

FƏNN SILLABUSU
(işçi tədris proqramı)

İxtisasın şifri və adı: 6003012-Muzey, arxiv işi və abidələrin qorunması

Fakültə: Tarix-coğrafiya və incəsənət

Kafedra: Tarix və onun tədrisi metodikası

I.Fənn haqqında məlumat

Fənnin adı: Arxiv işinin əsasları (İşçi proqram LDU-nun Tarix və onun tədrisi metodikası kafedrasının 13.02.2026-cü il qərarı ilə təsdiq edilmişdir (protokol №6)

Kodu: IF-B04

Tədris ili: I (2025-2026)

Semestr: I (payız)

Tədris yükü: Cəmi 40 saat. Auditoriya saati-14 saat (8 saat mühazirə, 6 saat seminar).

Tədris forması: Qiyabi

Tədris dili: Azərbaycan dili

AKTS üzrə kredit: 4 kredit

II. Müəllim haqqında məlumat:

Soyadı, adı, ata adı, elmi dərəcəsi və elmi adı: B/m.Nəsirli Vüsal İbrahim oğlu

Kafedranın ünvanı: Lənkəran ş., Ə.Məmmədov küçəsi, 21, 2 saylı tədris korpusu

Məsləhət saati: I gün:saat 14⁰⁰-16⁰⁰

E-mail ünvanı: vusalnasirli@gmail.com

III. Təvsiyə olunan dərslik, dərs vəsaiti və metodik vəsaitlər:

1. Kərimli S. "Azərbaycanda arxiv işinin əsasları" Sumqayıt-2019
2. Paşayev A.Ə, Ağayev K.B "Azərbaycan Respublikasının Dövlət arxivlərinin əsas iş qaydaları" Çapaşloğlu-2012
2. "Azərbaycan Respublikasının Milli Arxiv İdarəsi haqqında Əsasnamə" – Bakı-2003
3. "Milli Arxiv Fondu haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunu - Bakı-1999
4. "Azərbaycan Respublikasının dövlət arxivlərinin əsas iş qaydaları" - Bakı-2011
5. "Dövlət arxivlərinin oxu zallarında sənədlərdən istifadə qaydası" - 2015
6. Səfərova İ.H "Arxivşünaslıq" dərslik - Bakı-2015
7. Musayev E. "Kargüzarlıq işini təşkilil" - Bakı-2013

IV Prerekvizit fənlər: Fənnin tədrisi üçün öncədən başqa fənnin tədrisinə zərurət yoxdur.

V Korekvizit fənlər: Fənnin tədrisi ilə eyni vaxta başqa fənnin tədrisinə ehtiyac yoxdur.

VI. Fənnin təsviri və məqsədi: "Arxiv işinin əsasları" fənni arxiv işini, onun tarixini, dünya arxivləri haqqında məlumatı, Azərbaycanda arxiv işinin yaranması və inkişaf mərhələlərini, dövlət və idarə arxivlərini və s.məsələləri əhatə etməklə, onlar haqqında məlumat verir. Arxivşünaslıq arxeoqrafiya, mənbəşünaslıq, tarix və digər fənlərlə bələvasitə əlaqəlidir. Bu fənni öyrənən tələbələr arxivşünaslığa dair biliklərə yiyələnir, Azərbaycanda və dünyada arxiv işi və onun inkişaf mərhələləri haqqında biliklər əldə edir, tarixi sənəd, mənbə üzərində tədqiqat işi apara bilir, elmi işçi, arxivçi və tədqiqatçı kimi yetişirlər.

VII. Davamiyyətə verilən tələblər: Fənn üzrə semestr ərzində buraxılmış auditoriya saatlarının ümumi sayı Elmi Şuranın 16 may 2024-cü il tarixli qərarına uyğun olaraq davamiyyət meyarları nəzərə alınmaqla müəyyən olunmuş həddən yuxarı olduğu halda tələbə həmin fəndən imtahana buraxılmaz, onun həmin fənn üzrə akademik borcu qalır.

VIII. Qiymətləndirmə: Fənn üzrə tələbələrin biliyi 100 ballıq sistemlə qiymətləndirilir. Yeni tələbənin fənn üzrə toplaya biləcəyi balın maksimum miqdarı 100-ə bərabərdir. Bu balın yarısı (50 balı) tələbənin semestr müddətində fəaliyyətinin nəticəsinə (cari qiymətləndirmə), digər yarısı isə (digər 50 balı) imtahanın nəticəsinə (aralıq qiymətləndirmə) görə verilir.

Fənn üzrə cari qiymətləndirmənin nəticəsinə görə verilən maksimum 50 bala aşağıdakılar daxildir:

- 20 bal - seminar dərslərində fəaliyyətinə görə;
 - 30 bal - kollokviumların nəticələrinə görə.
- Qiymətləndirmə zamanı LDU-nun Elmi Şurasının 16 may 2024-cü il tarixli qərarına uyğun olaraq qiymətləndirmə meyarları nəzər alınır.
- İmtahanda qazanılan balların maksimum miqdarı 50-dir. İmtahan yazılı şəkildə aparılır və imtahan biletinə bir qayda olaraq fənn üzrə tədris olunan mövzulara aid 5 sual daxil edilir. Hər sual maksimum 10 bal olmaqla qiymətləndirilir (aşağıda qeyd olunan qiymət meyarına əsasən) ki, bu da toplamda fənn üzrə aralıq qiymətləndirmənin nəticəsinə görə verilən maksimum 50 balı təşkil edir.
- Qiymət meyarları aşağıdakılardır:
- 10 bal - tələbə keçilmiş materialı dərindən başa düşür, cavabı dəqiq və hərtərəflidir;
 - 9 bal - tələbə keçilmiş materialı tam başa düşür, cavabı dəqiqdir və mövzunun məzmununu tam əca bilir;
 - 8 bal - tələbə cavabında ümumi xarakterli bəzi qüsurlara yol verir;
 - 7 bal - tələbə keçilmiş materialı yaxşı başa düşür, lakin nəzəri cəhətdən bəzi məsələləri əsaslandırma bilmir;
 - 6 bal - tələbənin cavabı əsasən düzgündür;
 - 5 bal - tələbənin cavabında çatışmazlıqlar var, mövzunu tam əhatə edə bilmir;
 - 4 bal - tələbənin cavabı qismən doğrudur, lakin mövzunu izah edərkən bəzi səhvlərə yol verir;
 - 3 bal - tələbənin mövzudan xəbəri var, lakin fikrini əsaslandırma bilmir;
 - 1-2 bal - tələbənin mövzudan qismən xəbəri var;
 - 0 bal - cavab yoxdur.
- Tələbənin fənn üzrə aralıq qiymətləndirmə balının (imtahanda topladığı balın) miqdarı 17-dən az olmamalıdır. Əks təqdirdə tələbənin fənn üzrə aralıq qiymətləndirmə balı cari qiymətləndirmə balına (semestr ərzində tədris fəaliyyəti nəticəsində topladığı bala) əlavə olunmur.
- Fənn üzrə cari və aralıq qiymətləndirmənin ümumi nəticəsinə görə tələbənin biliyi yekun olaraq aşağıdakı kimi qiymətləndirilir:

Bal aralığı (göstərilən ballar daxil olmaqla)	Hərflə işarəsi	Sözlə yazılışı
91-100 bal	A	əla
81-90 bal	B	çox yaxşı
71-80 bal	C	yaxşı
61-70 bal	D	kafi
51-60 bal	E	qənaətbəxş
51-baldan aşağı	F	qeyri-kafi

IX. Davranış qaydalarının pozulması: Tələbə Universitetin Daxili intizam qaydalarını pozduqda onun barəsində mövcud qanunvericilik çərçivəsində müvafiq tədbir görülməkdir.

X. Təqvim mövzu planı: 8 saat müəhazirə, 6 saat seminar. **Cəmi 14 saat.**

№	Tədris olunan mövzuların məzmunu	Saat	Tarix
		Mühazirə	
1.	Mövzu: Arxivşünaslıq fənninin predmeti və əsas anlayışları Plan 1. Arxivşünaslığın predmeti və prinsipləri 2. Arxivşünaslığın əsas anlayışları 3. Arxivşünaslığın digər elmlərlə əlaqəsi Mənbə: [1,3,4,6]	2	
2.	Mövzu: Dünyada və Azərbaycanda arxiv quruculuğunun tarixi 1. Dünyada arxiv quruculuğunun ilkin tarixi 2. Azərbaycan Xalq Cümhuriyyəti illərində arxiv işinin təşkili 3. Sovet hakimiyyəti illərində Azərbaycanda arxiv quruculuğu 4. Müstəqillik illərində Azərbaycanda arxiv işinin təşkili Mənbə: [1,2,4]	2	

3.	Mövzu: Xüsusi növ sənədlərlə işin təşkili 1.Arxivlərdə xüsusi növ sənədlərlə işin təşkili 2.Kini-foto-fono sənədlər 3.Texniki sənədlər 4.Elektron sənədlər Mənbə: [1,2,3,6,7]	2	
4.	Mövzu: Arxiv qanunvericiliyi və Dövlət Arxivləri 1. Dövlət arxivləri 2. Mərkəzi, sahə və idarə arxivləri 3. Arxiv işinin qanunvericilik bazası Mənbə: [1,2,4,5,6]	2	
	Cəmi:	8 saat	

N	Keçirilən mövzuların məzmunu	Saat	Tarix
		Seminar	
1.	Mövzu: Arxivşünaslıq fənninin predmeti və əsas anlayışları	2	
2.	Mövzu: Dünyada və Azərbaycanda arxiv quruculuğunun tarixi	2	
3.	Mövzu: Xüsusi növ sənədlərlə işin təşkili. Arxiv qanunvericiliyi və Dövlət Arxivləri	2	
	Cəmi:	6 saat	

XI. Fənn üzrə tələblər: Azərbaycanda arxiv işi, arxiv quruculuğu, onun tarixi və inkişaf mərhələlərinin öyrənilməsindən, Azərbaycan Respublikası arxiv şəbəkəsinin, Milli Arxiv İdarəsi, dövlət arxivləri, rayon və idarə arxivlərinin tədqiqindən, arxivçi kadrların yetişdirilməsindən, xarici arxivlərdə qərarlaşan, lakin Azərbaycanın müəyyən dövr tarixinə aid olan sənədlər haqqında məlumatlı olmalı, arxiv sənədlərindən ictimai-siyasi, sosial, elmi, mədəni və s. məqsədlər üçün istifadə etməyi bilməlidirlər.

XII. Fənnin tədrisi üçün nəzərdə tutulan tədris və öyrənmə metodları:

- mühazirə, seminar, praktiki tapşırıqlar
- təqdimat və müzakirə
- debat
- müstəqil iş/araşdırma

XIII. Fənn üzrə təlim nəticələri:

- Dünyada və Azərbaycanda arxiv işinin təşəkkülü, tarixi xronologiyası, arxivdən öncəki dövrün məzmunu haqqında biliklərə yiyələnməlidir.
- Arxivşünaslıq fənninin əsas fəaliyyət istiqamətləri haqqında biliklər əldə etməlidir.
- Sənədli materialların uçotu ilə bağlı nəzəri biliklərə və əməli vərdislərə yiyələnməlidir.
- Arxiv qanunvericiliyi və Dövlət arxivləri haqqında məlumatlandırılmalıdır.

XIV. Tələbələrin fənn haqqında fikrinin öyrənilməsi:

XV. Kollokvium sualları:

1. Arxivşünaslığın predmeti və prinsipləri
2. Arxivşünaslığın əsas anlayışları
3. Dünyada arxiv quruculuğunun ilkin tarixi
4. Azərbaycan Xalq Cümhuriyyəti illərində arxiv işinin təşkili
5. Sovet hakimiyyəti illərində Azərbaycanda arxiv quruculuğu
6. Müstəqillik illərində Azərbaycanda arxiv işinin təşkili
7. Kini-foto-fono sənədlər
8. Elektron sənədlər
9. Dövlət arxivləri
10. Arxiv işinin qanunvericilik bazası

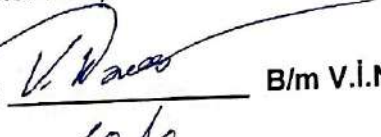
XVI. İmtahan sualları:

1. Arxivşünaslığın predmeti və prinsipləri

2. Arxivşünaslığın əsas anlayışları
3. Arxivşünaslığın digər elmlərlə əlaqəsi
4. Dünyada arxiv quruculuğunun ilkin tarixi
5. Azərbaycan Xalq Cümhuriyyəti illərində arxiv işinin təşkili
6. Sovet hakimiyyəti illərində Azərbaycanda arxiv quruculuğu
7. Müstəqillik illərində Azərbaycanda arxiv işinin təşkili
8. Sənəd anlayışı, arxiv sənədi və onun idarə olunması
9. Milli Arxiv Fondu sənədlərinin təşkili
10. Milli Arxiv Fondunun kompleksləşdirmə mənbəyi olan fiziki və hüquqi şəxslərin müəyyən edilməsi
11. Sənədlərin dəyərinin ekspertizası və onun təşkili
12. Milli Arxiv Fondu sənədlərinin kompleksləşdirilməsinin təşkili
13. Sənədlərin elmi texniki cəhətdən qaydaya salınması işi
14. Sənədlərin arxiv fondu daxilində sistemləşdirilməsi
15. Şəxsi mənşəli sənədlərin sistemləşdirilməsi
16. Arxiv sənədlərinin təsviri və informasiya axtarış vasitələrinin yaradılması
17. Saxlama vahidinin tərtib və təsvir edilməsi
18. Saxlama vahidlərinin sərlövhələrinin tərtib edilməsi
19. Sənədlərin arxiv siyahısının tərtib və təsvir edilməsi
20. Arxiv siyahısının təsviri
21. Arxiv siyahısının məlumat aparatı
22. Şəxsi heyətə aid və şəxsi mənşəli sənədlərin təsviri
23. Arxivin informasiya axtarış vasitələri
24. Milli arxiv fondu sənədlərinin mühafizəsinin təşkili
25. Arxiv sənədlərinin mövcudluğunun və vəziyyətinin yoxlanılması
26. Sənədlərin uçotu
27. Arxivin əsas uçot sənədləri
28. Arxiv sənədlərindən istifadə işinin təşkili
29. Arxiv sənədlərindən istifadənin məqsədi və onun növləri
30. Arxivlərdə xüsusi növ sənədlərlə işin təşkili
31. Kini-foto-fono sənədlər
32. Texniki sənədlər
33. Elektron sənədlər
34. Arxiv işində informasiya və kommunikasiya texnologiyalarının tətbiqi
35. Dövlət arxivləri

Arxiv işinin əsasları fənninin sillabusu 6003012-Muzey, arxiv işi və abidələrin qorunması ixtisasının təhsil proqramı, tədris planı və işçi proqram (Tarix və onun tədrisi metodikası kafedrasının 13.02.2026-cü il qərarı ilə təsdiq edilmişdir.) əsasında tərtib olunmuşdur.

Sillabus "Tarix və onun tədrisi metodikası" kafedrasında müzakirə edilərək təsdiq edilmişdir (14sentyabr 2026-cı il, protokol № 1).

Fənn müəllimi :  B/m V.İ.Nəsirli

Kafedra müdiri :  dos. K.F.Mahmudov