



Azərbaycan Respublikası  
Mədəniyyət Nazirliyi



F. Köçərli adına  
Respublika Uşaq Kitabxanası



## **Fandrayzing və uşaq kitabxanaları**

Mərkəzi kitabxanaların uşaq şöbələri, MKS-nin şəhər, qəsəbə, kənd kitabxana filialları üçün hazırlanmış metodik vəsait

**Bakı – 2020**

**Tərtibçilər:**

**Ruhiyyə Məmmədli**

**Redaktor:**

**Könül Ağazadə**

**İxtisas redaktoru və  
buraxılışa məsul:**

**Şəhla Qəmbərova**  
*Əməkdar Mədəniyyət işçisi*

**Fəndrayziq və uşaq kitabxanaları:** Kitabxanaların uşaq şöbələri, MKS-nin şəhər, qəsəbə, kənd kitabxana filialları üçün hazırlanmış metodik vəsait / Azərbaycan Respublikası Mədəniyyət Nazirliyi, F. Köçərli ad. Respublika Uşaq Kitabxanası; tərt.ed.R.Məmmədli; ixt.red. və burax.məsul Ş. Qəmbərova; red. K. Ağazadə. -Bakı: F. Köçərli ad. Respublika Uşaq Kitabxanası, 2020.- 21s.

**©F. Köçərli adına Respublika Uşaq Kitabxanası, 2020**

## **Fandrayziq və uşaq kitabxanaları**

Kitabxana-informasiya təcrübəsində maliyyə imkanlarının cəlb edilməsi maksimum dərəcədə öz aktuallığını saxlayan bir məsələdir. Qərb ölkələrində artıq uzun zamandır ki müvəffəqiyyətlə istifadə edilən “fandrayziq” (vəsaitlərin, maliyyə imkanlarının cəlb edilməsi) texnologiyası sponsorların tapılmasında, kitabxananın müntəzəm surətdə maliyyə imkanlarından yararlanmasında mühüm yer tutur. Fandrayziq ingilis sözü olub - fand-raising – iki sözün : maliyyə imkanları və artırmaq, yetişdirmək ifadələrinin - birləşməsindən ibarətdir. Kitabxanalar üçün fandrayziq əlavə maliyyə mənbələrinin axtarılması və istifadəsi deməkdir. Həmçinin vəsait yığımı kimi adlandırılan fandrayziq, hər hansı bir xüsusi səbəbə görə pul yığmaq deməkdir. Fandrayziq kitabxanaların innovativ fəaliyyətinin mühüm amillərindən biridir. Bütçə vəsaitləri kitabxananın real xərclərini tamamlaya bilmirsə, bu zaman bütçə ilə alternativ maliyyə mənbələrinin mütənasibliyindən səmərəli istifadə etmək olar. Yalnız bu işlə məşğul olanlar işin hüquqi nizamlanmasını və xeyriyyə himayəsinin mümkün olan variantlarını dəqiq təqdim etməyi bacarmalıdır. Bu haqda Azərbaycan Respublikası Kitabxana işi haqqında Qanunun müvafiq bölmələri də əsas götürülməlidir. Sponsor və xeyriyyə imkanlarından danışarkən onlar arasındakı fərqə diqqət yetirmək gərəkdir. Sponsor üçün bu əlavə reklam etmə, iqtisadi mənfəət imkanındırsa, xeyriyyəçi himayə etdiyi sahədən maliyyə və digər mənfəət gözləmir, bu azad iradənin ifadəsidir və əslində onun himayəsi hədiyyə xarakteri daşıyır. Sponsor himayəsinin növləri müxtəlifdir. Bu qonorar, subsidiya, hesabın ödənilməsi, məqsədli alış-veriş və s. şəkildə ola bilər. Sponsorla optimal əməkdaşlıq variantları

seçmək olar. Yalnız bu zaman yadda saxlamaq lazımdır ki, müştərək layihələrin reallaşdırılması qarşılıqlı əməkdaşlıq şəraitində həyata keçirilməlidir. Məsələn, hər hansı muzey, şəkil qalereyası, yaradıcılıq studiyası və başqa əməkdaşlıq nəinki kitabxanaya əlavə gəlir gətirə, eyni zamanda onu mədəni kütləvi tədbirlərin keçirilməsi üçün bir mərkəzə çevirə bilər. Kiçik və orta biznes nümayəndələri üçün kitabxananın bazasında informasiya mərkəzlərinin təşkili də perspektivli ola bilər. Məsələn, kitabxana öz tərəfindən arayış-məlumat materiallarının toplandığı bir otaq, guşə və bu materiallarla xidmət edən ixtisaslaşmış personal ayıra bilər, digər tərəf isə texniki avadanlıq, cari komplektləşdirmə və zəruri olan informasiya bazalarının alınmasını və abunəni təmin edə bilər. Xeyriyyəçilər ən müxtəlif formada öz himayələrini göstərə bilərlər. Kitabxanaların mədəni və sosial həyatda fəallığı daha çox xeyriyyə imkanlarını cəlb etməyə xidmət edə bilər.

### **Kitabxana fəndrayzinin əsas mərhələləri**

Kitabxanada fəndrayzinin fəaliyyəti bir neçə mərhələdən ibarətdir: *tanişlıq, strategiya, taktika, zamanət, himayə*. **Tanişlıq** – potensial əlavə maliyyə mənbələrinin müəyyən edilməsi prosesidir. Bunlar yuxarıda qeyd etdiyimiz sponsorlar və xeyriyyəçilərdir. Pullu xidmət növləri də əlavə gəlir mənbələrindəndir. Maliyyə vəsatinin (qrantın) tapılması düzgün aparılmış axtarışın məntiqi nəticəsidir.

Bəs düzgün axtarış nə deməkdir? İlkin mərhələ üçün kitabxana xüsusi tədbirlər planı hazırlamalı və həyata keçirməlidir. Bu tədbirlər məşhur xeyriyyəçi və imkanlı şəxsiyyətlərlə, nəşriyyat birlikləri və b. görüş, xeyriyyə aksiyaları və s. şəkildə ola bilər. Hər bir tədbirin yekun

nəticəsi olaraq cəlb ediləcək imkandan hansı sahədə yararlanmanın mümkün ola biləcəyini də müəyyən etmək gərəkdir. Xeyriyyə yardımını almaq istəyən kitabxana əvvəlcədən yerləşdiyi ərazidə olan firmalar, müəssisələr, kommersiya strukturları haqqında məlumat toplamalı və təhlil etməlidir. Bu zaman adı çəkilən strukturların maraqlarına diqqət yetirmək vacibdir. Əlavə məlumat üçün dövrü mətbuat səhifələrini, keçirilən aksiyaları da nəzərdən qaçırmamaq gərəkdir. İnternetdən bu sahədə geniş istifadə etmək, bilavasitə xeyriyyəçi fondlar, sponsorlarla əlaqə yaratmaq olar. Bütün bunlar qeyri-büdcə imkanlarının cəlb edilməsi üçün ilkin mərhələni təşkil edən proseslərdir. İnformasiya ilə məşğul olan mütəxəssislər kimi biz arayış-məlumat nəşrləri və İnternet vasitəsilə fondların professional axtarışını həyata keçirə bilərik. Eyni zamanda kitabxanalara dair layihələrin maliyyələşdirilməsi ilə əlaqədar bütün beynəlxalq təşkilatlar və fondların fəaliyyət istiqamətlərini öyrənə bilərik. Biz həmçinin xaricdə fəaliyyət göstərən təşkilatlar haqqında harada və kimdən məlumat ala biləcəyimiz haqda informasiyanı əldə etməyi bacarmalıyıq. Bu qəbildən axtarışlar aparmaqla müəyyən təcrübə və vəsaitlərin harada və necə axtarılması biliklərini əldə edəcəyik. Strategiya - kitabxananın imicinin formalaşdırılması və maliyyə imkanlarının cəlb edilməsi taktikasının planlaşdırılması prosesləridir. Kitabxananın imicini onun kitabxanadan kənarında təşkil etdiyi və iştirakçısı olduğu tədbirlər – konfranslar, yubileylər, müsabiqələr və s. - sərgilər, informasiya resursları və s. formalaşdırır. Eyni məqsədlə kitabxananın özünün veb-saytı da, gözəl təbliğat vasitəsidir. **İctimai rəyin** formalaşmasına kütləvi informasiya vasitələrində çıxışlar da bu işdə böyük kömək edə bilər. Kitabxanalar ən müxtəlif sosial əhəmiyyətli

hadisələrlə bağlı **mətbuat konfransları** təşkil edə bilər. **Turizm agentlikləri** ilə birlikdə kitabxananın səyahət obyektləri siyahısına salınmasına səy göstərə bilər. Bütün bunlar son məqsədə xidmət edən strategiyadır.

**Taktika** – sponsorlara hesablanmış fəaliyyətdir. Kitabxana haqqında materialların gözəl dizaynla tərtib edilmiş, maraqlı məlumatlarla zəngin göstəricilərini əhatə edən nəşrlər onlarda təsəvvür yaratmaq üçün bir gedişdir. Bu zaman hər bir sponsora görə hazırlanmış material kitabxananın ehtiyacları haqqında məktub-müraciətlə tamamlanır. Sponsor təşkilat kitabxananın tədbirlərinə dəvət edilirsə bu zaman tanışlıq və ehtiyaclar haqqında söhbətə şərait yaranır və ya kitabxana öz yeni ideyası ilə onu maraqlandırır.

**Zəmanət** - əks tərəfi yardıma olan ehtiyaca inandırmaq, etibar qazanmaq üçün vacibdir. Sponsorlarla münasibətlər onların imkanları nəzərə alınmaqla qurulmalıdır. Müraciət edilərkən təqdim edilən məktub-müraciət və ya layihə qısa və konkret olmalı, müraciətin səbəbini, layihənin zəruriliyini, mahiyyətini və məqsədini əhatə etməlidir. Sponsorla daim əlaqə saxlamaq, israrlı olmaqda əsas şərtlərdəndir. Rədd cavabı aldıqda belə gələcəkdə yeni yanlışlıqlara yol verməmək üçün onun səbəblərini aydınlaşdırmaq lazımdır.

**Himayə** - Kitabxanaya yardım göstərən sponsorlarla daim əlaqə saxlamaq, vaxtaşırı onları hər hansı bayram münasibətilə təbrik etmək, müxtəlif tədbirlərə dəvət etmək, minnətdarlıq məktubları təqdim etmək, və s. gələcəkdə də işin xeyrinə ola bilər.

**Maliyyə mənbələri** - Maliyyə mənbələri dedikdə biz bir qayda olaraq qrantları nəzərdə tuturuq. Bu bizim

kitabxanalarımızın daha çox ehtiyac duyduğu mənbələrdir. Məlumdur ki, dövlət orqanlarından, kitabxanaları himayə edən yerli strukturlardan maliyyə yardımları gözləməyin mənası yoxdur. Deməli özümüz bu imkanları axtarıb tapmalıyıq. Biz bunu özümüz olaraq fərdi təşkilat kimi, yəni kitabxana olaraq, həmçinin bizim maraqlarımızın birləşdiyi professional birlik və assosiasiyaların üzvü olaraq edə bilərik. Kitab bayramlarında, festivallarda müəlliflərin öz kitablarını imza edərək oxucuya hədiyyə etmələri, Reklam şirkətlərinin üzərində kitabxana sahəsinə aid şəkillər olan fincan, kepka, qələm, çanta və s. hazırlayıb oxuculara hədiyyə etmələri hər iki tərəfin (kitabxananın və sponsorların) tanınmasında mühüm rol oynaya bilər. Sponsor olaraq Neft Şirkəti, Azərsu Holding, Reklam şirkətləri, şirniyyat səxlərinin bu işə cəlb olunması məqsəduyğundur.

#### **Fondların növləri :**

***1. Xüsusi kapitala, fəaliyyət proqramına malik olan qeyri-hökumət təşkilatları***

***2. Müstəqil fondlar – fərdi və ailənin maliyyələşdirdiyi qrantlar ayıran özəl təşkilatlar.*** İdarə olunma xüsusiyyətlərinə görə 3 yerə ayrılır:

- ailə fondları (İlkin vərəsənin ailələri ilə idarə olunur);
- çox məqsədli fondlar ( müxtəlif sahələrə qrant ayırır)
- Xüsusi təyinatlı fondlar ( xüsusi maraq dairəsi olan fondlar)

***3. Korporativ vəya kampaniyaların sponsorluq etdiyi fondlar***

***4. Əməliyyat fondları***

## **5. İctimai fondlar**

Məqsəd və vəzifələrindən asılı olaraq qrantlar müxtəlif kateqoriyalara ayrılır:

- Təşkilatın öz missiyası və məqsədlərinin həyata keçirilməsi üçün
- Müəyyən sahələri əhatə edən xüsusi layihələr üçün
- Kapitalın himayəsi üçün, yəni binanın təmiri və ya avadanlığın alınması üçün

### **Maliyyələşdirən təşkilatların axtarışı üçün İnternetdən istifadə olunması:**

Bu gün Azərbaycanda və beynəlxalq səviyyədə müxtəlif məqsədlərlə təşkil olunmuş və ən müxtəlif sahələrdə fəaliyyət göstərən bir çox xeyriyyə təşkilatları, fondlar fəaliyyət göstərir. Qeyd etmək lazımdır ki, müəyyən olunmuş fondlarla daim əlaqə saxlamaq vacibdir. Hər bir fond müəyyən mərhələlər üçün qrant müsabiqələri elan edir. Əlaqələrimiz yoxdursa biz bundan xəbər tuta bilməyəcəyik. Bu mənada professional internetdə list-serve (elektron elanlar lövhəsi ) üzv olmaqla siz kitabxana işi və informasiya texnologiyaları, həmçinin qrant müsabiqələri haqqında məlumatları əldə edə bilərsiniz. Heydər Əliyev fondu, Beynəlxalq Elm fondu, Sorosfondu, Avroasiya, Aysar, Menonfondu və s. Xarici donorların axtarışı üçün mənbələr Dabson, B. Company Giving in Europe, London: Directory of Social Change Directory for International Grantmakers, Washington, DC: Council of Foundations Directory of Foundation and Corporate Members of the European Foundation Centre, Brussels: The European



Foundation Centre Foundations Directory, Garonzik, E., ed.,  
The International Foundation Directory: An International  
Directory of Foundations, Trusts and Similar Non-Profit  
Institutions, London: Europa Publications Jankowski,  
K.,ed., Directory of International Corporate Giving in  
America and Abroad, Rockville, MD: The Taft Group,  
Kiger, J.C. , International Encyclopedia of Foundations,  
Westport, CT: Greenwood Press, Moore, k., International  
Directories for Fundraising from Foundations, public  
Administration Series: Bibliography no. P2953

Birbaşa kitabxana layihələri üçün

<http://unicron.unomaha.edu/dept/econ/funding.htm> Earth  
Institute Baikal watch

<http://www.igc.apc.org/scripts/imagemap/ei1?288,242> ISAR

<http://WWW.IGC.APC.ORG.ISAR/> Eurasia Foundation 7

<http://www.alice.ibpm/serpukhov.su/oldfriends/funding/eurasia.foundation.html> John D. Abd Catherine T. MacArthur

Foundation <http://www.macfdn.org> The Ford Foundation

<http://www.fordfound.org> The Carnegie Corporation of

New York <http://www.carnegie.org> Soros Foundations

<http://www.soros.org/> The Kennan Institute for Advanced

Russian Studies

<http://www.ics.si.edu/programs/region/kennan/kennan.htm>

Sources for Funding in the NIS [http://www.friends-](http://www.friends-partenrs.org/oldfriends/funding/world.leraning.funding.html)

[partenrs.org/oldfriends/funding/world.leraning.funding.html](http://www.friends-partenrs.org/oldfriends/funding/world.leraning.funding.html)

Internet Resources for Non-Profit Public Service

Organizations

<http://www.sils.umich.edu/~nesbeitt/nonprofits.html>

Foundations on Line: <http://www.foundations.org>

Foundation Center <http://www.fdncenter.org> Grant-Getter's

Guide to the Internet [http://radon.chem.uidaho.edu/-](http://radon.chem.uidaho.edu/)

prnits/grants Grantmakers Access Point  
<http://www.accesspt.com> Grantwriters Assistant  
<http://fallingrock.com> Library Fundraising  
<http://pobox.upenn.edu/~adamcf>

Mövzu – bir qayda olaraq xeyriyyə fondları konkret bir mövzunu əhatə edən layihələrə üstünlük verir. Himayə etmə tipi - əsasən bəzi fondlar yalnız ayrıca bir sahəni, növü – avadanlığın alınması, tədbirin keçirilməsi və s.

– maliyyələşdirməyi nəzərdə tutan müraciətləri qəbul edir. Qrant alanlara görə - yalnız fərdi istifadəçiləri, tələbələri, elmi işçiləri, jurnalistləri, təhsil sahəsini və s. üçün qrant ayıran fondlar vardır.

**Müraciətin dili** – Layihələr xarici fondlara əsasən ingilis dilində təqdim edilməlidir. Ölkə ərazisində fəaliyyət göstərən xarici fondlara müraciətlər Azərbaycan dilində, lakin daha əlverişli olması üçün iki dildə təqdim edilə bilər.  
**Kitabxanaların sponsorlarla qarşılıqlı əlaqəsinin ümumi mexanizmi belədir:**

- 1.Layihənin ideyasının təhlili;
- 2.Maliyyə mənbələrinin axtarışı;
- 3.Fonda ilkin müraciət;
4. Qısa müraciət-məktubun yazılması;
5. Layihənin tərtibi;
6. Layihənin tam işlənilməsi və tərtibatı;
- 7.Fonda ərizənin təqdim edilməsi;
- 8.Layihələrin müsabiqəsində iştirak etmək;

9. Fondan cavab almaq;

10. Fondun kitabxananın hesabına pul köçürməsi;

11. Qiymətləndirmə və hesabat.

**Fandrayzinqin müvəffəqiyyətinin əsas mərhələləri:**

1. Hazırkı vəziyyət və gələcək planlar

2. Kitabxananın oxucu və istifadəçi kontingenti

3. Nəzərdə tutduğunuz islahatlardan sonra kitabxananın fəaliyyətində nələr dəyişəcək

- Öz təsir qüvvənizi artırmaq istədiyiniz regionda hansı demografik, sosial, iqtisadi xidmət növlərinə təcrübənizi yaymaq istəyiniz

- Sizin müraciətinizə reaksiya verən təşkilatın qazancı nə ola bilər. Həmçinin öz təşkilatınızın zəif və güclü tərəflərini qabaqcadan müəyyən edin. Aşağıdakı suallar sizə bu sahədə kömək edə bilər:

- Sizin kitabxana məşhurdurmu?

- Kitabxanınıza mənfi münasibət hiss edilirmi, edilirsə nəyə görə?

- Sizin təqdim etdiyiniz yeni fəaliyyət proqramı ilə kimlər tanışdır və köməyə hazırdırlarmı?

- Bu proqramda siz nə qədər könüllü cəlb edə bilərsiniz?

- Rəsmi səviyyədə kimlərin himayəsinə arxayın ola bilərsiniz?

- Fandrayzinq sahəsində digər təşkilatlarla səylərinizi birləşdirə bilərsinizmi?

Fikrinizi ifadə edərkən sadə, aydın və dəqiq olun. Elə yazın ki qeyri-professional belə yazdığınızdan baş çıxara bilsinlər. Layihənizi göndərdikdən sonra dərhal fondun birinci şəxslərini narahat etməyə tələsməyin. Bunu hər hansı sualınızla bağlı olduğu və tanışlığa ehtiyac olduğu hallarda 3-4 gün sonra edə bilərsiniz. Fandrayzinqin vacibliyi haqqında Layihəniz nə qədər vacib olursa olsun, onun icrası kifayət qədər insan, maliyyə resursları olmadan həyata keçirilə bilməz.

**Əslində fandrayzinq fəaliyyəti ilə məşğul olmaq özü də bir xeyriyyəçilik fəaliyyətidir.** Çünki bu sahədə tərtib və təqdim edilib uğur qazanan layihələrdə insanlar yasayıs səviyyələrini artırmaq üçün əlavə vəsaitlə təmin olunmuş olurlar. Donmaqda olan fəaliyyətlər, hərəkətsiz qalmış proseslər canlanır, demokratik cəmiyyətdə insan haqlarının yeni sədaları yaranmış olur. Fandrayzinq dünyaya yasayıs üçün daha da çoxsahəli və humanitar bir ab-hava gətirir. **Xeyriyyə fandrayzinqi haqqında** - yalnız xeyriyyə məqsədi ilə toplanmış puldur. Xeyriyyə məqsədləri olan təşkilatlar heç zaman toplanılan pulları öz işçilərinin xeyrinə xərcləməirlər. Belə təşkilatlar qeyri-kommersiya təşkilatları adlandırılır, çünki toplanan pullar işçilərin ciblərinə yox, təşkilatın məqsədlərinə xərclənir.

**Dini Fandrayzinq**-Dini fandrayzinq həm öz missiyasında həm də öhdəlik səviyyəsində əbədidir.

**İnançilik kampaniyası** müəyyən tanınmanın əvəzində müəyyən əməkdaşlıq axtarır. İnanə birdəfəlik hədiyyə, həftəlik təklif, aylıq avtomatik geri götürmə şəkilində ola bilər.

### **Fandrayzerlərin növləri**

Fandrayzerlər cəmiyyətin hər bir sektorundan ola bilərlər. Onlar bütün etniki qruplara, irqlərə və dinlərə aid olan kislər və qadınlardır. Bəzi fandrayzerlər məktəbdə xeyriyyəçiliyi öyrənməyiblər, o halda ki başqaları Master və Mütəxəssis dərəcəsinə almaq qadirindədilər.

**Professional fandrayzerlər:** Professional fandrayzerlər əsasən qeyri-kommersiya təşkilatlarında çalışırlar və burada inkisafa xidmət edirlər.

**Könüllü fandrayzerlər:** Adətən onlar təşkilatın məqsəd və missiyasını dəstəkləyən, öz vaxt və səyləri ilə paylaşan və bunun əvəzində heç nə gözləməyən insanlardır.

**Yaxşı fandrayzerlər:** Onlar əsasən kreativ insanlardır, çalışdıqları təşkilatın gələcəyinə inanır, töhfələr verməyə səy göstərir və başqalarını da buna çağırırlar.

**Layihənin tərtib edilməsi metodikası, qrantın yazılması:** Beləliklə biz qrantın yazılması adlanan bir mövzuya yaxınlaşmış olduq. Bütün yuxarıda dediklərimizi ümumiləşdirərək, hansı təşkilatın kitabxanaların informasiya ehtiyacına vəsait ayırdığını dəqiqləşdirmiş oluruq. Bundan sonra grant layihəsinin yazılmasını planlaşdırırıq.

Hər bir təşkilatın – istər kitabxana olsun, istərsə də assosiasiya əsas fəaliyyət istiqamətlərini əhatə edən öz

strateji inkişaf planına malik olmalıdır. Təşkilatın strukturunun da böyük əhəmiyyəti vardır. Daha doğrusu, konkret fondu müəyyən etdikdən sonra, ona müraciət etməzdən əvvəl siz hansı layihəni qrant təqdim edəcəyinizi dəqiq bilməlisiniz. Seçdiyiniz fondun məqsəd və vəzifələrinin bütün detallarını öyrənin, qrant proqramı ilə tanış olun, fəaliyyətinin prioritet istiqamətlərinə diqqət yetirin, qrant təqdim etmə kriteriyalarını müəyyən edin. Bütün bu dediklərimizi etməklə siz müraciəti düzgün tərtib etmək və real olaraq qrant qazanmaq şansı əldə etmiş olacaqsınız.

Əvvəlcə layihə təqdim edəcəyiniz təşkilata məktubla müraciət hazırlayın. Məktuba aşağıdakı məlumatlar daxil edilməlidir:

1. Layihənin məqsədi
2. Təşkilatınız haqqında məlumat (indiyə qədər qazandığınızı grantlar və sponsorları haqqında məlumat əlavə edilməklə)
3. Layihənin ümumi büdcəsi
4. Layihə iştirakçılarının ixtisas səviyyəsi haqqında məlumat  
Müraciət edəcəyiniz fond məktubunuzu alaraq, sizə cavab verməklə təşkilatınız haqqında məlumat əldə etmiş olacaq. Amma bu o demək deyil ki, siz artıq qrant alacaqsınız. Adətən hər bir fondun özünün müraciət forması mövcuddur. Lakin bu müraciət formaları necə olursa olsun əsas kommentlər olduğu kimi qalır:

1. Titul vərəqi: - Layihənin adı - Layihənin direktoru - Təşkilatın adı - Əlaqələndirici koordinatlar - Layihənin təqdim olunma tarixi - Layihənin büdcəsi

2. Layihə - Layihənin qısa xülasəsi: qısa məzmun 250 sözdən artıq olmamaqla Layihənin məqsədi (birməqsəd, ümumiləşdirilmiş variantda) - Layihənin vəzifələri - Layihənin əsaslandırılması (Problemin şərh) - Fəaliyyət növlərinin və metodlarının mərhələlər üzrə təsviri - Gözlənilən nəticələr - Layihənin davamı - Layihənin işçi qrupu - Sizin təşkilatın layihəyə yardımı

3. Büdcə Qısa xülasə – aydın və səlis dildə təqdim edilən layihə haqqında yığcam məlumat verilir. Təqdim edən və ya aparıcı və iştirakçı təşkilatlar haqqında – hissəsində grant üçün müraciət edən haqqında informasiya verilir.

**Konkret fəaliyyət istiqamətləri, məqsəd və vəzifələri, hazırkı durumu:**

- Kitabxananın və onun kollektivinin üstün cəhətləri
- İndiyə kimi kitabxananın aldığı grantlar, yerinə yetirdiyi layihələr və əldə etdiyi nəticələr haqqında məlumat.
- İndiyə kimi himayə aldığı təşkilatlar haqqında məlumat. Layihənin əsaslandırılması (Problemin şərh) – bu problemin məhz bu kitabxanada həllini tapmasına və optimal bir yanaşma olmasına dair məntiqli şərh vermək gərəkdir.

**Məqsəd və vəzifələr**

**Məqsəd** layihə çərçivəsində ümumi problemlərin həllinin nəticəsini göstərməlidir.

**Vəzifələr** isə konkret olmalı, real məsələləri əhatə etməlidir. Fəaliyyət növlərinin və metodlarının mərhələlər üzrə təsviri - strategiya (Məqsədə çatmağın yolları) və taktika (məqsədə çatmağın vasitələri) gedişlərinin məcmuyundan ibarət olmalıdır. İlk mərhələdə işçi qrupunun təşkili, vəzifələrin

müəyyən edilməsi, avadanlığın alınması məsələlərinin həlli öz əksini tapa bilər. Daha sonra konkret mərhələlərlə iş proseslərinin hansı metodla reallaşdırılacağını əks etdirən ümumi xarakteristika təqdim edilməlidir.

**Məsələn: Birinci mərhələ:**

⇒ İşçi qrupunun və onların vəzifələrinin müəyyən olunması;

⇒ Texniki avadanlıq, İnternet təminatı.

⇒ Fəaliyyət planının hazırlanması, təlimatların icra müddətinin müəyyən olunması;

**İkinci mərhələ:** ⇒ Materialların toplanması, seçilməsi skanerləşdirmə və mətnlərin tanınması; informasiyanın oxunması, tərcüməsi, redaktə və korrektə işləri; biblioqrafik təsvirlərin tərtibi; informasiya obyektlərinin formalaşması, illüstrasiyaların işlənilməsi və s. .

**Üçüncü mərhələ:** ⇒ Resursun nəşri və elektron variantın İnternetə çıxarılması.

**Təqdimatı və istifadəyə verilməsi:**

- Layihənin reallaşdırılması, nəticələrinin qiymətləndirilməsi
- Nəzərdə tutulan problemlərin həlli və elan edilmiş məqsədə nail olmağın səmərəliliyi nöqtəyi nəzərindən aparılır.

**Layihənin büdcəsi – Əsasən üç bölmədən ibarət olur:**

1. Layihə üzrə işçi qrupu - Layihənin icra edildiyi müddətdə layihə ştatının sayı, aylıq əmək haqqı, müqavilə üzrə ödənəcək əmək haqqı, tutulacaq vergi rüsumları.
2. Avadanlıq – Layihə çərçivəsində istifadə olunacaq avadanlığın siyahısı, sayı və dəyəri .



3. Digər xərclər - Müxtəlif növ xərclər: ezamiyyə, icarə, nəşriyyat və s. ola bilər.

4. Ümumi məbləğ – Bəndlər üzrə xərclərin ümumi yekununu əks etdirən cədvəl.

Cədvəllərin Excel-də yerinə yetirilməsi vacibdir.

№ Xərcin növü Miqdar 1 Qiyməti CƏMİ 1. 2 . Workstation Compaq D31 m PIV, 40GB HDD 256 MB RAM CD-ROM[48 Sound card network card Monitor V7550 17 2 600 1 200 2. 3 . Skaner HP ScanJet 3570 2 130 260 3. 5 . APC UPC 700 V/A for WS 1 259 259 4. 6 . HP HUB 10/100 12 port 1 190 90 5. 8 . TrippLite Surge Protektor for scanners 2 19 38 6. 9 . Printer 1 350 350 CƏMİ: 2 197 azn. № Xərcin növü Ümumi məbləğ Təmin edilmiş məbləğ Tələb Olunan məbləğ 1 Avadanlıq 2 197 2 0 00 2. Layihə ştatı üzrə əmək haqqı 7 040 12 000 3. Müqavilə üzrə ödənəcək əmək haqqı 9 000 6 600 5. Nəşriyyat xərcləri 4 500 4 500 CƏMİ: 22 737 azn 20 737 azn 13

**Layihəyə əlavələr:** Kitabxananın fəaliyyətini əks etdirən faktiki materiallar - Nizamnamə, əsasnamə və s.

**Əlavə: Fandrayzing və layihə təklifinin hazırlanması prosesi** (Kitabxana personalı üçün kursun planı)

Məqsəd:İştirakçıların fanqrayzing haqqında məlumatlılığının artırılması və onların lahiyə təklifinin hazırlanması prosesinə dair bilik və bacarıqlarının təkmilləşdirilməsi.

**Tələb olunan ləvazimatlar:** Kompüter, proyektor, fləşçart, marker, a4 formatlı kağızlar.

**Təlimin planı və vaxt bölgüsü:**

Fandrayzinq Layihə təklifinin hazırlanması prosesi;

Qrup işi və təqdimatı ;

Layihə təklifinin hazırlanması prosesi;

Layihə təklifinin komponentləri;

Qrup işi və təqdimatı;

Layihə təklifinin komponentləri;

Siz lahiyə təklifinin hazırlanmasına nədən başlayardınız?  
Qruplar təqdim edilmiş mövzular üzrə hansı ehtiyacların hansı metodlarla və hansı hədəf qruplarla müəyyənləşdiriləcəyinin planını tərtib edirlər.

### **Kursun Hədəfləri**

- Fandrayzinqin anlayışı haqqında məlumat.

- Fandrayzinqin zəruriliyi haqqında maarifləndirmə aparmaq.

-Fandrayzinq və fandreyzerlərin müxtəlif növləri haqda məlumat.

-Fandrayzinq strategiyası və taktika.

- Öz fandrayzinq strategiyanızı həyata keçirdin.

- Donorlarla münasibətlərin idarə edilməsi.

**Sponsorları cəlb etmək** - Düzgün davranış yolu tapmaq üçün, kimə yaxınlaşdığınızı yaxsıca arasdırın. - Sponsorun keçmiş xeyriyyəçilik fəaliyyətinə, layihə və proqramlarına nəzər salın, və onlara əsasən suallarınızı hazırlayın. - Sirkətlərlə əlaqə qurmaqdan çəkinməyin, hətta onlardan kömək olan sponsorları isinizə cəlb edin.

## Ədəbiyyat siyahısı:

1. “Azərbaycan kitabxanalarının fəaliyyətinin yaxşılaşdırılması haqqında” Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Sərəncamı (20 aprel 2007) // Azərbaycan.- 21 aprel.- S.1
2. “Azərbaycan Respublikasında kitabxana-informasiya sahəsinin 2008-2013- cü illərdə inkişafı üzrə” Dövlət Proqramının təsdiq edilməsi barədə Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Sərəncamı (6 oktyabr 2008 il) // Xalq qəzeti.- 7 oktyabr.- 2008.- S.1
3. Xələfov Abuzər. Azərbaycanda kitabxana işinin tarixi.- B.:Bakı Universiteti Nəşriyyatı, 2004.- 328s.
4. Xələfov Abuzər. Kitabxanaşünaslığa giriş.- B.:Bakı Universiteti Nəşriyyatı, 2001.- 400s.
5. İnformatika və kompüterləşmənin əsasları / Abbasov Ə., Əlizadə M.Seyidzadə E. və b.- B.: MSV NƏŞR, 2006.- 880s.
6. “Kitabxana işi haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu (12 mart 1999 il) // Azərbaycan.- 1999.- 14 mart.

Birbaşa kitabxana layihələri üçün:

<http://unicron.unomaha.edu/dept/econ/funding.htm> Earth Institute Baikal watch

<http://www.igc.apc.org/scripts/imagemap/ei1?288,242> ISAR

<http://WWW.IGC.APC.ORG.ISAR/> Eurasia Foundation 7

<http://www.alice.ibpm/serpukhov.su/oldfriends/funding/eurasia.foundation.html> John D. Abd Catherine T. MacArthur

Foundation <http://www.macfdn.org> The Ford Foundation

<http://www.fordfound.org> The Carnegie Corporation of

New York <http://www.carnegie.org> Soros Foundations

<http://www.soros.org/> The Kennan Institute for Advanced  
Russian Studies  
<http://www.ics.si.edu/programs/region/kennan/kennan.htm>  
Sources for Funding in the NIS [http://www.friends-  
partenrs.org/oldfriends/funding/world.leraning.funding.html](http://www.friends-partenrs.org/oldfriends/funding/world.leraning.funding.html)  
Internet Resources for Non-Profit Public Service  
Organizations  
<http://www.sils.umich.edu/~nesbeitt/nonprofits.html>  
Foundations on Line: <http://www.foundations.org>  
Foundation Center <http://www.fdncenter.org> Grant-Getter's  
Guide to the Internet [http://radon.chem.uidaho.edu/-  
prnits/grants](http://radon.chem.uidaho.edu/-prnits/grants) Grantmakers Access Point  
<http://www.accesspt.com> Grantwriters Assistant  
<http://fallingrock.com> Library Fundraising  
<http://pobox.upenn.edu/~adamcf>

**Fandrayziq v  u aq kitabxanaları**  
**(metodik v sait)**

** nvan:AZ-1022 Bakı  h.,S.Vurğun k .88;**  
**E-mail:info@clb.az**  
**URL:www.clb.az**

F.K  erli adına Respublika  
Uşaq Kitabxanasında  
 ap olunmuşdur.  
Sifariş: 21  
Çapa imzalanmışdır: 14.04.2020  
Tirajı:100  
Pulsuz