

Ўзбекистон Республикаси Маданият ишлари вазирлиги  
Абдулла Қодирий номидаги Тошкент Давлат маданият институти

А.Умаров, М.А. Раҳматуллаев, У.Ф.Каримов, А.Ш. Муҳаммадиев

# Автоматлаштирилган кутубхона

(Кутубхонашунослик ва ахборот тизимлари таълим йўналиши бўйича таълим олаётган талабалар учун ўқув қўлланма)

Тошкент 2003

**Масъул муҳаррир: А.Умаров, М.А.Раҳматуллаев, У.Ф. Каримов, А.Ш.**

**Муҳаммадиев**

Мазкур ўқув қўлланма "Кутубхонашунослик ва ахборот тизимлари" таълим йўналиши бўйича таълим олаётган талабалар, магистрлар ва аспирантларга мўлжалланган. Ушбу ўқув қўлланмада кутубхоналарни автоматлаштириш билан боғлиқ асосий тушунчалар, таърифлар келтирилган. Кутубхона хизмати савиясини ошириш учун турли нодавлат жамғармалардан ва ҳомийлардан молиявий қўмак олиш мақсадида ёзилган лойиҳалардан намуналар келтирилган.

## Мундарижа

### Кириш

1. Кутубхоналарни автоматлаштиришнинг ҳолати
2. Автоматлаштирилган кутубхона таркиби
3. Автоматлаштирилган кутубхонанинг техник таъминоти
4. Автоматлаштирилган кутубхонанинг ахборот-тил таъминоти
  4. 1. Ахборот таъминотининг таркиби
  4. 2. Электрон китоблар
  4. 3. Электрон каталог. Йиғма каталог
  4. 4. MARC кутубхона формати
5. Автоматлаштирилган кутубхонанинг дастурий таъминоти
6. Ташкилий ва кадрлар таъминоти
7. Кутубхоналарда электрон хизмат
8. Ахборот қидирув системаси (АҚС)
9. Кутубхона консорциумлари
10. Иловалар:
  - 10.1. Кутубхоналарни автоматлаштириш соҳасида ишлатиладиган тушунчалар ва атамаларнинг изоҳли луғати
  - 10.2. Грантлар олиш учун аризалар бериш ва лойиҳалар ишлаб чиқишга мўлжалланган услубий тавсиялар
  - 10.3. Лойиҳалардан намуналар:
    - a) Лойиҳа: «Автоматлаштирилган кутубхоналар тармоғи»
    - b) Лойиҳа: «Намунавий Автоматлаштирилган кутубхона»
    - c) Лойиҳа: «Жаҳон электрон маълумотлар базасига боғланувчи «Академик кутубхоналар консорциуми»
    - d) Лойиҳа: «Ўзбекистон кутубхоналари Интернетда. Ўзбекистон кутубхоналари Ассоциациясининг Web-сайти»
    - e) Лойиҳа: «Кутубхоначилар учун компьютер саводхонлиги курслари»
    - f) Лойиҳа: «Ўзбекистон Республикасида кутубхоначилик ишини ҳуқуқий мувофиқлаштириш бўйича меъёрий базани ишлаб чиқиш» йўналиши бўйича давра суҳбатлари
    - g) Лойиҳа: «Наманган вилояти кутубхоналарида Интернет. Кутубхоначи- аёллар Ассоциациясида ўқув- маслаҳат маркази».
    - h) Лойиҳа: «Ўзбекистон Республикасида ривожланган кутубхона-ахборот инфраструктурасини яратиш. 1-босқич Сурхондарё вилояти»
    - i) Лойиҳа: "Бўка тумани марказий оммавий кутубхонаси қошида ахборот - билимларни эгаллаш маркази"

ж) Лойиҳа: «Замонавий ахборот технологияларининг ташкил топиши ва ривожланишида кутубхонашунослик таълими»

к) Лойиҳа: Семинар: «Ўзбекистон кутубхоналарида замонавий технологиялар ва электрон ресурслар»

л) Лойиҳа: «Олий таълим тизимида жаҳон электрон журналлари. Олий ўқув юртлари (ОЎЮ) проректорлари ва деканлари учун семинар ва давра суҳбати»

м) Лойиҳа номи: «Халқаро анжуман: Фан, таълим, ва бизнесда кутубхона- ахборот ресурслари. Central- Asia- 1999

н) "Central Asia-1999" анжуманининг яқунловчи ҳужжати

о) Лойиҳа: «Ўзбекистон Республикасининг «Кутубхоналар тўғрисида»ги қонунини ишлаб чиқиш»

р) Лойиҳа: «Кутубхоначилар клуби – Library –club - Кутубхона соҳасида ишловчилар учун норасмий мулоқот муҳити»

қ) Лойиҳа: Ўзбекистон кутубхоначилар ассоциацияси раисларини 7-Қрим анжуманига юбориш. «Кутубхоналар ва ассоциациялар ўзгарувчан дунёда: янги технологиялар ва ҳамкорликнинг янги шакллари»

ғ) Лойиҳа: Маданият институтида юқори малакали кутубхоначилар тайёрлашга мўлжалланган компьютерлаштирилган ўқув синфи

с) EIFL халқаро консорциуми. Стратегик режа

Фойдаланилган адабиётлар

## К И Р И Ш

Фан, таълим, маданият ривож ва ҳар қандай мамлакат ижтимоий-иқтисодий юксалишининг асосий шартларидан бири - турли соҳалар бўйича керакли ахборотларни ҳеч бир тўсиқсиз, тезкорлик билан эга бўлишга боғлиқдир. Бу мақсадга эришиш учун оммавий кутубхоналар фаолиятига янги ахборот технологияларини қўллаш муҳим аҳамият касб этади. Айниқса асосий кутубхона жараёнлари: ахборотларни йиғиш, ишлов бериш, сақлаш, қидириш ва истеъмолчиларга етказиб бериш жараёнларига замонавий телекоммуникация каналлари ёрдамида электрон технологияларни қўллаш самарали натижалар бериши мумкин.

XX аср охиридаги «ахборот революцияси» кутубхоналар фаолиятига ҳам сезиларли таъсир кўрсатди. Бу таъсир натижасида кутубхоналар борган сари замонавий ахборот технологиялари билан таъминланган ҳолда ахборот ресурслари марказларига айланиб бормоқда.

Кутубхоналарда хизмат кўрсатиш турлари кенгайди: Интернет тармоғидан фойдаланиш, ахборот-аналитик материаллар тўплаб бериш, кутубхона каталогларининг электрон кўриниши ва тўлиқ матнли ҳужжатларга эга маълумотлар базаси шулар жумласидандир.

Қидирилаётган ахборотга эга бўлиш учун янги ахборот технологияларини қўллаш қидириш имкониятини юз баробарига оширади. Телекоммуникация воситаларини қўллаш эса ахборот манбаининг қандай масофада турганидан қатъи назар унга эга бўлиш имкониятини яратади. Бу ерда гап кутубхоналарда автоматлаштириш ва ташкилий техника воситаларини қўллаш орқали уларни ахборот ресурслари марказларига айланиши ҳақида бормоқда. Бундай кутубхоналарга бир неча хил таърифлар берилмоқда. Масалан, «Электрон кутубхона», «Виртуал кутубхона», «Автоматлаштирилган кутубхона» ва бошқалар. Муаллифлар эса бундай кутубхоналарни «Автоматлаштирилган кутубхона» деб таърифлашга мойил. Автоматлаштирилган кутубхона (АК) – бу шундай кутубхонаки, бунда кутубхона функцияси ва кутубхона ахборот хизмати асосан автоматлаштириш (компьютерлар, серверлар, ташкилий техника воситалари, дастурий комплекслар) ва телекоммуникация воситалари ёрдамида бажарилади. Замонавий АК яратиш мураккаб ва қимматбаҳо жараёндир. У юқори малакали турли касб эгаларини (дастур тузувчилар, системотехниклар, кутубхоначилар ва бошқалар) жалб қилишни тақозо қилади.

Лойиҳалаштиришда йўл қўйилган хато фойдаланишга мўлжалланган қимматбаҳо ахборот технологиялари самарасини камайтириш билан чекланмай, умуман, кутубхона иши самарасини пасайтириб юборади. Ўқув қўлланмада кутубхоналарни автоматлаштиришнинг нисбатан қисқа тарихи, автоматлаштирилган кутубхона таркиби ва ташкил этувчилари, замонавий халқаро форматлар, лойиҳалар тузиш учун талаблар берилган. Унда автоматлаштирилган кутубхонанинг турли кўринишдаги таъминоти ҳақидаги

асосий тушунчалар берилган. Иловаларда кутубхоналарни автоматлаштиришга мўлжалланган лойиҳаларнинг қисқа тавсифи ҳам берилган. Ўқув қўлланмада автоматлаштирилган кутубхонада фойдаланиладиган техник ва дастурий воситалар (компьютерлар типлари, моделлари, кутубхона ахборот тизимлари) га батафсил тўхталмадик. Бунга сабаб техника ва технологиянинг шиддатли ривожланиши натижасида келтириляётган маълумотларнинг эскириб қолишидир. Қўлланмадаги маълумотлар автоматлаштирилган кутубхона ва кутубхона лойиҳалари учун ҳисоблаш техникаси, дастурий ва ахборот таъминоти танлашдек мураккаб масалаларни ҳал қилишда йўлбошловчи бўлиб хизмат қилади. Кутубхона форматлари, махсус дастурлар ва техника воситаларига бағишланган махсус адабиётлар қўлланмада кўрсатилганлиги учун уларга батафсил тўхталмадик. Китобда келтирилган маълумотлар халқаро ва маҳаллий фондлардан грант олиш учун лойиҳалар тайёрляётган кутубхоначилар, кутубхоналар ассоциациялари ходимлари, Маданият институти бакалаврлари, магистрлари ва инфор­мацион технологиялар соҳасида хизмат қилувчилар учун фойдали бўлади, деб ҳисоблаймиз.

## **1. Кутубхоналарни автоматлаштириш ҳолати**

«Гигантлар елкасида турганлигим учун  
ҳам узоқни кўрган бўлсам керак.»

И. Ньютон

Автоматлаштирилган кутубхона тизимларининг ривожини ахборот технологияларининг умумий ривожини ўзида тўлиқ акс эттиради. Компьютер бажарадиган иши ва таркибига кўра одатдаги кутубхонага жуда ўхшаб кетади. Компьютер технологиясида ишлатиладиган баъзи бир атамалар, масалан: «бошланғич модуллар кутубхонаси, «каталог», «юкланадиган модуллар кутубхонаси» ва бошқалар, шулар жумласидандир. Шахсий компьютер орқали истеъмолчига хизмат кўрсатиш жараёни, китобхонларга кутубхонада кўрсатиляётган хизмат жараёнига ўхшаб кетади. Каталогдан маълумотлар қидириш, маълумотларни сақлаш жараёни, каталоглаштириш параметрларини таснифлаш ва бошқа жараёнлар бири-бирига ўхшаш. Буларнинг ҳаммаси кутубхона жараёнларини формаллаштириш мумкинлигини кўрсатади, бу эса ўз навбатида кутубхонадаги асосий жараёнлар: маълумотларни йиғиш, сақлаш, ишлов бериш, қидириш ва узатишни тўлиқ автоматлаштириш демакдир. Кутубхоналарни автоматлаштириш усуллари жорий қилинмасдан аввал кутубхоналар фақат ўзларининг китобхонларига хизмат қилганлар. Аниқ бир кутубхонага аъзо бўлган китобхон фақат шу кутубхона ахборот ресурсидан фойдалана олган, мазкур кутубхонада бўлмаган ахборот ресурсидан фақат «кутубхоналараро абонемент» орқали фойдаланиш мумкин бўлган. Аммо ҳар қандай нашрни ҳам «кутубхоналараро абонемент» орқали жўнатиш осон иш эмас. Нашрни бундай жўнатиш вақт ва маблағ талаб қиладиган иш. Китобхонларга хизмат кўрсатишда яна бир чеклаш бор эди, у ҳам бўлса

кутубхоналар китобхонларга нашрларни фақат одатдаги ташувчиларда (масалан: китоб шаклида) беришлари мумкин эди. Кутубхоналарда компьютерлардан ва Интернетдан фойдаланиш янги имкониятларни берди. Бу эса ўз навбатида турли физик ташувчилардан (магнитли тасмалар, дисклар, CD-ROMлар ва бошқалар) фойдаланган ҳолда электрон ҳужжатларнинг кенг тарқалишига олиб келди. Бунда масофадан туриб ахборот олиш ва ахборот узатишнинг роли беқиёсдир. Китобхонларга хизмат кўрсатишнинг замонавий шакллари ўзлаштириб борган кутубхоналар ўз кучларини электрон ҳужжатлар ва Интернет ресурсларидан фойдаланишга йўналтирдилар. Бундай мақсадга эришиш учун бир қатор ҳуқуқий ва технологик масалаларни ечиш ва кутубхона иши концепциясини қайта кўриб чиқиш зарур эди. Натижада «Электрон кутубхона» атамаси пайдо бўлди. Электрон кутубхона яратувчиларга шу нарса аниқ бўлиб қолдики, мақсадга эришиш учун манфаатдор томонлар кучини бирлаштириш зарур экан. Натижада электрон кутубхоналар яратиш ишига дастлаб алоҳида ташкилотлар киришган бўлса, сўнгра бу иш миллий ва халқаро даражадаги ишга айланди.

Кутубхоналарни автоматлаштиришга дастлаб 60-йилларнинг ўрталаридан киришилди. Компьютерларни кутубхоналар ишига тадбиқ қилиш библиографик маълумотлар базаси ва кутубхона каталогларини яратишдан бошланди. Бу ишлар алоҳида катта ЭХМ лар асосида бажарилди. Машина ўқий оладиган (MARC) каталогларни ва ягона каталоглар тармоғини яратиш бўйича дастлабки натижалар олинди. 70-йилларда компьютерларни алоқа каналлари орқали ягона тармоққа боғлаш имкони яратилди. Бу эса ўз навбатида бир компьютердаги библиографик маълумотлар базасидан иккинчи компьютер орқали фойдаланишга шароит яратди.

80-йилларда шахсий компьютерларнинг пайдо бўлиши билан кутубхона тизимларини яратиш ва уларни кенг тадбиқ қилиш объектив реаллик бўлиб қолди. 1967 йилда АҚШ даги Огайо штати коллежлари ва университетлари раҳбарларининг ташаббуси билан Огайо коллежлари кутубхона маркази – **Ohio College Library Center (OCLC)** ташкил қилинди.

Бундан мақсад- академик университетлар компьютер тизимларини ривожлантириб, библиографик ресурсларни ўзаро алмаштириш олиш эди. OCLC нинг биринчи идораси Огайо Давлат университетининг Бош кутубхонасида ва биринчи компьютерлаштирилган зал мазкур университет тадқиқотлар марказида ташкил қилинди. OCLC ва унинг бошқа университетлар билан ҳамкорлиги тезда ривожланди. 1981 йилда корпорациянинг расмий номи OCLC- тўғри мурожаат қилувчи кутубхона маркази (Online Computer Library Center. inc) деб ўзгартирилди.

Бугунги кунда OCLC 63 мамлакатдаги 23.000 кутубхонага хизмат қилади. Электрон кутубхона ғояси жаҳоннинг ривожланган мамлакатларидаги университетлар ва йирик кутубхоналарда қандайдир шаклда тадбиқ қилинмоқда. Масалан, Японияда янги технологияларни тадбиқ қилиш Агентлиги, Парламент миллий кутубхонаси, бир қатор вазирликлар, 20 дан ортиқ кутубхона ва маданий марказлар ўз кучларини бирлаштириб «XXI аср кутубхонасини» яратишга киришганлар.

Бир неча йил аввал АҚШ конгреси кутубхонаси электрон кутубхона яратиш миллий дастурини амалга ошира бошлади. 1994 йилдан бошлаб АҚШда **NSF, DARPA** ва **NASA** ташаббуси билан Digital Libraries initiative (DLI) электрон кутубхоналар бўйича тадқиқот дастури иш бошлади. Мазкур дастур ривожининг 2-босқичида 1998 йилдан бошлаб бу дастурлар ягона тармоқлараро дастурга бирлаштирилди. Бу дастурга миллий тиббиёт кутубхонаси, АҚШ статистика агентлиги, Миллий гуманитар фонд, АҚШ миллий архиви ва бошқа федерал агентлиги киритилди. 1995 йилдан бошлаб Буюк Британия миллий дастури- **elib** амалга оширилди. Бир қатор мамлакатлар (Канада, Германия ва бошқалар)да яратилган электрон кутубхоналар ҳақидаги турли тарқоқ лойиҳалар миллий ва халқаро лойиҳаларга айлана бошлади. Электрон кутубхоналар яратиш ва фойдаланиш бир қатор лойиҳалар (4-й Рамочнўй Программў Комиссии Европейских сообщей (КЕС)) дастури доирасида амалга оширилди. Бугунги кунда электрон кутубхоналар яратиш ва фойдаланиш «Информацион жамият технологиялари» дастури доирасида КЕС дастурига киритилган. АҚШда 80- йилларда электрон кутубхоналар (ЭК) яратиш бўйича иш бошланган бўлса, бу ишга Буюк Британияда 90- йиллар бошларида киришилди. Одатда бундай ишлар лойиҳаларни амалга оширувчи кичик гуруҳлар томонидан бажарилиб, кейинчалик бу ишлар миллий дастурлар ва халқаро лойиҳалар даражасига кўтарилади.

Бунга мисол сифатида "катта еттилик" мамлакатлари томонидан яратиш мўлжалланаётган ЭК ни келтириш мумкин. Бу лойиҳада қатнашиш учун Россия ҳам таклиф этилган. АҚШ даги "DLI", Буюк-Британиядаги "ELIB" лойиҳалари ҳам бунга мисол бўла олади. Японияда "XXI аср электрон кутубхоналари" лойиҳасини амалга ошириш бўйича ишлар бажарилмоқда. Германияда эса "CLOBAL-INFO" электрон кутубхона яратишга киришилган. Юқорида келтирилган лойиҳалар давлат томонидан етарлича молиявий таъминотга эгадир.

Бу мамлакатларда ЭК яратиш муаммоларини ечиш учун турли инвестициялар фаол жалб қилинмоқда, жумладан, турли фондлар, манфаатдор хусусий компаниялар, хайрия ташкилотлари, хусусий шахслар маблағлари бу ишга йўналтирилмоқда. Россияда ҳам ЭК яратиш бўйича тажрибалар бор.

1995 йилдан бошлаб электрон ресурслар ва уларнинг дастурий-техник таъминотини яратиш билан боғлиқ лойиҳалар (жумладан, Интернет орқали) амалга оширила бошланди. Бу лойиҳалар бир қатор давлат илмий-техник дастурлари томонидан қўллаб-қувватланди. Масалан, "Фан ва техника бўйича федерал информацион фонд", "Россияни ахборотлаштириш" дастури. Россия Фан вазирлигининг мақсадли илмий-техника дастури "Фуқароларга мўлжалланган фан ва техника тараққиёти йўналишида тадқиқот ва изланишлар" орқали эса "Фан ва олий мактаб учун миллий компьютер тармоқлари телекоммуникацияси" лойиҳаси қўллаб-қувватланмоқда.

1998 йили Россия фундаментал тадқиқотлар фонди (РФТФ) ва Россия технологик ривожланиш фонди (РТРФ) танлов эълон қилишди ва унинг натижасига кўра ЭК муаммоларини ечиш бўйича лойиҳалар молиялаштирила бошланди. "Россия электрон кутубхоналари " тармоқлараро дастурини



амалга ошириш тўғрисида ҳам бир қатор ечимлар бор. Мазкур дастур бу соҳадаги бошқа лойиҳалар ва дастурлар билан биргаликда электрон информацион ресурсларни йиғиш, сақлаш ва улардан самарали фойдаланишга мўлжалланган.

Электрон кутубхоналар яратишга йўналтирилган халқаро лойиҳалардан бири- "BIBLIOTHECA UNIVERSALIS" ҳисобланади, бу лойиҳа бўйича ЭК глобал тармоғи яратиш кўзда тутилган. Мазкур лойиҳа "Катта еттилик" мамлакатлари томонидан амалга оширилаётган 2 лойиҳанинг биридир. 1995 йилда бошланган бу лойиҳа ишида қуйидаги мамлакатлар иштирок этмоқда.

Франциядан- Франция маданият вазирлиги ва Франция миллий кутубхонаси (MINISTERE DE LA CULTURE) (BIBLIOTHEQUE NATIONALE DE FRANCE).

Япониядан-Япония миллий кутубхонаси (NATIONAL DIET LIBRARY).

АҚШ дан- Конгресс кутубхонаси (LIBRARY OF CONGRESS).

Буюк Британиядан–Британия кутубхонаси. (The British Library).

Германиядан-Германия кутубхонаси (Deutsche bibliotek).

Канададан-Канада миллий кутубхонаси. (National Library of Canada) .

Италиядан-Давлат кутубхонаси. (Discoteca di Stato)

Электрон кутубхоналар яратишда АҚШ даги кутубхоналар ва информацион марказлар фаоллик кўрсатишмоқда.

Лойиҳалар ичида кўзга кўринарлиси: АҚШ Конгресси кутубхонаси томонидан амалга оширилган, 1995 йилда 15 йирик университет кутубхонасини бирлаштирган миллий электрон кутубхоналар федерацияси (NDLF) лойиҳаси, Миллий электрон кутубхона ва Америка хотираси лойиҳалари ҳисобланади. АҚШ да бу соҳада олиб борилаётган ишлар бошқа мамлакатларда ҳам шу йўналишда олиб борилаётган ишлар ривожига туртки бўлди. Шунинг учун ҳам улар ўзларининг лойиҳаларида америкалик касбдошлари тажрибасига кўпроқ таянишлари тасодифий эмас.

1993 йил Австралия архивлари, Австралия кутубхоналар кенгаши, Ахборот хизматларини сақлаш бўйича миллий агентлик ва товушкино бўйича миллий архив ҳамкорликда электрон материаллар ишланмалари яратишга тавсиялар берувчи ишчи орган туздилар. Бу соҳадаги ишлар Австралия федерациянинг 100 йиллик юбилейига мўлжалланган «Навстречу к Федерации 2001» дастурига киритилди. 1995 йилдан бошлаб бу ишчи орган АҚШ нинг ишчи гуруҳи «Компании по сохранности и доступности» (CPA) ва илмий кутубхоналар гуруҳи (RLG) ишларидан самарали фойдалана бошлади. Ҳозирги пайтда бу ишчи орган «Электрон ахборотларни архивлаштирувчи ишчи гуруҳи» деб ном олди.

Европада Европа кенгаши томонидан жуда кўп миллий ва халқаро лойиҳалар амалга оширилмоқда. Бу йўналишда олиб борилаётган ишлар диққатга сазовордир. Бунда 60 дан ортиқ лойиҳани ўз ичига олган -ELIB дастури амалга оширилмоқда.

Ўзбекистонда кутубхоналарни автоматлаштириш ишлари 90 - йилларнинг ўрталарида “Ахборотлаштириш ҳақида Қонун“ ва Миллий илмий-техник ахборотлар тармоғи яратиш бўйича дастур қабул қилиниши билан бошланди. Кутубхоналарни автоматлаштириш ишлари Ўзбекистон Республикаси Фан ва техника давлат қўмитаси ҳамда Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги тамонидан қўллаб - қувватланди.

Электрон кутубхоналар ва кутубхона консорциумлари яратиш бўйича дастлабки қадамлар қўйилди. Фанлар академиясининг Асосий кутубхонасида биринчи электрон кутубхона ишлаб турибди. Намунавий автоматлаштирилган кутубхона лойиҳаси Очиқ жамият институти кўмак жамғармаси гранти асосида амалга оширилди. Бу ҳақдаги маълумотлар иловада келтирилган.

Мазкур лойиҳадан кўзда тутилган мақсад:

-кутубхона ахборотларига автоматлаштирилган ҳолда ишлов беришнинг барча функцияларини кўрсатиш ва ўрганиш;

-кутубхоначиларни автоматлаштирилган кутубхонада ишлашга ўргатиш учун шароит яратиш.

Бундан ташқари Фанлар академиясининг Асосий кутубхонаси EIFL Direct Project халқаро лойиҳаси бўйича Очиқ Жамият институти кўмак жамғармасидан АҚШдаги EBSCO Publishing компаниясининг электрон маълумотлар базасини олди. Бу маълумотлар базасида 3500 дан ортиқ номдаги етакчи даврий нашрлар (журнал ва газета) мавжуд. EBSCO, маълумотлар базасидан ташқари ахборотларни Интернет ва СД дисклардан қидириш имконини берувчи EIFL - Direct замонавий ахборот қидирув тизимини ҳам тақдим қилади. Бу эса ўз навбатида олимлар ва мутахассисларга фан, тижорат ва тиббиёт соҳасида жаҳонда эришилаётган ютуқлар ҳақидаги муҳим маълумотларни тезкорлик билан эгаллашларига имконият яратади. 2001 йилда Ўзбекистондаги 84 кутубхона EBSCO Publishing компаниясининг электрон маълумотлар базасига обуна бўлдилар.

Ўзбекистонда Республика ахборот инфраструктурасини ривожлантиришнинг истиқболдаги бошқа режалари ҳам мавжуддир. Ўзбекистонда Интернет таркибини яратиш бўйича ишлар жадал суръатларда олиб борилмоқда. Етакчи вазирликлар ва халқаро фондлар кучларини бирлаштирувчи UzREN лойиҳаси Интернет ресурсларидан фойдаланишни арзонлаштиради ва айни пайтда кутубхоналар ўз электрон ресурсларини фаоллик билан халқаро тармоқлар орқали жаҳон ахборот ресурсларига тақдим қилиш имкониятига эга бўлади.

## **2. АВТОМАТЛАШТИРИЛГАН КУТУБХОНА ТАРКИБИ**

“Кўп билган эмас, кераклисини  
билган донодир”

Эсхил

Ҳар қандай кутубхона ташкилот сифатида аниқ бир бўлимлардан иборат. Ҳар бир бўлим бажарадиган ишлар аввалдан белгилаб қўйилади. Бу ишларда кутубхонанинг бош мақсади – китобхонларга керакли адабиётларни бериш ва ахборот хизмати кўрсатишга йўналтирилгандир. Агарда бу ишлардан бири бажарилмаса ёки тўлиқ бажарилмаса, кутубхонада иш сифати пасайиб кетади, кутубхоначиларнинг фаолият кўрсатиши қийинлашади, китобхонлар эса керакли ахборотларни тезда ололмайдилар, зарур хизмат турларидан ҳам фойдалана олишмайди. Демак, кутубхона фаолиятининг самарадорлиги унинг таркибидаги бўлимларда ишнинг тўғри тақсимланишига боғлиқ экан.

Автоматлаштирилган кутубхона- бу кутубхона ишини ташкил этишнинг илғор формаси ҳисобланиб, у аввало тизим қисми ва элементларини ўзаро боғловчи тизим сифатида қаралади. АК кутубхона хизмат кўрсатиш имкониятларини кенгайтириб, китобхонларга тезкорлик билан хизмат кўрсатишни таъминлайди.

Ҳар қандай тизим шундай қисмлардан иборатки, уларсиз тизим фаолият кўрсата олмайди. Агарда тизим қисмларидан бири бўлмаса ёки қониқарсиз ишласа, у ҳолда тизим ўз олдига қўйилган бош вазифани бажара олмайди.

Хўш, бу тизим қисми ёки уни ташкил этувчилари нималардан иборат? Тизим фаолиятини таъминлаб турувчи қуйидаги таъминот мазкур тизим қисмларини кўрсатиш мумкин:

**Тил таъминоти (ТТ)** – АК да ишлатиладиган тил воситалари мажмуи. ТТ ўз ичига атамалар, тушунчалар, юқори даражадаги тилларни, кодлаштириш тилларини ва библиографик ахборот тавсифини олади.

**Ахборот таъминоти (АТ)** – ахборот массивлари мажмуи, библиографик ахборотлар таснифи ва кодлаштириш, библиографик форматлар, маълумотлар базаси. Ахборот ва тил таъминотини бир –биридан ажратиш мумкин эмас. Бу иккаласини ахборот-тил таъминоти сифатида бирлаштириш мумкин.

**Техник таъминот (ТТ)** – кутубхона жараёнларини механизациялаштириш ва автоматлаштиришга мўлжалланган техник воситалар (шахсий компьютерлар, ташкилий техника, серверлар, принтерлар ва ҳ.к.) мажмуи.

Кутубхонанинг техник таъминоти ўз ичига техник воситалар комплекси (Э Ҳ М, ташқи қурилмалар, терминаллар, абонент пунктлари, алоқа воситалари) ни олади. Бу воситалар ёрдамида кутубхонада ахборотлар йиғилади, сақланади, ишлов берилади, қидирилади ва узатилади. Булардан ташқари адабиётларни жўнатиш ва қабул қилишга мўлжалланган техник қурилмалар ҳам техник таъминот таркибига киради.

**Ташкилий таъминот (ТТ)** - АК нинг ташкилий тузилиши ва лавозимлар учун йўриқномалар мажмуини ўз ичига олган ва кутубхонани бир маромда ишлаши учун лозим бўлган фармойишлардир.

Кутубхона ташкилий тузилмаси ундаги турли бўлимлар фаолиятини (бир-бирига бўйсунитини) тартибга солади. Бу эса АК ташкилий масалаларини самарали ҳал қилишда муҳим роль ўйнайди. Кутубхонада автоматлаштириш воситалари пайдо бўлиши билан у ерда янги бўлимлар (автоматлаштириш, электрон каталоглаштириш, компьютерлаштирилган

залларда китобхонларга хизмат кўрсатиш ва ҳ.к.) ташкил этилади. Демак, кутубхона ташкилий таркиби ўзгаради. Кутубхона энг замонавий техника воситаларига эга бўлиши мумкин, аммо меҳнатни тўғри ташкил этмаслик, бу техника воситаларининг асосий функцияларини бажара олмаслигига олиб келиши мумкин. Бундай ҳолда техника воситаларининг фойдали иш коэффиценти кутилганидан паст бўлади.

**Кадрлар таъминоти – (КТ)** АК фаолиятини таъминловчи ходимлар мажмуи, кадрлар таркиби малакасини турли таъминот кўринишлари (техник, ахборот ва дастурий таъминотлар) га мос ҳолда ошириб туришга мўлжалланган тадбирлар. Кадрлар таъминоти яна ўз ичига кутубхоначилар тайёрлаш ва уларнинг малакаларини ошириш, АК дан фойдаланишнинг замонавий усулларини ўқитишни ҳам олади. Кадрлар таъминоти ташкилий таъминотнинг ажралмас муҳим қисмидир. Кутубхоналарни автоматлаштириш кутубхоначилар хизмат вазифалари йўриқномаларига жиддий тузатишлар киритиш ва кадрлар малакасини янги технологиялар асосида оширишни талаб қилади. Кадрлар таъминоти ўз ходимларидан АК талаблари ва эҳтиёжлари асосида таълим олишни тақозо қилади.

**Услубий ва ҳуқуқий таъминот (УҲТ)** –АК фаолияти учун зарур услубий кўрсатмалар, ҳуқуқий ва меъёрий ҳужжатлар мажмуидир. АК нинг бу таъминоти муҳим таъминот бўлиб, у кутубхоначилар фаолиятини ҳуқуқий жиҳатдан аниқлаб беради. Услубий ва ҳуқуқий таъминот ўз ичига кутубхоналар ва унга яқин соҳалар (ахборот технологиялари, Интернет, электрон ресурслар, ахборотга эга бўлиш ҳуқуқи ва бошқалар)ни ривожлантиришга мўлжалланган ҳукумат қарорларини олади. Бу қонунлар жумласига: «Кутубхоналар ҳақида қонун», ёки «Кутубхона иши ҳақида қонун», «Мажбурий экземпляр ҳақида қонун», «Электрон кутубхоналарни ривожлантириш дастури», «Республикани ахборотлаштириш дастури», «Маълумотлар базаси ва дастурлар бўйича муаллифлик ҳуқуқи ҳимояси тўғрисида қонун» ва бошқалар киради.

**Дастурий таъминот** – кутубхона жараёнларини автоматлаштиришга мўлжалланган дастурий воситалар мажмуи. Бунга АК тизимини ташкил қилувчи дастурлар киради: ахборот қидирув тизими, штрих кодлаш тизими.

**Иқтисодий таъминот** – АК ни молиялаштирувчи воситалар мажмуи. Бунга давлат ташкилотларидан олинадиган маблағлар, давлат дастурларидан ажратиладиган маблағлар ва бошқалар киради. Иқтисодий таъминотга халқаро ва маҳаллий фондларнинг грантлари ҳам киради.

### **Автоматлаштирилган иш жойларини ташкил қилиш усуллари**

Шахсий электрон ҳисоблаш машиналарини (ШЭҲМ) ташкилий бошқаришнинг барча қатламларида кенг қўлланилиши ягона параметрли иш билан боғлиқ автоматлаштирилган иш жойлари (АИЖ) яратиш масаласини кўяди. Бунда ШЭҲМ ва фойдаланувчи комплекс автоматлаштирилган бошқариш модулига боғланган бўлади. Табиийки, бу ерда «автоматлаштирилган» сўзи қайсидир маънода бўрттирмадир, чунки бошқаришнинг кўпгина ечимлари ижодий характер касб этиб, объектив ва

субъектив омиллар мажмуасига боғлиқ бўлади ва улар автоматлаштиришга бўй сўнмайди.

Ҳозирги пайтда фақатгина ахборот технологияларини таъминловчи программа ёрдамига асосланган процедураларни автоматлаштириш ҳақида гапириш мумкин. Бунда техник ходимлар учун ҳам уларнинг ахборот талабини маълум қисмига автоматлаштиришга мойиллигини алоҳида таъкидлаш керак. Оддий сўзлашув коммуникацияси, шахсий муносабатлар, психологик ҳолатлар мумкин қадар қискартирилади. Шунинг учун ШЭХМ бошқарувчи иш жойида тафаккурнинг юқори унумли ассистенти вазифасини бажариши шарт. Бу келтирилган ёндашувни ҳисобга олган ҳолда бошқарув фаолиятида АИЖ тушунчаси бошқаришни шахсий қўллаб-қувватлаш маъносига келади.

Ҳозирги вақтда ишчи станция ва локал тармоқлар концепциясининг ривожланиши шахсий ва гуруҳли АИЖ яратиш учун асос бўлмоқда.

Бошқариш ишчи станцияларининг умумий кўриниши бешта технологик таъминот қисм ситемасини ўз ичига олиши шарт:

- ишбилармон фаолияти;
- профессионал фаолияти;
- ечим қабул қилиш;
- ақлий меҳнат;
- коммуникация.

Келтирилган қисм системаларининг ахборот асоси маълумотлар ва билимлар базаси ҳисобланиб, техник асоси куйидаги воситалар мажмуаси билан қўллаб-қувватланади:

- тезкор фаолиятнинг иш билан боғлиқ пакети;
- ахборотларни қидириш ва анализ қилиш воситаси;
- бошқариш ва иқтисод жараёнларини моделлаштириш воситалари;
- билимлар базаси билан қўллаб-қувватланувчи эксперт системалар;
- ҳар хил мантиқий ҳисоблаш масалаларини ечиш воситалари;
- формаллаштирилган ва матнли маълумотларни қайта ишлаш воситалари.

Бошқаришнинг ишчи станциялари универсал система ҳисобланиб, уни ҳар бир аниқ бошқариш жойларида қўллаш ташкилий ва иқтисодий жиҳатдан мақсадга мувофиқ бўлмайди. Шунинг учун, бундай ҳолатларда бошқаришнинг ишчи станцияларини аниқ ишларга йўналтирилган АИЖга функционал мослаштиришни амалга ошириш зарур бўлади.

Аниқ ишларга йўналтирилган АИЖ тушунчасини кўпгина мутахассислар чекли фойдаланувчиларнинг аниқ функционал масалаларини ечишни таъминловчи техник ва программа воситалари билан боғлайдилар. Кўришиб турибдики, аниқ ишга йўналтирилган АИЖ архитектурасини бундай ташкил қилиш уни формаллаштириш услубиятини ва ташкилий бошқаришини таъминловчи автоматлаштирилган системалар таркибидаги фаолиятини анча чеклаб қўяди. Амалиётда АИЖ тушунчаси кенг доирали муаммоларни қамраб олиши керак.

Шахсий компьютер базасидаги АИЖнинг фойдаланувчи ишчи столидаги шахсий компьютердан концептуал фарқи шундан иборатки, АИЖларида ШЭХМларнинг очиқ архитектураси аниқ фойдаланувчиларга

(шахсий АИЖ), фойдаланувчилар гуруҳига (гуруҳли АИЖ) функционал, физик ва эргономик мослаштирилади. Бу жараён бир қийматли эмас ва ҳар хил масалаларни ечишга мўлжалланган АИЖнинг умумий талабларини асослашда ва аниқлашда кўпгина муаммоларни келтириб чиқаради. Ҳақиқатан ҳам, бир томондан, мутахассисларга ҳар хил касб йўналишлари ва ишнинг ҳар қандай босқичига тегишли муаммоларини ечиш имконини бериши муҳим бўлса, иккинчи томондан, раҳбарлар бу жараёнларни бошқариш ва қарор қабул қилиш учун етарлича катта ахборот массивидаги мутахассислар ишлари натижаларини интеграция қилиш имкониятини бериши муҳимдир.

Аниқ ишларга йўналтирилган АИЖларининг стратегик йўналиши фойдаланувчини замонавий информатика ва ЭҲМлари билан яқинлаштиради ва воситачилар (профессионал программистлар)сиз ишлаш учун шароит яратади. Бунда фойдаланувчининг ҳам автоном, ҳам ташкилот таркиби доирасидаги бошқа фойдаланувчилар билан уларнинг ўзига хосликларини ҳисобга олган ҳолда алоқада ишлаш имконияти таъминланади. Аниқ ишларга йўналтирилган АИЖ параметрлари қатори имкон қадар самарали натижалар олишда таркибий тузилишни эволюцион ўзгартириш билан бошқаришнинг ягона техник, ташкилий ва компьютерлаштиришнинг услубий базасини шакллантиришга йўл беради. Биринчи босқичларда ахборот технологияси шахсий ёки гуруҳли АИЖ доирасида локаллаштирилади ва кейинчалик коммуникация воситалари билан АИЖ бирлаштирилишидан сектор, бўлим, муассаса АИЖлари шакллантирилади. Шунинг билан биргаликда, уларнинг автономлик фаолиятини кучайтириш ҳисобига барча таркибнинг бутунлигича ихчамлигини ошириш, унинг ахборот қувватини ўстириш, қуйи қатламлардаги бошқариш пиллапояларидаги ижрочиларнинг жавобгарлигини ошириш таъминлаб борилади.

Шахсий ЭҲМ базасидаги аниқ ишларга йўналтирилган АИЖнинг асосий белгиси унда бошқаришнинг тақсимланган тузилиши ахборот ва ташкилий бирлигининг уйғунлашуви ҳамда ечиладиган масалалар ҳажми ва ахборот ҳисоблаш қувватининг аниқ мослигини ўрнатиш имконияти ҳисобланади.

Намунали АИЖларини уч синфга ажратиш мумкин:

- раҳбарнинг АИЖ;
- мутахассиснинг АИЖ;
- техник ва ёрдамчи ходимнинг АИЖ.

Корхонанинг ҳар бир хизматчиси фаолиятини воситавий қўллаб-қувватлаш учун АИЖлари яратишда ҳар хил стандарт ва амалий программа воситалари қўлланилиши мумкин. Уларнинг таркиби иш турига ва функционал вазифаларига (маъмурий-ташкилий, касбий-ижодий ва техникавий) боғлиқдир.

Маъмурий-ташкилий хизмат бошқаришнинг ҳар хил қатламлари кўп миқдордаги интуитив ечимлар билан характерланади. Бу ишларга ижронинг назорати, қўл остидагилар билан ишлаш, тадбир ва йиғилишлар ўтказиш, ишларнинг жорий ҳолатини таҳлили, кейинги ишларни режалаштириш ва бошқалар.

Касбий-ижодий ишлар регламентлаштирилмайди ва ўз ичига ҳужжатлар ишлаб чиқиш, бошқариш ечимларини қабул қилиш, ахборотларни анализ қилиш ва муаммоларни ўрганиш каби ишларни олади.

Техникавий ишлар юқори даражали регламентлаштирилганлиги ва уларни бажариш учун кўп вақт сарфланиши билан характерланади. Бу каби ишларга ҳужжатли ахборотларни қабул қилиш, компьютерга териб киритиш, уларни сақлаш, узатиш, ҳужжат ҳаракатини назорат қилиш ва иш юритишни олиб боришни мисол қилиш мумкин.

Ҳозирги вақтда юқоридаги каби ҳар хил даражали ишларни автоматлаштириш учун ШЭХМлари турли хил программа пакетлари билан таъминланган бўлиб, улар АИЖлари ишининг зарурий технологик даражасини таъминлайди. Юқорида келтирилган ишларнинг ихтиёрий бирида АИЖларидан оптимал фойдаланишнинг зарурий шarti, унда фойдаланувчи ишига ёрдамлашадиган сервис система (мисол учун: системадан фойдаланишни, ахборотларни ҳимоя қилиш қоидаларини ўргатадиган ва ҳ.к.) нинг мавжудлиги ҳисобланади. Система фойдаланувчининг саволларига, хусусан, унинг АИЖ имкониятларини кенгайтириш ва хизмат кўрсатиши бўйича кимга муурожаат этиш кабиларга жавоб бериши, яъни тезкор консултант вазифасини бажариши шарт.

### **АИЖнинг функционал таъминоти технологияси**

Ташкилот АИЖнинг функционал таъминоти асосан қуйидагилардан иборатдир:

- матнларни қайта ишлаш технологияси;
- жадваллар ва формаларни қайта ишлаш технологияси;
- графикларни қайта ишлаш технологияси.

АИЖнинг функционал таъминоти технологияларига қўйиладиган асосий талаблардан бири ундаги мулоқотни оптималлаштириш ҳисобланади. Ташкилотлар фаолиятида мулоқотнинг учта тури жуда муҳимдир. Булар «дўстонавийлик», «ихчамлилик» ва «маҳсулдорлик»дир. «Дўстонавийлик» кўрсаткичи АИЖни маҳсуллашуви даражасини аниқлайди. Бунда системани содда ўзлаштириш ва содда мулоқот олиб бориш, фойдаланувчини қулай ахборот муҳити билан таъминлаш ва маълумотларни бевосита манипуляция қилиш критериялари қўйилади.

Мулоқотнинг «ихчамлилик» даражаси фойдаланувчи ташкилот АИЖда бажариши мумкин бўлган ҳар хил ишлар оралиғини аниқлайди. Мисол учун, мулоқот жараёнида система фойдаланувчига экраннинг жилосини ўзгаришни, ҳужжатни қидиришни, экранда янги мулоқот белгиларини киритишни ҳал қилиши.

Мулоқотнинг маҳсулдорлик кўрсаткичи фойдаланувчининг ШЭХМ га муурожаат қилганидан бошлаб унинг экранда зарурий ахборот пайдо бўлганигача бўлган вақт билан характерланади.

### **Матнларни қайта ишлаш технологияси**

Матнли ахборотларни ташкил қилиш, таҳрирлаш ва қайта ишлаш ташкилотлар фаолиятидаги кенг тарқалган намунавий технологик жараён

ҳисобланади. ШЭХМ ларида матнларни қайта ишлашнинг « қоғозсиз» технологияси механик машина ёзуви технологиясидан фарқ қилади.

Кўпгина ташкилотларда матнли ахборотларни қайта ишлашнинг иккита технологик жараёни мавжуддир:

- раҳбар (мутахассис) томонидан ахборотларни тушириб изоҳлаш ва генерация қилиш орқали мазмуний ҳужжат тузиш;
- техник ходимлар томонидан ахборотни макон ва замонда узатиш учун қулай формага айлантириш йўли билан механик ҳужжат тайёрлаш.

Ҳозирги пайтда матнларни экранда қайта ишлашнинг кўплаб программалари мавжуддир. Улар бири иккинчисидан такомиллашиб, фойдаланувчи учун ҳар хил қулайликларни яратиб бермоқда. Матнларни қайта ишлашнинг замонавий технологияларини ўзида мужассам этган программалар ҳар хил операцион системалар учун яратилмоқда. Булар асосан тўртта функцияни бажаради:

- матнни териб киришга имкон берувчи киритиш функцияси;
- матннинг экрандаги фрагментларини вертикал ва горизантал силжитиш орқали матнни тўлиқ кўришга имкон берувчи функцияси;
- киритилган ва таҳрир қилинган ҳужжатлар устида бажариладиган қайта ишлаш, мазмунига кўра саралаш (матн номи, автор номи, яратилиш вақти бўйича ва ҳ.к.), матн сарлавҳалари бўйича мундарижа тузиш, калит сўзлар тезауруси бўйича автомат индекслаш;
- матн нусхасини олиш функцияси. Бунга босмага чиқариш параметрларини аниқлаш ва босмага чиқаришни бошқариш амалларини киритиш мумкин.

Кўпгина замонавий матнларни экранда қайта ишлаш системалари киритилган сўзнинг тўғри ёзилишини автоматик равишда назорат қилиш учун махсус программалар билан таъминлангандир. Бундай системаларнинг энг соддасида келтириладиган ҳар бир сўз ШЭХМ хотирасида сақланадиган луғатдаги сўзлар билан таққосланади. Сўз нотўғри ёзилганда система уни автоматик равишда тўғрилайди ёки хатолик ҳақида хабар беради.

Ҳозирги пайтда MS-DOS операцион системаси учун матнларни қайта ишлашнинг кенг тарқалган «Multi-Edit», «Foton», Windows график операцион системаси учун MS-Word, Word Perfect ва махсус таҳрирловчи программаларидан фойдаланишади. Ташкилот АИЖнинг матнларини экранда қайта ишлаш системалари билан бутлашда юқоридаги системаларнинг қайси бирини танлаш керак. Бу саволга қатъий жавоб бериш мушкул. Чунки таҳрир қилинадиган ҳужжат матнлари ҳар хил (оддий хизмат ёзишмалар, ҳисоботлар, тузилган жадваллар) кўринишдадир.

Шунга қарамадан, ШЭХМда матнларни экранда қайта ишлаш системаларидан- MS-Word жуда кенг тарқалиб кетмоқда. Бу система ҳақидаги тўлиқ маълумотни унга бағишланган мавзудан олиш мумкин.

## **Жадвал ва формаларни экранда қайта ишлаш технологияси**



Жадваллар ва формалар ишга тааллуқли ахборотларни тасвирлашнинг кенг тарқалган кўринишларидан бири ҳисобланади. Янги ахборот технологиясида электрон формалар ва жадваллар ташкилотнинг маълумотлар базасининг асосий элементи сифатида кенг ишлатилади.

Ҳозирги пайтда жадвал андозалари оммабоплашиб бормоқда. Амалда ҳар бир ШЭХМ жадвал кўринишидаги ахборотларни экранда қайта ишлаш программалари билан бутланмоқда.

Жадвал–андоза - бу қоғоздаги форманинг электрон формада амалга ошиши бўлиб, унинг мазмуни ШЭХМ хотирасида сақланиши, экранга ёки принтерга чиқарилиши мумкин. Аммо бу маълумотлар билан тўлдирилган пассив форма эмас. Бу жадвал «актив» ва бошқариладиган жадвалдир. Умуман олганда, электрон жадвалда учта компонента: ахборот ташувчи, маълумот киритиш ва ҳисоблаш қурулмалари бирлаштирилади. Ҳозирги пайтда жадвал ва формаларни экранда қайта ишлашнинг турли программалари ишлаб чиқилган. Уларнинг кўпчилиги интеграллашган пакетларнинг қисмлари ҳисобланиб, фойдаланувчига зарурий технологияни танлашни ихчам таъминлайди. Аниқ АИЖни бутлаш учун жадвал ва формани экранда қайта ишлаш технологияси ва мос программасини танлаш бир қийматли эмас. Бунинг учун жадвал ва формаларни экранда қайта ишлаш системаларининг қатор сифатий ва миқдорий кўрсаткичларини анализ қилиш керак бўлади. Бу кўрсаткичлар қуйидагилардир:

- икки ўлчовли жадвал-андозанинг максимал ўлчови;
- ситемада қайта ишланадиган функциялар (математик, мантиқий, молиявий ва бошқа);
- интерфейс сифатининг юқорилиги;
- формулалар билан ишлашнинг ихчамлиги;
- курсорни бошқаришнинг ихчамлиги;
- жадвал-андоза қисмлари билан ишлаш имконияти;
- хотирада сақланувчи жадвал-андоза формулаларни кўриш ва уларни жадвал бўйлаб кўчириш;
- маълумотларни қайта ишлашда ШЭХМ қурилмаларини қўллаб-қувватланишнинг ихчамлиги;
- ўзи ўргатиш программасининг мавжудлиги.

Амалиётда ҳозирги кунда SuperCalc, Lotus 1-2-3 программалари MS-DOS матн режимида ва улардан такомиллашган ва Windows график режимида ишловчи QuatroPro ва MS-Excel пакетлари ишлатилмоқда.

### **Графикларни экранда қайта ишлаш системалари**

Маълумки, ахборотларни график кўринишда тасвирлаш АИЖ учун тежамли ва самарали кўринишлардан бири ҳисобланади. Биринчидан, ҳисоботлар ва хабарларни ўқишга вақти бўлмаган бошқарувчи раҳбарларга тезда масала моҳиятини графиклар ва диаграммалар билан тушуниб олишлари учун қўл келади. Иккинчидан, ЭХМлар билан график мулоқот узоқ истиқболли баҳолаш ечимларини қабул қилишда самарали восита бўлиши мумкин. Учинчидан, ҳар хил конференция ва йиғилишларда график кўринишдаги намоишлар жуда керакли воситадир.

ШЭХМларида охирги вақтларда ишга тааллуқли графиклар системаси кенг тарқалиб кетди. Улар ҳар хил маълумотларни ва уларнинг ўзгариш қонуниятларини график кўринишида тасвирловчи универсал восита ҳисобланади. Иш билан боғлиқ график асосан жадвал маълумотларини қайта ишлаш воситалари, маълумотлар базаси воситалари, статистика программа системалари билан биргаликда ишлатилади. Мисол учун, юқорида келтирилган электрон жадвал пакетларининг ҳар бирида маълумотлар асосида график ва диаграммалар қуриш ва уларни қайта ишлаш имкониятлари мавжуддир.

ЭХМларининг жадал ривожланиши ахборот технологияларининг ҳам тез суръатларда ривожланишига туртки бўлмоқда. Бу ахборот технологияларидан бири - компьютер графикаси ҳисобланади. Компьютер графикаси билан ишлаш ҳозирги кунда шахсий компьютердан фойдаланишнинг кенг тарқалган йўналишларидан бири ҳисобланиб, ундан нафақат рассом ва дизайнерлар, балки ихтиёрий шахсий компьютер фойдаланувчиси фойдаланмоқда, завқ олмоқда. Чунки компьютер графикасисиз ҳеч қандай замонавий мультимедиа программаси мавжуд бўла олмайди. Интернет глобал компьютер тармоғининг ривожланиши, хусусан Web саҳифаларининг кўринарлилигини ошириш муаммолари график программалардан фойдаланиш заруратини келтириб чиқаради.

Ҳозирги кунда компьютер графикасининг учта кўриниши мавжуддир. Булар – тайёрланган (растровая графика), вектор (векторная графика), фрактал (фрактальная графика) графикалардир.

Тайёрланган графика асосан электрон (мультимедиа) ва полиграфия нашрлари тайёрлашда ишлатилади. Бу типдаги компьютер графикаси программалари асосан тайёр расм иллюстрацияларни қайта ишлашда қўлланилади. Бу типли программаларга Adobe Photoshop, Photostyler, Picture Publisher ва бошқаларни мисол келтириш мумкин.

Реклама агентликларида, дизайнерлик ва конструкторлик бюроларида, таҳририят ва нашриётларда кенг ишлатиладиган компьютер графикаси программа воситалари вектор графикасига асослангандир. Вектор графикасига асосланган программа воситаларидан Adobe Illustrator (7 версияси), Macromedia Freehand (8 версия) ва CorelDraw (5 дан 8 версиягача)лар ҳозирги кунда кўпгина мутахассисларнинг АИЖ ларидаги асосий программа таъминотларидан бўлиб хизмат қилмоқда.

Фроктал графика тасвирларни математик ҳисоб-китоблар йўли билан автоматик равишда генерация қилишга асосланган программа воситасидир. Бунда расм-иллюстрациялар тасвирларни чизишдан эмас, балки уни программалаштириш воситалари ёрдамида программалаштириш натижаси сифатида ҳосил бўлади.

### **3. АВТОМАТЛАШТИРИЛГАН КУТУБХОНАЛАР ТЕХНИК ТАЪМИНОТИ**

«Ер чегараланган, билимнинг чеки йўқ.  
Шунинг учун ҳам техника билим ва

Кутубхонага компьютерлар олинмасдан аввал, кутубхонада қандай ишларни автоматлаштириш мумкин ва бунда қандай масалалар ҳал қилиниши тўғрисида жиддий ўйлаб кўриш лозим. Молиявий имкониятни ҳам чамалаб кўриш ва энг керакли техника воситаларини сотиб олишни мўлжаллаш керак. Молиявий муаммолар бўлганда ва кутубхонадаги кадрлар тайёргарлиги етарли эмаслиги ҳамда электрон почта ва Интернетга уланишда муаммолар борлиги юқорида айтилган фикрнинг муҳим эканлигини кўрсатиб турибди. Бу ерда яна бир нарсани ҳисобга олишга тўғри келади, у ҳам бўлса техника воситаларини сотиб олиш, уни доимо профилактик назорат қилиш ва бутловчи қисмлар билан таъминлашни талаб этади. Бу эса қўшимча харажатлар демакдир.

Шахсий компьютер (ШК) электрон кутубхоналарнинг муҳим техник элементи ҳисобланади. Бу қўлланмада биз ШК лар қурилмаларига тўхталиб ўтирмаймиз, чунки бунга бағишланган бир қатор адабиётлар мавжуд. Аммо шуни алоҳида қайд этиш лозимки ШК электрон кутубхонада кутубхоначи иш ўрнидан то сервергача турли вазифаларни бажаради, локал тармоқдаги барча жараёнларни бошқаради ва ахборотларни узатади.

**CD tower** (CD диск минораси) – бу қурилма бир пайтнинг ўзида CD дискларнинг бир нечасини юклаш ва турли манбаларга мурожаат қилиш имкониятини беради. Уни ШК нинг махсус тури сифатида, катта ҳажмдаги ахборотларга эга бўлган, бир неча CD дискларда жойлашган катта маълумотлар базасини бошқарувчи компьютер сифатида қараш мумкин. CD tower локал тармоқлар учун сервер вазифасини ҳам бажариши мумкин.

**Сервер** - бу компьютер бўлиб, у бевосита кутубхона жараёнларини автоматлаштиришда (каталоглаштириш, фондни бутлаш ва бошқа) фойдаланилмайди, аммо у умумий тизимли ресурсларга кириш учун имкон берувчи (ҳисоблаш қувватлари, маълумотлар базаси, дастурлар кутубхонаси, принтерлар, факслар ва бошқалар) ва бу ресурсларни тақсимловчи компьютердир.

Бундай компьютердан почта сервери ва Интернет сервери сифатида ишлатиш ва бу йўналишдаги жараёнларни бошқаришда фойдаланиш мумкин. Кутубхона тизимида ишлатилаётган кўплаб серверлар жуда катта ташқи хотирага ва катта тезликка эга эканлиги билан ажралиб туради, улар катта ҳажмдаги кутубхона ахборотларини, масалан, электрон каталогларни сақлашга мўлжалланган.

**Босиб чиқариш қурилмалари** – босиш қурилмаси ёки принтерлар (инглизча-printer) алфавит-рақамли (матнли) ва график ахборотни қоғозга тушириш учун мўлжалланган. Бугунги кунда принтерлар уч кўринишда ишлаб чиқарилмоқда: зарбли принтерлар (литерли, матрица нуқтали принтерлар), пурковчи ва термографик ва электрофотографик (лазерли).

Зарбли принтерларнинг камчилиги шундаки, улар шовқин билан секин ишлайди, ютуқ томони уларнинг арзонлигида.

Пурковчи принтерлар шовқинсиз, тез ишлайди, босиб чиқариши ҳам юқори сифатли, аммо катта ҳажмдаги матн, график, диаграмма, расмларни босиб чиқариш талаб этилса лазерли принтер сотиб олган мақсадга мувофиқ.

Принтерларнинг асосий техник хусусиятлари :

- ҳаракат принципи ;
- ранг имкониятлари ( оқ қора ёки рангли принтерлар )
- график имкониятлари ёки унинг йўқлиги ;
- рухсат бериш ( ҳал этиш ) қобилияти ;
- олдинги кўрсаткичлар билан боғлиқ ва уни бойитувчи босиш сифати ;
- босиш тезлиги ;
- нархи ;

График ахборотларни босиб чиқаришда ҳал қилиш қобилияти 600 dpi дан кам бўлмаган принтер танлаш мақсадга мувофиқ.

**Сканер** – матнли ва график ахборотларни компьютер хотирасига киритувчи қурилма. У матнли ва график ахборотларни компьютер хотирасига киритувчи ва уларни аниқловчи дастурий техник воситаларга эга. Бу қурилма ёрдамида компьютер хотирасига катта ҳажмдаги матнли ахборотлар автоматлаштирилган ҳолда киритилади ва бунда мутахассислар иши анча осонлашади, яъни улар ахборотларни қўлда клавиатура орқали киритишдай машаққатли ишдан озод бўладилар. Сканерлардан кутубхона ишида кенг фойдаланилмоқда. Жумладан, тўлиқ матнли маълумотлар базасини яратиш, каталоглар, манускриптлар ва бошқа график ахборотларни киритишда сканерлар қўл келмоқда.

**Рақамли фотоаппарат** –бу қурилма биз одатланиб қолган оддий фотоаппаратга ўхшаб кетади, фарқи шундаки, рақамли фотоаппарат ёрдамида олинган тасвирлар рақамли ахборот шаклида бўлиб, уларга компьютер ёрдамида ишлов бериш мумкин. Рақамли фотоаппарат ёрдамида олинган тасвирлар электрон ташувчиларга ёзилади ва улардан экранда тасвирлаш ёки ишлов беришда фойдаланилади. Рақамли фотоаппаратдан расмларни, манускрипт, матнли ва бошқа ахборотларга компьютерда ишлов бериш, алоқа каналлари орқали узатиш мақсадида ҳам фойдаланиш мумкин. Кутубхона ишида рақамли фотоаппарат, архив ҳужжатларини баъзи бир сабабларга кўра сканер орқали компьютер хотирасига киритиш мумкин бўлмаган ҳолларда қўлланилади.

**Модем** – бу қурилма номи икки сўз бирикмасидан (модулятор ва демодулятор) ташкил топган.

Модем узатилаётган ва қабул қилинаётган маълумотларни «модуллаштириш» ва «демодуллаштириш» вазифаларини бажаради. Сигналларни модуллаштириш деганда биз сигнални узок масофага узатиш учун шакл алмаштиришни тушунамиз. Электрон импульслар дастлаб модемда товуш частотасига айлантирилади, сўнгра телефон тармоғи орқали узатилади. Сигналлар қабул қилинаётганда бу товушли сигналлар модем ёрдамида компьютерга мослаб иккилик электр импульслари кетма-кетлиги шаклида ўзгартирилади. Бир компьютердан иккинчисига ахборот узатилаётганда рақамли импульслар икки марта ўзгартирилади: аввал товушли сигнал (модуллаштириш) кўринишига, сўнгра товушли сигналлар

иккилик импульсларига (демодуллаштириш) ўзгартирилади. Турли модемлар маълумотларни узатиш тезлиги, маълумотларни узатиш узоқлиги ва «интеллектуал қобилиятлари» га қараб бир-биридан фарқланади. Оддий модемлар ўзининг содда функцияси- модуллаштириш ва демодуллаштиришни бажаради.

Бошқа мураккаброқ модемлар ўз дастурий таъминотига эга бўлиб бир қатор қўшимча функцияларни бажаришга қодир:

-телефон рақамларини автоматик териш;

-маълумотлар узатиш тезлигини автоматик бошқариш ва бошқалар. Баъзи бир модемлар маълумотларни бир йўналишда узатиши ёки қабул қилиши (симплекс режим) мумкин, бошқалари эса икки йўналишда ҳам (полудуплекс режим) ишлай олади. Модемлар конструкциясига кўра ташқи қурилма сифатида ёки компьютер ичига ўрнатилган бўлиши мумкин.

**Локал тармоқ** - ахборот ва дастурий ресурслардан биргаликда фойдаланиш мақсадида ўзаро бирлаштирилган компьютерлар мажмуидир. Бундай тармоқларнинг «локал» дейилишига сабаб: тармоқ таркибидаги компьютерлар асосан бир хона, бир бино ёки ёнма-ён жойлашган биноларда жойлашган бўлади ва ўзаро боғланади. Автоматлаштирилган кутубхонадаги локал тармоқ таркибига принтерлар, CD tower, сканерлар ва бошқа ташқи қурилмалар киритилади. Бу ҳол автоматлаштирилган кутубхоналарда техника воситаларидан унумли фойдаланишга шароит яратади.

-узюқда жойлашган электрон ахборотлар ресурсларига кириш;

-кутубхона ходимлари орасида тезкорлик билан маълумот алмашиш;

-локаль тармоқ бошқа катта тармоқларга уланган бўлса, бундай ҳолда бир кутубхонада локал тармоқдан фойдаланувчилар бошқа кутубхонадаги локал тармоқдан фойдаланувчиларнинг маълумотлар базасидан фойдаланиш имкониятига эга бўлишади.

Локал тармоқнинг яна бир муҳим жиҳати борки, у ҳам бўлса фақатгина ахборот ресурсларидан биргаликда фойдаланиши эмас, балки автоматлаштирилган кутубхона тизимлари дастурий таъминотидан ҳам биргаликда фойдаланиш имкониятини яратади. Бу эса ўз навбатида харажатларни камайтиради. Ҳар бир фойдаланувчи учун алоҳида дастур пакети сотиб олиш ўрнига, бир дастурдан локал тармоқ орқали фойдаланиш арзонга тушади. Бундан ташқари амалий дастурлар пакетини ва маълумотлар базасини серверда сақлаш қулай. Автоматлаштирилган кутубхона-ахборот тизимининг янги варианты яратилганда тизимнинг эски варианты олиб ташланади ва янгиси тезда ўрнатилади. Бу иш ҳам локал тармоқ ишлаб турганда жуда тез бошқарилади.

Локал тармоқ кам харажат сарфлаб, доимо тармоқни кенгайтириш имконини беради. Тармоққа қўшиладиган ҳар бир компьютер ўз ҳисоблаш қудратига эга ва уни тармоққа улаш қийинчилик туғдирмайди. Локал тармоққа, тармоқ ресурслари ва маълумот айирбошлаш тезлигини ошириш мақсадида қўшимча серверлар улаш мумкин. Локал тармоқнинг муҳим компонентларидан бири бу тармоқ платасидир.

**Плата**- бу ахборотларни жўнатувчи ва қабул қилувчи махсус қурилма. Одатда, бундай плата тармоқ интерфейс платаси компьютер шинасининг кенгайтирилган бўш ўрнига ўрнатилади, маълумотларни узатувчи кабель эса

шу платага ўрнатилади. Бугунги кунда тармоқда ишлатилувчи бир неча типдаги кабеллар мавжуд. Буларга сигнални модуллаштирмайдиган коаксил кабель, сигналларни модуллаштирувчи коаксил кабель ва оптик толали кабель киради. Бу кабеллар маълумотларни узатиш тезлиги, узатиш узоқлиги ва уланиш усуллари билан фарқланади .

## **4. АХБОРОТ- ТИЛ ТАЪМИНОТИ**

«Китоблар коллекцияси-  
бу ҳам Университет»  
Т. Карлейль

### **4.1. Ахборот таъминоти таркиби**

Замонавий кутубхонада хизмат кўрсатиш тизими ва автоматлаштирилган кутубхонанинг муҳим таркибий қисми ахборот таъминоти ҳисобланади. Ахборот таъминоти катта харажатлар талаб этади, унга сарфланган харажатлар кутубхонани автоматлаштиришга кетадиган харажатлардан (ҳисоблаш техникасини сотиб олиш, дастурий таъминот, дастур тузиш ва уни созлаш) ошиб кетади. Агарда ахборот таъминотини ташкил этиш, унинг таркиби ва ташкил қилувчилар етарлича малакали бажарилмаган бўлса, яъни халқаро талаблар ва стандартларга риоя қилинмаган, ахборот технологиялари ривожига ҳисобга олинмаган бўлса, сарфланган харажатлар зое кетади, Ўз ахборот ресурсларини яратишга киришган кутубхоналар кўп ҳолларда қуйидаги хатоликларга йўл қўядилар:

- кутубхона форматлари яратишда халқаро талабларга риоя қилмаслик;
- бошқа кутубхоналар, кутубхона ассоциациялари, тадқиқотчи гуруҳлар тажрибаларини ўрганмаслик.

Ҳар бир кутубхона томонидан яратилган кутубхона формати, каталоглар яратиш ва уларга ишлов берувчи дастурлар бир қарашда мазкур кутубхонани қаноатлантиради, аммо яратилган ахборот-тил таъминоти бошқа кутубхоналар ва халқаро кутубхоналар тизими билан мос келмаса, жаҳон ахборот ресурсларига чиқадиган йўл беркитилади. Кутубхонада тўлиқ матнли маълумотлар базаси яратиш учун дарсликлар, журналлар, мақолалар сканер ёрдамида компьютер хотирасига киритилмоқда, аммо киритилган маълумотлар қандай қилиб қидирилади? Бу ҳақда жиддий ўйлаб кўрилган эмас. Агарда киритилган ахборот ҳажми кичик бўлса, уни қидириш катта қийинчилик туғдирмайди, аммо одатда салмоқли маълумотлар базаси узоқ вақт ва узлуксиз тўлдирилиб, ривожлантирилиб борилади. Агарда сиз машина хотирасига бир неча ёзув киритган бўлсангиз бу ҳали қандайдир бир маълумотлар базаси яратилди, дегани эмас. Бу оддий файллар йиғиндисиدير. Маълумотлар базаси-бу жуда жиддий тушунча. Маълумотлар базасида асосий тушунча бу-ахборотнинг мантиқий тартибга эга эканлигидир, яъни маълумотлар базаси компонентлари аниқ бир белгиларга кўра тизимлаштирилган ва у мантиқий алоқага эга.

Маълумотлар базасидаги маълумотлар орасидаги мантиқий боғлиқлик тизимда биз қандай масала ечаётганимизга боғлиқ бўлади. Бу ердан кўринадик, маълумотлар мантиқий таркиби ва ЭХМ да маълумотларни физик ифодаловчи орасида уларни боғловчи дастур зарур экан. Бундай дастур маълумотлар базасини бошқариш тизими (СУБД) дейилади. Ахборот таъминотида асосий тушунча сифатида «ахборот» қаралади. Бу тушунчанинг ўзи фалсафа категорияларига тегишлидир. Баъзи бир олимлар ахборот тушунчасини объектив оламнинг акси сифатида қабул қилишса, баъзилари эса уни аниқ бир бошқарув объекти ҳақидаги маълумот деб қарашади. Биз ахборот тушунчасига фалсафий нуқтаи назардан қарамаймиз. Бизни кўпроқ амалий жиҳат қизиқтиради, яъни ахборотни компьютер хотирасида сақлаш, формаллаштириш, ишлов бериш ва кутубхона маълумотлар базасини яратиш. Ахборот таъминотини ишлаб чиқишда, унинг кўриниши қандай ва у қандай узатилади, сақланади, уни қандай гуруҳларга ажратиш мумкин, яъни қандай таснифланишини аниқлаш муҳимдир. Ахборот тасниф гуруҳлари уларни машина ташувчиларда рационал жойлаштириш ва ишлов бериш жараёнларини ташкил қилишга ёрдам беради. Компьютер ёрдамида турли ахборот ташувчиларда сақланаётган ва узатилаётган формаллаштирилган ахборотлар «маълумотлар» дейилади. Автоматлаштирилган кутубхона ахборот таъминоти машинадан ташқи ва машина ички таъминотларга бўлинади.

Машинадан ташқи ахборот таъминоти ўз ичига:

- библиографик ва бошқа ахборотларни таснифлаш ва кодлаш тизимини;
- меъёрий-справка ва услубий ҳужжатларни олади;

Машина ички ахборот таъминоти ўз ичига:

- маълумотларни йиғиш, юритиш, ташкил этиш вазифаларини бажарувчи дастур тизимини;
- машина ташувчиларда жойлашган маълумотлар массивлари: электрон каталоглар, аннотациялар ва тўлиқ матнли ахборотлар базасини олади.

Корпоратив кутубхона тизимлари учун маълумотлар базаси яратишда бир қатор муаммолар мавжуд:

### 1. Ортиқча ахборотлар мавжудлиги.

Корпоратив кутубхона тизимларида умумий маълумотлар базаси яратилаётганда тизимда иштирок этувчи кутубхоналарга тегишли маълумотлар одатда такрорланиб тасвирланади ва структураланади. Бунинг натижасида ахборот базаси бирини ҳисобига иккинчисининг эҳтиёжи қондирилади, бу ҳол корпоратив тармоқларда ҳам рўй беради.

### 2. Қарама-қаршилик.

Кутубхона тизимларидаги қарама-қаршилик асосан маълумотларни такрорлаш (дублирование) ҳисобига бўлади. Кутубхоналар ичидаги ва корпоратив кутубхона тармоқлари орасидаги фаолиятда келишилмаган ишлар (электрон каталоглар ва маълумотлар базаси яратишда) қарама-қарши ахборотлар пайдо бўлишига олиб келади.

3. Стандартлаштириш ва унификациянинг қониқарсизлиги. Кутубхона тизимларида кутубхона форматларига, стандартларига ва унификациялашган формаларга риоя қилиш муҳим талаблардан ҳисобланади. Бу талабларни бажариш фақат ўз ахборот ресурсларини яратишда эмас, балки халқаро

кутубхона-ахборот тизимлари интеграциясида, халқаро ахборот тизимларига киришда ҳам талаб этилади. Ахборот таъминоти дастурларини яратувчи ташкилотлар харажатларини камайтириш мақсадида ўзларига қулай ва содда бўлган ахборотларни тасвирлаш стандартларини яратган ташкилотлар «икки баробар харажат қиладилар», (улар ахборотлар камалида бўладилар). Уларни тушунишмайди, улар ҳам бошқаларни тушуна олмайдилар.

## 4.2. Электрон китоблар

Инсоният ўз умри давомида имкон қадар кўп ахборотларни кичик ҳажмга жойлашга ҳаракат қилган. Аввал папирусга ёзилган китоблар пайдо бўлди, сўнгра пергаментдан фойдаланилди. Кейинчалик (1456 йил, Гутенберг) китоб босиш даври келди. Бугун биз китобларнинг энг сўнги авлоди - электрон китоблар тўғрисида гапирмоқдамиз.

Электрон китоб яратиш ғояси кўп вақтдан бери мутахассисларни қизиқтириб келган. Электрон китоб яратиш тарихи 1945 йилдан бошланади. Бу пайтда футурист Ванавар Буш томонидан "китобларни, ёзувларни ва хабарларни сақлаш, ишлов бериш, узатиш" имконини берувчи хусусий қурилмалар яратиш ҳақида фикрлар билдирилган эди.

Электрон нашриёт иши ривожининг кейинги босқичи 1968 йилга тўғри келади. Тед Нельсон томонидан "гипертекст"нинг яратилиши, яъни World Wide Web асосининг яратилиши айна пайтда матнларни Internet да сақлашнинг ва ҳозирги пайтда яратилаётган электрон китобларнинг бош форматининг яратилишига асос бўлди.

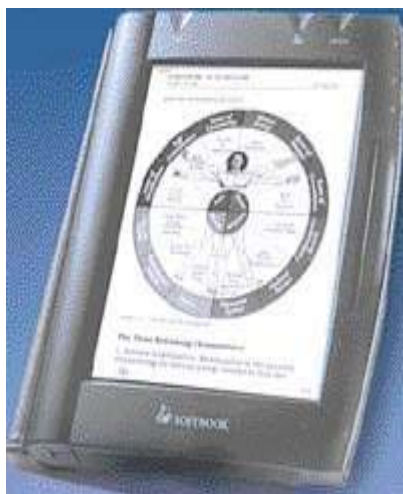
1968 йил талаба Алан Кай томонидан китоб вазифаларини бажарувчи DynaBook портатив интерактив компьютер лойиҳаси ишлаб чиқилди. Йигирма йилдан кейингина ушбу лойиҳа тижоратда амалга оширилди. 1971 йилдан бошлаб Illinois Benedictine College ташаббуси билан бугунги кунда энг кўп электрон форматли китобларни ўз ичига олган Project Gutenberg лойиҳаси амалга оша бошлади. 1981 йилда бизга маълум бўлган Тед Нильсон "Xanadu" гуруҳини ташкил қилади ва электрон китоблар билан савдо қилишни режалаштиради. 1982 йилда Онлайн режимида ишловчи FSFnet биринчи электрон журнал пайдо бўлди. Унда бадиий асарлар - қисқа фантастик хикоялар босилди. Шундай қилиб, 1998 йили бир пайтнинг ўзида иккита қурилма- том маънодаги электрон китоб сотувга чиқарилди. Булар "SoftBook Reader" ва "Rocket eBook" лардир.

### SoftBook Reader

SoftBook Reader - бу электрон китоб нимаси биландир замонавий субноутбукни эслатади ва у ўзига тўқ, бадавлат кишиларга мўлжалланган. Китоб муқовасининг соф теридан ишланганлиги ва қатъий ишчан дизайн уни 1998 йилги энг аъло товарлар сарасига киритди. Бундай электрон китоб баҳоси 600 АҚШ доллари (ёки 300 доллар Қ 2 йил давомида ҳар ойда 20 доллардан обуна бўлиш мумкин) қилиб белгиланди. Бизнинг назаримизда, анча қиммат бўлиб кўринган бу пулга фойдаланувчи барча функцияларга эга бўлган компьютерга эга бўлади.



**SoftBook Reader** - оғирлиги 1,3 кг. бўлиб, стандарт китоб ўлчамидан салгина каттадир. У монохром **LSD** мониторга (6-8 дюйм), ичига ўрнатилган модемга ва 8 MB хотирага эга бўлиб, унда 5000 бетли матнни сақлаш мумкин. Керак бўлган ҳолларда **Flash**-карта ёрдамида хотирани 50 000 бет сифадиган қилиш мумкин. Батарейкалар ёрдамида электрон китоб 5 соат ишлай олади.



**SoftBook Reader** ни сотиб олган ҳар бир харидор Америкадаги оммабоп кундалик янгиликлар сайтига эркин кириш ва яна 100 та классик адабиётларга бепул эга бўлади. Бундан бошқа китоблар ва даврий нашрлар учун ҳақ тўланади. Ўртача битта электрон китоб \$10-25 туради, бу эса қоғоз китобга қараганда \$7-8 арзон демакдир. Ўртача битта қоғоз китоб \$15-35 туради. Бундай нарх-наво бизнинг тасаввуримизда жуда катта бўлиб туюлади, аммо бир нарсани эсда тутиш

лозимки, китоблар Америкада ҳамма вақт ҳам арзон бўлмаган, ҳатто юмшоқ муқовали китоблар ҳам (\$15), каттиқ муқовали китоблар ҳам одатда кам чиқарилган (\$25-35). Бу нарх-наво газеталарга ҳам тегишлидир, "Time" нинг электрон вариантнинг йиллик обунаси \$60, "The Washington Post" нинг электрон вариантнинг йиллик обунаси \$107 ни ташкил қилади.

Яқин келажакда **SoftBook Press** нинг янги моделини ишлаб чиқиш мўлжалланилмоқда. Унинг кенгайтирилган хотираси (**Compact Flash**) 100 000 бетгача ахборот сақлай олади (128 MB), Унга, 33,6 К модем, тармоқа уланиш имкониятини берувчи карта ва такомиллаштирилган LCD типдаги монитор ўрнатилган.

**SoftBook Reader** китобдаги матн бўйича қидирув бажара олади, исътемоличини қизиқтирган фрагментларни белгилаб қўйиши мумкин, гиперматндан фойдаланади, матнда турли иллюстрациялардан, жадваллардан, диаграммалардан фойдаланиш имконияти бор. Буларнинг барчаси жуда содда усулда бажарилади, чунки электрон китоб асосида HTML тили ётади. Булардан ташқари яқин орадан бошлаб мақолаларни яратиш воситаси **Open eBook** формати ишлатила бошладик, у барча электрон китобларга мос келади.

## **Rocket eBook**

Бу маҳсулот дизайн ва нархи бўйича анча демократик бўлиб (1998 йили совриндор бўлган), у \$200 миқдорда баҳоланган. **Rocket eBook** имкониятлари ҳам камтаргина. Бу қурилма ёшлар,



талабалар, мактаб ўқувчилари ва умуман олганда кам таъминланганларга мўлжалланган.

Замонавий PDA ни эслатувчи китоб стандарт шаклдаги китобдан салгина кичик бўлиб, оғирлиги 627 г. ва 32 000 саҳифани сақлаш имкониятга эга бўлган 4 MB Flash - хотирага, (1,4 X 7,6) ўлчамдаги суяқ кристалли дисплейга эга бўлиб, автоном равишда бетўхтов 40 соат

ишлай олади. Нисбатан катта "ҳажмли" китоб ҳам мавжуд, Бу Rocket eBook Pro бўлиб 15 200 саҳифали (16 MB) ахборотни сақлай оладиган ва керак бўлганда хотирасини 32 MB га етказа оладиган қурилмадир.

Rocket eBook нинг ишлаши учун компьютер талаб қилинади. Керакли файллар Интернет орқали китобга кетма-кет порт орқали юкланади. Rocket Librarian нинг расмий кутубхонасининг манзили: (<http://WWW.rocket-library.com/>). Электрон китобнинг бундай тузилиши қурилманинг арзонлигини таъминласа-да, матнларни юклашни қийинлаштирилади ва электрон китобна компьютерга боғлаб қўяди.

Rocket eBook комплекти билан бирга фойдаланувчилар "Алиса в стране чудес" китобини ва 75 000 сўзни ўз ичига олувчи "Random House Webster's eDictionary" га эга бўлишади. Бошқа китобларни сотиб олиш керак бўлади. SoftBook Press га қараганда жуда кўп материаллар бепул тақдим қилинади.

SoftBook Reader сингари NuvoMedia маҳсулоти ҳам Open eBook спецификацияларини қабул қилган, яъни матнга оқ-қора расмларни, жадвалларни, диаграммаларни, фотосуратларни киритиш имкониятига эга. Фойдаланувчи ўз электрон китобини яратмоқчи бўлса у, RocketWriter дан фойдаланади. Унинг функционал имкониятлари SoftBook Press Personal Publisher нинг имкониятларига ўхшаш. Бундан ташқари Rocket eBook нинг РС эмуляторини компаниянинг сайтидан юклаш мумкин. Қурилмани яратувчилар келгусида электрон китобни рангли монитор ва USB порт билан ишлайдиган қилиш ниятидалар.

Албатта, SoftBook Reader ва Rocket eBook электрон китоблар бу соҳадаги дастлабки қалдирғочлардир. Электрон китобларнинг нисбатан қимматлиги ва уларнинг ўзбек ва рус тилларда деярли йўқлиги республикамизда бундай техника мўъжизасининг кенг тарқалишига имкон бермайди.

Электрон китоблар қоғоз китобларни сиқиб чиқарадими? - буни ҳаёт кўрсатади. Китобхонларнинг кўпчилиги монитор орқали ўқишни ёқтиришмайди, электрон китоблар нисбатан қиммат. Аммо аналитикларнинг фикрига кўра, 21-асрда нашрларнинг 90% электрон шаклда тарқалар экан.

### **4.3. Электрон каталог. Йиғма каталог**

Юз йилар олдин пайдо бўлган карточкали каталоглар кутубхоналарда керакли китобни қидиришда бекиёс ёрдам кўрсатди. Аммо ахборот манбалари йилдан-йилга кўпаймоқда ва карточкали каталогда қидириш мураккаблашмоқда. ЭҲМларининг пайдо бўлиши билан ахборотларни каталоглаштириш ва қидиришнинг анча илғор усулларига ўтиш имконияти пайдо бўлди. Электрон каталоглаштириш-бу кутубхоналарни автоматлаштиришнинг муҳим ажралмас қисми ҳисобланади.

#### **Электрон каталог нимага керак ва унинг самарадорлиги нимада?**

Аввалом бор шуни таъкидлаш керакки, электрон каталог (ЭК) турли хил қидирув белгилари (калит сўзлар, муаллифлар, китоб номи, йиллар) бўйича қидирувни чегаралаш имкониятининг мавжудлиги ва кўпгина бошқа

белгилар бўйича ахборот қидирувининг кенг имкониятини беради. Электрон каталог самарадорлигининг асосий кўрсаткичи қуйидагилар ҳисобланади:

1. Карточкали каталогларга нисбатан электрон ёзувларда юқори даражали тезликда қидириш;
2. Электрон каталогни тез суръатларда кўпайтириш имкониятининг мавжудлиги, яъни зарурат туғилганда ЭК ни керакли нусхада кўпайтириш мумкин;
3. ЭК га теледоступ имконияти (ахборотларга масофадан туриб кириш );
4. ЭК керакли ахборотни топишни ва унинг тўлалигини таъминлайди;
5. ЭК қисқа вақт оралиғида катта ҳажмли ахборотларни кўриб чиқиш ва керакли адабиётни танлаб олишга имкон беради.

Ҳозирги вақтда карточкали каталогдан электрон кўринишли каталогга ўтиш бир нечта йўллар орқали амалга оширилмоқда:

1. Матн, библиографик карточкадан ЭК маълумотлар базасига клавиатура билан терилади;
2. Библиографик карточка (БК) нусхаси "сканер" қилинади ва ЭКда библиографик ёзувлар бўйича қидирув амалга ошириш ҳамда мос библиографик карточкаларнинг тасвирини қоғозга босиб чиқариш учун уларнинг асосий элементлари клавиатура орқали тахрир қилинади;
3. Карточка тасвирини сканерлаш йўли билан киритиш ва уларни ЭКда оддий қидирув белгилари (алифбодаги ҳарфлар, ББК индекслари) бўйича содда, кетма-кет кўриб чиқиб қидирилади;
4. Библиографик ёзувлар БК дан ёки кейинчалик аниқлаш (распознавание образов) мақсадида босма каталоглар саҳифаларини сканерлаш йўли билан киритилади.

Биринчи йўл катта машаққати билан фарқланса, иккинчиси фақатгина юқори сифатли матн бўлганда яхши натижа беради. Учинчи усул ЭК нинг, уни анъанавий каталог маъноси билан солиштирганда, қидирув имкониятларини чегаралайди. Каталоглардан БКнинг кўпмилионлик массивини қайта ишлашнинг энг самарали усули-бу белгиларни кейинчалик аниқлаш мақсадида сканерлаш йўли билан киритиш ҳисобланади. Бу келтирилган усулдан фойдаланишда қолган усуллар билан солиштирганда маълумотларни киритиш таннархи камаёди, унинг тезлиги, ишончилиги ошади. Аммо бу усулни кўллаш бир қатор муаммоларни ҳал қилишни талаб қилади. БКни кейинчалик табиий образини аниқлаштириш шарти билан киритиш икки босқичга бўлинади: сканер қилиш, аниқлаштириш. Ҳозирги вақтда маълумот киритишнинг техник муаммоси ҳал қилинган: Махсус сканер, шу жумладан, БКнинг етарлича аниқликдаги электрон образини яратишни таъминловчи икки томонлама сканерлаш қурилмалари мавжуд. ЭК яратишдаги асосий муаммо аниқлаштириш муаммосидир. Охи-оқибат, аниқлаштириш жараёнини ташкил қилиш маълумот киритишнинг тезлигини, ишончилигини ва таннархини аниқлайди.

## **Йиғма каталог нима?**

Каталоглаштириш анча қимматли кутубхона жараёнларидан бири ҳисобланади. Ривожланган /арб мамлакатларида бу жараён бўйича сарф-харажатларни камайтириш учун каталоглаштиришнинг системаси яратила бошланди. Мисол учун, АҚШ миллий кутубхоналари, уларнинг фондларига келиб тушувчи адабиётларнинг фақатгина 10-20%инигина мустақил каталоглаштириб, қолганларини улар библиографиялаштирувчи агентликлардан ёки OCLC, RLN, WLN ва бошқа шу каби русумли кооперациялашган системаларидан оладилар. Ҳар бир кутубхона мос техник ва дастурий воситаларни олгандан сўнг, ўзларининг хусусий электрон каталогини яратишни бошлайдилар. Бироқ битта шаҳар, туман ёки бутун мамлакат миқёсида қараганда жуда кўп адабиётлар мавжудки, улар кўпгина кутубхоналар, айрим ҳолларда эса барча кутубхоналар фондларига киритилган. Электрон каталогларни шакллантириш катта сарф-харажатларни талаб қилади. Бунда ҳар-хил манбалардаги маълумотларга кўра, битта карточкани электрон шаклга ўгириш таннари 1-3 АҚШ долларига баҳоланади. Бироқ ЭК яратиш кечиктирилмайдиган жараён, чунки зудлик билан кутубхона фондиди сақланишини ва унинг кутубхона китобхоналарига таъминлаш зарурдир. Электрон каталогларида ёзувларнинг қайтарилишидан қандай қутулиш мумкин? Бутун республика, шаҳар ёки ҳудуд миқёсида фондларда мавжуд адабиётлар ҳақидаги тўлиқ маълумотни қандай олиш мумкин? Бу муаммони ҳал қилишга йиғма электрон каталог (ёки содда қилиб йиғма каталог) яратиш ёрдам беради. Йиғма каталог ишлаб чиқишнинг мақсади қуйида келтирилганларни таъминловчи тарқатилган корпоратив ахборот системаси яратиш ҳисобланади: а)етакчи кутубхоналарга келиб тушувчи нашрларни ҳамкорликда каталоглаштириш ва классификациялаш; б)библиографик маълумотларнинг йиғма базасини шакллантириш ва кузатув назаротини олиб бориш ҳамда уларга Интернет воситалари билан тармоқ режимида онлайн мулоқотини бериш;

в) кутубхоналарнинг библиографик ёзувларини MARC (USMARC,UNIMARC) форматларида айирбошлаш.

## **Йиғма каталог нима учун керак?**

Йиғма каталог самарадорлиги қуйидагиларда ҳисобланади:

- Кутубхоналарга хусусий локал электрон каталогини шакллантириш учун самарали имкониятнинг берилиши;
- Йиғма каталог шакллантиришда ҳар бир иштирокчи кутубхона бошқа иштирокчи кутубхонанинг ахборот-кутубхона захиралари (ЭК)га кириш имкониятига ;
- Йиғма каталог тайёр ёзувларидан фойдаланиш йўли билан нашрларни каталоглаштиришнинг оғир меҳнатини қисқартириши;
- Тезкор библиографик қидирув имкониятининг берилиши;
- Ахборот фондлари ва захираларини самарали айирбошлаш имконияти;

- Ҳар хил ахборот маҳсулотлари(кўрсаткичлар, муаммога-йўналтирилган маълумотлар базаси ва ҳ.к), хусусан, миллий нашр (печать) соломасини яратиш мумкинлиги.

### **Йиғма каталог яратиш учун нима қилмоқ керак?**

Йиғма каталог яратиш жуда оддий бўлмаган муаммодир. Уни ишлаб чиқиш учун бир қатор муҳим масалаларни ечиш зарур бўлади:

1. Нашрларнинг унифицирлашган библиографик тасвирини ва ҳалқаро MARC (UNIMARC, USMARC) форматлари асосида библиографик ёзувларнинг миллий айирбошлаш форматини ташкил қилиш;
2. Нашрларни индекслаш, классификациялаш системаси ва кооператив каталоглаштириш технологиясини ишлаб чиқиш;
3. Локал каталогларнинг ахборот яқдиллигини таъминлаш, индекслаш ва қидирув системалари яратиш мақсадида лингвистик таъминот (табиий тил синонимлари ва ўзакларининг луғати, дискрептор луғати ва авторитет файллар) ишлаб чиқиш;
4. Internet га чиқиш имконияти билан Internet технологияси бўйича кутубхоналарнинг ахборот корпоратив компьютер тармоғини яратиш;
5. Маълумотларнинг концептуал ва мантиқий моделини, каталогининг йиғма библиографик маълумотлар базасини юритиш технологияси ва инструментал воситасини яратиш;
6. WWW-тармоқ стандарт воситаси орқали фойдаланувчиларнинг каталог маълумотлар базасига онлайн киришини таъминлаш;
7. USMARC ва UNIMARC форматларида республика ва чет эллар кутубхоналари орасида библиографик ахборотлар айирбошлашни таъминлаш.

### **Йиғма каталог шакллантириш ва фойдаланишда қандай масалалар ечилади?**

Йиғма каталог яратишнинг барча механизмлари ишлаб чиқилган ва бу лойиҳанинг иштирокчи-кутубхоналари уни амалга оширишга тайёр бўлганда қуйидаги вазифаларини амалга ошириш зарур бўлади:

1. Лойиҳа иштирокчи - кутубхоналари жорий тушган ҳужжатларни ОН-лайн режимида кооператив каталоглаштиришлари;
2. Жорий тушган ҳужжатлар библиографик ёзувлари файлларини миллий айирбошлаш форматида каталогнинг йиғма маълумотлар базасига юклаш (киритиш);
3. Библиографик ёзувлар файлларини USMARC ва UNIMARC форматидан миллий форматга ва тескарисига алмаштириш;
4. Кутубхоналар локал системасида жамланган ретроспектив жамғармаси библиографик ёзувларини миллий форматга алмаштириш;

5. Жорий тушган ҳужжатларни автоном каталоглаштириш ва айирбошлаш миллий форматда библиографик ёзувларнинг файлларини яратиш;
6. WWW - тармоқ воситаси билан йиғма маълумотлар базасига фойдаланувчилар (китобхон, кутубхоначи) нинг ОН-лайн режимида киришини таъминлаш;
7. Кутубхоналарнинг локал каталогини тўлдириш учун ОН-лайн сўрови бўйича айирбошлаш миллий форматда библиографик ёзувлар файлларини яратиш;
8. Меъёрий ёзувлар ва лингвистик маълумотлар базасини яратиш ва юритиш;
9. Муаммога йўналтирилган маълумотлар базаси, кўрсаткичлар, шу жумладан, миллий библиография (электрон библиографик литонис) яратиш.

Йиғма каталог яратишнинг асосий мақсади кутубхоналарга тушадиган нашрларни ҳамкорликда каталоглаштириш ва классификациялашдан иборатдир. Ахборот технологиялари ривожланишининг замонавий босқичида йиғма библиографик маълумотлар базасини таъминловчи ва тармоқ режимида уларга ОН-лайн кирувини ҳамда MARC (USMARC, UNIMARC) форматларида кутубхоналар билан библиографик ёзувларни айирбошлаш имкониятини берувчи тарқатилган корпоратив кутубхона ахборот тармоғи яратиш билан бу мақсадга эришилади.

Йиғма каталог яратишда қатор муҳим масалалар ҳал қилинади:

- Нашрларнинг библиографик тасвирини ва халқаро MARC (USMARC, UNIMARC) форматлари асосида библиографик ёзувларнинг миллий айирбошлаш форматини ишлаб чиқиш;
- Нашрларни индекслаш, классификациялаш системалари ва корпоратив каталоглаштириш технологияларини ўзлаштириш;
- Индекслаш ва қидирув системалари яратиш, локал каталогларнинг ахборот мослигини таъминлаш мақсадида дискрептор луғат, табиий тил ўзак ва синонимлари луғатини ишлаб чиқиш;
- Интернетга чиқиш имконияти билан intrahet технологияси бўйича кутубхоналарнинг ахборот корпоратив комьютер тармоғини яратиш;
- WWW-тармоқ стандарт воситаси орқали йиғмаЭЖ маълумотлар базасига фойдаланувчиларнинг ОН-лайн киришини таъминлаш.

Йиғма каталогнинг яратилиши кутубхоналарга хусусий локал каталогларини шакллантириш, йиғма ЭЖнинг тайёр ёзувларидан фойдаланиш йўли билан нашрларни каталоглаштиришнинг оғир меҳнатини қисқартириш, тезкор библиографик қидирувини амалга ошириш, ахборот жамламалари ва заҳиралари орасидаги маълумот айирбошлаш, ҳар хил ахборот маҳсулотлари (кўрсаткичлар, муаммога йўналтирилган маълумотлар базаси ва ҳ.к.) ва миллий нашрлар йилномаси яратиш учун янги имкониятлар беради.

Йиғма ва локал ЭК яратиш учун библиографик ва «адресли-справка» ахборотларининг таъминоти электрон почта бўйича ёки айирбошлар учун келишилган MARC форматида ОН-лайн режимида амалга оширилади.

Йиғма ЭК таркибига қуйидаги қисм системалар киритилган:

-Нашрларнинг библиографик тасвирини ўз ичига олувчи йиғма реляцион маълумотлар базасини юритиш ва кооператив каталоглаштириш;

-"Меъёрий-маълумот" ахборотларини, калит сўзлар ва синонимлар луғати, дескриптор луғатлар-тезауруслар, классификацияларнинг ва системалари, библиографик элементлар қийматларининг меъёрий (автористет) ёзувларини ўз ичига олган лингвистик маълумотлар базаси яратиш ва юритиш;

-Йиғма ва лингвистик маълумотлар баъзасига WWW-тармоқ орқали Он-лайн кирувчи, библиографик фаолият ва ахборот хизматини кўрсатиш.

Библиографик ёзувларнинг айирбошлаш формати ва унифицирлашган библиографик тасвир.

Йиғма каталог маълумотлар баъзасида концептуал босқичда уч тоифа объектларда каталоглашнинг библиографик тасвири кўрсатилган: монографиялар, давомий (сериал) нашрлар, аналитик birlik ( нашрлар бўлими). Бу уч тоифа нашрларга коммуникатив UNIMARC-формати майдон ости ва майдонлар таркиби бўйича фарқланувчи учта (катлам) тасвирлаш мос қўйилади.

#### 4.4. Кутубхона MARC-форматлари

Интернет ва ахборот технологияларининг ривожланиши ахборот айирбошлаш бўйича имкониятларимизни шунчалар ошириб юбордики, бугунги кунда библиографик ахборотларни айирбошлаш, ахборотни узатиш ва қабул қилишдаги қийинчиликларда муаммолар мавжуд эмас. Бу ерда бошқа муаммо мавжуд. Турли мамлакатларда инсонлар бир-бирларини тўғри тушунишлари (мисол учун, китобнинг номи ҳақидаги ёзув билан муалиф ҳақидаги ёзувни фарқлаш) учун ахборотларни қайси кўринишда тасвирлаш керак? Бу ерда халқаро мулоқат тили керак бўлади. Кутубхона ахборотларини тасвирлаш ва узатишнинг кутубхона формати худди шундай тил ҳисобланади.

Ахборот-кутубхона жараёнларини ташкил этишда мувофиқлаштирилган форматларни танлашга муҳим ўрин ажратилади, яъни библиографик ёзув маълумотларини киритиш, қайта ишлаш, тасвирлаш ва айирбошлаш учун уларни ЭХМлар томонидан фарқлашга имкон берадиган қонуниятлар мажмуасини.

Ҳозирги вақтда MARC-USMARC оиласига мансуб форматлар кенг тарқалган. MARC-Machihe Readable Cataloguing Format-бу "каталоглаштиришнинг машина ўқийдиган формати" деб таржима қилинади.

ЭХМда библиографик ахборотларни сақлаш ва қайта ишлаш учун биринчи форматлар 60-йилларда АҚШда пайдо бўлди. Улар Америкалик бир қанча етакчи университетлар сайъ-ҳаракатлари билан яратилади. 1966 йилда АҚШ Конгресс кутубхонаси MARC1-лойиҳасини ишлаб чиқди. Лойиҳанинг асосий вазифаси-электрон кутубхона каталоглари яратиш эди. Бу вақтда Европа ҳам тинч турмади. 60-йилларнинг ўрталарида Британия миллий

кутубхонаси ВNBМАRC форматини ишлаб чиқди. Бу формат тасодифан юзага келмади. У "Британия миллий библиографияси"ни яратишда зарурий бўғин сифатида пайдо бўлди. Маълумки, инглизлар ва америкаликлар кўпгина кенг кўламли лойиҳаларда ягона мақсад сари тил топишни билдилар ва шунинг учун 1968 йилда MARC2 Инглиз -Америка лойиҳаси илгари сурилди. Бу форматнинг афзалик томони шундан иборат эдики, у нафақат электрон каталог ташкил қилишда ички формат сифатида, балки коммуникатив сифатида ҳам фойдаланиш учун таклиф этилишидир.

Ҳозирги вақтда жаҳонда 50 дан ортиқ MARC форматлар мавжудир. Улардан кўпчилигида MARC сўзидан олдин мамлакатнинг қисқартма номи аббревиатураси келтирилган. SAMARC- Жанубий Африка Республикаси MARC формати. USMARC, UKMARC, DANMARC, NORMARC, FIhMARC, AUSMARC, JAHPMARC, SWEMARC, CANMARC каби форматлар ҳам мавжудки, бу номлардан уларнинг қайси мамлакатга тегишли эканлигини ажратиш олиш қийин эмас.

Бир нечта мамлакатлар ҳамкорлигида ишлаб чиқилган MARC форматлар ҳам мавжуд. Мисол учун, INTERMARC формати Швейцария, Франция ва Белгия томонидан ишлаб чиқилган. Голландияда UBYMARC ва OCLCMARC форматлари кўлланилади. Лекин ҳаёт электрон каталог яратиш ва айирбошлаш бўйича фаол халқаро кооперацияни талаб этмоқда. Шунинг учун ҳозирги пайтда UNIMARC универсал формат сифатида жуда кенг тарқалган формат ҳисобланади. Ҳар хил мамлакатлар ва ҳудудларда MARC форматларининг кўпайиши уларнинг бир-бирига мос келишлик муаммосига олиб келди. Библиографик маълумотларнинг бир-бирига мос келишлигини таъминлаш учун мувофиқлаштирилган қарорни қабул қилишни олдиндан аниқлаштирувчи интеграция зарур бўлди. Айнан MARC2 форматини яратиш халқаро коммуникатив формат яратиш бўйича биринчи қадам бўлди.

1969 йилда Копенгагенда бўлиб ўтган IFLA нинг 35- сессиясида нашр иши давлат библиографиясида MARC форматни ривожлантириш лойиҳаси кўриб чиқилди. 1974 йилда Буюк Британияда 12 мамлакат вакиллари йиғилиб, MARC тармоғи яратиш имкониятларини муҳокама қилдилар ва миллий библиографик маълумотларини айирбошлашни ташкил қилиш учун MARC - UBCIM (Universal Bibliographic Control) халқаро тармоғини яратиш бўйича халқаро дастур ишлаб чиқилди.

IFLAnинг ишчи гуруҳи 1977 йилда Халқаро UNIMARC универсал коммуникатив форматини ишлаб чиқди. Бу форматни яратишдан мақсад библиографик бирликлар тасвирини тузиш, уларни қидирувчи ва назоратини соддалаштириш ва ўнғайлаштириш ҳисобланади. Бунга халқаро стандартларга мосликда амалга оширилувчи библиографик ахборотларнинг ишлаб чиқилган усуллари ёрдами билан эришилади. UNIMARC форматда библиографик ёзувлар автоматлаштирилган кутубхона системаларида фойдаланиш учун мўлжаллангандир.

1985 йилда Собик Иттифоқда UNIMARC форматига асосланган қатор стандартлар қабул қилинган: НТЦ МЦНТИ 1-82, НТП МЦНТИ 30-82 (МЕКОФ1), ГОСТ7. 14-84, ГОСТ7. 19-85 (СТСЭВ 4283-84).



UNIMARC форматининг яратилиши жуда муҳим муаммоларни ҳам ҳал қилишга олиб келди, энди ҳар бир форматдан бошқасига ва тескарисига ўтиш учун махсус конвертор- программа яратиш керак бўлмайди. Фақатгина иккита: UNIMARC ва тескарисига айлантирувчи программа етарли бўлади. 90-йилларда Голландия Қироллиги кутубхонаси координатори бўлган йирик IseMARCON (Ise Cohtrolld Geheric Cohvehter) лойиҳаси бошланган эди. Лойиҳанинг бош мақсади- (UNIMARC) воситачи орқали ихтиёрий MARC форматидан MARC оиласига мансуб бошқа форматга конвертация қилишга имкон берувчи ягона базали конвертор яратиш эди. Асосий форматлар сифатида USMARC, UKMARC, INTERRMARC ва UNIMARC лар қабул қилинган. UNIMARC ва USMARC- бу библиографик ахборотларни тасвирлашнинг анча мураккаб форматидир. Таъкидлаш жоизки, библиографик ёзувларни USMARC да 200 дан ортиқ майдонда, UNIMARC да 150 майдонда тасвирлаш кўзда тутилган. Бундан ташқари (25 га яқин) майдон остилари ҳам мавжуд. Мутахассисларнинг таъкидлашича, бу икки форматнинг мослик даражаси 80%ни ташкил қилади. 20% конвертация қилинмайдиган майдонлар-бу изохлар ва мавзуларни аниқлаштириш майдонларидир.

Ҳозирги пайтда USMARC АҚШда жуда кенг тарқалган формат ҳисобланади. Лекин ёддан чиқармаслик керакки, USMARC доимий янгиланишда. Бунга сабаб, ҳужжатларнинг янги турларини, ахборот ташувчи мосламаларнинг янги турлари пайдо бўлиши, телекоммуникациянинг такомиллашуви, ахборотларни қайта ишлаш усуллари технологияси ва воситаларининг такомиллашувидир.

Библиографик форматнинг ўзи эса библиографик ёзув мазмуни ва таркибини ўрнатади. Айрим форматлар эса фақат библиографик ёзув таркибини ўрнатади. Таркибини ўрнатиш учун MARC форматлар "I 80 2709-1981: Магнит ленталарда библиографик маълумотларни айирбошлаш учун форматлар" га асосланади. UNIMARC форматига библиографик ёзувларнинг учта компонентаси киради:

- Ёзувнинг тузилиши;
- Мазмун (мундарижа)нинг аниқланиши;
- Маълумотлар мазмуни.

1991 йилда авторитет ёзувлар учун UNIMARC| AUTHORITIES формати эълон қилинди. Бу форматни ишлаб чиқишдан мақсад бошқа кўринишли ном ва номланишларга таянган ҳолда ташкилот номлари, муаллиф номларини, авторитет кўринишларини бир жойга сақлаш ва ёзиб қўйиш имкониятидаги библиографик хизматини таъминлаш эди.

UNIMARC формати анча мураккаб тузилишга эга. UNIMARC форматининг анча тўлиқ тасвири [ ] да берилгандир.

## **5. Автоматлаштирилган кутубхоналар программа (дастурий) таъминоти**

Программа таъминоти автоматлаштирилган кутубхона системаларининг жуда муҳим ташкил этувчиларидан бири ҳисобланади. Программа таъминотисиз техник таъминот оддий кераксиз темир уюмини ҳосил қилади, маълумотлар базасисиз, электрон каталогни яратиш ва керакли ахборотни қидиришни амалга ошириш мумкин бўлмайди.

Ихтиёрий автоматлаштирилган системанинг программа таъминоти умумий ва махсус программа таъминотларига бўлинади. Умумий программа таъминоти деганда ҳисоблаш қурилмаси, система техника воситаларининг ўзини нормал ишлашини таъминловчи программалар тушунилади. У ўз ичига операцион система (ОС) ва бирор-бир аниқ предмет соҳасининг масалаларини ечишга мўлжалланмаган умумий мақсадли бошқа программа воситаларини олади. Операцион система-бу ҳисоблаш ишларини навбат билан бажарилишини, режалаштиришни, назоратини ва маълумотларни қайта ишлаш жараёнларини бошқаришни ҳамда программа тузувчи ишини автоматлаштиришга мўлжалланган системанинг ҳисоблаш воситалари комплекси (мажмуидир).

Бу шундай программаларки, улар ёрдамида директорияда маълумот қидириш, маълумот ёзиш, маълумотни қайта ишлаш, маълумотни босмага чиқариш, Интернетга кириш, " сичқонча " манипуляторини бошқариш, саралашнинг бир қатор умумий амалларини, алоқанинг телекоммуникацион каналлари бўйича маълумотларни киритиш-чиқариш хизматини кўрсатиш ва бошқаларни амалга оширилади.

Махсус программа таъминоти - бу бирор предмет соҳаси билан боғлиқ аниқ амалий масалаларни автоматлаштириш учун мўлжалланган программа ёки программалар мажмуасидир. Автоматлаштирилган кутубхона системаларида бу программалар- электрон каталогларни шакллантириш, китобхонларга хизмат кўрсатиш, фондларни жамлашнинг махсус программалари ва бошқалардир.

Умумий программа таъминоти-бу ҳам махсус мақсадлардаги, ҳам умумий мақсадлардаги программаларни ишлаб чиқиш ва такомиллаштириш билан шуғулланувчи мутахассислар ўрганадиган предметдир. Бу китобимиз асосан кутубхона соҳаси ходимларига мўлжалланганлиги учун қуйида биз кутубхона функцияларини автоматлаштириш учун мўлжалланган махсус программа таъминотларига тўхталамиз. Агарда автоматлаштирилган кутубхона системаси мураккаб техник-программалар комплекси сифатида қаралса, у ҳолда уни автоматлаштирилган иш жойлари мажмуаси кўринишида тасвирлайди.

Автоматлаштирилган иш жойи (АИЖ) бу аниқ кутубхона вазифалари (мисол учун, каталоглаш, жамлаш ва бошқалар) бажаришни автоматлаштириш учун мўлжалланган махсус программа модуллари, ташкилий техника ва ҳисоблаш техника воситаларининг керакли жамламасини ўз ичига олувчи техник программа комплекси.

АИЖ аниқ мутахассисликка мўлжалланганлиги ва унинг қўлланиш жойи билан ҳам характерланади. Маълумки, АИЖда махсус программа таъминоти жуда муҳим ҳисобланади, чунки уларда техник таъминот ихтиёрий бошқа автоматлаштирилган системаларда ишлатиладиганлари

билан бир хилдир (қандайдир махсус техника воситалари мажмуасидан ташқари).

Автоматлаштирилган кутубхона системалари ўз ичига қуйидаги АИЖларини олади:

1. "Администратор"нинг АИЖ;
2. "Каталоглаштирувчи"нинг АИЖ;
3. "Бутловчи"нинг АИЖ;
4. "Китобхон"нинг АИЖ;
5. "Китоб берувчи"нинг АИЖ.

У ёки бу автоматлаштирилган кутубхона системалари ўз ичига қўшимча АИЖларини олган бўлиши ёки аксинча юқорида келтирилганлардан бирортасини ўз ичига олмаган бўлиши мумкин.

"Администратор"нинг АИЖ-бу мутахассиснинг техник программа комплекси бўлиб, унинг асосий вазифаси системанинг умумий масалаларини (диспетчерлик, алоҳида АИЖларнинг келишиб ишлаши, ташқи тармоқлар ва системалар билан алоқа, долзарб ҳолатларда умумий маълумотлар базасини таъминлаш ва ҳ.к.) ҳал қилиш ҳисобланади. Асосан бундай АИЖдан фойдаланадиган мутахассисга АКС нинг ҳам умумий, ҳам махсус программа таъминотини мукамал билиш талаби қўйилади.

"Каталоглаштирувчи"нинг АИЖ-бу асосий вазифаси электрон каталогни шакллантириш, маълумотларни библиографик ахборотларни тасвирлашнинг халқаро форматлари билан мослаштириб киритиш, ўзгартиришларни киритиш, маълумотлар базасини бойитиш кабилардан иборат бўлган мутахассиснинг техник программа комплексидир. Одатда, автоматлаштирилган кутубхонада ягона локал тармоққа бирлаштирилган бир нечта "Каталоглаштирувчи"нинг АИЖлари бўлиб, уларда каталогни шакллантиришга ихтисослаштирилган кутубхоначилар фаолият кўрсатади.

"Бутловчи"нинг АИЖ-бу кутубхона фондини бутлаш билан шуғулланувчи мутахассиснинг техник программа комплексидир.

"Китобхон"нинг АИЖ-китобхонга хизмат қилиш учун мўлжалланган техник программа комплекси бўлиб, унга электрон каталогдан зарурий ахборотларни автоматлаштирилган қидирувини амалга оширишга имкон беради. Одатда қидирув муаллиф, калит сўз, йиллар бўйича қўйилган чегаралар билан ва ҳ.к. белгилар бўйича амалга оширилади. Кўпгина системаларда "ВА", "ЁКИ", "Мустасно" каби мантиқий амаллар қўлланилади ва бу ахборот қидирувини жиддий равишда тезлаштиради.

"Китоб берувчи"нинг АИЖ-буюртмалар ва китоб бериш бўйича кечадиган жараёнларга мос равишда кутубхона китобхонларига китоб бериш вазифаларини бажарувчи мутахассиснинг техник -программа комплексидир. Айрим АКСлари даврий нашрлар фондини жамлаш ва уларнинг келиб тушишининг назаротини амалга ошириш учун мўлжалланган махсус "Даврийлик" АИЖга эга.

Автоматлаштирилган кутубхона системасининг қуйидаги кўрсаткичлари кутубхоналар учун программа таъминотини танлаш кўрсаткичи ҳисобланади:

1. Системада бажариладиган функциялар мажмуаси (АИЖлари). Система қандай вазифаларни бажаришлигини, режалаштирилган кутубхона

жараёнларини автоматлаштиришга имкон берадиган АИЖлари етарлими ва бу вазифаларнинг тўғри бажараётганлигини аниқлаш зарур.

Афсуски, АКС ишлаб чиқиш билан кутубхоначилар жалб қилинмасдан, кутубхона иши тушунчаларидан анча узоқ бўлган программа тузувчилар шуғулланиши кенг тарқалган. Таҳлилларнинг кўрсатишича, малакали кутубхоначилар ҳамкорлигида етакчи кутубхоналарнинг автоматлаштириш бўлимларида ишлаб чиқилган АКС анча самарали системалар ҳисобланади.

2. Системаларнинг таннархи. Замонавий системаларнинг нархи бир неча минг доллардан бир неча юз минг долларгача етади. Ҳар доим ҳам системанинг таннархи уларнинг сифат характеристикасига мос тушавермайди. Шундай ташкилотлар ҳам борки, агарда уларнинг системасини кутубхоналар консорциуми, яъни ягона мақсадда бирлашган (мисол учун, йиғма электрон каталог яратиш) бир нечта кутубхона сотиб олсалар, бу ташкилотлар нархи бўйича каттагина чегирмалар қилишади.

3. Библиографик ахборотларни халқаро талабларга мос ҳолда тасвирлаш ва қайта ишлаш. АКСлари ишлаб чиқувчи ҳаваскор (ташаббускор) жамоаларнинг энг катта камчиликларидан бири-халқаро стандартлар ва форматларни билмаслигидир. Бу эса система бир ёки бир нечта кутубхоналар миқёсида ажралган бўлишлигига, электрон манбалар эса бошқа кутубхоналар учун ёпиқ бўлишлигига, маълумотларни халқаро форматлар кўринишида айирбошлаш ва библиографик ахборотларни узатишга қўшимча моддий харажатлар сарфлашга олиб келади.

4. Техникавий имкониятингизга мослиги.

Агар кутубхонангиз унча катта бўлмаган техника воситалари мажмуасига эга бўлса ва яқин орада улар сафини кенгайтириш кўзда тутилмаган бўлса, у ҳолда мураккаб ташкилий техника ва ҳисоблаш техникасини талаб қилувчи мураккаб ва қимматли АКС сотиб олишга шошилманг.

5. Системанинг техникавий характерискалари.

(Система қайта ишлаши мумкин бўлган ахборотнинг максимал ҳажми, қайта ишлаш тезлиги, телекоммуникацион имконияти, мулоқот шакли ва ҳ.к.).

Агарда кутубхонангиз унча катта бўлмаган кутубхона фондига эга бўлса (мисол учун 20-25 минг китоб ва журналлар), у ҳолда бу фондни қайта ишлашга мўлжалланган, анча арзон кичик АКСни сотиб олишингиз мумкин. Агарда чет эл системаларини сотиб олсангиз, бу системада мулоқот шакли чет тилида бўлади, у ҳолда таъминловчидан мулоқот шаклини маҳаллийлаштиришни талаб қилишингиз мумкин. Бамаъни компанияларда одатда, мулоқот шаклини маҳаллийлаштиришнинг махсус процедуралари кўзда тутилган бўлади.

## 7. Кутубхоналарнинг электрон хизматлари

"Сен ҳеч қачон етарли даражада билмайсан, агар етарли даражадан кўп нарсани билмасанг"

У.Блейк

Янги ахборот технологияларининг ривожланиши кутубхоналарда ахборот хизматининг янги усул ва шакллари фаол тадбиқ қилишга олиб келди. Бугунги кунда янги ахборот технологиялари, Интернет, телекоммуникациялардан фойдаланиб кутубхоналар хизмати кўрсатишнинг кўпгина усуллари мавжуд.

Биз уларни "кутубхоналарнинг электрон хизмати" деб атадик. Қуйида улардан кенг тарқалганларига тўхталамиз.

### **7.1. Электрон каталогга кириш**

Кутубхона электрон каталогга киришга имкон яратиб бериш хизмат кўрсатишнинг анча самарали кўринишларидан ҳисобланади, чунки анъанавий карточкали қидирув билан таққосланганда керакли ахборотни қидирув тезлиги сезиларли равишда ошади.

Одатда, электрон каталогга кириш автоматлаштирилган кутубхона системаси китобхоннинг автоматлаштирилган иш жойи орқали амалга оширилади. Аммо электрон каталогга кириш алоҳида олинган ШЭХМда автоном равишда ҳам ташкил қилиниши мумкин. Бунда каталог қаттиқ дискда ва СД (компактдиск)да ёзилган бўлиши мумкин.

### **7.2. Электрон маълумотлар базаси ва мақолаларнинг мавзуларга бағишланган танлови**

Ҳозирги пайтда ривожланган мамлакатларнинг кутубхоналарида фан, техниканинг турли йўналишлари бўйича юз-минглаб ҳужжатлар ва маълумотлар базасини тўпланган. Китобхон сўрови бўйича алоҳида мақолалар ёки алоҳида маълумотлар базасини мавзуларга бағишланган танлови хизмат кўрсатишнинг оммавий кўринишига айланиб бормоқда. Китобхон фақатгина қидирув майдонлари мавзуларини қисқартиришда йиллар, тил аспекти ва бошқа аспекти бўйича чекланиб, ўзини қизиқтирадиган соҳани аниқлайди. Каталогнинг маълумотлар базаси ва маълумотлар базалари билан иш тажрибасига эга кутубхона ходими буюртмачига керакли ахборот манбаини топишга ёрдамлашади.

### **7.3. Электрон ҳужжатларни шакллантириш**

Кўпгина китобхонлар хусусий ёки ишда шахсий компьютерларига эга. Уларнинг иши учун қоғоздаги ҳужжатга нисбатан ҳужжатнинг электрон версияси билан ишлаши анча қулай бўлади. Кутубхоналар қоғоздаги ҳужжатларни "сканерлаш" йўли билан электрон шаклга ўгириб китобхонга ёрдам кўрсатиши ҳам мумкин. Буюртмачи ахборот манбаини (китобнинг номи, бети ва бошқа белгилар) кўрсатади. Кутубхона ходими кўрсатилган манбани сканерлайди ва буюртмачи талаби бўйича ҳужжатнинг электрон кўришини магнит ташувчида (дискда) таклиф этади.

### **7.4. Электрон почта бўйича ҳужжатларни тарқатиш**

Кутубхона электрон почта бўйича ҳам буюртма қабул қилиши мумкин. Кутубхоначи буюртмани қабул қилиб, буюртмачи томонидан сўралган ахборотни электрон кўринишда юборади. Бу эса ахборот хизмати кўрсатишининг анча қулай ва тезкор усулидир.

Электрон почта орқали алоҳида мақолани, хаттоки рангли расмлари бўлган бутун журнал ва китобларни ҳам юбориш мумкин. Бу каби ахборот хизматларни турли кутубхоналарлар турлича амалга оширишади (уларнинг асоси бир хил бўлишига қарамасдан). Бу кўринишдаги хизматлардаги асосий муаммолардан бири муаллифлик ҳуқуқи муаммосидир.

### **7.5. Интернет ва СД-компакт дискларда кутубхоналар ахборот маҳсулотларини тақдим қилиш**

Кўпгина мамлакатларнинг кутубхоналари электрон маълумотлар базасини яратиш билан ўзлари шуғулланиши кўпаймоқда. Бу нафақат электрон каталоглар, балки рефератлаш ва тўла матнли маълумотлар базаси ҳамдир. Маълумотлар базаси яратиш учун мавжуд программа воситаларини мослаштирувчи ёки ахборот қидирув системаларни, қобик программаларини яратувчи программистларни ўзида сақлаш кутубхоналарга манфаатли бўлиб қолмоқда. Бу-диссертация авторефератлари, ноёб нашрлар, журналларнинг обзори ва ҳоказоларнинг тўла матнли маълумотлар базаси ҳамдир. Илмий журналларнинг тўла матнли маълумотлар базаси катта қизиқиш билан фойдалинмоқда. Бу маълумотлар базасини кўпайтириш учун эса СД дисклардан фойдалнилади. Интернетнинг ривожланши кутубхоналарда яратилган маълумотлар базасига ОН-лайн киришини таъминлашга имкон беради. Бунинг учун кутубхоналар ахборот манбаларини WeB серверларга жойлаштиради. Бу манбаларга ҳамма ҳам кириш имкониятига эга бўлавермайди. Обуна бўлганларга электрон манбаларга кириш учун пароль берилади ва улар тўлов миқдорига мос ҳолда у ёки бу маълумотлар базасидан белгиланган муддатда фойдаланиш мумкин.

### **7.6. Кутубхоналар ҳуқуқий ахборот марказлари сифатида**

Демократик ўзгаришлар шароитида аҳолига юридик хизмати кўрсатиш кутубхоналарнинг муҳим вазифалардан бири бўлиб қолмоқда. Бу айниқса мамлакат учун ўтиш даврида, ҳуқуқий давлат ва бозор муносабатларининг шаклланиш даврида долзарбдир. Кутубхоналарнинг, айниқса оммавий кутубхоналарнинг очиқлик характери аҳолининг турли қатламларига (кичик ва ўрта бизнес вакиллари, жамиятнинг яхши ҳимояланмаган қатламлари ва бошқалар ) ҳар хил манбалардан юридик ахборот маълумотларини олишларига имкон бермоқда. Бу қонунлар тўплами, махсус юридик адабиётлар юридик маълумотлар базаси ва ахборот қидирув системалари ва ҳ.к. Ҳуқуқий институтлар ва кутубхоналар базасида юридик ахборот тармоқлари ташкил қилинмоқда. Кутубхоналар аҳоли учун юридик ахборот манбаи, маркази вазифасини бажарса, институтлар (вазирликлар, юридик университетлар ва бошқалар) тармоқнинг маслаҳат марказлари ҳисобланади. Ҳуқуқий ахборот марказ (ҲАМ)ларида ҳар бир фуқаро кутубхонага келиши

ва махсус адабиётлар бўйича, маълумотлар базасидан, Интернетдан юридик ахборотларни олиши ёки электрон почта орқали ўз сўровини юридик маслаҳат марказларига юбориши мумкин. ХАМ аҳолини янги юридик хулосалар, қарорлар, қонунлар, сўровнинг натижалари ҳақидаги ва ҳ.к. билан таништириш учун кутубхоналарда махсус ахборот доскалари ташкил қилади.

## **8. Ахборот қидирув системаси (АҚС)**

Ахборот ва кутубхона фаолияти учун асосий восита ҳисобланувчи ахборот қидирув системаларининг асосий тушунчаларини кўриб чиқайлик.

АҚС-бу ахборотларни сақлаш ва қидиришга мўлжалланган функционал система ҳисобланади. Ахборотларни, агарда улар бирор ахборот ташувчида қайд этилган бўлсагина, уларни сақлашни ташкил қилиш мумкин бўлади. Шунинг учун АҚС ҳужжатлар (матнлар, ёзувлар ва ҳ.к.) массивлар (фондлар, файллар, тўпламлар ва ҳ.к.) кўринишида жойлашиши учун сақлаш қурилмасига эга бўлишлиги зарур бўлади.

Ахборот қидируви –бу АҚС нинг сақлаш қурилмасида сўровга мос келувчи ҳужжатларни қидириш жараёнидир. Маълумотларни сақлаш уларни кейинчалик қидириш шартларини яратиш мақсадида амалга оширилади. Маълумотни қидирувни эса АҚСнинг сақлаш қурилмасида киритилган ҳужжатлар массивининг, ҳамда қидирилувчи ҳужжатнинг асосий фарқланувчи белгиларини кўрсатувчи сўровнинг мавжуд бўлганидагина амалга ошириш мумкин. Кўриниб турибдики, маълумотларни сақлаш ва қидириш амаллари бир-бири билан узвий боғлиқ ва бири иккинчисидан келиб чиқади. Шунинг учун ҳам улар ягона ахборот системаси-АҚС таркибида амалга оширилади.

АҚС нинг элементи сифатида:

- қидирув объекти сифатида қатнашувчи ҳужжатлар массиви;
- қидирувни амалга ошириш учун ҳужжатлар ва сўровларнинг мазмунини ва кўринишини тасвирлаш учун мўлжалланган сунъий тил-ахборот қидирув тили (АҚТ);
- индекслаш қоидалари (алгоритмлар ва усуллар)- булар ҳужжатлар ва сўровларни АҚТ воситасида тасвирлашда ҳосил бўлади; ҳужжатларни индекслаш натижасида ҳужжатнинг қидирув образи (ХҚО) ҳосил бўлади, сўровларни индекслаш натижасида эса қидирув формаси ҳосил бўлади.
- сўровга мос келувчи ҳужжатнинг қидирув қоидалари мослик критерияси кўринишида берилади;
- ахборот қидирувини амалга оширишга ёрдам берувчи техника воситалари;
- хизмат кўрсатувчи шахслар; булар ахборотни қидиришни амалга оширадиган ва уни истеъмолчига етказиб берадиган АҚС нинг операторлари, системага маълумотларни киритадиган ва қайта ишлайдиган техник ходимлар. Бунда АҚС нинг оператори сифатида ахборот истеъмолчиси иштирок этиши мумкин.

Ахборот сўрови АҚС нинг таркибига киритилмайди ва уни операторга ташқи муҳитдан тушувчи сигнал сифатида қараш мумкин. АҚТ индекслаш қонунияти ва қидирилувчи ҳужжатнинг мавзусига ва таркибий тузилишига боғлиқдир. АҚТ ни танлаш сақлаш қурилмасини ташкил қилишга ва АҚС ни амалга ошириш учун яроқли техника воситаларининг усулларига боғлиқ бўлади. АҚС, АҚТ ва техник элементлари хизмат кўрсатувчи ходимлари малакасига маълум шартлар қўяди. АҚСни яратиш учун унинг қисм системалари орасидаги боғлиқликни ҳисобга олиш зарур.

АҚСнинг анализи шуни кўрсатадики, унинг материал таркиби (ҳужжатлар массиви, техника воситалари, хизмат кўрсатувчилар)ни ва семантик воситалари (АҚТ, индекслаш усуллари ва қидириш усуллари)ни алоҳида қарашни талаб қилади. АҚТ, индекслаш ва қидириш усулларини АҚС назариясида абстракт АҚС деб аташ қабул қилинган.

АҚСнинг семантик воситаси ёрдамида ҳужжатлар ва сўровларни қайта ишлаш, истеъмолчига бериладиган ҳужжатларни танлаш амаллари бажарилади. Бу амаллар кетма-кетлиги қуйидаги формула бўйича амалга оширилади.

$$Li \rightarrow Si \leftrightarrow Sd \leftarrow Ld$$

Бу ерда,  $Li$  – табиий тилдаги сўров матни;

$Si$  – сўровнинг АҚТдаги тасвири;

$Ld$  – ҳужжатнинг табиий тилдаги матни;

$Sd$  – ҳужжатнинг АҚТдаги тасвири (ХҚО);

$\rightarrow$  -индекслаш;

$\leftrightarrow$  - ХҚО ва қидирув фармойишини таққослаш.

Бу формуладан кўриниб турибдики, семантик ахборот қидирув амаллари матн мазмунининг моделини қуришга келтирилади. Бу эса табиий тилдан АҚТ га таржима қилиш ва АҚТ матн мазмунлари билан таққослаб улар мослигини ўрнатиш учун талаб қилинади.

Ахборот қидируви учун махсус ва кўп мақсадли техника воситалари ишлатилади. Ахборот қидирув воситаларининг қуйидаги кўринишларини ажратиш мумкин:

- 1) кутубхона картотекалари ёки китоб нашрлари (рефератив журналлар, маълумотлар, энциклопедиялар ва ҳ.к.);
- 2) ташкилий техника воситалари – қўлда ишланадиган ва кичик механизациялар;
- 3) умумий мақсадли ҳисоблаш техникалари;
- 4) микротасвирлар, магнит ёзувлардан қидиришни амалга ошириш учун ишлатиладиган махсус селекторлар.

Ахборот ташувчилар икки хил бўлади: узлуксиз ва дискрет.

Узлуксиз ахборот ташувчилар ёзувларнинг олдиндан ўрнатилган кетма-кетлигига эга ва бунда саралаш (сортировка) талаб қилинмайди (магнит ленталар, дисклар, микрофильмлар).

Дискрет ташувчилар – бу алоҳида ёзувлар бўлиб, қидирув жараёнида уларни сархиллаш ҳам мумкин бўлади (микрокарта, перфокарта).

АҚСда сақланадиган ҳар қандай ҳужжат уларни қидириш жараёнида фарқлашга имкон берувчи адресга эга. Ҳужжатнинг мазмуни, унинг қидирув



образини ташкил қилувчи АҚТнинг сўзлари рўйхатида тасвирланади. АҚТнинг ХҚОда сўзлари сони ихтиёрий бўлиши мумкин. Ихтиёрий  $i$ -хужжатнинг ХҚО куйидаги тўплами ташкил қилади

$$S_i \in \{s_1, s_2, s_3, \dots, s_n\}$$

Бу ерда  $S_i - i$  чи хужжатнинг қидирув образи;

$$s_1, s_2, s_3, \dots, s_n - \text{АҚТнинг сўзлари.}$$

Маълумки, АҚТнинг ихтиёрий ( $s_i$ ) сўзи бир нечта ХҚО таркибига кириши мумкин.

Хужжатнинг қидирув образини ташкил қилувчи хужжатнинг адреси ( $a_1, a_2, a_3, \dots, a_n$ ) ва АҚТ сўзлари орасидаги боғлиқликни ташкил қилишнинг икки хил усули мавжуддир, яъни тўғри ва инвертланган усули.

Боғлиқликни ташкил қилишнинг тўғри усулида АҚС сақлаш қурилмасининг ҳар бир адреси ( $a_i$ )га  $s_i$  – тўплам бир қийматли мос қўйилади. Инвертланган усулни ташкил қилишда эса АҚТнинг ҳар бир ( $s_i$ ) сўзига қидирув образига шу сўз қатнашган хужжатлар адреслари

$$A_j \in \{a_1, a_2, a_3, \dots, a_k\} \text{ тўплами мос келади.}$$

Сақлаш қурилмасининг ташкил қилиш усулига боғлиқ ҳолда АҚСни ҳам тўғри ва инвертланган турларга ажратиш мумкин.

Хужжатли қидирув – бу олинган сўровга мос келувчи хужжатни АҚСнинг сақлаш қурилмасидан топишга ва кейинчалик хужжатнинг ўзини ёки нусхасини беришга мўлжалланган ахборот қидирувидир.

Умуман олганда, бирламчи ва иккиламчи хужжатларни сақлаш қурилмалари мавжуддир. Хужжатли қидирувлар, реал шароитларда икки босқичда амалга оширилади: олдин иккиламчи хужжатлар сақлаш қурилмасида, кейин бирламчи хужжатлар сақлаш қурилмасида. Бунга мос ҳолда хужжат қидирувининг икки кўринишини ажратиб кўрсатиш мумкин: библиографик ва кутубхонавий.

Библиографик қидирув – бу бирламчи хужжат ҳақидаги маълумотларни ва унинг адресини топиш мақсадида амалга ошириладиган хужжат қидирувидир. Иккиламчи хужжатларни сақлашни ва библиографик қидирувни амалга оширишни таъминловчи АҚСни библиографик АҚС дейилади.

Кутубхонавий қидирув – бу бирламчи хужжатни уларнинг фондидан топиш мақсадида амалга ошириладиган хужжат қидирувидир. Бунга мос келувчи АҚС эса кутубхона ахборот қидирув системаси дейилади. Хужжатли қидирувда ахборот истеъмолчиси хужжатдан ўзини қизиқтирган фактларни ўзи ажратиб олади.

Фактографик қидирув – бу сўровга мос келувчи фактларни қидиришдир. Шунини таъкидлаш жоизки, фактографик АҚС (ФАҚС)лари ҳар қандай сўровларга хизмат қилмасдан, фақатгина фактографик характердаги сўровларга хизмат қилади. Демак, ФАҚС – фактографик ахборотларни сақлаш ва қидиришни амалга оширадиган ахборот қидирув системаси экан.

Фактографик ахборотларга хужжатлардан (бирламчи ёки иккиламчи) ажратиб олинadиган, ҳамда улар пайдо бўладиган манбадан бевосита олинadиган маълумотлар киради. Бундай маълумотларни сақлаш ва қидиришни амалга оширишда фактографик тасвир кўринишидаги махсус форматлар тайинланади.

Фактографик тасвир – бу қандайдир объект (жараён, ҳодиса)га мос келувчи маълумотлар (белгилар, таснифлар) тўпламидир.

ҲАҚС ва ФАҚСларининг асосий фарқи шундаки, уларнинг биринчиси фойдаланувчига фақатгина унга ўз вақтида келиб тушган ҳужжатларни берса, иккинчиси киритилган ҳужжатларни система ичида аналитик-синтетик қайта ишлаш натижасида ҳосил бўлган фактографик тасвирни беради.

ФАҚС ларида фактографик тасвирларни синтез қилиш учун, унга янги келиб тушувчи ахборотларни мавжуд ахборот билан солиштирувчи, фактографик тасвирни тўғриловчи ва тўлдирувчи махсус мослама ўрнатиш зарур бўлади. Бундай мосламани самарали тадбиқ қилиш фақатгина автоматлаштирилган АҚС ларидагина амалга оширилиши мумкин.

Ахборот қидируви ахборот системасида амалга оширилади.

АҚС – бу ҳужжатлар, ҳужжатлар ҳақидаги маълумотлар, айрим фактларни сақлаш ва қидириш учун мўлжалланган усуллар ва воситалар тўпламидир. Ихтиёрий кўринишли ахборот қидирувини амалга оширувчи АҚС ўз ичига тўртта асосий компонентни олади:

-ахборот қидирув тилидан ташкил топган мантиқий семантик аппарат;

-ахборот қидируви амалга ошириладиган объектларнинг ахборот қидирув массиви;

-объектларнинг ахборот қидирув массивларини сақлаш ва қидиришни амалга оширадиган воситалар;

-система билан мулоқотда бўладиган одамлар.

АҚСнинг компонентлари бир-бири билан ўзаро ҳамкорликда бўлади ва бу унинг ягона система сифатида фаолият кўрсатишини таъминлайди.

Мантиқий семантик аппарат АҚСнинг энг муҳим компоненти ҳисобланиб, ахборот қидирувининг сифатини аниқлайди.

Мантиқий семантик аппаратнинг асосий элементи ахборот қидирув тили (АҚТ) ҳисобланади.

Ҳужжат ва сўровнинг мазмунини АҚТда ифодалаш жараёни индекслаш деб аталади. Индекслашда ҳужжатнинг қидирув образи (ХҚО) ва сўровнинг қидирув образи (СҚО) ҳосил қилинади.

ХҚО-бу ҳужжатнинг ахборот қидируви учун ишлатиладиган асосий мазмуний мундарижасини АҚТда ифодаловчи матн. СҚО-бу ахборот сўровининг мазмуний мундарижасини АҚТда ифодаловчи матндир.

Ахборот қидирув массиви АҚС компоненталаридан бири ҳисобланиб, АҚОларининг сақланиш манзиллари билан биргаликдаги тартибланган тўпламидир. Ахборот қидирув массиви ташкил қилишда маълумотлар ва объектларнинг тузилишини аниқлаб олиш зарур бўлади. Ахборот қидирувининг сифатли ва тўлиқ бўлиш кўп жиҳатдан ахборот қидирув массивининг ташкил қилинишига ҳам боғлиқ бўлади.

Ахборот қидирув массивлари асосан иерархик ва реляцион кўринишларида ташкил қилинади. Ахборот қидирув массиви объектларни сақлаш ва қидиришни ташкил қилиш воситаси сифатида кутубхона фондлари, замонавий ЭҲМлар, шахсий ЭҲМлар, уларнинг маълумотларини сақлаш қурилмалари ва ҳ.к.кўрсатиш мумкин.

Агар системага ахборот сўрови билан мурожаат қилувчи истеъмолчи мавжуд бўлса АҚС фаолият кўрсата олади. Ҳужжатлар ва сўровларни қайта

ишлаш ахборотни қидириш ва истеъмолчига етказиш каби барча амалларни бажариш учун АҚС таркибига унинг иш фаолиятини таъминловчи шахс ҳам киритилгандир.

Кўриниши ва ахборот қидирув объекти бўйича АҚС фактографик ва ҳужжатли АҚСларига бўлинади. Ҳужжатли АҚС сўралаётган ахборот бўлган ҳужжатларни қидириш учун мўлжаллангандир.

Ахборот сўровига жавоб сифатида ҳужжатли АҚС қидирув мақсадига боғлиқ ҳолда АҚТнинг ҳужжатли массивида сақланувчи ҳужжатнинг ўзини ёки нусхасини, ҳужжатнинг библиографик тасвирини ёки қидирилаётган ҳужжатнинг сақланиш жойини беради.

Барча ҳужжатли АҚСларининг характерли хусусияти АҚС орқали топилган ҳужжатдан керакли ахборотни ажратиб олиш истеъмолчининг ўзи томонидан амалга оширилади.

Фактографик АҚС истеъмолчининг фактографик сўровига ҳужжатга мурожаат қилмасдан, ундаги фактларни, маълумотларни топиб жавоб беришга мўлжаллангандир.

Ҳужжатли АҚСда бирлик ахборот библиографик тасвир, калит сўзлари, жумлалар, дискреторлар бўлса, фактографик АҚСда бирлик ахборот риквизитлар (белги, аломат ва унинг қийматлари) ҳисобланади. Бу зарурий маълумотлар норматив техникавий ҳужжатларда ўрнатилади. Реквизитлар ўзида объект, жараён, ҳодисанинг аниқ илмий, техникавий, иқтисодий хоссаларини ифодалайди ва мантикий бўлинмас элемент ҳисобланади. Объект ёки жараённи тўлиқ тасвирлаш учун уни миқдорий ва сифатий хоссаларини ифодаловчи бир нечта реквизитлар тўплами зарур бўлади. Бу белгилар тўплами объект ҳақидаги хабарлар деб аталади. Ҳар бир хабар ўз форматига эга ва улар бирлашиб объектни тўлиқ тасвирлашга имкон беради. Бу ерда объект бирини бошқасидан фарқлаш мумкин бўлган мавжудликдир. Мисол учун ҳар бир ташкилот бу - объектдир. Ҳар бир одам ҳам объект. Агар гулга қўнган асаларини объект дея оламиз, агарда уни бошқа асаларилардан фарқлаш усулини топсак, бу каби объектлар гуруҳи объектлар мажмуасини ташкил қилади. Объектлар мажмуасига республикадаги олий ўқув юртларини, бирор заводдаги цехларни ва ҳ.к. мисол келтириш мумкин.

Бу келтирилган гуруҳлардаги аниқ объект объектнинг нусхаси деб аталади. Республика олий ўқув юртлари объект бўлса унинг бир нусхаси Тошкент Давлат Маданият институти бўлади.

Ихтиёрий ахборот системаси объектлар мажмуасига асосланади ва унинг самарали иш фаолияти объектни ва уни характерловчи реквизитларни тўғри тасвирлашга боғлиқдир. Информатикада реквизит объектини ташкил қилган маълумотга мос тушади. Маълумотлар базасини бошқариш системаларида эса ёзувнинг майдонларига мос келади. Ахборот системаларининг мақсад ва вазифаларига қараб объектлар турлича сондаги реквизитлар, маълумотлар билан характерланади. Мисол учун «Ходимлар» системаси учун асосий объект инсон табел рақами, фамилияси, исми, туғилган йили, жинси, миллати, лавозими, маоши билан характерланса, махсус олим ҳақидаги библиографик системаларда инсон объекти юқоридаги реквизитлардан ташқари қўшимча илмий ишлари, кашфиётлари, оилавий аҳволи ва ҳ.к. реквизитлар билан характерланади.

Ахборот массивининг қайси муҳитда (системада) ташкил қилинишига қараб реқвизит номи лотин алифбосидаги ҳарфлардан тузилиши ва саккиз ҳарфдан ошмаслик шарти ва ҳ.к. талаблар қўйилади. Замонавий ахборот тизимларида объектларни тасвирлашнинг бир қанча усуллари фойдаланилади.

Ихтиёрий ахборот системасининг, хусусан АҚСнинг фаолият кўрсатиши, унинг автоматлашганлик даражасига боғлиқ бўлади. Замонавий автоматлаштирилган ахборот ва кутубхона системаларида автоматлаштирилган жараёнлар билан бир қаторда қўлда бажариладиган жараёнлар ҳам анчагинадир. Шунинг учун автоматлаштирилган ахборот системалари ва автоматлаштирилган кутубхона системаларини лойиҳалаштиришда ва яратишда система фаолиятининг ҳар хил босқичларида ахборотни қайта ишлашда инсонлар аралашувини камайитириш масаласига катта эътибор берилади. Бу эса ўз навбатида система фаолияти сифатини ва хизмат кўрсатиш тезлигини оширади.

Инсонлар томонидан бажариладиган жараёнларга биринчи навбатда ААС ва АҚС ларига киритиладиган ҳужжатлар ва сўровларнинг аналитик-синтетик қайта ишланиши жараёнини келтириш мумкин. Аналитик-синтетик қайта ишлашда ҳужжатда ва ахборот сўровида мавжуд бўлган матн ҳосил қилинади. Бу жараённи автоматлаштиришнинг асосий муаммоларига қуйидагиларни келтириш мумкин:

-ҳужжатлар ва сўровларни ахборот кидирув тилида ифодалашнинг, яъни индекслашнинг автоматлаштириш усул ва алгоритмларини яратиш;

-ҳужжатларни системалаштириш ва предметлаштириш усул ва алгоритмларини яратиш;

-системага кирувчи матнларни автоматик анализ жараёни учун ишлатиладиган машина луғати тузиш ва яратиш усулларини яратиш;

-системага кирувчи хабарлар (ҳужжат ва сўров)ни индекслашда ишлатиладиган тезаурус классификатор ва рубрикаторларни тузишни ва ўзгартиришни автоматлаштириш усулларини яратиш;

-автоматлаштирилган аннотациялаш ва рефератлаштириш усул ва алгоритмларини яратиш;

-илмий ва техникавий ҳужжатларнинг машина таржимасини яратиш усул ва алгоритмлари;

-сунъий тафаккур яратиш усул ва алгоритмлари;

ААС ва АҚС ларда ахборот кидирувчи ҳужжатнинг формал тасвири бўйича амалга оширилади.

Бу формал тасвир ҳужжатнинг тўлиқ матнини, реферат матнларини ёки уларнинг мавзуларини тўлиқ кўриб чиқиш асосида тузилади. Формалаштириш жараёнида ҳужжатнинг мазмуний тузилиши системада қабул қилинган тилига ўгирилади. Бу каби ўгирилиш жараёни индекслаш дейилади ва у иккита асосий босқичдан ташкил топади. Биринчидан, ҳужжатнинг предмети ёки бош мавзусини аниқлаш, иккинчидан, бу предмет ёки бош мавзунини системанинг ахборот кидирув тилида ифодалаш, яъни ҳужжатнинг кидирув образини шакллантиришдир.

Индекслаштиришда ҳужжатга предмет рубрикани аниқлаш ва қайд этиш предметлаштириш, худди шундай классификациялаштириш

схемасидан фойдаланиш жараёни системалаштириш, дескрептор луғатидан фойдаланиш координатли индекслаш деб аталади.

Автоматлаштирилган АҚС (ААҚС) ларда кўп ҳолларда ҳужжатлар ва сўровларни индекслаш учун дескрептор туридаги ахборот қидирув тилидан фойдаланилади. Бу тилларда тушунчалар орасидаги парадигматик муносабатлар тезаурусларда белгиланади, синтагматик муносабатлар (матнли) –ҳужжатнинг мазмунини ифодаловчи тушунчаларнинг жойлашуви йули билан белгиланади.

ЭҲМ хотирасига киритилган ҳужжатлар ва сўровлар матнларни автоматик анализ қилишнинг ҳар хил усуллари асосида яратилган махсус алгоритмлар асосида қайта ишланади. Бу қайта ишлаш натижасида ЭҲМда ҳужжат ва сўровнинг қидирув образи шаклланади, ахборот сўровига кўрсатилган аниқлик даражасидаги ҳужжат қидируви амалга оширилади.

Умуман олганда, ҳужжатларни индекслаш жараёнини қуйидаги қисмларга ажратиш мумкин:

- берилган матндан индекслаш фрагментларини ажратиб олиш (сўзлар, сўз бирикмалари, гаплар). Бу босқич матннинг семантик анализини амалга оширишни талаб этади.
- ҳужжатларнинг формал тасвирлари сўзларининг морфологик анализи;
- берилган сўз бирикмаларининг синтактик анализи;
- берилганлар билан мазмунан мослик алоқаси бўлган тушунчаларни тезаурусдан қидириш;
- ҳужжатнинг қидирув образини шакллантириш.

Ҳар хил автоматлаштирилган ахборот системаларида айрим босқичлар иштирок этмаслиги ҳам мумкин.

Ахборотларни тарқалиш таркиби нуқтаи назарига кўра АҚС ларини уч кўринишга ажратиш мумкин:

- 1) ахборотларни танлаб тарқатиш;
- 2) ретроспектив қидирув;
- 3) интеграл система.

Ҳозирги пайтда, илмий-ахборот фаолияти самарадорлигини ошириш, мутахассисларни тўла, ишончли ва аниқ ахборотлар билан ўз вақтида таъминлаш «Автоматлаштирилган интеграл ахборот системалари»(АИАС)га асосланган.

АИАС мураккаб техникавий-ташкилий комплекс бўлиб, ўз ичига қуйидагиларни олади:

- ахборот манбалари;
- лингвистик таъминот;
- программа таъминоти;
- техника таъминот;
- мутахассислар таъминоти;
- системани бошқариш қисми.

Ҳозирги пайтда замонавий ахборот технологияларига асосланган жуда кўплаб ахборот системалари яратилиб, амалиётда фаолият кўрсатмоқда. Бу ахборот системаларининг типик вакили сифатида Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги Давлат тест маркази томонидан яратилган

«Абитуриент» автоматлаштирилган бошқариш системаси(АБС)ни келтириш мумкин. Бу система республика олий ўқув юртларида абитуриентлар қабули жараёнининг сифат даражасини оширишга хизмат қилувчи автоматлаштирилган системадир. Бу система MS-Access маълумотлар базасини бошқариш системаси билан қўллаб- қувватлайди. «Абитуриент» системаси олий ўқув юртига хужжат топширувчи абитуриент ҳақидаги тўлиқ маълумотни қайд қилиш, сақлаш, қайта ишлаш, қидириш ва Давлат тест марказига жўнатиш учун мўлжаллангандир. Системага маълумотлар киритиш, керакли маълумотларни олиш ва ҳ.к. мулоқот дарчалари кўринишида ташкил қилинган бўлиб, фойдаланувчи учун анча қулайдир.

Кутубхона жараёнларини автоматлаштиришни ўз ичига олган системалар ҳам амалиётда кенг тарқалмоқда.

Автоматлаштирилган кутубхона системаларининг типик вакили сифатида Россия Давлат оммавий илмий техника кутубхонаси (ГПНТБ) томонидан ишлаб чиқилган ИРБИС (интегрированная Библиотечно – информационная система) ни келтириш мумкин.

Бу система кутубхона жараёнларини тўртта қисм системаларга бирлаштириб, бу қисм системаларни «Китобхоннинг автоматлаштирилган иш жойи (АИЖ)», «Каталогизаторнинг АИЖ», «Китоб тарқатувчининг АИЖ» ва «Аминистраторнинг АИЖ» кўринишида ташкил қилган.

«Китобхоннинг АИЖ» қисм системаси - кутубхона электрон каталоги фойдаланувчиларининг автоматлаштирилган иш жойи ҳисобланади ва керакли адабиётни қидириш ҳамда уни олиш учун буюртма бериш мақсадида электрон каталог маълумотлар базасига киришни таъминлашга мўлжаллангандир.

Локал ҳисоблаш тармоқлари шароитида система, битта электрон каталог маълумотлар базасидан бир вақтнинг ўзида ихтиёрий сондаги фойдаланувчилар фойдаланишига имкон беради.

«Каталогизатор АИЖ» қисм системаси - кутубхоначи ходимнинг автоматлаштирилган иш жойи ҳисобланиб, электрон каталог маълумотлар базасини формаллаштириш (тўлдириш ва ўзгартиришлар киритиш) бўйича барча функцияларни бажаради. Булардан ташқари «Каталогизатор АИЖ» қисм системаси китобхонлар маълумотлар базасини ва Алфавит предмет кўрсаткичлар маълумотлар базасини шакллантириш учун ҳам ишлатилади.

«Каталогизатор АИЖ» қисм системаси электрон каталог маълумотлар базасини шакллантиришда қуйидаги характеристикаларга эга бўлган технологияларни таклиф қилади:

- Халқаро UNIMARC стандартига асосан библиографик тасвир структурасини. Бу структурани фойдаланувчи талабига кўра ўзгартириш (қисқартириш ёки кўшимчалар қўшиш) ҳам мумкин бўлади;
- Ҳар хил типли библиографик тасвирларга асосланган ишчи саҳифалар тўпламининг мавжудлиги;
- Нашрларни лингвистик қайта ишлашнинг автоматлаштирилган технологияси ва ҳ.к.

«Китоб тарқатувчининг АИЖ» қисм системаси – китоб бериш ва уни қайтариб олиш амалларини бажарувчи кутубхона ходимининг АИЖ

ҳисобланади. Локал ҳисоблаш тармоғи режимида система ҳосил қилинган буюртмаларни навбат билан реал вақт режимида бажаришга имкон беради, яъни «Китобхоннинг АИЖ» қисм системасида шаклланган буюртма «Китоб тарқатувчи АИЖ» қисм системасига автоматик келиб тушади.

«Администратор АИЖ» қисм системаси системанинг барча маълумотлар базалари устида амаллар бажарувчи мутахассиснинг автоматлаштирилган иш жойи ҳисобланади. Бу келтирилган қисм системалар биргаликда ИРБСнинг тўлиқ фаолият кўрсатишини таъминлайди.

## 9. Кутубхона консорциуми

"Одамлар, ёлғизликда кучи етмаганига, биргаликда эришади: кўллар ва ақлларнинг бирлашуви, улар кучларининг бир нуқтага йўналтирилиши ҳамма нарсага кодир бўлади."

Д Уэбстер

Ахборот оқими ва ҳажми йилдан йилга ўсишда давом этмоқда, ахборот манбаларининг нархи эса шунчалар юқорики, кутубхоналар ҳаттоки китобхонлар учун жуда муҳим бўлган нашрларни ҳам сотиб олишда қийинчиликка учрамоқда. Турли мамлакатлар кутубхоналарининг сотиб олиш имкониятидаги номутаносиблик мамлакатнинг ижтимоий-сиёсий ҳаётида ва иқтисодий ривожланишида жиддий акс эта бошлайди. Ривожланган мамлакатларда ахборотнинг зичлашуви ҳамда ривожланаётган ва иқтисодий ўтиш давридаги мамлакатларда эса ахборот бўшлиғининг пайдо бўлиши охиргисининг ривожланиш суръатининг сусайишига, ҳаёт ва таълим даражасининг пасайишига олиб келади. Ахборот тақчиллиги аҳолининг маданий ривожланиш даражасининг пасайиши ва зарарли ғояларнинг пайдо бўлиши учун қулай муҳит ҳисобланади.

Кутубхоналар консорциумини яратиш илғор илмий-техника ва ижтимоий-оммабоб ахборотларни тарқатиш ва таъминлашдаги муаммоларни ҳал қилишнинг самарали кўринишларидан бири ҳисобланади. Консорциум - бу баъзи бир умумий мақсадларни амалга ошириш учун ташкилотларнинг бирлашишидир. Кутубхона консорциуми - бу ахборот манбаларини, шу жумладан, электрон манбаларни ҳамкорликда сотиб олиш ва фойдаланишдаги маълумотлар базаси ва интернет янгиликларидан фойдаланишга ўқитиш учун ўқув-маслаҳат марказларини ташкил қилиш ва ишлатишдаги мақсадларни амалга ошириш учун кутубхоналар, кутубхона ассоциациялари ва ахборот марказларининг бирлашувидир. Консорциумларнинг ҳозирги шароитдаги муҳим вазифаси электрон ахборот манбаларини лицензиялаш масаласини ҳал қилиш ҳисобланади. Мақолалар, монография ва китобларнинг муаллифлари ҳамда ўзларининг хусусий маълумотлар базасини яратган кутубхоналар муаллифлик ҳуқуқи ва

уларнинг меҳнатига ҳақ тўлаш масаласида бир қатор муаммоларга дуч келмоқдалар.

Телекоммуникациянинг замонавий воситалари ахборот манбаларига кириш имкониятларини кенгайтиради, аммо бунда киришнинг қонунийлигини назорат қилиш имконияти қийинлашади. Кутубхона кучларнинг бирлашуви, якка кучлар фаолиятига нисбатан анча кўп имкониятлар яратиш мумкин. Одатда Консорциумлар ўхшаш вазифа ёки мақсадларга эга бўлган ташкилотлар ўртасида стратегик иттифоқ сифатида шаклланади ва умумий манбалардан ҳамкорликда фойдаланишга интилади.

Кўпгина консорциумлар электрон ахборот ресурсларини патентлаштириш (лицензиялаш)га марказлашиб кетганларига қарамасдан, уларнинг аъзолари имкониятларини анчагина оширадиган, кўпгина дастур ва хизмат турлари мавжудир. Муайян бир консорциум оладиган фойда, асосан ташкилотлардан, дастурдан ва консорциум кўрсататиган хизматдан пайдо бўлади.

Консорциумнинг асосий самарадорлик кўрсаткичлари қуйидагилар ҳисобланади:

**1. Ҳамкорликни кенгайтириш ва ресурслардан биргаликда фойдаланиш**  
Консорциум муайян ишларни биргаликда бажариш, уларнинг натижасини самарали ишлатиш, ҳамкорликдаги малакали изланишларни амалга ошириш, ҳар хил манбаларни биргаликда ишлатиш каби имкониятларни беради. Бу қуйидагиларда ифодаланиш мумкин:

-Кучларни бир хил амалларни бажаришда қайтарилмаслик учун умумий ҳаракатлар, дастурлар ва хизматларни аъло даражада ташкил қилиш;

-Биргаликда текширувлар ўтказиш ва ишлатишга йўл қўйиб локал бошқарувини яхшилаш (бу бошқа ҳолларда бажарилмайдиган ёки фақат қисқа вақт оралиғи учун зарур бўлиши мумкин).

-Кутубхоналараро келишув, қарзларда ўзаро имтиёзлар ва йиғма электрон каталогларни ишлатиш орқали кутубхона манбаларни ҳамкорликда ишлатишни яхшилаш.

## **2. Консорциум, унинг аъзоларининг сотиб олиш лаёқатини жиддий равишда ошириши мумкин**

Бу қуйидагиларда акс этади:

-Обунанинг оммавийлиги ҳисобига кутубхоналарнинг сотиб олинадиган ахборот бирлиги қийматини пасайтириб, ўша ёки унданда кам қимматда кўп миқдордаги ахборот билан таъминлаш имконияти;

Кутубхонанинг ўз кучи билан эришиши мумкин бўлгани билан таққослаганда электрон кутубхоналарни стандарт лицензиялашнинг анча қулай шароити;

-Консорциум аъзолари миллий ахборот манбаларига халқаро кирувининг кенгайиши;

-Кутубхонанинг босма ва электрон коллекцияси (маълумотлар базаси) яратиш ва биргаликда ишлатиш учун яхши координация;

-Нозик нарх сиёсати имкониятининг кенгайиши;

-Воситачиларсиз, нашриётлар билан тўғридан-тўғри ишлаш ҳисобига сарф-ҳарajatларнинг камайиши;



-Шахсий кутубхоналар олиш мумкин бўлмаган консултация ва маслаҳатларни олишнинг легал кўриниш ва воситаларидан фойдаланишни таъминлаш.

### **3. Таълим хизмати самарадорлигини ошириш**

Консорциум аъзоларини таълим ва консултатив дастурлар билан таъминлайди, бу эса кутубхона ходимлари малака даражасини оширади.

Бу қуйидагиларда ўз аксини топади:

-Консорциум аъзолари ва уларнинг доимий таркибини таълим даражаси ва тармоқ имкониятларининг ортиши;

-Фойдаланувчиларнинг ўзига хос талабларини қондириш учун кутубхоналарни кўллаб-қувватловчи маслаҳат хизматлари олиш имкониятининг ортиши.

### **4. Ахборот муҳитига таъсири**

Консорциум техник стандартлар ва муносиб нарх моделларини ҳимоя қилиб, ахборот муҳитига таъсир қилиши мумкин.

Бу қуйидагиларда ифодаланади:

-Электрон ахборотлар ва интеллектуал мулкка ҳуқуқ учун янги иқтисодий моделлар ҳимоясининг яхшиланиши;

-Электрон ахборотларга чекланмаган миқдорда киришни таъминлаш учун тўғри ишлатиш ва шу каби бошқа тушунчалар концепциясининг ҳаётчанлигини таъминлаш;

-Электрон ахборотларнинг самарадорлигини баҳолашнинг умумий статистикаси ва бошқа ўлчовларини яратиш;

Ахборот системаларини биргаликда ишлатиш ва тарқатиш бўйича кучларни бирлаштириш.

### **5. Технологик ечимларни такомиллаштириш**

Консорциум аъзолари учун биргаликда ишлаб самарали технологик стратегия ишлаб чиқиш учун қулай шароитлар яратиб бериши мумкин.

Бу қуйидагиларда ифодаланади:

-Кучли умумий технологик инфратузилма ишлаб чиқиш.

-Технологик ахборотларни биргаликда ишлатиш ва лойиҳа экспертизасига кетадиган сарф-харажатларнинг олдини олиш имконияти;

-Рақамлаштирувчи локал программаларни кўллаб-қувватлаш ва бошқа лойиҳаларни ишлаб чиқишни кучайтириш;

-Электрон ахборотларнинг ҳамкорликдаги марказлаштирилган архивини яратиш.

### **6. Кутубхоналарни кўллаб-қувватлашни кучайтириш**

Консорциум кутубхоналарни иқтисодий ва сиёсий кўллаб-қувватлашни ҳамкорлик орқали ахборотларга киришни кўпайтириш ва сарф-харажатларни камайтиришни кўрсатиш йўли билан ошириш мумкин.

Бу қуйидагиларда ифодаланади:

-Кутубхоналар ва кутубхоначиларнинг хизмат кўрсатиш соҳасини кенгайтириш ва яхшилаш;

-Грантлар томонидан молиялаштириш ҳисобига кутубхоналар имкониятини кенгайтириш.

Юқорида таъкидланганидек, консорциумнинг молиявий манфаатлари муҳим, лекин консорциум кўпгина бошқа фойдаларни ҳам келтиради.

Ихтиёрий консорциумга хос фойдалар консорциум бажарадиган дастур ва хизматларга тўғридан-тўғри боғлиқ бўлади.

Ҳамкорлик ва ён беришга тайёр ва мослашувчан консорциум энг муваффақиятли ҳисобланади. Улар алоҳида кутубхоналар учун тикланиш ва ривожланиш миқёсида белгиланган намуна бўлади. Бу консорциумлар нафақат арзонлаштирилган нархларда керакли электрон ресурсларга обунани ташкил қилиб, балки улар ўз аъзолари орасида кучли алоқа ва хизматнинг юқори сифатига интилишни рағбатлантириб, ҳаракатнинг умумий режасини ишлаб чиқиб, уларнинг юқори стратегик даражада ҳамкорлигига ёрдамлашади. Кутубхоналар, консорциум орқали ихтиёрий кутубхона ўз кучи билан эришганига нисбатан кўп нарсаларга эришиши мумкин. (EIFL консорциуми мисолида консорциумлар тузилиши стратегияси илова келтирилган)

### **10.1. Кутубхоналарни автоматлаштириш соҳасида ишлатиладиган тушунчалар ва атамаларнинг изоҳли луғати**

" Ҳар бир сўзнинг қандай маънода ишлатилишини билиш муҳимдир"  
Публилий Сир

**Абонент**-кутубхона бошқаруви функцияси бўлиб, у китобхонларга китоб бериш ва қайтариб олишни назорат қилади. Интеграл кутубхона тизими модуллардан бири ҳисобланади.

**Автоматлаштириш(automation)**- жараёнларни амалга ошириш учун автоматлаштириш воситаларини тадбиқ этиш: инсон меҳнати унумдорлигини ошириш мақсадида бу меҳнатнинг бир қисмини ЭҲМ орқали бажариладиган тадбирлар тизими:

Бу ишлар замонавий ҳисоблаш техникаси ва илмий усуллардан фойдаланган ҳолда бажарилади.

**Маълумотлар базасининг администратори (database administrator)**- маълумотлар базаси ҳақида тўлиқ ахборотга эга бўлган ва уни юритиш, фойдаланиш, ривожлантиришга жавобгар лавозимли шахс ( ёки шахслар гуруҳи).

**Сервер администратори**- Web серверни бетўхтов ишлашини таъминловчи, хатоларни тўғриловчи, сервер ва маълумотларни ҳимоя қилувчи мутахассис.

**Талаб қилинадиган малака:** Серверни созлаш ва ўрнатилган операцион тизимни билиш.

**Лойиҳа администратори**-Интернет лойиҳасини, Web саҳифа барча фаол элементларни, Web сайтни тўлдириб бориш ва назорат қилиш, бошқариш ва муаллифлик ҳуқуқини ҳимоя қилиш вазибаларини бажарувчи мутахассис.

**Кутубхона ассоциацияси**-Маълум бир мақсадга эришиш учун йиғилган ва кутубхона иши билан боғланган мутахассислар (ташкилотлар) йиғини.

**Библиографик маълумотлар базаси**-кутубхонада сақланаётган китоблар, журналлар ва бошқа хужжатлар ёзувларидан иборат бўлган маълумотлар базаси.

**Маълумотлар базаси (DATA BASE)** - маълум бир қоидалар асосида ташкил қилинган, умумий тавсиф, сақлаш ва ўзгартириш тамойиллари назарда тутилган маълумотлар мажмуи. Маълумотлар базасига маълумотлар базасини бошқариш тизими орқали мурожаат қилинади.

**Маълумотлар банки (DATA BANK)** – маълумотларни марказлашган ҳолда сақлаш ва жамоа бўлиб фойдаланишда ишлатиладиган автоматлаштирилган ахборот тизим. Банк таркибига, бир ёки бир нечта маълумотлар базаси, маълумотлар базаси маълумотномаси, маълумотлар базасини бошқариш тизими, сўровлар кутубхонаси ва амалий дастурлар киради.

**Браузер (BROUZER)**- график ва матнли ахборотларни кўриш ва қидиришга мўлжалланган дастурий восита.

**Маълумотлар хавфсизлиги (DATA SECURITY)**- маълумот ва дастурларни бузиш, ўзгартириш ёки ўчириб ташлаш мақсадида рухсатсиз киришдан ҳимоя қилиш. Маълумотлар хавфсизлиги аппарат, дастурий, криптографик усуллар, ҳимоя воситалари ва комплекс ташкилий тадбирлар ўтказиш орқали амалга оширилади.

**Виртуаль реаллик**-мультимедия воситаси ёрдамида (товуш, ранг, томоша эффекти) реаллик иллюзиясини ҳосил қилиш.

**Ташқи қурилма (PERIPHERAL)**-компьютер ва у бошқараётган қурилмаларга уланувчи қурилма (принтер, модем, дисковод).

**Ажратилган линия (LEASED LINE)**-ихтиёрий вақтда ахборот узатиш учун, икки нуқтани номер термасдан боғловчи телефон линияси.

**Домен**-Интернетдаги тармоқ ёки компьютер номи, @ белгисидан ўнгда турувчи белгилар йиғиндиси. Номларнинг доменли тизими компьютернинг ҳарфлардан иборат номини рақамли адресга айлантириш имконини беради.

**Кириш (Доступ) (ACCESS)**- магнитли ташувчиларда узоқ муддатли сақланаётган маълумотларни қидириб топиш, олиш ва бу маълумотларни электрон хотирага жойлаштириш. Компьютерлар электрон хотирага жойлашган маълумотлар устида операциялар бажара олади.

**Қаттиқ диск (HARD DISK)**- винчестир ёки белгиланган (фиксированный) диск дейилади.

**Кўчириб ўтказиш (Импортирование)**- махсус маълумотларни ўқиб олиш жараёни. Кутубхона тизимларидаги турли манбалардан машина ўқий оладиган каталог ёзувларини каталогга кўчириб ўтказиш ва уни доимо янгилаш.

**Идентификатор (IDENTIFIER)**- лексик бирлик, тил элементи номи сифатида фойдаланилади; маълумотга бериладиган ном; лотин ҳарфлари ва рақамларидан иборат бўлиб, ҳарфдан бошланади.

**Интеграл схема (CHIP или MICROCHIP)**-кремний пластинаси; электрон таркиби транзистор, диод, резистор ва бошқалардан иборат бўлиб, маълумотларга компьютер ишловини таъминлайди.

**Инtranет (INTRANET)**- Интернет тармоғи маҳсулотлари ва технологияларидан фойдаланувчи ва корпоратив ахборот ресурсларига ўз фойдаланувчиларини киришини таъминловчи тақсимланган (ведомственный) ҳисоблаш тармоғи.

**Каталог-кутубхона** фондидаги барча ҳужжатлар рўйхати. Автоматлаштирилган тизимда библиографик маълумотлар базасини ташкил қилади.

**Каталоглаштириш (CATALOGIZATION)**-маълумотларни каталогга киритиш; ҳисоблаш техникасида файл ҳақидаги ёки кутубхона ҳақидаги ахборотни киритиш. Кутубхона каталогини яратиш жараёни. Одатда интеграл кутубхона тизими модули ҳисобланади.

**Конвертация (TRANSLATION)**- бир хил типдаги маълумотларни бошқа типга ўтказиш. Бунда қуйидаги операциялар назарда тутилади: (маълумотларни таҳрир қилиш, белгиларни ўчириш, пунктуация, белгилар ва қаторлар инверсиясига ишлов бериш), маълумотларни шакл ўзгартириш (форматларнинг адрес кўрсаткичларини, параметрларини, меткаларни перекодировка қилиш ва ўзгартириш), маълумотларни қайта ташкил қилиш (декомпозиция, компановка, янги элементлар ҳосил қилиш), файлларни қайта ташкил қилиш.

**Компьютерлаштириш (COMPUTERIZATION)**-компьютер маҳсулотлари ва хизматлари индустриясининг ривожланиш жараёни ва улардан жамиятда кенг фойдаланиш. Корхоналар, муассасалар ва ўқув юртларини ҳисоблаш техникаси билан таъминлаш ва аҳоли умумтаълим даражасини компьютерларни қўллаш орқали юксалтириш.

**Коммуникацион алоқа (COMMUNICATION LINK)**-Икки қурилмани электр ва мантикий бирлаштириш. Локал тармоқда коммуникацион алоқа жўнатувчидан қабул қилувчигача бўлган бутун йўл.

**Контроллер (CONTROLLER)**-компьютер ва терминал орасида ахборот узатишни бошқарувчи ва бош компьютерга уланган қурилма.

**Контекст менеджер (контекст-оператор)**-ахборот йиғилишини кузатувчи, киритилаётган ахборотларни таҳрир қилувчи, савол ва жавоблар колонкасини юритувчи, миждозларга маслаҳат берувчи мутахассис.

Талаб этилаётган малака-маълумотлар базаси таркиби ва мазмунини, баъзи бир дастурлаш тилларини билиш талаб этилади.

**Корректор**-бутун матнли материалларни текширувчи мутахассис, бунга график объектлар изоҳи, тугмалар, банер ҳам киради. Талаб этилаётган малака: бозор хусусиятини билиш, Интернетдаги ахборот-қидирув тилини билиш, Интернетда реклама ташувчилар қондасини билиш талаб этилади.

**Қайта ёзилмайдиган компакт диск (CD-ROM COMPACT DISK READ ONLY MEMORY)**- матнли, график, товушли ва турли ахборотларни сақлашга мўлжалланган оптик диск. У тақсимланаётган дастурий таъминот, маълумотнома материаллари, библиографик маълумотлар базасини сақлаш воситаси ҳисобланади.

**Локал ҳисоблаш тармоғи (LOCAL AREA NETWORK)**- Узатиш каналлари (оптик толали кабель ва бошқалар) орқали ўзаро боғланган компьютерлар мажмуи, компьютер орқали бошқариладиган қурилмалар, бир

ёки бир неча объект (бинолар) доирасидаги ахборот ресурсларидан биргаликда фойдаланиш мақсадида бирлаштирилади.

**Меню (MENU)**- бир ёки бир неча тугмачаси босиш орқали, вариантлардан бирини танлаш имконини берувчи рўйхат тасвири.

**Машина ўқий оладиган каталог (MARC)**- библиографик маълумотларни алмаштиришнинг халқаро формати, библиографик маълумотларни маркировка қилиш схемаси. Унинг бир қатор миллий вариантлари бор. Масалан, USMARC (АҚШ конгресс кутубхонасида ишлатилади), UKMARC (Буюк Британия кутубхонасида ишлатилади) ва бошқалар.

UNIMARC бошқа MARC форматлар билан мос ҳолда ишлай оладиган универсал формат ҳисобланади.

**Мультимедиа**-тизимнинг матнлар, графиклар, тасвир ва товушли маълумотлар билан ишлаш қобилияти.

**Асосий тезкор хотира (RAM RANDOM ACCESS MEMORY)**- Оператив ёдда тутувчи мосламалар-шахсий компьютер ишлашининг жорий босқичида ҳисоблаш жараёнида бевосита иштирок этувчи ахборотни (дастур ва маълумотларни) сақлаш учун мўлжалланган. Оператив ёдда тутувчи мослама-энергияга боғлиқ хотирадир; энергия таъминоти ўчирилганда унда сақланувчи ахборот йўқолади.

**Операцион тизим (OPERATING SYSTEM)**-компьютер қурилмалари ва дастурий ресурсларини бошқаришга мўлжалланган дастурий таъминот.

Портал- 1) Интернетда бошланғич иш бошловчи, кўп хизматларга эга сайт. 2) ахборотларнинг етарлича катта виртуал массиви, ўз ичига кичик ҳажмдаги турли тематик бўлимларни ёки кам сондаги мустақил лойиҳаларни олади.

**Амалий дастурлар таъминоти (APPLICATION SOFTWARE)**-Компьютердан фойдаланувчи учун аниқ масалани ечишга мўлжалланган дастур ёки дастурлар мажмуи. Амалий дастурлар таъминотиغا матнларга ишлов берувчи ва электрон жадваллар дастури мисол бўла олади.

**Маълумотларни узатиш (DATA COMMUNICATIONS)** алфавит-рақамли белгилардан иборат ахборотларни электр импульслари кўринишида узатиш.

**Провайдер (PROVIDER)**-электрон почта, Интернет ахборот ва тармоқлар бўйича хизматлар таклиф этувчи.

**Протокол (PROTOCOL)** ахборот узатиш усулини бошқарувчи қоидалар ва стандартлар мажмуи.

**Протокол TCP / IP**- Интернет тизимида фойдаланиладиган протоколлар.

**TCP (TRANSMISSION CONTROL PROTOCOL)**- процессорлар орасида ахборот алмаштирувчи узатишни назорат қилувчи протокол.

**IP (INTERNET PROTOCOL)**-Интернет протоколи, компьютерлар орасида ахборот алмаштиришга жавоб беради.

**Протокол 139,50**- ахборот узатишнинг етти даражали моделини қўллаб юқори даражада ишловчи, фойдаланувчиларга маълумотлар базасида тўлиқ қидирув бажариш ва турли дастурлар ишини бошқариб турувчи дастур.

**Интернет Промоутери**-Интернет маркетинги билан шуғулланувчи, яъни ахборот маҳсулотлари бозорини ўрганиш орқали реклама тадбирларини ташкил этувчи, каталог ресурслари лойиҳаси ва қидирув тизимларида сайтларни регистрация қилувчи рекламаларни тўғри тарқатувчи, хизматларга вақтинчалик чегирмалар берувчи мутахассис.

**Пароль (PASSWORD)**-тармоқдан фодаланувчилар имтиёзини аниқлашда ишлатиладиган ҳимоя воситаси. Фойдаланувчи ўз номини кўрсатгач, тизимга кириш олдидадан сўралади.

**Хизматчи файл процессори (FILE SERVER)**-тармоқдаги бошқа компьютерларга хизмат кўрсатувчи, катта ҳажмдаги маълумотларни сақлаш қобилятига эга компьютер.

**Тезаурус**-ахборот қидирувини самарали олиб бориш учун турли даражадаги тушунчалар орасида алоқа боғловчи тизимлаштирилган луғат.

**Рассом –Дизайнер**-Интернет лойиҳаси бўйича умумий концепция ва стил ишлаб чикувчи мутахассис.

**Талаб этиладиган малака:** график пакетлар билан ишлай олиш, бадий маълумотга ва дидга эга бўлиш.

**ШЛЮЗ (GATEWAY)**-Турли икки тармоқни бирлаштирувчи қурилма. Шлюз ўз процессорига ва хотирасига эга ва у каналлар сифимини, протоколни ўзгартира олади.

**Штрихли кодлаштириш (BARCODE)**-алфавит-рақамли ва рақамли маълумотларни турли қалинликдаги вертикал чизиқлар воситасида кодлаштириш. Махсус қурилма ёрдамида ўқилади ва аниқланади ва компьютер ёрдамида ишлов берилади. Штрихли кодлаш кутубхоналарда берилаётган адабиётларни ҳисобга олишда ишлатилади.

**Электрон почта (E-MAIL ёки ELECTRONIC MAIL)**-бир компьютердан бошқасига ахборот жўнатиш усули ва жараёни. Баъзи бир ҳолларда бу тўғри жараён; бошқа ҳолларда эса-оралиқ компьютер иштирокида (ахборотлар сўралмагунча сақланади) амалга оширилади.

**FTP (FILE TRANSFER PROTOCOL)**-(файлларни узатувчи протокол) ихтиёрий файлни узелдаги машинага кўчириб ўтказувчи иш қуроли. Модем орқали файлдан нусха олиб ўз компьютерингизга ёзиб кўйишингиз мумкин.

**ISBN (INTERNATIONAL STANDARD SERIAL NUMBER)**-Даврий нашрлар халқаро стандарти.

**ISSN (INTERNATIONAL STANDARD SERIAL NUMBER)**-Даврий нашрлар халқаро стандарт номери.

**OPAC (ONLINE PUBLIC ACCESS CATALOG)**-жамоатчилик томонидан фойдаланиладиган тезкор каталог. Электрон кутубхона каталогидаги қидирув тизими.

**HTML (HUPER TEXT MASKUP LONGUAGE)**-тармоқни сканерлаш дастури (browser) орқали кириб, гипертекст ёзиш тили; ахборотларни тармоқда гипертекстли саҳифа кўринишида жойлаштиришда фойдаланилади,

**HTML-кодер (HTML-верстальшик)**-стиль ва график безаш хусусиятларини HTML-код кўринишида ҳисобга олган ҳолда лойиҳа умумий концепциясини амалга оширувчи мутахассис. Талаб қилинаётган малака;

HTML, DHTML ва CSS тилини мукамал билиш, WEB сайтни тестдан ўткази олиш, монитордаги рангларни танлай олиш, барча актив элементлар (гиперсилки, кнопкалар, банерлар ва бошқалар) фаолиятини назорат қила олиш.

**ON-LINE**- реал вақт режимида кириш (ҳозир ва шу ерда).

**WWW (Word Wide Web)** – бутун жаҳон тармоғи, Интернет қисм бўлими, гиперматнли алоқага асосланган, Интернет билан алоқа бўлганда қидирувга осонлик билан киришувчи тармоқ.

**Web – дизайнер** – расм- дизайнер фикрини Web платформага олиб ўтувчи мутахассис. Унинг вазифасига: графикларни оптималлаштириш, реклама банерларини яратиш, объектлар анимациясини ҳосил қилиш ва бошқалар кирди.

**Web-программист** – Web сайт учун қўйилган масалага мос, махсус дастур тузувчи мутахассис. Талаб қилинадиган малака: Java, C/C++, PHP, ASP, SST, HTML ва бошқа тилларни билиш.

**Web-site**-Web тармоғи ахборот узели, маълум бир мавзу бўйича ахборот беради, бирор бир шахс ёки ташкилот томонидан қўллаб - қувватланади.

**URL (Uniform Resource locator)**- бу WWW даги адрес, ресурсни кўрсатувчи бирлик кўрсаткич Интернет орқали кириш мумкин бўлган файл ёки ресурс номи. Ўз ичига, протокол номи, узел номи ва файлгача бўлган йўлни олади.

**Http, ftp, gopher, wais** – типик протоколлар ҳисобланади.

## **10.2. Грантлар олиш учун аризалар бериш ва лойиҳалар ишлаб чиқиш учун услубий тавсиялар**

Мазкур параграф Очик Жамият Институти Кўмак Жамғармаси томонидан тавсия этилган «Аризалар бериш учун асосий талаблар» га қўшимча сифатида ёзилган бўлиб, бунда кутубхонада янги ахборот технологиялари ва Интернетдан фойдаланиш йўналишидаги лойиҳалар хусусияти ҳисобига олинган.

Талаблар тавсия характерида.

Лойиҳаларга эълон қилинган танлов ва ҳар бир грант берувчининг ўз талаблари бўладигани, уларга бўйсунуш лозим. Титул варақасида грант олиш учун ариза берган ташкилот, раҳбар номи, ташкилот реквизитлари, лойиҳа муаллифи, сўралаётган маблағ миқдори ва лойиҳани бажарилиш муддати кўрсатилади. Аризанинг стандарт (намунавий) шакли қуйида келтирилган.

### **1. Масаланинг қўйилиши**

Бу бўлимда Сиз томонингиздан ечиладиган масала моҳияти ва унинг долзарблиги баён қилинади. Бу ерда Сиз масалаларни ечишда ўзингизнинг

қандай малакага эга эканлигини кўрсата олишини лозим, бу жуда муҳим. Агарда сизнинг лойиҳангиз кутубхона жараёнларини автоматлаштириш, янги ахборот технологиялари ва Интернет тўғрисида бўлса, кутубхона, ННО ёки консорциум ва унда амалга оширилган лойиҳалар ва жамоа ҳақида қисқа ахборот бериш мақсадга мувофиқ.

Қаралаётган муаммонинг муҳимлигини қисқа шаклда баён қилишга ҳаракат қилинг.

Мазкур бобда ёритилиши лозим бўлган саволлар:

Муаммонинг долзарблиги: бу ерда, Сизнинг ёки бошқа ташкилотлар томонидан шунга ўхшаш лойиҳалар тажрибасини (агар бор бўлса) ёритиш мумкин. Имконият бўлса Сизнинг лойиҳангизга ўхшайдиган лойиҳалар рўйхати ва олинган натижаларни (1,5-2 бет ) келтириш лозим.

Сиз таклиф қилаётган лойиҳа шунга ўхшаш бошқа лойиҳаларга мос келадими? Сиз қараётган масала бошқа шахслар, ташкилотлар томонидан тадқиқот қилинганми? Қандай натижалар олинган? (Агарда шундай тадқиқотлар ўтказилган бўлса) (1-1,5 бет )

Лойиҳани амалга ошириш заруратини тушунтириб беринг. Нима учун лойиҳани амалга оширишда янги ахборот технологияларини қўллашнинг муҳимлигини кўрсатинг. Лойиҳа амалга ошгандан сўнг қандай натижалар кутилаётганлигини тушунтириб беринг.

Сиз таклиф қилаётган лойиҳа, сизнинг ташкилотингиз олдидаги келажак режаларига мосми? Грант бўйича молиялаштириш тугагандан сўнг лойиҳа бўйича ишлар қайси маблағ ҳисобига давом эттирилади (0,5 бет).

Агарда сизнинг ташкилотингиз ёки алоҳида бажарувчилар аввал грант олган бўлса, уларнинг иш тажрибасини ёзинг. Олинган грант ўз вақтида бажарилганми? Қандай натижаларга эришилган?

## **2. Лойиҳа мақсади ва масалалари**

Лойиҳа мақсади лўнда ва мазмунли бир жумла билан ифодаланиши лозим. Агарда лойиҳа кўп босқичли ва узок муддатга мўлжалланган бўлса, бир неча мақсад бўлиши мумкин, аммо уларнинг барчаси бир муаммони ҳал қилишга қаратилган бўлиши шарт.

Лойиҳада кўрсатилган мақсаддан қуйидагилар яққол кўриниб туриши лозим:

-Лойиҳа натижаси кимларга мўлжалланган:

-Ишлар қайси базада бажарилади:

-Лойиҳани амалга оширишда қандай асосий йўллар (усуллар) ишлатилади.

Сонли кўрсаткичларни келтириш мақсадга мувофиқ.

Мақсадни ифодалашда кенг тарқалган хатолардан бири бу нима қилиш кераклиги ёзилади, аммо мақсад моҳияти очилмайди.

Масалан, «Кутубхонада компьютерлаштирилган ўқув синфи ташкил қилиш» Бу ерда ўқув синфи ташкил қилиш мақсад эмас, восита. Мақсад эса бошқача ифодаланади: Компьютерлаштирилган ўқув синфи ташкил қилиш йўли билан кутубхоначилар малакасини ошириш орқали китобхонларга хизмат кўрсатиш сифатини юксалтириш. Лойиҳада ечилаётган масалалар лойиҳада кўрсатилган мақсадга эришишга йўналтирилган аниқ тадбирларни бажаришни назарда тутаяди.



Лойихадаги масалалар лойиха мақсадига мос бўлиб ундан мантиқан келиб чиқиши лозим. Ечилаётган масалаларда ишлатилаётган атамалар, лойиха мақсадидаги атамаларга мос ва ундан келиб чиқиши керак.

Мазкур бобда ёритилиши лозим бўлган саволлар:

Лойихадан кўзга тутилган мақсад?

Таклиф қилинаётган лойихада ечилаётган масалаларнинг аниқ баёни.

Сизнинг лойихангиздан кутилаётган натижалар ва умумий хулосалар ҳақида хабар беринг.

Лойиха амалга ошгач ҳолат қандай ўзгарди, қўйилган муаммо қандай даражада ҳал этилади.

Лойиха амалга оширилгач, унинг натижасидан қайси тоифадаги одамлар ва неча киши манфаатдор бўлади.

### **3. Лойихани амалга ошириш йўллари усуллари**

Лойихада белгиланган мақсадга эришиш ва қўйилган масалаларни ечишга мўлжалланган усуллар мантиқан боғланган ва асосланган бўлиши керак.

Асосланг:

-Кутубхона жараёнларини автоматлаштиришга мўлжалланган дастурий воситаларни танлаш;

-ахборот алмаштириш усуллари, Интернет ва e-mail электрон почтада уланиш зарурати:

-Таклиф қилинаётган лойиха бўйича машғулотлар, семинарлар ўтказиш учун мутахассислар таклиф этиш.

Сиз лойихани қандай амалга оширасиз, қандай тадбирлар ўтказиш орқали лойихани самарали бажариш мумкин, қўйилган мақсадга етиш учун нималар қилиш лозим, ва қўйилган масала қандай даражада ечилади, буларни кўрсатиш керак.

Марҳамат қилиб лойиха календар режасини келтиринг ва лойиханинг умумий давом этиш муддатини кўрсатинг.

Шуни эсда тутингки, календарь режа Сизнинг лойиха бўйича амалга оширадиган ишларингизнинг стрегик режаси ҳисобланиб, у сизнинг қобилиятингизни акс эттиради ва ҳисоботлар топшириш муддатларини кўрсатади. Лойиха календарь режасида бажариладиган ишлар босқичма-босқич кўрсатилади, бажариладиган ишлар рўйхати, тўланадиган маблағ миқдори ва иш бўйича ҳисоботлар келтирилади. Ҳисоботда лойиха бўлимлари рўйхатини келтириш мақсадга мувофиқ.

Календарь режа тузаётганда бир қатор ишлар параллел бажарилишини ҳам эътиборга олиш лозим. Масалан, қурилмалар сотиб олиш ва бошқа барча тайёргарлик ишлари. Қуйида календарь режа намунаси кўрсатилган. Ариза берувчилар лойиха барча босқичлари бўйича келтирилган намуна асосида графикларни тўлдиришлари шарт.

## Лойиҳанинг календар иш режаси

Давр (ойлар)	Босқичда бажариладиган ишлар	Тўлов миқдори	ОЖИКЖга ҳисобот
1-3 ойлар грант бошдан бошлаб	1.Курилмаларни сотиб олиш ва ўрнатиш. 2.Бюллетенни нашрга тайёрлаш 3.Материалларни маълумотлар базасига киритиш учун йиғиш	\$XXX(курулма) \$XXX(маош) \$XXX(конц моллари)	1.Тавсифий ҳисобот (босқичда кутилаётган натижаларни санаб ўтинг ва ва қандай қўшимча материалларни илова қиласиз. Масалан ,бюллетен НАКети) 2. Молиявий ҳисобот
4-6			
7-9			
10-12			

Лойиҳани амалга ошириш бобида қуйидагиларга тўхталиш зарур:

- Лойиҳанинг умумий стратегиясига
- Сизнинг лойиҳангиздан манфаатдор аҳоли гуруҳини кўрсатинг
- Лойиҳанинг маъмурий тузилмасини кўрсатинг
- Лойиҳангизнинг бошқариш механизмларини кўрсатинг
- Лойиҳани амалга оширишда олинган ахборотларни тарқатиш йўлларини кўрсатинг.
- Лойиҳани амалга оширишда керак бўладиган қурилмаларни тасвирланг ва уларнинг керакли эканлигини асосланг.

### 4. Бюджет

Лойиҳа бюджети кутилаётган барча харажатларни ўз ичига олиши лозим. Булардан ташқари у ўз ичига қуйидагиларни олиши керак:

- Сўралаётган маблағ
- Бошқа ҳомийлар (агар улар бўлса) ёки сизнинг ташкилотингиз томонидан лойиҳани амалга ошириш учун қўшилаётган ҳисса.
- Бюджет турли моддаларида кўзда тутилган барча умумий харажатлар.
- Бюджет барча моддаларини батафсил асослаш.

Бюджетни батафсил тузиш бўйича маълумотларни Сиз "Бюджетни тузиш бўйича йуриқнома" дан олишингиз мумкин.

Қурилмалар учун ва бошқа тўловлар учун кўрсатилган нархлар лойиҳани амалга ошириш учун энг қулай эканлигини кўрсатинг.

Лойиҳа муаллифи, хайрия ёрдами асосида молиялаштиришнинг миллий қонунларга мос келиши ҳақидаги ахборотларни ҳам келтириши мумкин. Бу бўлимга бюджетнинг турли моддалар бўйича тақсимланиши, банк операциялари (валюта конвертацияси, банкдан нақд пул олиш), харидлар, қурилмалар сотиб олиш, турли солиқлар, солиқ идораларига ҳисоботлар бериш ва бошқалар тўғрисидаги ахборотлар киритилади. Лойиҳани бажарувчи, грант амалга оширилаётган давлат қонунларини бажарилишига масъулдир.

## **5. Лойиҳа натижаларини баҳолаш**

Бу бўлим муҳим бўлимлардан бири бўлиб, унда лойиҳа натижалари миқдор ва сифат жиҳатдан ҳар бир босқичда ва лойиҳа тугагандан сўнг олинган натижалар баҳоланади.

У ўз ичига:

- Лойиҳани баҳолаш имконини берувчи сонли кўрсаткичлар (масалан, маълумотлар базасидаги ва электрон каталогдаги ёзувлар сони, автоматлаштирилган кутубхонадан фойдаланувчилар сони);
- Ҳар бир босқич ва бутунлай олинган натижалар самарадорлиги кўрсаткичлари;
- Олинган натижаларнинг сифат кўрсаткичлари.

## **6. Лойиҳани бажарувчилар**

Лойиҳада қатнашувчилар рўйхатини келтиринг, уларнинг лавозимларини кўрсатинг, аввалги фаолияти ҳақидаги қисқа маълумотлар келтиринг, лойиҳа иштирокчиларининг малакаси ва уларни танлаш мезонлари ҳақидаги маълумотларни келтиринг. Ҳар бир қатнашчининг хизмат бурчлари, мажбуриятлари аниқ кўрсатилсин. Лойиҳа бухгалтери, сизнинг ташкилотингиздаги бухгалтер бўлишини унутманг! Бу бухгалтерда юридик ҳужжатларга имзо чекиш ваколати бўлиши лозим. Лойиҳанинг бюджет моддасида лойиҳа иштирокчилари ҳар бирининг иш ҳақи ва лойиҳани бажаришга қанча вақт сарфлаши кўрсатилади. Лойиҳа директори, масъул бажарувчи ва лойиҳа бухгалтерининг қисқа таржимаи ҳолини кўрсатинг.

## **7. Илова**

Лойиҳа иловасига ташкилотингиз ҳақидаги маълумотлар, тавсияномалар ва сизнинг истагингизга кўра ташкилотингизни тавсифловчи турли ҳужжатларни келтиришингиз мумкин.

## **Ҳисобот бериш тартиби**

Қуйидагиларни эътиборга олинг:

Агар ташкилотингиз грант олган бўлса, Сиз қуйидаги тартибда ҳисобот бериш мажбуриятини оласиз:

- Сиз оралиқ, якуний молиявий ва тавсифий ҳисоботлар беришга мажбурсиз. Агарда қурилмалар грант берувчи ҳисобидан берилган бўлса, бу қурилмаларнинг ишлатилиши ҳақида ҳисобот берасиз.
- Якуний ҳисобот, грант берувчига грант хатида кўрсатилган грант тугатилиши тўғрисидаги муддат тугагандан сўнг бир ойдан кечиктирилмасдан тақдим қилинади.
- Лойиҳангизнинг ҳар бир босқичи тугагандан сўнг оралиқ молиявий ва тавсифий ҳисобот тақдим қилинади ва у дастур директори ва грант менеджери томонидан тасдиқланади. Грант бўйича барча молиявий ҳужжатлар, грант берувчи талаблари асосида ва Ўзбекистон Республикаси бухгалтерия ҳисоботи тўғрисидаги қонунларга мос келиши керак. Лойиҳанинг дастлабки босқичидаги харажатлар тасдиқлангандан сўнг кейинги босқич учун тўловлар бажарилади.
- Бюджетнинг кириш қисмида молиявий ҳисоботлар берувчи шахс ва унинг малакаси ҳақидаги маълумотлар беринг.

### **Лойиҳа бюджетини тузиш бўйича йўриқнома**

Қуйидаги йўриқнома Сизга лойиҳа бюджетини тузишда ёрдам беради. Лойиҳа бюджетининг батафсил, реал бўлиши, грант олиш учун берган аризангизнинг ижобий ҳал бўлишида муҳим роль ўйнайди. Лойиҳа бўйича қилинаётган харажатлар амалдаги нархларга мос келиши бир томондан ва иккинчи томондан қўйилган масалани ечишга мос бўлиши лозим. Бир нарсани эсда тутингки, грант берувчи, лойиҳани амалга оширишга алоқаси йўқ ишларга маблағ ажратмайди. Лойиҳа бюджетини тузишда эквивалент сифатида АҚШ долларида фойдаланинг. Бу грант бўйича тўловлар АҚШ долларларида тўланади дегани эмас. Маблағлар мамлакат миқёсида ташкилотингиз ҳисоб рақамига марказий банк курси бўйича ўтказилади. Лойиҳа бюджетини тузиш учун қуйида бир мисол келтирамиз, аммо у ҳамма учун мажбурий эмас.

Лойиҳанинг бюджет қисмини ёзишда умумистеъмолдаги атамалардан фойдаланинг, бу лойиҳани кўриб чиқилишини осонлаштиради. Лойиҳани кўриб чиқишда, унинг бюджети қандайлиги асосий ҳисобланади. Грант берувчи лойиҳа бюджетига реал нархлар асосида тузатишлар киритиш ҳуқуқига эга. Бюджетга киритилаётган ўзгартиришлар ариза берувчи билан келишилади. Тасдиқланган бюджет сизнинг молиявий ҳисоботларингиз учун асос бўлади. Ҳар бир босқичдаги молиявий ва тавсифий ҳисоботда кўрсатилган барча харажатлар тасдиқланган бюджетга мос бўлиши шарт.

### **А.2 Бюджет резюмеси**

Бюджет резюмесида барча харажатлар акс этиши лозим, у «Батафсил бюджет ва унинг асосномасида» батафсил қаралади. Бюджет резюмеси икки қисмдан иборат.

А. Харажатлар моддалари (Бюджетнинг горизонтал графаси)

В. Молиялаштириш манбалари (вертикал графа).

А. Харажатлар

Бюджетнинг бу қисми лойиҳани амалга оширишга сарф бўладиган барча харажатларни ўз ичига олади. Бу ерда маош, қурилмалар ва бошқа харажатлар моддалари келтирилади.

А. Бюджет резюмеси (намуна)

Харажатлар моддалари	Сўралаётган маблағ	Бошқа манбалар	Умумий сумма
1.Маош(МХТ га чегирмалар ҳам бунга киради)			
2.Қурилмалар			
3.Сафар харажатлари			
4.Сарф бўладиган материаллар			
5.Бошқа харажатлар			
Жами			

В. Молиялаштириш манбалари

Ҳомийларнинг ҳар бири ва ташкилотингиз қўшадиган ҳиссани кўрсатинг. Харажатлар моддасининг ҳар бир графасига тегишли суммаларни кўрсатинг "«Сўралаётган маблағ» графасида ҳомийлардан лойиҳани амалга ошириш учун харажатларнинг ҳар бир аниқ моддасига тегишли маблағ кўрсатилади. «Бошқа манбалар» графасида ҳомийлардан сўраладиган (ёки ўзингиз томонингиздан қўшиладиган ҳисса) ва бошқа манбалардан олинадиган харажатлар кўрсатилади. «Умумий сумма графасида» бюджет харажатларининг ҳар бир моддаси бўйича жами сумма кўрсатилади.

#### 4. Батафсил бюджет ва унинг асосномаси

«Бюджет резюмеси» да кўрсатилган ҳар бир харажат моддаси учун «Бюджет резюмеси» га ўхшаш жадвал тақдим қилинади. Бюджет ҳар бир моддаси асосланган бўлиши лозим. Бюджет асосномаси алоҳида бир варақда тақдим қилинади.

Харажатлар моддалари асосланаётганда қуйидагиларга эътибор беринг.

- «Маош» – лойиҳа иштирокчилари ҳақида қисқа маълумот беринг, уларнинг малакалари, лойиҳани амалга ошириш учун қанча вақт сарфлашларини кўрсатинг.
- «Қурилмалар» – лойиҳани амалга ошириш учун лозим бўлган қурилмалар тури, типи, модификацияси, маркасини кўрсатинг. Лойиҳада кўрсатилган ҳажмдаги ишни бажаришга мос бўлган қурилмани танланг. Масалан, бир бирлик босиб чиқариладиган маҳсулот учун босиб чиқариш ёки нусха олиш учун кетадиган

харажатларни аввалдан ҳисоблаб чиқинг. Лойиҳа бўйича нусха кўчирувчи қурилма сотиб олмоқчи бўлсангиз, унга сарф бўладиган маблағ, лойиҳа материалларини ижарага олинган ёки бошқа ташкилотлар томонидан таклиф қилинаётган харажатлардан жуда кам харажат қилган ҳолда кўпайтириш имконияти бўлганлигига эътибор беринг. Баъзи ҳолларда нусха кўчириш қурилмасини сотиб олгандан кўра уни ижарага олган афзалроқ бўлади.

- «Сафарлар» – лойиҳа иштирокчилари ҳар бирининг «хизмат сафарларини» асослаб беринг. Бунда хизмат сафардан кўзда тутилган мақсад, борадиган жой, чипталар нархи, меҳмонхонада яшаш ва бир суткалик харажатлар аниқ асослаб берилиши лозим. Агарда сиз бир суткалик харажатларни ўз мамлакатингизда ўрнатилган меъёрдан ошириб кўрсатсангиз, у ҳолда сиз бу ортиқча харажатларни асослаб беришингиз ва бу ортиқча харажатлардан солиқ тўланишини назарда тутишингиз лозим.
- «Сарф бўладиган материаллар» – Сарф бўладиган материаллар ҳажмини режалаштирилган ишларнинг ҳажмига асосан ва сарф бўлиш меъёрига асосланиб белгиланг. (Масалан, картриджлар ва қоғозлар).
- «Бошқа харажатлар» – бунга бинолар ва транспорт ижараси, телефон тўловлари, электрон почта хизмати ва бошқа харажатлар киради. Лойиҳа бюджетига «Кўзда тутилмаган харажатлар» моддасини киритманг. Бу модда лойиҳа экспертизадан ўтказилаётганда қаралмайди. Лойиҳа бюджетини асослаётганда харажатларнинг ҳар бир моддасига ҳомийлар кўшадиган ҳиссани кўрсатинг (агарда улар бўлса). Имкон борича харажатларни асословчи турли ҳужжатларни илова қилинг. Масалан, қурилмалар нархи кўрсатилган прайс-лист, ижара шартномалари, хизмат турларининг нархлари. Бюджетнинг тўлиқ тавсифи ва батафсил асосланиши грант берувчига лойиҳангизни аниқ ва объектив баҳолаш имконини беради. Юқоридагиларни эътиборга олган ҳолда лойиҳа бюджетини тузишда унинг ҳар бир моддасини аниқ ифодалашга ҳаракат қилинг.

#### А. Маош

Бу моддада лойиҳани амалга оширишда доимо банд булувчи хизматчилар иш ҳақи кўрсатилади. Бу моддани асослашда ҳар бир ходимга тўланадиган маош, унинг лойиҳа бўйича лавозими, малакаси, иш вақти ва унинг лойиҳа давомида бажарадиган иш ҳажмини кўрсатинг.

Лойиҳа бўйича лавозими	Ойлик маоши	Тўлиқ ёки тўлиқ-сиз иш куни	Ойлар сони	Бошқа манбалар	Сўралаетган маблағ	Жами маош
Лойиҳа директори						
Лойиҳа мувофиқлаштирувчиси						
Маълумот-						

лар базаси бўйича мутахассис						
Маърузачи						
Тренер						
Маслаҳат- чилар (фақат соатбай тўланади)						
Жами						
МХТга чегирма						
Жами (маош чегирма)						

## В. Қурилмалар

Харажатларнинг бу моддасига Сиз қуйидагиларни киритишингиз мумкин: компьютерлар, дастурий таъминот, офис учун ташкилий техника воситалари. Бир нарсани эса тутингки, ОЖИКЖ томонидан сотиб олинган ва сизнинг лойиҳангиз учун берилган барча қурилмаларга ОЖИКЖ ҳуқуқий эгалик қилади. Лойиҳа муддати тугагач берилган қурилмалар тақдири алоҳида кўриб чиқилади. «Харажатлар моддалари»даги «Қурилмалар»да кўрсатилган ҳар бир қурилма нархи 500\$ ва ундан ортиқ бўлса, бюджетнинг бу қисми алоҳида асосланиши лозим.

### Қурилмалар – намуна

Қурилма номи	Неча дона	1 донаси- нинг нархи	Бошқа манба-лар	Сўралаётган маблағ	Жами
Компьютер					
Принтер					
Модем					
Сканер					
Нусха қурилмаси кўчириш					
Жами					

Масалан: Компьютерлар – 1- компьютер Pentium IV маълумотлар базасини юритиш ва почта сервери сифатида ишлатилади.

## С. Сафарлар

Бюджетнинг сафарларга оид қисми бошқа шаҳарларда хизмат сафарларида бўладиган харажатларни ўз ичига олиши лозим, бунга меҳмонхона харажатлари, овқатланиш, сафар харажатлари ва бошқалар қиради.

### Сафарлар – намуна

Одам- лар сони	Қаер- дан қаерга	1 одамг а	Кун- лар сони	1 одам учун яшаш	Сафар харажат. Овқатлан	Бошқа манба- лар	Сўрала ётган маблағ	Жами
----------------------	------------------------	-----------------	---------------------	---------------------------	-------------------------------	------------------------	---------------------------	------

				харажат лари	иш			
2	Тошкнт Нукус	38 доллар	2	10 доллар	X доллар	232 доллар	100 доллар	332 доллар
Жами								

Хизмат сафари зарурлигини асосланг. Масалан ЎКА маърузачиси кутубхоналарни автоматлаштириш бўйича маъруза ўқийди.

#### Д. Сарф бўладиган материаллар ва канцелярия моллари

Канцелярия молларига қуйидагилар киради: қоғоз, ручка, степлер, картриджлар ва бошқалар. Қандай товарлар керак бўлса, уларни ёзинг ва лойиҳа бўйича улардан қанча миқдорда кераклигини асосланг. Масалан, 20 бетлик ойлик бюллетенни (10 лист) А4 форматли қоғозда 12 ой мабайнида тиражини 200 тадан босиб чиқариш учун 12 ой X 10 лист X 200 дона 1500 - 48 пачка қоғоз керак бўлади (ҳар бир пачкада 500 листдан қоғоз бор)

#### Сарф қилинадиган материаллар ва канцелярия моллари – намуна

Товарлар номи	Сони	1 донаси нархи	Сумма	Бошқа манбалар	Сўралаётган сумма	Жами
Жами						

#### Е. Бошқа тўғри харажатлар

Харажатларнинг бу моддасига Сиз қуйидаги харажатларни киритасиз: Интернет, электрон почта, почта харажатлари, компьютер дастурий таъминоти, китоблар ва даврий нашрлар, таржима харажатлари ва бошқалар. Бюджетнинг бу қисми ҳар бир пунктини батафсил ва аниқ ифодаланг. Масалан, бино ижарага олинаётган бўлса, ҳар бир квадрат метр жой қанча туришини кўрсатинг. Учрашувлар ўтказиладиган пайтда ҳосил бўладиган харажатлар ва учрашув катнашчиларининг сони батафсил кўрсатилсин. Бошқа тўғри харажатлар – намуна

Харажатлар кўринишлари	Ойига	Бошқа манбалар	Сўралаётган маблағ	Жами
Идора ижараси				
Телефон, почта харажатлари				
Интернетга уланиш ва Интернет учун тўлов				



Маҳаллий сафарлар				
Маколалар				
Банк харажатлари				
Жами				

Масалан, Ижара ҳақи – 1 йилга 100 М кв.м. 1 кв.м. 5\$ (1X100X5\$-500\$) ва бошқа.

Ташкилотингиз банк реквизитларини тўлиқ кўрсатинг.

### Бюджетнинг соддалаштирилган йиғма шакли

Агарда лойиҳангиз бюджетда қурилмалар ва сарф бўладиган материаллар руйхати катта бўлмаса, уни соддалаштирилган шаклда ифодалаш мумкин. Одатда анжуманлар ва семинарлар ўтказишга мўлжалланган лойиҳаларнинг бюджетини шундай шаклда ифодалаш мумкин.

### Бюджет резюмеси – намуна

Харажатлар моддалари	1 тасининг баҳоси \$ да	Сони	\$ даги сумма
<b>1. Мехмонхона ва овқатланиш</b>			
1.1 Мехмонхона - 1-категория - 2-категория	\$XxxXкунқ\$XX	XX одам	\$XXX
1.2. Овқатланиш (тушлик ва кечки овқат)	\$XxxXкунқ\$XX	XX одам	\$XXX
1.3. Кофе-брейк	\$XxxXкунқ\$XX	XX одам	\$XXX
1.4 Банкет	\$XxxXкунқ\$XX	XX одам	\$XXX
Жами	\$XxxXкунқ\$XX	XX одам	\$XXX
<b>2. Семинар материаллари ва дастурини нашр қилиш</b>			
2.1. Ахборот ва кўргазма стендлари, плакатлар, кўрсаткичларни расмийлаштириш	\$X	X шт	\$XXX
2.2. Анжуман дастури ва таркатма материаллар	\$X	X шт	\$XXX
2.3. Анжуман тезислари, маърузалари тўплами	\$X	X шт	\$XXX
Жами	\$X		\$XXX
<b>3. Ижара ва техник таъминот</b>			
3.1. Зал арендаси		X кун	\$XXX
3.2.3-секцияли бино ижараси	\$X		\$XXX

3.3.2	хафтаги уяли телефон ижараси		\$X		\$XXX
	Жами				\$XXX
4.Бутловчи қисмлар ва концелярия моллари					
4.1	Қоғоз		\$X	X дона	\$XXX
4.2	Принтерлар учун катридж		\$X	X дона	\$XXX
4.3.	Ксерокс учун катридж		\$X	X дона	\$XXX
4.4.	Бейджик		\$X	X дона	\$XXX
4.5.	Папкалар		\$X	X дона	\$XXX
4.6.	Ручкалар		\$X	X дона	\$XXX
4.7.	Блокнотлар		\$X	X дона	\$XXX
4.8.	Ватман		\$X	X дона	\$XXX
4.9.	Фломастерлар		\$X	X дона	\$XXX
4.10.	Доска (флепчарт)		\$X	X дона	\$XXX
	Жами		\$X	X дона	\$XXX
5. Ташкилий ишлар харажатлари					
5.1	Транспорт харажатлари (қатнашчиларни ташиш учун автобус)				\$XXX
5.2	Бухоро бўйлаб маҳаллий қатновлар (ташкилий қўмита учун енгил автомобиль)				\$XXX
5.3	Банк харажатлари				\$XXX
5.4	Интернет ва электрон почта учун тўловлар				\$XXX
6. Ташкилий қўмита аъзолари учун харажатлар					
6.1	Транспорт				\$XXX
6.2	Суткалик				\$XXX
6.3	Меҳмонхона				\$XXX
	Жами				\$XXX
7.Маош					
	Лойиҳа бўйича лавозими	Ойлик маош	Тўлиқ ёки тўлиқсиз иш куни	Ойлар сони	Жами маош
7.1	Лойиҳа директори				\$XXX

7.2 Ташкилий қўмита аъзолари				\$XXX
Жами				\$XXX
Солиқ				\$XXX
Жами				\$XXX
Жами				\$XXX

Тўловлар графиги алоҳида қуйидагича тақдим қилинмоқда  
Намуна : Грант бўйича пул маблағларини тўлаш графиги

Тўловлар	Муддати	Сўралаётган маблағ	Бошқа манбалар
1 – тўлов			
2 – тўлов			
3 – тўлов			
Жами АҚШ долларларида			

**Грант олиш учун ариза**  
(Титул варағининг стандарт шакли)

Марҳамат қилиб лойиҳа ҳақида қуйидаги маълумотларни беринг

- 1.Ташкилот номи \_\_\_\_\_
- 2.Ташкилот раҳбарининг лавозими фамилияси, исми шарифи \_\_\_\_\_
- 3.Лойиҳа муаллифи фамилияси, исми, шарифи \_\_\_\_\_
- 4.Манзил (почта индекси) \_\_\_\_\_
- 5.Телефон (код) \_\_\_\_\_
- 6.Факс (код) \_\_\_\_\_
- 7.E-mail \_\_\_\_\_
- 8.Лойиҳа \_\_\_\_\_
- 9.Умумий бюджет \_\_\_\_\_
- 10.Сўралаётган маблағ \_\_\_\_\_
- 11.Лойиҳа давом эттириш муддати \_\_\_\_\_
- 12.Таклиф қилинаётган лойиҳани амалга ошириш учун қайси ташкилотларга мурожаат қилгансиз \_\_\_\_\_
13. Ташкилотингиз грантлар билан ишлаш тажрибасига эгами. Қайси фондлардан ва қачон грант олгансиз.

Мазкур анкета саволларига берилган жавобларнинг тўғрилигига кафолат бераман ва менга ташкилотим томонидан иш юритишга ваколат берилган Лойиха бошлигининг имзоси \_\_\_\_\_  
Йил, кун, ой \_\_\_\_\_

грант берувчининг ходимлари томонидан тўлдирилади.

Марказий регистраця номери \_\_\_\_\_

Йил, кун, ой \_\_\_\_\_

Дастур регистрацияси номери \_\_\_\_\_

Йил, кун, ой \_\_\_\_\_

Лойихалар танловида қатнашиш учун зарур ҳужжатларнинг намунавий рўйхати

1. Лойиханинг титул варағи (Илова-1 да намуна сифатида кўрсатилган, бунда ташкилот номи уни рўйхатдан ўтказгандаги ҳужжатдаги ном билан мос бўлиши лозим);
2. Аризанинг қисқа тавсифи (ариза аннотацияси);
3. Лойиха мазмуни;
4. Лойиха бюджети, унинг тўлиқ ва батафсил асосномаси; (Бюджетнинг ҳар бир моддаси фақат мазкур лойихани бажаришга йўналтирилган бўлиши; қурилмаларнинг ва сарф бўладиган материаллар, керакли концелярия молларининг тўлиқ рўйхати келтирилиши лозим);
5. Лойиханинг календар иш режаси босқичлари кўрсатилган ҳолда ва ҳар бир босқичда сўралаётган маблағ (тадбирларнинг тўлиқ режаси ва лойиха бўйича тўловлар графиги);
6. Лойиха бўйича лавозим мажбуриятлари кўрсатилган ҳолда бажарувчилар рўйхати;
7. Лойихани бажарувчилар ҳақида резюме;
8. Ташкилот Низомидан нусха (лойихадан кўзда тутилган мақсад ташкилот Низомида кўрсатилган фаолият йўналишига мос бўлиши лозим)
9. Ташкилотни рўйхатга олиш ҳақидаги гувоҳнома нусхаси (лойиха бажарилиши даврида ташкилот қайта рўйхатга олиш талаб қилинмайди)
10. Лойихани қўллаб- қувватловчи хатлар (агарда бўлса)
11. Ташкилот ҳақида ахборот (брошюралар, буклетлар, босма нашрлар);
12. Ташкилот ҳақида тўлдирилган саволнома (одатда грант берувчи томонидан тўлдирилади);
13. Грант берувчи ва бошқа ташкилотлардан олинган грантлар рўйхати. (ташкилотнинг грантлар билан ишлаш тажрибасини ифодаланг)

Ҳужжатлар танлов ва грант берувчи талаблари асосида тайёрланиши лозим.

### **Лойиха натижаларини баҳолаш маъёрлари**

Грант берувчининг эксперт қўмиталари тақдим қилинган лойихаларни кўриб чиқишда қуйидаги асосий меъёрларга эътибор беради:

- Лойихадан кўзда тутилган мақсад ва ечиладиган масалалар грант берувчининг миссиясига ва дастурларига қанчалик мос келиши;
- Лойиханинг оригиналлиги. Лойихага рад жавоби берилиши мумкин, агарда у аввал берилган лойихалардаги ғояларни такрорласа.
- Лойиха мақсади жамият эҳтиёжларига мосми ва лойиха жамоатчилик томонидан қўллаб-қувватланадими?
- Лойиха амалга оширилгач узоқ муддатли ижобий самара олинадими?
- Грант бўйича молиялаштириш тугагач мазкур йўналиш бўйича ишлар молиялаштириладими?
- Лойихада қўйилган мақсадларга эришиш стратегияси қанчалик ўйланган ва иқтисодий самарали.
- Лойихани белгиланган муддатларда ва тўлиқ ҳажмда амалга оширишги бажарувчиларнинг малакаси етарлими?
- Ариза берувчи ташкилотнинг мазкур лойихани амалга оширишга қўшадиган ҳиссаси қандай?
- Лойиха бошқа ташкилотлар ва ҳомийлар томонидан қўллаб қувватланадими?
- Ташкилот грантлар билан ишлаш тажрибасига эгами? (олинган грант бўйича қўйилган мақсадларга эришилганми? ва молиявий ҳисоботлар бажарилиши)

Фондларнинг кутубхоначилик ишини ривожлантиришга мўлжалланган дастурлари, хусусан кутубхоналарни автоматлаштиришга мўлжалланган дастурлари фақатгина кутубхоналарнинг хусусий масалаларини ечишга қаратилмай (масалан, кутубхона фондини бутлаш, тор доирадаги шахслар иштирокида семинарлар ўтказиш, бир кутубхона доирасидаги кутубхона функцияларини автоматлаштириш), балки кенг меҳнаткашлар манфаатларига хизмат қилувчи масалалар комплексини ечишга йўналтирилгандир. Бу энг аввало кутубхоналар консорциумларини тузиш асосида кутубхона корпоратив тармоқлари орқали ахборот манбаларига эркин киришни таъминловчи йиғма каталоглар яратиш, ҳуқуқий ахборотларга эга бўлиш ва бошқаларни кўзда тутати.

### **10.3. Лойихалардан намуналар**

#### **Лойиха: Автоматлаштирилган кутубхона тармоғи**

Бюджет: 31,140. АҚШ долларида

#### **1. Лойиханинг мақсад ва вазифаси**

Лойиханинг мақсади ягона кутубхона каталогини шакллантириш ва фойдаланишда библиографик ахборотларни телекоммуникацион айирбошлашни ташкил қилиш учун автоматлаштирилган кутубхона тармоғи яратиш ҳисобланади.

Бундай системани ишлаб чиқиш Ўзбекистон Республикаси миқёсида фан, таълим ва бошқа соҳа ташкилотларини кутубхона фонди ҳамда Интернет

халқаро алоқа тармоғига боғланиш орқали бошқа манбаларнинг илмий-техника ахборотлари билан таъминлаш учун тақсимланган ахборот тармоғи яратишнинг биринчи босқичи ҳисобланади.

### **Асосий функция ва вазифалари:**

- Кутубхона жараёнларини автоматлаштиришнинг усуллари ва техник дастурий комплексларининг илғор воситаларини ўзлаштириш;
- Библиографик маълумотлар билан ахборот айирбошлаш учун Ўзбекистоннинг 10 та кутубхонасини ягона телекоммуникация тармоғига бирлаштириш;
- Автоматлаштирилган кутубхона системалари ва тармоқларининг ҳар хил тоифали фойдаланувчиларига сервис хизмати кўрсатишни яратиш;
- Кутубхона ходимларини библиографик ахборотларни тасвирлашнинг халқаро стандартлари ва автоматлаштирилган кутубхона системалари ва тармоқлари билан ишлашга ўргатиш курслари ташкил қилиш;

### **Лойиҳанинг натижалари қуйидагилар бўлади:**

- 10 та кутубхонада электрон почта ва автоматлаштирилган кутубхона системаси;
- кутубхоналар орасида ахборот айирбошлаш учун телекоммуникация тармоғи;
- автоматлаштирилган кутубхона системалари ва тармоқларининг турли тоифали фойдаланувчиларига сервис хизмати кўрсатиш (техник, ахборот, услубий ва х.к.);
- кутубхона ходимларини библиографик ахборотларни тасвирлашнинг халқаро стандартлари ва автоматлаштирилган кутубхона системалари ва тармоқлари билан ишлашга ўргатувчи курслар;
- Интернет манбаларини ҳам ўз ичига олган халқаро кутубхона тармоқларига чиқиш имкониятига эга бўлган минтақавий кутубхона тармоғини яратиш учун техник-дастурий, ўқув-услубий асос.

## **2. Лойиҳани амалга ошириш йўллари, усуллари**

Дастурий комплексни замонавий техник программа воситалари асосида ишлаб чиқиш кўзда тутилган. Россия давлат илмий-техника оммавий кутубхонаси автоматлаштирилган кутубхона системалари ишлаб чиқиш ва ишлатиш бўйича ҳамдўстлик давлатлари орасида етакчи ҳисобланади. Марказ мутахассисларини Москвага Россия Давлат илмий техника оммавий кутубхонасига халқаро стандартларни ишлатиш ва кутубхона системаларини ишлаб чиқиш тажрибаларини ўрганиш учун юбориш режалаштирилган. Россия давлат илмий-техника оммавий кутубхонаси билан 10 та фойдаланувчи (ташкilot) га ИРБИС автоматлаштирилган кутубхона системасининг Windows операцион системасидаги янги вариантыни сотиб

олиш бўйича шартнома имзолаш кўзда тутилган. Кутубхона каталогини шакллантириш, китобхонларга ахборот хизматини кўрсатиш билан шуғулланувчи кутубхона ходимлари системанинг асосий фойдаланувчилари бўладилар.

Илмий–техника ахборотларининг республика тармоғи яратилганидан сўнг, телекоммуникация ва Интернетга боғланиш воситаларини ишлатиш бўйича ҳам кутубхона системалари у билан дастурий-мосликда бўлади. Системани синовдан ўтказиш учун тажриба майдони сифатида бундай дастурлар комплексни амалга ошириш учун ходимлар ва техник жихозланиши бўйича анча тайёргарликка эга бўлган. Республика илмий – техника кутубхонасидан фойдаланилади.

Ахборот технология марказларида консалтинг ва техник хизмат кўрсатиш хизматлари ташкил қилинади ва бу нафақат системанинг техник– программа таъминотини кузатиб туради, балки уни ишлатиш бўйича маслаҳатлар беради. Бундан ташқари, марказда мавжуд ўқув комплекси системани ва библиографик ахборотларни тасвирлашнинг халқаро стандартларини ўзлаштириш бўйича ўқув курслари ташкил қилинади.

#### Календар иш режаси.

№	Ишнинг номланиши	Вақти
1.	Тошкентлик мутахассисларни ўқитиш ва ИРБИС системасини сотиб олиш бўйича Россия давлат илмий-техника оммавий кутубхонаси (РДИТОК)(Москва ш.)билан келишув-шартномасини тузиш. ИРБИС системасини ўрганиш. ИТМ мутахассисларини Москвада ўқитиш.	
2	Жихозларни сотиб олиш. ИРБИСни ўрганиш.	
3	ИРБИСга улашиш билан Республика илмий-техника кутубхонасида ИТМ га теледоступ ташкил қилиш. ИРБИСни тармоқда апробацияси.	
4	Тошкент шаҳридаги кутубхоналар тармоғига (уланиш) боғланиш. Тошкент шаҳар кутубхоналари вакиллари учун тармоқда ишлаш, ахборотларни тасвирлаш ва узатишнинг халқаро стандартларини ва ИРБИС системасини ўзлаштириш бўйича ўқув курслар ташкил қилиш.	
5	Вилоят кутубхоналарини кутубхона тармоғига боғлаш. Вилоят кутубхоналари вакиллари учун ўқув курсларини ташкил қилиш. ИРБИС системаси ва кутубхона тармоғига сервис хизмат кўрсатиш ишларини ташкил қилиш.	
7.	Кутубхона тармоғининг фойдаланишга оид хужжатларини тайёрлаш.	
8.		
9.		

## БЮДЖЕТ

Бюджетнинг қисқача мазмуни.

№	Сарф-харажат қисмлари	ОЖИдан сўраладиган сумма	ФТДҚ АТМ	сумма
1	Иш ҳақи			
2	Жиҳозлар			
3	Сафарлар			
4	Бошқа сарф -харажатлар			
	Ҳаммаси			

Батафсил бюджет

Иш ҳақи

Лойиҳа бўйича лавозими	Ойлик иш ҳақи	Тўлиқ тўлиқ бўлмаган куни	ёки иш	Ойлар сони	ОЖИдан сўраладиган сумма	АТМ	сумма
Лойиҳа директори		Тўлиқ бўлмаган куни	иш				
Програм- мист		Тўлиқ куни	иш				
Кўрсатма берувчи		Тўлиқ куни	иш				
Жами							

Система сервис хизматини ташкил қилиш учун ИРБИСни, техник дастурий комплексни ўзлаштириш тизимини, кутубхона электрон почтасини ўрнатиш билан боғлиқ бўлган ишларни бажариш учун дастур тузувчи жалб қилинади. Халқаро кутубхона стандартларини ўрганиш ва ўзлаштириш ўқув курсларини ташкил қилиш (таълим беришни ташкил қилиш бўйича кутубхоналарда музокаралар олиб бориш, ўқув дастурларни тайёрлаш, ўқув жараёнларни кузатиш, дарсларни ўтказиш) учун кўрсатма берувчи керак бўлади.

### Жиҳозлар ва бутловчи қисмлар

Жиҳознинг тури	ОЖИКЖ сўраладиган сумма \$ да	дан	Сони	Бир бирлик- нинг нархи	АТМ	Жами
Компьютер			2			
Принтер			1			
Модем			1			
Сканер			1			
Узлуксиз электр қуввати таъминоти манбаи			1			



Жами					
------	--	--	--	--	--

Москва шахрига сафар

Одам-лар сони	қаердан қаерга	1 одамга йўл харажати	Кун-лар сони	1 одамга яшаш харажати	Сафар овқатлан .хараж.	2 кишига жами
2 та	Тошкент-Москва Москва-Тошкент					

Хизмат сафари ИРБИС системасини сотиб олиш учун Россия Давлат илмий техника оммавий кутубхонаси билан шартнома тузиш, ИРБИСнинг имкониятлари ва кутубхона тармоқлари ташкил қилишни ўрганиш учун керак бўлади.

### Бошқа сарф-харажатлар

Сарф -харажатнинг турлари	ОЖИ дан сўраладиган сумма	АТМ	Жами
Кутубхона ходимларини ўқитиш (10-киши)			
Лицензияли программа таъминоти			
ИРБИС автоматлаштирилган кутубхона системаси			
Ўқув жараёнини амалга ошириш учун хонани ижарага олиш			
Silknet хизмати кўрсатиш ва электрон почта халқаро сеансларини амалга ошириш учун телефон тармоқлари тўлови			
Кўзда тутилган сарф-харажатлар (босмага чиқариш қурилмаларини таъминлаш, коммуналхизматлари, канцелярия сарф харажатлари)			
Кўзда тутилмаган сарф харажатлар			
Жами			

### Лойиҳа натижаларини баҳолаш

Техник-дастурий комплекда йиғилаётган ва қайта ишланаётган ахборот кўриниши илмий-техникавий ва ихтиёрий тоифали китобхонга бериладиган библиографик ахборот бўлади.

Лойиҳа самарадорлигини баҳолашнинг асосий меъёри қуйидагилар бўлади.

- ягона кутубхона каталогини шакллантириш ва фойдаланиш ҳамда ахборот айирбошлаш учун очик автоматлаштирилган кутубхона тармоғининг пайдо бўлиши;
- ИРБИС системаси ўрнатилган ва йўлга қўйилган 10 та кутубхонанинг пайдо бўлиши;
- Кутубхона ахборот тармоғига уланган 10 та кутубхонанинг пайдо бўлиши;
- ИРБИС системасига ишлашни ўрганган 20 та кутубхона ходими;
- Кутубхона ходимларига библиографик ахборотларни автоматлаштирилган усулларда қайта ишлашни ўргатувчи дастур;
- Автоматлаштирилган кутубхона системалари ва тармоқларидан фойдаланувчиларга сервис хизмати кўрсатиш вазифалари.

**ЛОЙИҲА: Автоматлаштирилган намунавий (модель) кутубхона**  
 Лойиҳа 2000 йилда ОЖИКЖ–Ўзбекистон ва ОЖИ – Будапешт тармоқ дастури кўмагида бажарилди.

#### **Лойиҳа мақсади ва вазифалари**

Лойиҳа мақсади: Кутубхонада ҳужжатларига ишлов беришнинг барча функцияларини автоматлаштирилган ҳолда бажариш имкониятлари кўрсатиш ва ишлаб чиқиш, кутубхоначиларни автоматлаштирилган кутубхонада ишлашга ўргатиш, миллий йиғма каталог маракази ташкил қилиш.

#### **Асосий функция ва масалалар**

- Ўзбекистон Республикаси Фанлар академияси Асосий кутубхонаси (ФААК) базасида локаль тармоққа боғланган кутубхона дастурий-техник комплексини яратиш.

- Тармоқда ишлаш ва Интернетга уланиш учун Автоматлаштирилган кутубхона тизими "ИРБИС"ни ўрнатиш ва созлаш.

- Китобхонларга хизмат кўрсатувчи ўқув синфи ва электрон ўқув зали яратиш:

- Электрон ташувчилардаги ахборот манбаларини автоматлаштирилган ҳолда қидириш учун ахборот қидирув тизими, фан ва технологияга оид тўлиқ матнли маълумотлар базасини ўрнатиш.

- автоматлаштирилган кутубхона тизими ва тармоғидан фойдаланувчи турли тоифадаги фойдаланувчилар учун сервис хизматлари яратиш.

- кутубхона ходимлари учун автоматлаштирилган кутубхона тизимлари ва тармоқлари, халқаро библиографик форматларни ўқитишга мўлжалланган ўқув курслари ташкил қилиш.

#### **Лойиҳани амалга оширишдан кутиладиган натижалар:**

- кутубхона ахборотларига ишлов беришнинг барча функцияларини автоматлаштирилган ҳолда бажариш, миллий йиғма каталог яратиш имкониятини берувчи, локал тармоқ ва Интернетга боғланган намунавий автоматлаштирилган кутубхона.

- Ўзбекистон кутубхоначиларини автоматлаштирилган кутубхона тизимлари ва тармоқларида библиографик ахборотларни тасвирлашнинг халқаро стандартлари асосида ўқитиш учун доимий ишловчи ўқув комплекси.

- автоматлаштирилган кутубхона тизимлари ва тармоқларидан турли тоифадаги фойдаланувчилар учун сервис хизмати (техник, ахборот ва услубий хизматлар).

- Интернет ресурсларини ҳам ўз ичига оловчи ҳудудий кутубхона тармоғи яратиш учун дастурий, техник, ўқув-услубий асос.

### **Ўзбекистон Республикаси ФА АК ни база сифатида олишнинг асослари:**

Ўзбекистон Фанлар Академиясининг Асосий кутубхонасида (Ахборот-библиографик фаолиятнинг етакчи субъекти ва Ўзбекистон Республикаси Фанлар Академияси илмий кутубхоналар тармоғидаги илмий-услубий марказ сифатида тан олинган) 1994 йилдан бошлаб IBM PC базасида операцион тизим (ОТ) MS DOS 3.30 билан Novell Net Ware 3.11 (10 та фойдаланувчига мўлжалланган) серверли, локаль ҳисоблаш тармоғи ўрнатилган ва ишлаб турибди.

- Кутубхонада CDSҒISIS дастурий таъминот асосида (ЮНЕСКО томонидан ишлаб чиқилган) янги китоблар электрон каталоги ташкил қилина бошланди.

- 1998 йили Очик Жамият Инститuti томонидан «Компьютерлар кутубхоналарга» гранти берилгандан сўнг, кутубхонада янги автоматлаштирилган интеграл кутубхона-ахборот тизими (ИРБИС) тадбиқ этила бошланди. Кутубхона ходимлари томонидан «Каталогизатор», «Комплектатор», «Книговўдача», «Читатель» ва «Администратор» автоматлаштирилган иш жойлари ўзлаштирилди. Ҳозирги пайтда китобхонлар ҳақида маълумотлар ва китобхон буюртмалри киритилмоқда. Янги маълумотлар базасини (диссертациялар) ташкил қилиш бўйича иш олиб борилмоқда. CDSҒISIS га киритилган ёзувлар «ИРБИС» га конвертация қилинди. Ҳозирги пайтда кутубхонанинг янги китоблар ҳақидаги 11.000 дан ортиқ ёзувлари мавжуд. Бундан ташқари «ЭК» маълумотлар базасида «янги олинган адабиётлар бюллетени» яратилмоқда. Китобхонларга CDROM даги электрон нашрлардан фойдаланиш имконияти яратилган. Масалан, «ИНИС» (ядро физикаси), «ГПНТБ» йиғма каталоги, «ЮНЕСКО» маълумотлар базаси.

- Кутубхонада турли русумдаги 10 та компьютер мавжуд.

- Автоматлаштирилган кутубхона тармоғида ишлай оладиган кадрлар бор.

- Кутубхона замонавий бинога эга, бу эса дастурий-техник комплекс яратиш ва кутубхоначилар ўқишини самарали олиб боришига шароит яратади.

- Кутубхона, кўплаб илмий-тадқиқот институтлари жойлашган «Академ шаҳарча» да жойлашган, бу ҳол ундан жуда кўп китобхонлар фойдаланишига имкон беради.

- Кутубхона Интернет тармоғига уланган.

- ФААК, Ўзбекистонда замон талабларига мослаб қурилган ягона кутубхона ҳисобланади.

Шундай қилиб, ФААК техник ва кадрлар таъминотида кўра қўйилган масалани ечишга қодир кутубхона ҳисобланади.

ФААК дастурий техник комплекси барча абонентларга хизмат қилади.

ФААК, Интернет орқали халқаро кутубхоналар тизимларида ишлаш, автоматлаштирилган кутубхона тизимларини ўрганувчи, кутубхона жараёнлари функцияларини автоматлаштиришни такомиллаштирувчи «полигон» (машқ майдони) бўлиб қолади. ФААК Ўзбекистон Республикаси Фанлар академияси ва Фан ва техника қўмитаси томонидан молиявий ва техник

қўллаб-қувватланади. Улар томонидан «намунавий кутубхонага» доимо ёрдам кўрсатилади. Лойиҳа амалга оширилгач ўз функционал хусусиятини йўқотмайди.

Лойиҳа амалга оширилгач, намунавий автоматлаштирилган кутубхона (НАК) ўзининг биринчи йил фаолиятида қўйидаги кутубхоналарга ўқув-услубий ва маслаҳат ёрдамини кўрсатади.

- Ўзбекистон Республикаси Фанлар Академияси Асосий кутубхонаси;

- А.Навоий номидаги Ўзбекистон Республикаси Миллий кутубхонаси;

- Республика илмий-тиббиёт кутубхонаси;

- А.С.Пушкин номидаги Самарқанд вилоят илмий-универсал кутубхонаси.

- А.Р.Беруний номидаги Тошкент Давлат техника университети кутубхонаси.

- Тошкент Давлат Миллий Университети кутубхонаси ва бошқа кутубхоналар.

Бу кутубхоналарда илғор техника ва технологияларни эгаллаш учун етарли техник ва кадрлар базаси мавжуд. Улар ИРБИС ва бошқа тизимлар билан таъминланган.

### **3. Лойиҳани амалга ошириш йўллари ва усуллари.**

Дастурий-техник комплексни замонавий дастурий-техника воситалари асосида ишлаб чиқиш мўлжалланмоқда. Мазкур лойиҳани амалга оширишда, АҚШ конгресси кутубхонаси, ГПНТБ Россия ва бошқа бир қатор Болтиқбўйи республикалари кутубхона тармоқларида амалга оширилган шунга ўхшаш комплекслар иши тажрибасидан фойдаланиш назарда тутилди.

Автоматлаштирилган кутубхона тизими сифатида ИРБИС дан фойдаланиш мўлжалланди.

ИРБИС тизимини танлашига асос қўйидагича:

- Давлат оммавий илмий-техник кутубхонаси (ДОИТК) (ГПНТБ г. Москва) (20 йилдан ортиқ) биринчиларидан бўлиб автоматлаштирилган

кутубхона яратишга ва тадбиқ қилишга киришган ва айти пайтда юқори малакали мутахассисларга эга.

- ИРБИС тизими библиографик ахборотларни тасвирлаш ва узатишнинг халқаро стандартлари (UNIMARC, USMARC) талабларига жавоб беради.

- ИРБИС ўз ичига, библиографик ахборотларга ишлов бериш масалалари тўлиқ комплексини автоматлаштириш функцияларини олади.

- ДООТК да ИРБИС тизимини тадбиқ қилишда кўрастиладиган хизматлар (буюртмачини ўқитиш, «горячая линия», янги версиялар билан таъминлаш) яхши йўлга қўйилган.

- ИРБИС рус тилида яратилганлиги учун уни ўзбек кутубхоначилари ва китобхонлари тезда ўрганишлари мумкин.

ИРБИС ни тезда ўзбек тилига таржима қилиш мумкин.

Ўзбекистон Республикаси Президенти ҳузуридаги Давлат ва жамият қурилиши академияси ТАСИС орқали ИРБИС ни ўзбек тилига таржима қилиш учун гарнт олган.

Республика илмий-техник ахборотлар тармоғи яратилгандан сўнг кутубхона тизими тармоқ билан дастурий мос ишлай олади, Интернетга уланиш воситалари ва телекоммуникация имкониятларидан фойдаланиш мумкин бўлди.

НАК ҳузурида техник хизмат кўрсатиш ва маслаҳат бериш хизматлари ташкил қилинадик, у фақат тизим дастурий-техник таъминотни юритиш билан шуғулланмай балки ундан фойдаланиш бўйича маслаҳатлар беради. Бундан ташқари, НАК ҳузуридаги ўқув синфи, автоматлаштирилган кутубхона тизимлари ва библиографик ахборотларни тасвирлашнинг халқаро стандартларини ўрганиш бўйича ўқув курслари ташкил қилиш имкониятини яратади.

НАК дан илмий ходимлар, аспирантлар, талабалар, турли муассасалар ходимлари ва бошқа ўз билимини ошироқчи бўлганлар фойдаланиши мумкин. НАК дан кутубхоналар малакасини ошириш ва қайта тайёрлашда тренинг марказ сифатида ҳам фойдаланиш мумкин.

Келажакда НАК миллий библиографик ахборот ресурсларини ташкил қилувчи корпоратив каталоглаштириш маркази бўлиб қолади. НАК маъмурий жиҳатдан кутубхона раҳбарига бўйсунди (директор, директор муовини). Замонавий ҳисоблаш техника воситалари ва усулларидан фойдалана олишлари учун кутубхона ходимлари қайта тайёрланиши лозим.

НАК локал тармоғи технологияси Ethernet-100 базаси асосида қурилади. Кўзда тутилаётган НАК техник таркиби янги ахборот технологияларини қўллашни ҳамда келажакда республика ва халқаро кутубхона тармоқларига уланишни назарда тутди. НАК базасида республика йиғма каталоги яратувчи Марказ ташкил қилинади. Бу каталогдан НАК серверига мурожаат қилувчи барча кутубхоналар фойдаланиши мумкин.

Тармоқ даражаси тармоқ қурилмалари ва дастурий таъминот мантиқий компонентларидан иборат. Физик тармоқ қуйидаги компонентлардан иборат: кабеллар, коммутаторлар ва РС.

Дастурий таъминот мантикий компонентлари сервер қисм ва амалий дастурдан иборат. Сервер қисми-Novell (DB, Print Server, File Server) ва UNIX (почта сервери). Амалий дастурий таъминот–ИРБИС тизими.

#### 4 Календар иш режаси

Т.Р	Бажариладиган ишлар номи	Муддати	Эслатма
1	Қурилмалар ва дастурий воситалар учун шартнома тузиш.	1 ой	
2	Қурилмалар ва дастурий таъминот сотиб олиш (растаможка, расмийлаштириш)	1 ой	
3	Локал тармоқни ўрнатиш, ишга тушириш. Интернетга улаш. Ишчи ҳужжатларни тайёрлаш.	1 ой	
4	Электрон маълумотлар базаси ва ИРБИС ни инсталлизация қилиш. Электрон ўқув залини яратиш.	1 ой	
5	ФААК ходимларни ўқитиш	2 ҳафта	
6	Кутубхоначиларни ўқитишга мўлжалланган ўқув-услубий дастур яратиш.	2 ой	
7	Тошкент шаҳридаги кутубхоначиларни ўқитиш учун курслар ташкил қилиш.	5 кишилик гуруҳ 1 ҳафта ўқийди	
8	Автоматлаштирилган кутубхона тизимлари бўйича маслаҳат берувчи хизмат ташкил қилиш.		
9	ОўЮ кутубхоначиларини ўқитиш учун курслар ташкил қилиш.	5 кишилик гуруҳ 1 ҳафта ўқийди	
10	Лойиҳа амалга оширилиши бўйича ҳисобот тайёрлаш ва топшириш.	2 ҳафта	

#### 5. Лойиҳа натижаларини баҳолаш

Дастурий-техник комплексда йиғиладиган ахборотлар илмий-техник, ижтимоий ва бошқа библиографик ахборотлар шаклида бўлиб, улар ихтиёрий категориядаги китобхонларга мўлжаллангандир. Лойиҳа самарадорлигини кўрсатувчи асосий меъёрлар куйидагилардан иборат:

- Кутубхона жараёнларини автоматлаштиришга ва интернет орқали жаҳон библиографик манбаларига эркин киришга мўлжалланган намунавий автоматлаштирилган кутубхона;
- Кутубхонашунослик иши бўйича кутубхоначиларни ўқитишга мўлжалланган доимий фаолият кўрсатувчи ўқув комплекси;
- Ахборот алмаштиришга ва ягона кутубхона каталогидан фойдаланишга мўлжалланган очиқ автоматлаштирилган кутубхона тармоғи;

- ИРБИС тизими билан ишлай оладиган, электрон ресурслардан фойдалана оладиган ва халқаро библиографик стандартлар билан ишлай оладиган 30 ортик кутубхона ходими;
  - Библиографик ахборотларга автоматлашган тарзда ишлов беришга мўлжалланган дастурлар;
  - Автоматлаштирилган кутубхона тизимлари ва тармоқларидан фойдаланувчилар учун сервис хизматлари;
- ФААК да автоматлаштирилган тизимдан фойдаланиш ва фойдаланувчилар ҳақида махсус статистик тадқиқотлар олиб борилади.

**Лойиҳа: «Жаҳон электрон маълумотлар базасига киришни таъминлаш учун академик кутубхоналар консорциуми»**

Лойиҳа бюджети – 15000 АҚШ доллари

**Лойиҳанинг мақсад ва вазифалари**

Лойиҳанинг мақсади Ўзбекистон Республикаси (Ўз.Р) Фанлар Академияси (ФА) академик нашрларининг биргаликдаги электрон каталогини яратиш, библиографик ахборот айирбошлаш, жаҳон электрон манбаларига ва намунавий автоматлаштирилган кутубхоналар электрон манбаларига киришнинг очиқлигини таъминлаш учун Ўз.Р ФА илмий текшириш институтлари (ИТИ) кутубхоналари консорциумини яратиш ҳисобланади.

Бундан ташқари, консорциумнинг яратилиши Ўз.Р ФА илмий текшириш институти ходимларининг Ўз.Р ФА кутубхонасидаги электрон кўринишли библиографик ва тўла матнли ахборотларга киришига имкон беради. ФА кутубхона тармоғи ахборот коммуникация системасини яратиш ФА си тизимидаги йирик кутубхоналарнинг электрон каталогини яратиш йўли билан кутубхоналараро ахборот айирбошлашни ташкил қилиш, кейинчалик эса ФА марказий кутубхонаси ҳисобланган асосий кутубхона базасида илмий-техника адабиётларнинг йиғма электрон каталогини яратиш имкониятини беради.

ФА илмий кутубхоналари учун асосий стратегик вазифалардан бири-кутубхоналараро ҳамкорлик, кутубхона-ахборот манбаларини интеграциялаш ва улар фаолиятини йўналтириш, яъни ҳар бир кутубхона қудратли ахборот хизмати сифатида қатнашадиган ахборот-коммуникация системаси қуриш ҳисобланади.

Илмий текшириш институтлари кутубхоналарининг Консорциумини яратиши ИТИ кутубхоналарининг электрон каталогини шакллантириш йўли билан кутубхоналараро ахборот айирбошлашни ташкил қилишга, кейинчалик эса ФА марказий кутубхонаси ҳисобланадиган асосий кутубхона базасида илмий-техника адабиётларнинг йиғма электрон каталог шакллантиришга имкон беради.

Қуйида келтирилган қатор вазифаларни ҳам таъкидлаш зарур:

- библиографик ахборотларнинг айирбошлашнинг жаҳон стандартларига риоя этиш;

- системада кўзда тутилган кириш ҳуқуқларини чекловларга муносиб равишда маълумотларга тезкор кириш;
- стратегик маълумотлар асосида кутубхона тармоқлари ривожланиш тенденцияларининг таҳлили ва улар ишлари жорий ҳолатининг ўзига хослиги;
- намунавий автоматлаштирилган кутубхоналарга келиб тушувчи ҳамда консорциумга аъзо бўлган кутубхоналарда шаклланаётган маълумотларни киритиш ва ишончли сақлаш.

Лойиҳанинг асосий вазифасининг бажарилиши ахборот-кутубхона соҳасининг қуйидаги объектларига турли кўринишли таъсирлар ёрдамида амалга ошириш керак:

- ахборот захираларини электрон каталог, маълумотлар базаси ва қидирув системаси шакллантириш ва фойдаланиш тизими;
- ахборот-коммуникация инфратузилмаси (ахборот ва телекоммуникация технологиялари, алоқа технологиялари, уларнинг воситавий ва тизимий таъминоти);
- ахборот-коммуникацион (ахборот технологияси мутахассислари ва кутубхона ходимлари) майдонни шакллантириш учун зарур бўладиган илмий-техникавий ва ишлаб чиқариш (потенциали) қуввати Ўзбекистон Фанлар Академияси кутубхонасининг ахборот-коммуникацион системасини яратишнинг асосий мақсади:
- Фанлар Академияси тармоғидаги кутубхоналарнинг миллий ахборот манбаларини самарали шакллантириш ва фойдаланиш, уларга ФА олимлари ва бошқа китобхонларнинг эркин ва кенг миқёсида киришини таъминлаш;
- Олимларга жаҳон стандартлари даражасида кутубхона ва ахборот-библиографик хизмати кўрсатишни таъминлаш;
- Намунавий автоматлаштирилган кутубхона ҳамда Ватанимиз ва жаҳон кутубхоналари маълумотлар базасига китобхонлар киришини кенгайтириш;
- Ноёб нашрларнинг сақланишини бир вақтнинг ўзида улар китобхонлар фойдаланишини кенгайтирган ҳолда ошириш;
- Кутубхона-ахборот муҳитини ривожлантиришга ҳамкорлик.

Мақсадли гуруҳ - Ўз.Р ФА илмий текшириш институтларининг 33000 дан ортиқ ходими.

### **Лойиҳадан кутиладиган натижа**

Илмий текшириш институтлари кутубхоналарининг консорциумини яратилиши натижасида консорциумга иштирокчи кутубхоналарининг 33.360 фойдаланувчиларига қуйидаги имкониятларни берадиган тизим яратилади:

- Консорциумига кирувчи академик кутубхоналар захираларига масофадан кира олиш;
- ахборот библиографик айирбошлашни амалга ошириш;



-ҳам ФА кутубхоналари, ҳам намунавий автоматлаштирилган кутубхона ФА асосий кутубхонасининг электрон ахборот захираларидан, хусусан, электрон каталог, тўла матнли ахборот ҳамда автоматлаштирилган кутубхона ФААК серверида ўрнатилган «EBSCO» publishing маълумотлар базасидан фойдаланиш,

-хужжатларнинг электрон етказиб берилиш имкониятини олиниши.

Консорциумда иштирок этиш, иштирокчи-кутубхоналарга:

-Хусусий электрон каталог ва маълумотлар базасини шакллантириш;

-Илмий техника адабиётлар йиғма электрон каталогини шакллантириш имкониятини яратиш;

-ФА тизимидаги ва бошқа ташкилотлар кутубхоналарини ҳам кейинчалик консорциумга жалб қилиш кабиларга имкон беради.

Ўз навбатида, намунавий автоматлаштирилган кутубхона ривожланишига янги импульс олади. Консорциум ва йиғма электрон каталог иштирокчилари янги аъзоларини жалб қилиш учун намуна бўлади ва бир вақтнинг ўзида ўзининг ўқув маркази вазифаларини кенгайтиради.

### **Лойиҳани амалга ошириш йўллари (усуллари)**

Ахборот базасини шакллантириш ва Консорциум бошқа аъзоларига боғланишни амалга ошириш учун ҳар бир кутубхона терминал-компьютерга эга бўлиши керак. Марказий кутубхонада сервер ўрнатиш зарур бўлади. Бошланғич босқичда терминалларни серверга боғлаш учун телефон тармоғи коммуникацияси ҳам етарли бўлади.

Кўйилган мақсадни амалга ошириш учун аввал техника воситаларини тартибга солиш бўйича бир қатор тайёргарлик ишларини амалга ошириш зарур. Биринчи навбатда серверни ва Консорциумга аъзо бўлган кутубхоналардан ҳар бирига ишчи жойларини тайёрлаш зарур бўлади. Бунинг учун қуйидагилар керак бўлади:

1. ФААК га телефон линияси ўтказиш ва серверни тўғрилаш, комунникация қурилмалари (модемлар, модем пули ва бошқалар) ишини тартибга солиш, маълумотлар базасини бошқариш системаси (ИРБИС)ни ўрнатиш;
2. Ҳар бир кутубхонага телефон линияси ўтказиш, компьютер, модем ва ахборот айирбошлашга ёрдам бериши учун зарур программа таъминотини ўрнатиш;
3. Система билан ишловчи операторларга консультациялар бериш ва алоқани синовдан ўтказиш.

Консорциум ҳар бир иштирокчисининг ўз каталогини шакллантириши кейинги босқич ҳисобланади. Бу жараён кейинги вақтларда (лойиҳа муддати тугагандан сўнг) ҳам бажарилиб борилади. Киритилган ахборотлар ҳар куни ФААК да жойлашган серверга телефон тармоғи коммуникацияси орқали узатилиб турилади. Серверда барча кутубхоналар, шу жумладан, ФААК томонидан шаклланаётган ахборотлар жойлашади. Китобхон Консорциумга аъзо бўлган кутубхоналарнинг ихтиёрий бирида бўла туриб, бу ахборотлардан фойдаланиши мумкин.

Лойиҳани амалга ошириш учун ФААК ахборотлар базасини шакллантиришига ишлатиладиган сервер ва терминал компьютерларига бино ажратади. Ахборотлар айирбошлашни ташкил қилиш учун Очик Жамият институти кўмак жамғармасидан Pentium III 800 SCCI 100 GB/256 Mb/15 /100 Mbit Networkcard сервери ва қуйидагилардан иборат комммуникацион қурилмаларини сўрайди:

1. Pocket Port мультипорт платаси ва бир вақтда бир нечта модемни серверга улаш учун Pocket Port платасига RS-232 интерфейси;
2. Бир вақтда бешта кутубхона билан боғланиш учун Zyxel U-336 RE-тирғакли модемлари (5 дона).
3. Коммуникация қурилмаларини йиғиш учун Zyxel RS-1612 модул устунни, таъминлаш блоки ва Zyxel RS-1612 устунни учун бошқариш модули Ўз.РФА Атом физикаси институти (АФИ) Pentium III 600/ 10 Gb/64 Mb/15 Networkcard компьютерига эга. Шунинг учун уларга кутубхона тармоғига уланиш учун Zyxel U-336 E Plus ташқи модеми зарур бўлади.

Ўсимликлар химияси, Электроника ва Кибернетика илмий текшириш институтлари кутубхоналарининг тармоққа уланиши учун уларнинг ҳар бирига терминал компьютер ва модем ўрнатиш зарур бўлади.

### **Лойиҳанинг бажарилиш босқичлари**

Лойиҳанинг 1-босқичи (1-2 ойлар).

Консорциум бўйича ишлар:

Жиҳозларни харид қилиш (1 ой);

Жиҳозларни ўрнатиш ва йиғиш ;

-телефон линияларини ўтказиш;

-намунавий автоматлаштирилган кутубхонада серверни ўрнатиш ва созлаш;

-консорциумга аъзо бўлган кутубхоналарда компьютерлар ва модемларни ўрнатиш;

-ИРБИС автоматлаштирилган кутубхона ахборот системасини (АКАС) ўрнатиш;

-коммуникация жиҳозларни йиғиш ва созлаш;

Лойиҳанинг иккинчи босқичи (1-3 ойлар).

Ўқув тизими бўйича ишлар:

- Консорциум иштирокчиларини компьютер саводхонлигига, тармоқда E-mail (электрон почта) ва Интернет билан ишлашга ўқитиш бўйича дарслар (НАК-ўқув марказида);

- ИРБИС АКАС га ўқитиш бўйича дарслар (НАК кучи билан).

Методик ишлар:

- АКАС ва системасининг техник базасини эксплуатация қилиш бўйича йўриқнома ишлаб чиқиш;

- Ягона автоматлаштирилган кутубхона жараёни технологияси бўйича маслаҳатлар.

Лойиҳанинг учинчи босқичи (4-12 ойлар).

ИРБИС АКАС билан ишлаш:

- Консорциум иштирокчилари янги келган адабиётларнинг электрон каталогини шакллантириш;
- Консорциум иштирокчилари орасидаги ахборот алмашилиши;
- Китобхонларга жойидан туриб НАК ва унга уланган кутубхоналарнинг ахборот захираларидан фойдаланишини таъминлаб хизмат кўрсатиш.

Ҳисоботлар тузиш:

- календар иш режаларининг бажарилиши (ҳар 3 ойда);
- ўқув дастури бўйича ҳисобот (тингловчилар рўйхати);
- моддий сарф-харажатлар ҳақидаги ҳисобот ОЖИ Сорос жамғармаси талаби бўйича (келишилган шаклда).

#### **Лойихани амалга ошириш қуйидагиларни кўзда тутади:**

- системанинг техник базасини яратиш ва ишга тушириш, системадан фойдаланишнинг амалга оширувчи ходимларни ўқитиш, системани малакали эксплуатация қилиш;
- лойихада иштирок этувчи ташкилотлари томонидан НАК ходими иштирокида ва техник раҳбарлиги остида амалга оширилувчи системанинг техник базасини яратиш ва ишга тушириш;
- Илмий текшириш институтларида АКАС билан ишловчи ходимларни лойихага киритилган НАК нинг ўқув марказида ўқитиш;
- НАК ишлаб чиққан йўриқнома асосида лойихада иштирок этувчи ташкилотлар ходимлари томонидан амалга оширилувчи малакали эксплуатация.

#### **4. Календар иш режаси**

Даври, ойлар	Босқичлар бўйича ишлар рўйхати	Тўловлар суммаси	ОЖИга ҳисоботлар ҲФ
1	1. Жихозларни харид қилиш. 2. ФААК ва консорциум ва бошқа аъзоларига телефон тармоғини ўтказиш ва созлаш		1. Бажарилган ишлар ҳақидаги ҳисобот
2	1. ФААК га серверни ва коммутация жихозларини ўрнатиш. 2. Электроника ва Кибернетика ИТИга терминалларни ўрнатиш. (масъул-кутубхоналараро тармок администратори)		1. Бажарилган ишлар ҳақидаги ҳисобот
1-3	1. Ходимларни ўқитиш: консорциум иштирокчиси бўлган ИТИлари кутубхоначилари 4 киши (масъул-ИРБИС АКАС бўйича мутахассис);		1. Бажарилган ишлар ҳақидаги ҳисобот
3	2. Ўсимликлар химияси, атом физикаси ИТИлари ва ИЎМга терминаллар ўрнатиш. (масъул: кутубхоналараро администратори)		2. Бажарилган ишлар ҳақидаги ҳисобот
4-12	1. ФААКга боғланган кутубхоналарнинг ЭКни		1. Бажарилган ишлар

6-7	шакллантириш(масъул: ИРБИС АКАС бўйича мутахассис)		ҳақидаги ҳисобот:
7-12	2 Йўриқнома тайёрлаш (масъул: лойиҳа директори ва бош координатор)		-бажарилган ишларнинг самарадорлиги;
7-12	3 Ахборот алмашилиши(масъул: лойиҳа директори, кутубхоналар аро тармоқ администратори, ирбис АКАС бўйича мутахассис).		-лойиҳа бўйича бажарилган ишларнинг натижалари мониторинги.
7-12	4 Жойларда китобхонларга ўргатиш ва хизмат кўрсатиш(китобхонларга барча боғланган кутубхоналарнинг ахборот захираларини тақдим этиш).(масъул: координатор, маслаҳатчи ва консорциум иштирокчилари-кутубхоначилар).		2. молиявий ҳисобот лойиҳани ривожлантириш истиқболлари (янги кутубхоналарнинг кўшилиши ва ҳ.к.)

## 5. Бюджет

### 10.3.1. Иш ҳақи

Лойиҳа лавозими	бўйича	Ойлик иш ҳақи	Тўлиқ ва тўлиқ бўлмаган иш куни	Ойлар сони	Бошқа манбалар	ОЖИ КЖдан сўраладиган сумма	Жами иш ҳақи
Лойиҳа директори			0,5	12			
Кутубхоналар аро тармоқ администратори			1,0	12			
ИРБИС АКАС бўйича мутахассис			0,5	12			
Кутубхоналардан 4 киши ижрочи	4		0,5	9			
Китобхонларни ўргатиш маслаҳатчи	бўйича		0,5	9			
Ҳаммаси							
ФОТ дан (40%) чегирма							
Жами (иш ҳақи чегирма)							

### 10.3.2. Жихозлар

Жихознинг тури	Миқдори	1 бирлиги нархи	Бошқа манбалар	ОЖИ Хфдан сўралган сумма	Жами
Сервер PENTIUM III 800 SCSI 100GB/256Mb/15/100Mbit Network	1				
Компьютер PENTIUM III 650 10Gb/64Mb/15/100Mbit Network	3				
Rocket Port 16Port-мультипорт платаси	1				
Rocket Port платасига 16x RS	1				

232 интерфейс					
Zyxel RS-1612 модем устунли	1				
Zyxel RS-1612 устун учун энергия блоки	1				
Zyxel NP-200 устунининг бошқариш модулли	1				
Zyxel V-336 RE устунли модем	1				
Zyxel V 336 RE PLUS ташқи модем	4				
Модемнинг интерфейс кабелли	4				
Pentium III 600 10Gb/64Mb/15/ Lan Adapter компьюттери	1				
Pentium Celeron 500 7,5 Gb/32Mb 17/Lan Adapter компьюттери	1				
Intel 486 66Mhz 1,2Gb/8Mb/15/ Lan Adapter компьюттери	1				
Pentium II 333 4,3Gb/32Mb/15/ Lan Adapter компьюттери	1				
Кутубхонанинг ўзида бевосита локал тармоққа компьюттерларни улаш учун VTP-5 Кат кабелли (витая пара)	300м.				
Жами:					

Бошқа манбалар сифатида Ўз.РФА, Атом физикаси ва Кибернетика ИТИлари томонидан ФААКга тақдим қилинадиган компьюттерлар келтирилади.

### 10.3.3. Бошқа бевосита сарф-харажатлар

Сарф- харажат тури	Ойларда	Бошқа манбалар	ОЖИ КЖдан сўраладиган сумма	Жами
Телефон линиясига боғланиш				
Телефон (абонент тўлови)				
Телефон линияси ва тармоқларни ўтказиш бўйича монтаж ишлари				
Кўзда тутилмаган бошқа сарф харажатлар				
Жами				

### **Лойиҳа: «Ўзбекистон кутубхоналари ИНТЕРНЕТДА!**

### **Ўзбекистон кутубхоналар ассоциациясининг WEB-САЙТИ»**

Лойиҳа бюджети-\$ 22. 780

Лойиҳанинг мақсади ва масалалари.

Лойиҳа мақсади: Ўзбекистон Республикаси кутубхоналари тўғрисидаги маълумотлар ва улардаги ахборот ресурсларига, Ўзбекистон

Республикаси кутубхоналар ассоциацияси WEB-САЙТИ яратиш орқали эркин киришни таъминлаш, Республика кутубхоналар ассоциацияларига ахборот ёрдами кўрсатиш.

Лойиҳа масалалари:

1. Ўзбекистон кутубхоналар ассоциацияси WEB- сайтини яратиш.
2. Кутубхона-ахборот ресурслари ва кутубхона ассоциациялари фаолияти тўғрисида ахборот тўплаш ва тизимлаштириш.
3. Ўзбекистон кутубхоналар ассоциациялари ва улардаги ахборот ресурслари тўғрисидаги маълумотларни инглиз тилига таржима қилиш.
4. Чет эл сайтларидан, чет эл кутубхоналари ассоциациялари фаолияти, янги ахборот технологиялари, усуллари, кутубхоначилик ишида қўлланиладиган меъёрий ҳужжатларни рус ва ўзбек тилларига таржима қилиш.
5. Ахборот варақалари ва электрон почта орқали вилоят кутубхона ассоциацияларига чет эл ассоциациялари фаолияти ҳақида ахборотлар тарқатиш.

Қўйилган масалаларни ечиш қуйидаги натижаларни беради:

1. Ўзбекистон кутубхоналари ассоциацияси фаолияти ҳақида ўзбек, рус, инглиз тилларида ахборот берувчи Ўзбекистон кутубхоналари ассоциациясининг WEB-сайти.
2. Ўзбекистон вилоятлари кутубхоналари ассоциациялари, чет эл кутубхона ассоциациялари ва ахборот-кутубхона функцияларини қўлловчи бошқа жамоатчи ташкилотлар фаолияти тўғрисидаги тезкор маълумотлар билан таъминланадилар.
3. Ўзбекистон кутубхоналари ассоциациялари ва кутубхоналардаги кутубхона фаолияти ҳақидаги маълумотларни Интернет орқали чет эл кутубхона ассоциацияларига бериш ҳисобига ўрнатилган алоқа.

Лойиҳани амалга ошириш йўллари ва усуллари

Мазкур лойиҳа кутубхоналарни автоматлаштириш бўйича ОЖИКЖ «Кутубхона» дастури асосида бажарилаётган лойиҳаларнинг мантиқий давоми ҳисобланади. Ўзбекистон кутубхоналари ассоциацияси, лойиҳани амалга ошириш учун инфорацион технологиялари ва кутубхоначилик иши соҳасидаги юқори малакали мутахассисларни жалб қилади. Биринчи босқичда, вилоят кутубхона ассоциациялари он-лайн режимида Интернетда ишлаш имкониятлари бўлмаганда Ўзбекистон кутубхоналари ассоциациялари уларни электрон почта орқали керакли ахборотлар билан таъминлайди.

Қидирилаётган, йиғилаётган ва узатилаётган ахборот кўринишлари қуйидагича бўлади:

1. Чет эл ва маҳаллий кутубхона ассоциациялари ҳақидаги маълумотлар.

2. Кутубхона иши бўйича норматив меъёрий ҳужжатлар.
3. Интернет, ахборот технологиялари, кутубхона муаммоларига бағишланган давра суҳбатлар, семинарлар, анжуманлар, конкурслар ҳақида ахборотлар.
4. Ўзбекистон ва чет эллардаги кутубхоначилик иши ривож, илғор тажрибалар ҳақида маълумотлар.
5. Халқаро форматлар ҳақида ахборотлар.
6. Ўзбекистон кутубхоналаридаги кутубхона-ахборот ресурслари (электрон каталог, кутубхона маълумотлар базаси) ҳақида маълумотлар.
7. EBSCO компанияси маълумотлар базасидан ахборотлар.

Ахборот манбалари:

- Интернет
- Аниқ бир йўналишлар бўйича Ўзбекистон кутубхоналар ассоциацияси томонидан йиғилган ва тизимлаштирилган ахборот.
- Кутубхоналар қошида яратилган ҳуқуқий ахборот марказлари.
- OCLC халқаро кутубхона тармоғи.
- Халқаро кутубхона ахборот-аналитик марказ (АҚШ).
- "Электрон кутубхоналар ва янги ахборот технологиялари" халқаро ассоциацияси.
- Кутубхоналарни қўлловчи жамоатчи ташкилотлар ва халқаро фондлар.
- EBSCO компаниясининг маълумотлар базаси.

Ўзбекистон кутубхоналар ассоциацияси вилоят кутубхона ассоциацияларига доимо саволнома тарқатади (ҳар ойда бир марта) ва олинган жавобларни Web сайтга жойлаштиради, у доимо янгиланиб туради.

Ассоциация ходимлари чет эл ассоциациялари ва ҳамкорлари билан ҳамкорлик қилиш ва кутубхона ишини ривожлантириш бўйича ёзишмалар олиб боришади.

Кейинчалик ахборот алмаштириш чет эл ассоциациялари билан китоб алмаштириш, фондни сақлаш, биргаликда электрон каталоглар яратиш бўйича ҳамкорлик қилиш мумкин бўлади. Маълумотлар базасида бир йиллик кутилаётган ахборот ҳажми 720 ёзувни (бир ойда ўртача 60 та ёзув) ташкил этади.

Ахборотлар (ёзувлар) умумий таркиби:

1. Библиографик ахборот каталоглар учун.
2. Калит сўзлар.
3. Ахборотлар аннотациялари.
4. Тўлиқ текст (матн).

## КАЛЕНДАР ИШ РЕЖАСИ

Иш номи	Бажариш муддати	Иш куруллари
Қурилмаларни сотиб олиш, созлаш ва Интернетга улаш. Вилоят ассоциациялари ҳақида асосий ахборотларни йиғиш ва тизимлаштириш.	1 ой	Барча қурилмалар
Ўзбекистон кутубхоналари ассоциацияси		Шахсий

WEB-сайтлари яратиш, WEB-саҳифалари расмийлаштириш.	2ой	компьютерлар, сканер, рақамли фотоаппарат
Ўзбекистон ва чет эл кутубхоналари ассоциациялари фаолияти ҳақида ахборотларни йиғиш, тизимлаштириш. Уларни рус, ўзбек, инглиз тилларига таржима қилиш.	3-12 ойлар	Шахсий компьютерлар Интернет
Ахборотларни вилоят кутубхона ассоциацияларига тарқатиш	3-12 ойлар	Интернет электрон почта, принтер ксерокс
Ҳисобот тайёрлаш ва топшириш	12-ой	Шахсий компьютер Принтер

Мақсадли гуруҳ  
Ўзбекистон кутубхоналари, кутубхоналар ассоциацияси.

Батафсил бюджет

### МАОШ

Лойиҳа бўйича лавозим	Ойлик маош	Тўлиқ ёки тўлиқсиз иш куни	Ойлар сони
Лойиҳа директори		Тўлиқсиз иш куни 50%	12
Инглиз тилини биладиган мутахассис		Тўлиқ иш куни	12
Дастур тузувчи WEB-дизайнер		Тўлиқсиз иш куни 50%	12
Жами			
Жами			

### Қурилмалар

Кўриниши	Модель	Сўралаётган сони
Computer-server		1
Personal computer		4
CD-tower		1
Network printer		1
Scanner		1
UPS		1
Ксерокс		1
Рақамли фотоаппарат		1
Модем		1
Тармоқ учун кабель		30m
Факс		1
Жами		

Канцелерия моллари ва сарф қилинадиган материаллар

№	Номи	Сони
1.	Принтер учун катридж	2
2.	Ксерокс учун катридж	2



3.	Қоғоз	5
4.	Эл.розетка	12
5.	Эл.кабель	30м
6.	Дискетлар	6п.
	Жами	

#### Бошқа харажатлар

Харажатлар кўриниши	
1. Интернет учун тўловлар (улаш, домен, ижара ҳақи)	
Жами	

#### Қурилмаларни асослаш

- 1-рақамли шахсий компьютер WEB-сервер, почта сервери, тармоқ сервери ва маъмурий ташкилий ишларни бажаради.
- 2-рақамли шахсий компьютер, тизимлаштирилган ахборотларни вилоят ассоциацияларига жўнатишга тайёрлаш ва жўнатишга мўлжалланган.
- 3-рақамли компьютер WEB саҳифаларни расмийлаштириш, Интернетдан ахборот қидириш ва WEB-сайтларни юритишга мўлжалланган.
- 4-компьютер ёрдамида ахборотлар инглиз, рус, ўзбек тилларига таржима қилинади.
- CD-tower бир неча CD дискетларга жойлашган ахборотларни маълумотлар базасидан қидиришда ишлатилади.  
Масалан: EBSCO компанияси маълумотлар базаси 10-15 Cd дискетларда сақланади. CD-tower сервер вазифасини бажариши мумкин.
- Рақамли фотоаппарат, кутубхона ассоциациялари фаолияти ҳақидаги фотоҳужжатларни WEB сайтларга киритиш ва чет эл ва вилоят кутубхона ассоциацияларига жўнатиш учун керак.

#### 5. Лойиҳа натижаларини баҳолаш

Лойиҳада белгиланган мақсадга эришиш даражасини баҳолаш қуйидаги кўрсаткичлар асосида бажарилади.

1. Ўзбекистон кутубхоналари ассоциацияси фаолияти ҳақида ўзбек, рус, инглиз тилларида ахборот берувчи фаол ишлаётган WEB-сайт.
2. Чет эл кутубхоналари ассоциацияси ва кутубхона ахборот функцияси билан шуғулланувчи жамоат ташкилотлари фаолияти ҳақида Ўзбекистон вилоят кутубхоналари ассоциацияларини тезкор ахборот билан таъминлаш.

3. Чет эл кутубхоналари ассоциациялари билан Интернет орқали кутубхоначилик иши кутубхоналар ва Ўзбекистон кутубхоналари ассоциациялари ҳақидаги ахборот айирбошлаш ҳисобига ўзаро ҳамкорлик.

## 6. Лойиҳа бажарувчилари

### 1. Лойиҳа директори.

Лойиҳа директори лойиҳада ташкилотчи ва координатор сифатида иштирок этади, қурилмалар сотиб олиш учун шартномалар тузади, лойиҳа бухгалтери ҳисобланади, вилоят ассоциациялари билан алоқа боғлайди. Информацион технологиялар соҳасида мутахассис бўлгани учун ассоциация бўйича маълумотлар базасини тузишда иштирок этади.

### 2. Инглиз тилини биладиган мутахассис.

Лойиҳада ахборотларни Интернетдан қидирувчи, рус тилидан инглиз тилига, инглиз тилидан рус тилига таржима қилиш, маълумотлар базасини шакллантириш вазифаларини бажаради.

3. WEB-дизайнер лойиҳада WEB мастер, Ўзбекистон кутубхоналари ассоциацияси WEB сайтини юритувчи, ахборотларни таржима қилувчи, қурилмаларга техник хизмат кўрсатувчи сифатида иш бажаради.

## **Лойиҳа: «Кутубхоналар учун компьютер саводхонлиги курслари»**

Лойиҳа умумий бюджети \$ 2400

Лойиҳанинг мақсади ва вазифалари:

Лойиҳа мақсади Тошкент шаҳридаги етакчи кутубхоналарнинг 64 кутубхоначисини компьютер саводхонлигига, электрон маълумотлар базаси ва Интернетдан ўз хизмат вазифалари доирасидаги масалаларни юқори даражада, замонавий ахборот технологияларидан фойдаланган ҳолда бажаришга ўргатишдир.

Масалалар:

- Ўқитиш учун гуруҳ шакллантириш
- Тайёргарлик ишлари: керакли дастурларни инсталлизация қилиш, ўқув дастурини аниқлаш, компьютерларни локал, тармоқ режимида ишлашни текшириш.

- Тест дастурларини тайёрлаш.

- Дарс жадвалини тузиш

- Машғулотларни ташкил қилиш ва ўтказиш

- Тингловчиларни тестлар ёрдамида синаш.

Қўйилган мақсадга эришиш учун ахборот технологиялари бўйича 3 ойлик махсус курс ташкил қилинади.

Режалаштирилган курслар натижаси: келажак фаолиятида қўллаш учун ҳисоблаш техникаси воситалари ва дастурий таъминотни ўзлаштириш.

Лойиҳани амалга оширишдан олинадиган натижалар

Лойиҳани амалга ошириш натижаси ва самарадорлиги қуйидагича:

· Компьютерлар билан ишлашга ўргатилган 64 кутубхоначи қуйидаги ишларни бажара олади:

-Шахсий компьютерларда ҳужжатларга ишлов бериш, яратиш;

-Электрон жадваллар билан ишлай олиш;

-Автоматлаштирилган кутубхона тизимлари ва дастурий иловалар билан ишлай олади.

-компьютер тақдимоти яратиш;

-электрон кутубхона каталоглари, электрон маълумотлар базаси билан ишлай олади;

· янги ахборот технологиялари, автоматлаштирилган кутубхона тизимларидан фойдаланиш ҳисобига кўрсатилаётган хизматларни яхшилаш ва китобхонларга хизмат кўрсатиш сифатининг ошиши.

· ўқув машғулоти тугагач, кутубхоначилар янги хизмат турларини: Интернетдан библиографик ахборотларни қидириш; электрон маълумотлар базасидан аннотация ва тўлиқ матнли ахборотларни қидириш, бериш ва бошқаларни таклиф қилади.

кутубхоначилар автоматлаштирилган кутубхона тизимларини тезда ўзлаштириш учун зарур билимлар оладилар, бу эса ўз навбатида компьютер саводхонлигини оширишда бир босқич бўлади.

Мақсадли гуруҳ

Мақсадли гуруҳ: Тошкент шаҳридаги етакчи кутубхоналар

Тингловчилар қуйидаги кутубхоналардан танлаб олинади:

1. Алишер Навоий номидаги Давлат кутубхонаси
2. Ўзбекистон Республикаси Фан ва техника Давлат қўмитаси, Давлат илмий-техник ахборотлар фонди.
3. Ўзбекистон Республикаси Фанлар Академияси Асосий кутубхонаси.
4. Тошкент Давлат Техника университети кутубхонаси
5. Тиббиёт кутубхонаси
6. Республика илмий- техника кутубхонаси
7. Алоқа институти кутубхонаси
8. Чет эл адабиётлари кутубхонаси
9. Иқтисодиёт университети кутубхонаси

Лойиҳани амалга ошириш йўллари, усуллари

Машғулоти Фанлар академияси Асосий кутубхонасидаги намунавий автоматлаштирилган кутубхонада ўтказилади. НАК да 8 та шахсий компьютер локал тармоққа боғланган ўқув синфига эга. Ташкилотчилар ва тренер ахборот технологиялари бўйича кўп йиллик тажрибага эга. Тренер ҳақидаги тўлиқ ахборот илова қилинмоқда.

8 та гуруҳ ташкил қилинган бўлиб, улар ҳафтасига 12 соатдан машғулоти ўтказилади. Ўқиш муддати 3 ой.

1-2 гуруҳлар 1-3 ойда ўқийди  
 3-4 гуруҳлар 4-6 ойда ўқийди  
 5-6 гуруҳлар 7-9 ойда ўқишади  
 7-8 гуруҳлар 10-12 ойда ўқишади

Машғулотлар ўтказиш тартиби:

Ҳафтасига 2 марта 6 соатдан кунига.

Гуруҳдаги тингловчилар сони-8 киши

Машғулотлар умумий соати-144 соат

Ҳар бир мавзу бўйича 5 соатдан маслаҳат берилади.

Мавзулар сони: 7

Маслаҳатлар бериш учун соатлар сони 35 соат

Умумий соатлар сони 179 соат

## КУРС ДАСТУРИ

### «Кутубхоначилар учун компьютер саводхонлиги асослари»

№	Бўлимлар номи	Соатлар сони
1.	1- Бўлим. Кутубхоналарда ахборот технологиялари ва компьютер саводхонлиги асослари.	
1.1	Ахборот технологиялари ва тизимларига кириш	2
1.2	ЭҲМ қурилиши ва иш бажарилишининг асосий тамойиллари	2
1.3	Шахсий компьютерлар дастурий таъминоти Windows 98 операцион тизими (фойдаланувчи интерфейси, конфигурация, ишчи муҳитни расмийлаштириш)	6
1.4	Автоматлаштирилган кутубхона тизими ҳақидаги асосий тушунчалар	4
	Амалий машғулотлар	4
	Жами	18

№	2- Бўлим. Microsoft Word матнлар муҳаррири	
1.	Муҳаррир деразаси ва ёрдам олиш	2
2.	Матнни киритиш ва таҳрир қилиш	2
3.	Ҳужжатларни сақлаш ва юклаш	2
4.	Ҳужжатларни шакллантириш ва босиб чиқариш	2
5.	Автотекст ва автокоррекция	2
6.	Жадваллар ва расмлар билан ишлаш	4
7.	Ҳужжатни саҳифалаш	2
	Амалий машғулотлар	6
	Жами	22

№	3- Бўлим. Microsoft Power Point- тақдимотлар (презентациялар) яратиш	
1.	Тақдимот даражаси, иш тартиби, бир тартибдан бошқасига ўтиш	2
2.	Тақдимот билан ишлаш слайдлар режимида матн киритиш, янги слайдлар яратиш	4
3.	Тақдимотни босиб чиқариш	2
4.	Матнли объектларни ажратиш, терилаётган матнни автоматик	

	равишда тўғрилаш	4
5.	Шаблонлардан фойдаланиш	2
6.	Слайд-фильмлар ишлаб чиқиш	2
7.	Амалий машғулотлар	6
	Жами	22

№	4-Бўлим. Microsoft Excel- Электрон жадваллар	
1.	Маълумотларни киритиш	2
2.	Формулалар тузиш	2
3.	Маълумотларни форматлаштириш	2
4.	Диаграммалар қуриш	2
5.	Диаграмма ва ишчи варақларни босиб чиқариш	4
6.	Варақларга ишлов бериш ва саралаш	2
7.	Ҳисоботлар тузиш	2
	Амалий машғулотлар	6
	Жами	22

№	5-Бўлим. Microsoft Access-маълумотлар базаси билан ишлаш	
1.	Маълумотларни киритиш ва қуриш	2
2.	Формалар билан ишлаш	2
3.	Ахборотларни танлаб олишда филтрлардан фойдаланиш	2
4.	Маълумотлар базасини кенгайтириш	2
5.	Маълумотлар аниқлиги ва ишончлилигини таъминлаш	2
6.	Ташқи манбалардаги маълумотлар билан ишлаш	2
7.	Сўровлар тузиш ва ахборот излаш	2
	Амалий машғулотлар	6
	Жами	20

№	6-Бўлим. Интернет билан ишлаш	
1.	Интерфейс. Навигация усуллари	4
2.	Ахборот қидирув тизимлари	2
3.	Интернетдан библиографик ахборотларни қидириш	4
4.	Электрон почта	2
	Амалий машғулотлар	8
	Жами	20

№	7-Бўлим. Электрон кутубхона маълумотлар базаси	
1.	Электрон кутубхона каталоглари	4
2.	Тўлиқ матнли маълумотлар базаси	2
3.	EBSCO компанияси маълумотлар базаси билан ишлаш амалиёти Bell Howell, UMI ва бошқалар	4
	Амалий машғулотлар	10
	Жами	20
	Ҳар бир мавзу бўйича маслаҳатлар бериш	7x5к 35
	Жами	179 соат

### Календарь иш режаси

№	Бажариладиган иш номи	Муддати
1.	Ўқув гуруҳларини танлаш ва жамлаш. Анкета орқали	1 ҳафта

	кутубхоналардан сўров ўтказиш.	
2.	Тайёргарлик ишлари: керакли дастурларни инсталлизация қилиш, ўқув дастурини аниқлаш, Интернет ва локал тармоқда компьютерлар ишини назорат қилиш.	2 ҳафта
3.	Ўқув курсларини ташкил қилиш ва ўтказиш	3 ой (x4)
4.	Тингловчиларни тестдан ва аттестациядан ўтказиш	2 кун
5.	Ўқитиш натижалари бўйича ҳисобот тайёрлаш ва топшириш.	1 ҳафта

## **Лойиҳа: Ўзбекистон Республикасида кутубхоначилик иши ҳуқуқий бошқаришнинг меъёрий базасини ишлаб чиқиш йўналишида "Давра суҳбатлари"**

Лойиҳа бюджети 23840 АҚШ доллари.

### **1. Лойиҳа мақсади:**

Ўзбекистон Республикасида кутубхоначилик ишини ислоҳ қилиш дастури ва уни амалга ошириш механизмларини, кутубхоначилик ҳақидаги қонун ва меъёрий ҳужжатлар яратиш, кутубхоналарда янги ахборот технологияларини қўллаш, семинарлар, давра суҳбатлари ўтказиш орқали ишлаб чиқиш.

Масалан:

- Республикадаги етакчи кутубхоналар раҳбарлари, ахборот технологиялари соҳасидаги мутахассислар иштирокида ташаббуслар ишчи гуруҳи тузиш.

- Қуйидаги мавзулар бўйича семинарлар ва давра суҳбатлари ўтказиш:
  - "Ўзбекистон кутубхоналари фондларини сақлаш муаммолари";
  - Интернет ва кутубхоналар;
  - "Кутубхоналарни автоматлаштириш. Муаммолар ва келажакдаги ишлар"

- "Кутубхоналарнинг электрон ресурслари. Миллий йиғма каталог тузиш"

- "Кутубхона таълими тизимини ислоҳ қилиш"

- "Ўзбекистонда кутубхоначилик иши ривожининг меъёрий ҳуқуқий асослари"

- "Библиографик ахборотларни тасвирлаш ва узатишнинг халқаро стандартлари, Ўзбекистон қандай стандартни қабул қилади"

- "Кутубхоначилик ишини ислоҳ қилиш ва фуқаролик жамияти яратишда кутубхона ассоциацияларининг роли"

- Кутубхоначилик тўғрисида қонун ишлаб чиқиш учун меъёрий - ҳуқуқий ҳужжатлар ва материаллар тайёрлаш.

1. Нодир китоблар фондиди сақлаш бўйича миллий лойиҳа ишлаб чиқиш.

2. Халқаро стандартлар асосида миллий библиографик стандарт ишлаб чиқиш бўйича тавсиялар ишлиб чиқиш.

3. Кутубхоналар фондиди жамлаш, ривожлантириш ва уларни нашриётлар, китоб савдоси ташкилотлари билан алоқасини тартибга солувчи меъёрий ҳужжатлар ишлаб чиқиш.

4. Замон талаблари асосида кутубхона кадрлари малакасини ошириш, касбий кутубхона таълими тизимини такомиллаштириш бўйича тақлифлар тайёрлаш ва тадбиқ қилиш.

5. "Кутубхоналар ҳақидаги Ўзбекистон Республикаси қонунини" таҳрир қилиш ва такомиллаштириш.

- Кутубхоначилик ишини ислоҳ қилиш бўйича ҳужжатларни тайёрлаш, таҳрир қилиш ва расмийлаштириш.

- Дастурлар ва қонун лойиҳаларини экспертизадан ўтказиш ва ҳуқуқий баҳо бериш.

- Ҳужжатларни Олий Мажлисга тақдим қилиш.

## **2. Лойиҳа натижаларини баҳолаш:**

Лойиҳанинг асосий натижалари:

- Кутубхоначилик иши бўйича Ўзбекистон Республикаси қонуни.

- Ўзбекистон ва Чет эл кутубхоначилик иши ҳолати ҳақида статистик ва аналитик ахборотлар.

- Янги ахборот технологиялари асосида Ўзбекистон Республикаси кутубхоналари ишини ислоҳ қилиш дастури.

## **3. Лойиҳани амалга ошириш усуллари:**

ОЖИКЖ "Кутубхона" дастурининг Эксперт кенгаши таркибига кирувчи ишчи гуруҳ республиканинг йирик кутубхоналарининг етакчи мутахассислари томонидан АҚШ, Буюк Британия, Россия ва МДХ даги мутахассислар ва халқаро экспертлар билан ҳамкорликда меъёрий ҳуқуқий ҳужжатлар ишлаб чиқиш бўйича баъзи бир тажрибалар тўпланган.

Бу тажрибалар ИФЛА анжуманларида, Қрим 98, Қрим 99, Қрим 2000 семинар-кенгашларда тўпланган.

Бу тажрибалардан қуйидагилар келиб чиқади:

- Олинган ахборотлар ва билимлардан кутубхона-ахборотлар фаолиятини қонуний ва меъёрий-ҳуқуқий таъминотини тайёрлаш, шакллантиришда фойдаланиш; ишчи гуруҳ, "Ўзбекистон Республикаси кутубхона иши ҳақидаги қонун" ни ва "Мажбурий экземпляр тўғрисидаги" қонун лойиҳаларини бу йўналишдаги бошқа ҳужжатларни тайёрловчи ҳисобланади.

- Ўз тармоғидаги кутубхоналарга меъёрий ҳужжатларни ўзлаштириш ва тадбиқ қилишда малакали услубий ва маслаҳат ёрдамини кўрсатиш. Гуруҳдаги мутахассислар кутубхоначилик ишида ва ахборот технологиялари соҳасида кўзга кўринган юқори малакали мутахассислар ҳисобланади. Гуруҳ таркиби қаралаётган масала моҳиятига қараб ўзгариб туради, яъни керакли мутахассислар тақлиф қилинади. ОЖИКЖ "Кутубхона" дастури эксперт кенгаши бу гуруҳ доимий аъзолари ҳисобланади.

Гуруҳ мақсади: ишларни мувофиқлаштириш учун, мутахассисларни тақлиф қилиш, низомлар ишлаб чиқиш, материалларни тизимлаштириш, асосий ҳужжатларни тайёрлаш.

Лойиҳани амалга ошириш учун қуйидагилар зарур:

- Халқаро стандартларга мос материаллар ва ҳужжатларни тайёрлаш, республика кутубхоначилик ишида ислоҳотлар ўтказишнинг қонуний ва меъёрий-ҳуқуқий базасини такомиллаштиришга оид керакли материалларни йиғиш ва тизимлаштириш.

- Мазкур масала бўйича, АҚШ конгреси кутубхонаси, Россия миллий кутубхонаси, Россия давлат оммавий илмий-техника кутубхонаси, Бутунроссия давлат чет эл адабиётлари кутубхонаси ва Россия кутубхоначилар ассоциацияси иш тажрибаларини ўрганиш.

- Кутубхоначилик иши қонуний меъёрий-ҳуқуқий сиёсати бўйича чет эллардаги (АҚШ, Венгрия, Латвия) энг янги илмий ютуқлар ва услубий манбалар билан танишиш.

Қўйилган масалалар доирасидаги муаммоларни диққат билан тўлиқ ўрганиш ва ҳужжатларни тайёрлаш учун 7 ой (июль-декабрь 2000 йил) керак бўлади. Қўйилган масалаларни кетма-кет ишчи гуруҳ режасида белгиланган тадбирларни амалга ошириш орқали ҳал қилиши мумкин. Бунда ўз мамлакатада кутубхоначилик ишини ривожлантириш билан шуғулланувчи мутахассислар билан алоқалар ҳам муҳим аҳамият касб этади.

- касбга оид адабиётлар ва услубий материаллар билан танишиш;

- ОЖИКЖ ташаббуси билан "Кутубхона" дастури асосида "Қрим-2000" халқаро конференциясида қатнашиш орқали янги билимларни эгаллаш.

- Россиянинг етакчи кутубхоналари ВГ БИЛ, РНБ, РГБ, ГПНТБ, ва Болтиқбўйи, Россия кутубхоналари ассоциацияларида малака ошириш.

- Тармоқ кутубхона дастури менеждери Р. Купритедан (Будапешт) маслаҳатлар олиш; Россия кутубхоналар ассоциацияси кутубхонашунослик қонунлари секцияси раиси В.Р Фирсовдан маслаҳатлар олиш; Евроазия (БАЕ) кутубхоналари ассоциацияси координацион Бюросидан маслаҳатлар олиш.

- Н.БВ.Жадько-"Рудомино" НАК каби услубий марказидан, Сақлаш бўйича Марказ директори (РАК) ИФЛА Г.А. Кисловскийдан, меъёрий-ҳуқуқий материаллар тайёрлаш ва ишлаб чиқишда услубий маслаҳатлар олиш. Лойиҳани амалга оширишнинг самарали шакли бу семинарлар ташкил қилиш ва давра суҳбатларини Ўзбекистон кутубхоначилик ишига оид мавзулар бўйича ўтказишдир. Ҳаммаси бўлиб 8 та бир кунлик семинарлар ва давра суҳбатлар ўтказиш мўлжалланмоқда. Семинарларни ўтказиш ва тайёргарлик кўриш қуйидаги схема асосида бўлади:

- Ишчи гуруҳи семинарга тайёргарлик ишларини бажаради (тарқатма материаллар ва таклифнома лойиҳасини тайёрлайди, кўрилаётган масала бўйича таҳлил ва текшириш ўтказилади)

- Семинар мавзуси бўйича иштирокчилар таркибини аниқлайди, (иштирокчилар 30 кишидан ортиқ бўлмаслиги лозим) таклиф лойиҳасини ва тарқатма материаллар тайёрлайди.

- Тарқатма материаллар барча қатнашчиларга тарқатилади.

- Тадбир 2 босқичда ўтказилади. 1-босқич семинар ёки тақдимотда мутахассисларнинг мазкур мавзу бўйича чиқишлари; 2-босқич муаммони



фаол муҳокама қилиш ва лойиҳа ечимларини ишлаб чиқиш учун давра суҳбати.

Семинарларда қатнашиш учун кутубхоначилардан ва турли тоифадаги мутахассислардан ташқари вазирликлар, Вазирлар Маҳкамаси ходимлари ва Олий Мажлис депутатлари таклиф қилинади. Улар орқали ишлаб чиқилган Ўзбекистон кутубхоначилиқ ишига оид ҳуқуқий-меъёрий ҳужжатлар амалга оширилади. Муҳокама пайтида қабул қилинган таклифлар, ечимлар матбуот орқали кенг жамоатчиликка етказилади.

Республика кутубхоначилиқ ишини ислоҳ қилиш бўйича ўтказиладиган семинар ва давра суҳбатлари асосномаси

#### 1. Ўзбекистон кутубхона фондларини сақлаш муаммолари.

Республика кутубхоналар фондида республика миллий маданий меросига оид бебаҳо ёзма манбалар йиғилган. Кутубхоналардаги баъзи бир нашрлар ва коллекциялар ҳозирги кунда ягона нусхада сақланмоқда. Буларга ноёб Шарқ қўлёзмалари, биринчи Туркистон литографлари (19 аср), Туркистон ўлкасини тадқиқоти бўйича монография (18-19 аср) ва даврий нашрлар киради.

Турли кутубхоналарда тўпланган 85%дан ортиқ коллекциялар сақлаш бўйича тадбирлар ўтказилишига муҳтож. Уларни муқовалаш, таъмирлаш, микроформаларга ўтказиш, сақлаш ва нусхасини китобхонларга (ва тадқиқотчиларга) бериш учун рақамли ахборот кўринишига ўтказиш лозим. Фонднинг қолган бошқа қисми эса кенг китобхонларга улар ҳақида ахборотлар бўлмагани учун етиб борган эмас.

Фондлардаги ноёб ҳужжатларни сақланиши бўйича олиб борилган тадқиқотлар қониқарли натижаларни бермади. Фондларни сақлашдаги бундай салбий ҳолатга бош сабаб маданият соҳасига етарли маблағ ажратилмаслиги ва кадрлар тайёрлашдаги узокни ўйламай амалга оширилган сиёсатдир. Юқоридагилардан кўринадик, кутубхона фондларини сақлаш бўйича олимлар ва мутахассислар кучини бирлаштириб қуйидаги масалаларни ечишга йўналтириш лозим:

-бебаҳо ёзма меросларни сақлаш;

-нодир нашрлар миллий йиғма каталогини яратиш, улар илмий ишловини ташкил этиш;

-ноёб ҳужжатлар ҳақидаги ахборотларни кенг китобхонлар оммасига етказиш.

Давра суҳбатда ноёб фондларни сақлаш бўйича миллий дастур концепцияси лойиҳасини муҳокама қилиш имконияти яратилади.

-ноёб қўлёзма ва босма фондларни аниқлаш ва шакллантириш;

-жамлаш ва сақлаш;

-ҳисобга олиш ва илмий тавсиф;

-йиғма каталог яратиш;

-ноёб ёзувларни илмий-маърифий мақсадларда фойдаланиш ва тарғибот қилиш.

**НАТИЖАЛАР:**

-Ноёб фондларни сақлаш бўйича миллий дастур ишлаб чиқиш. Мазкур дастур асосида кутубхона фонди ҳақидаги Низом ётибди ва у

Ўзбекистон миллий маданияти ва тарихига қўйилган ҳайкал сифатида қаралади.

-Тезда сақлаб қолиниши зарур бўлган ноёб коллекцияларни аниқлаш бўйича кутубхоналарда мониторинг ўтказиш.

-Ноёб коллекцияларни илмий тавсифлаш, нодир нашрлар йиғма каталоги яратишга мўлжалланган дастурий таъминотни мослаш.

## 2. Кутубхоналарни бошқариш тизимида маркетинг.

Семинар-тренинг. Давра суҳбати.

Янги ижтимоий-иқтисодий муносабатларнинг таркиб топиши, республикада бозор иқтисодиётининг шакллана бориши кутубхоналарни бошқариш ва молиялаштириш тизимини ҳам ўзгартирди. Бу эса маълум бир маънода хўжалик юритишда мустақилликка, кириб келаётган моддий-молиявий маблағлар манбаларининг турли-туманлигига ва кутубхонада хизмат кўрсатиш соҳасининг кенгайишига олиб келди.

Республика кутубхоналарини бошқарув амалиёти таҳлили, кутубхоналар коммерция фаолиятида инновация усулларини қўллашда, бир қатор ҳал қилинадиган муаммолар борлигини кўрсатди. Бу, асосан, кутубхоналарда касбий малаканинг йўқлиги, тажриба ва билимлар етишмаслигида кўринди. Кутубхоначилар бошқарувнинг янги усулига ўтаётганларида, бозор конъюнктураси ва факторларни ҳисобга олмайдилар, кутубхонани кундалик бошқаришда маркетинг усулларидан фойдаланишни билмайдилар.

Етакчи мутахассислар иштирокида ўтказилаётган семинар-тренинг кутубхоначилик ишида кутубхона маркетинги шакллари, усулларидан фойдаланиш ва уларни ўзлаштириш имконини яратади. Кутубхона маркетинги асослари бўйича ўтказилган семинар натижаси аниқ хусусиятларни ҳисобга олган ҳолда кутубхона фаолиятини бошқариш механизминини яратишга, кутубхона фаолияти самарадорлигини оширишга, престиж ошишига, жамоа ижтимоий барқарорлигини мустаҳкамлашга хизмат қилади. Кутубхона маркетинги усулларини ўрганиш, ахборот сўровини тўғрилаш ва мақсадли ўрганиш, сўровларни башорат қилиш, имтиёзли хизмат кўрсатиш гуруҳини асосли ажратиш, кутубхона хизмати номенклатурасини ишлаб чиқариш имкониятини яратади.

"Кутубхоналарни бошқариш тизимида маркетинг " 3 кунлик тренинг намунавий дастури.

**1.** Кутубхоналар фаолиятини самарали бошқариш. Иш сифатини таъминлаш. Маркетинг фаолияти.

- Кутубхона маркетинги мақсадларини аниқлаш. Кутубхона маркетинги концепциясини ишлаб чиқиш.
- Таклиф қилинаётган хизмат ҳажмларини аниқлаш мақсадида ресурслар сифати, имтиёзи (приоритети) ва профилга мослигини аниқлаш. Кутубхона функцияси ва масалаларини таҳлил қилиш.
- Аҳолининг кутубхона хизматига бўлган талабини таҳлил қилиш.
- Пуллик ва пулсиз кутубхона ахборот хизмати.
- Самарадорликни баҳолаш, назорат.
- Реклама фаолиятини ташкил этиш.

- Шахслар орасидаги коммуникатив алоқаларни шакллантириш, ишчан мулоқот.

## 2. Инновацион-услубий иш

- Янги типдаги кутубхона намунаси;
- Маданий- маърифий, таълимий ва ижтимоий дастурлар ишлаб чиқиш;
- Кутубхона фаолиятини режалаштириш. Кутубхона ишини режалаштириш ва ҳисобот.

## 3. Давра суҳбати. Муаммоли масалаларни ёритиш.

- Китобхонлар эҳтиёжини тўлиқ қондиришга йўналтирилган кутубхона бошқарувини ташкил қилиш.
- Жамоатчилик, фондлар, бирлашмалар эътиборини кутубхоналарни ривожлантириш масалаларига қаратиш.
- Ҳамкорлик алоқаларини ўрнатиш.

### НАТИЖАЛАР:

- Кутубхоналар ресурсларини таҳлил қилиш, фаолиятдаги бош мақсадни аниқлаш, уларни ривожлантириш йўллари башорат қилиш.
- Кутубхоналар фаолиятига ягона илмий услубий раҳбарликни таъминлаш. Тавсиялар ва қўлланмаларни ишлаб чиқиш.
- Жамият маънавий эҳтиёжини қондиришда кутубхоналар ахборот потенциалини ошириш орқали уларга амалий ёрдам кўрсатиш.

3. Фондларни шакллантириш ва бутлашда кутубхоналар, нашриётлар, китоб тарқатувчи ташкилотлар ҳамкорлиги муаммолари.

### Давра суҳбати.

Бугунги кунда республика кутубхоналарида, хусусан оммавий кутубхоналарда китобхонлар сонининг ортиши ва айни пайтда кутубхона фондларининг камайиши кузатилмоқда. 1992 йилга нисбатан таққосланганда ҳозирги кунда кутубхонага олинаётган адабиётлар сони 10 мартадан кўпга қисқарган. Бундай ҳолга сабаб, кутубхона фондини тўлдиришга ажратилаётган маблағнинг кескин камайиши ва айни пайтда адабиётлар нархининг доимий ошиб боришидир. Кутубхоналар учун янги адабиётлар сотиб олишдаги қийинчиликлар қуйидаги сабабларга кўра пайдо бўлмоқда.

- Мамлакат китоб бозоридаги ўзгаришлар;
- Нашр қилинаётган адабиётлар ҳақидаги ахборотларнинг камлиги ёки умуман йўқлиги;
- Республика кутубхоналарини адабиётлар билан таъминлашнинг традицион тизимининг барбод бўлиши.

Нашр этилаётган маҳсулотлар интеллектуал мазмунини юксалтириш кераклиги кўриниб қолмоқда. Иқтисод, информатика, адабиётшунослик, миллий тарих, маънавий ахлоқий тарбияга оид адабиётлар ўзбек тилида етишмайди. Лотин графикасида чоп этилган мактаб дарсликлари ва дарсдан ташқари ўқишга мўлжалланган адабиётлар чиқариш муаммоси мавжуд.

Кутубхоналар, ёшларнинг ахборотларга бўлган эҳтиёжларини қондира олмаётгани анча нохуш фактдир. Кутубхона иши, нашриётлар ва китоб савдоси ташкилотлари етакчи мутахассислари ва кенг китобхонлар иштирокидаги давра суҳбати, кутубхоналарнинг сўралаётган актуал адабиётларга бўлган эҳтиёжини аниқлаш имкониятини беради, янги китоблар

сотиб олиш, фондни бутлашнинг янги манбаларини аниқлаш, ҳамкорликда ишлашнинг янги шакл ва йўллари топиш бўйича кутубхоначиларни қизиқтирувчи масалаларни ёритади.

#### НАТИЖАЛАР:

- Ягона ахборот-китоб ҳудудини ташкил қилиш:
- Кутубхоначилар ва китоб нашр қилувчилар ҳамкорликда фаолият кўрсатишлари учун меъёрий-ҳуқуқий асос ишлаб чиқиш.
- Босма маҳсулотларни бепул мажбурий тарқатиш ҳақида низомни аниқлаштириш ва уни амалга ошириш.
- Республика оммавий кутубхоналарини мажбурий экземплярлар ва китоблар билан таъминлаш тизимини қайта ташкил қилиш имкониятларини ўйлаб кўриш ва шу мақсадда "ҳужжат мажбурий экземпляри" ҳақидаги қонун ишчи вариантини қайта ишлаш ва муҳокама қилиш

#### 4. Ўзбекистон Республикаси кутубхоначилик иши ривожининг меъёрий-ҳуқуқий асоси.

##### Давра суҳбати.

Афсуски, республикада шу пайтгача "Кутубхона иши" тўғрисида қонун қабул қилинмаган. Мазкур қонун кутубхоначилик сиёсатини шакллантириш, кутубхона фаолияти амалиёти учун ҳуқуқий асос бўлиб хизмат қилган бўлар эди. Кутубхоналар ўз касбий фаолиятларни ҳуқуқий қўллаб-қувватлашга жуда муҳтождирлар. Мустаҳкам ҳуқуқий асос, кутубхоналар томонидан уларнинг ахборот, маданий ва таълим соҳасидаги фаолиятларни мажбурий бажариш шарт ҳисобланади. Қуйидаги саволларни муҳокама қилиш вақти келди.

- Республика кутубхоначилик ишини барқарор ривожлантириш учун қандай ҳуқуқий асос керак?
- Кутубхоначилик ишига оид қонунлар ишлаб чиқиш ва қабул қилиш учун маслаҳат ва услубий ёрдам таъминоти.
- Жамоатчилик ва давлат эътиборини кутубхона меъёрий-ҳуқуқий базасини шакллантиришга қаратиш.
- Кутубхоначилар ҳуқуқий саводхонлигига ёрдам тариқасида тавсия қўлланмалари ишлаб чиқиш.
- Кутубхоначилик иши бўйича керакли меъёрий-ҳуқуқий ҳужжатларни ишлаб чиқиш ва қабул қилишни фаоллаштириш.
- Тавсия характердаги кутубхона ҳужжатлари, йўриқнома услубий материаллар ва ҳужжатларни ишлаб чиқишни ташкил этиш.

НАТИЖА: Ўзбекистон кутубхоначилик иши меъёрий-ҳуқуқий базасини такомиллаштириш бўйича қарорлар.

#### 5. Кутубхона ассоциацияларининг кутубхоначилик ишини ислоҳ қилиш ва фуқаролик жамияти яратишдаги роли. Семинар-тренинг Давра суҳбати

Республикада бугунги кунда 4 та касбий бирлашмалар вилоятлар даражасида ташкил этилган: Сурхондарё, Самарқанд, Наманган вилоятлари ва Тошкент шаҳар кутубхоналари ассоциацияси. Республика кутубхоналар ассоциацияси Низоми тасдиқланиш арафасида.

Ассоциациялар ташкил қилишдан мақсад:

Кутубхоналар ва унга яқин соҳаларда ишловчи мутахасислар кучини умумий муаммоларни ҳал қилиш учун бирлаштириш ва кутубхоначилик ишини такомиллаштириш, кутубхоначи касби обрўйини кўтариш, ижтимоий ҳимоясини ошириш.

Ассоциациялар ташкил қилиниши кўплаб муаммоларни туғдирдики, уларнинг ечимини топиш касбий тайёргарликни талаб қилади. Бу босқичда кутубхоналар ассоциациясини бошқариш бўйича мутахасислар таклиф қилиш, тажриба алмашиш, семинарлар ўтказиш зарур бўлади.

Семинарларда қуйидаги муаммолар ёритилиши лозим.

1. Профессional кутубхона ассоциациялари роли ва функциялари.

2. Кутубхона ассоциациялари ташкилий таркиби:

-аъзолик

-таркиби

-касбий малака

-мақсадлар;

3. Ассоциация раҳбарияти:

-Кенгаш, ташкилот, таркиб, ҳамкорлик

-бажарувчи кўмита

-ёрдамчи органлар.

4. Фаолият

-лавозимли шахслар

-постлар

-мажбуриятлар

-ходимлар

5. Дастурлар ва хизматлар

6. Сиёсат, режалаштириш ва усуллар

7. Молия. Ассоциация бюджети ва ҳисоботини тузиш.

НАТИЖА: Кутубхоналар ишини ислоҳ қилишда Ўзбекистон кутубхоналари ассоциациялари фаолияти ва ҳамкорлиги дастури, Ўзбекистондаги ривожланган фуқаролар жамияти.

## 6. Давра суҳбати

Библиографик ахборотларни тасвирлаш ва узатишнинг халқаро форматлари. Ўзбекистон учун қандай формат танлаш лозим ?

Ривожланган мамлакатларнинг барчасида кўп йиллардан бери халқаро стандартлар UNIMARC, USMARC ва бошқалар асосида библиографик ахборотларни халқаро алмаштириш йўлга қўйилган. Ўзбекистонда бу стандартларни ўзлаштирган кутубхона ва мутахасислар йўқ, бу эса республиканинг библиографик ахборотлар алмаштириш халқаро кооперациясига қўшилишини қийинлаштирмоқда.

Давра суҳбати дастури

- халқаро форматлар тақдироти.
- библиографик форматлардан фойдаланиш ҳолати таҳлили.
- машина ўқий оладиган шаклдаги библиографик ёзувларнинг миллий форматини яратиш муаммосини муҳокама қилиш.

НАТИЖА: Халқаро талабларга мос библиографик ахборотларни тасвирловчи миллий форматлар яратиш бўйича ечим.

## 7. Ўзбекистон автоматлаштирилган кутубхона тармоғи.

### Давра суҳбати

Ўзбекистон кутубхоналарида янги ахборот технологияларини қўллашда бюджет томонидан молиялашнинг жуда ҳам камлиги, тармоқлар бўйича тарқоқлик каби муаммолар борки, у бир қатор тадбирларни ўтказиш, хусусан, ахборот технологиялари ва кутубхоначилик иши бўйича мутахассислар иштирокида давра суҳбати ўтказишни талаб қилади. Бу суҳбатларда кутубхона ишида ахборотлаштириш ва автоматлаштириш концепциясини ривожлантириш масаласини муҳокама қилиш зарурати пайдо бўлади. "Ўзбекистон кутубхоналарини автоматлаштириш миллий дастури" ни ишлаб чиқиш ва қабул қилиш зарур. Дастурда давлат томонидан кутубхоналарни қўллаб-қувватлаш механизмлари, жаҳон ахборот фазосига кириш, мамлакат автоматлаштирилган кутубхона тизимини яратишда давлат томонидан молиялаш ҳажмлари ва тартиби, вазирликлар ва ташкилотларнинг бу ишдаги вазифалари кўрсатилиши зарур.

### Давра суҳбати дастури

- Ўзбекистон кутубхона тармоғи яратиш лойиҳаси тақдимоти.
- Лойиҳани муҳокама қилиш.

НАТИЖА: Ўзбекистон кутубхоналари орасида замонавий технологиялар ва Интернет асосида ахборот-кутубхона алмашуви ҳақида ечим.

## 8. Давра суҳбати. Ўзбекистон кутубхоналарининг электрон ресурслари. Миллий йиғма каталог яратиш.

Ривожланган чет эл мамлакатлари тажрибаси шуни кўрсатмоқдаки, демократия ва ўз-ўзини бошқаришда бозор иқтисодиёти, ижтимоий соҳаларни ривожлантиришда, кутубхоналар роли кучайган.

Кутубхоналар фаолиятидаги эволюция, улар ахборот ресурсларининг кескин ривожини, миллий ва жаҳон ахборот тармоқларига кириш имконияти пайдо бўлиши ҳисобига бўлди.

Аmmo бу ўзгаришлар Ўзбекистон кутубхоналарини четлаб ўтди. Бугунги кунда Ўзбекистон кутубхоналари автоматлаштириш соҳасида кўп мамлакатлардан орқада қолмоқда.

Ўзбекистон кутубхоналари хужжатларни сақловчи сифатида, ўзаро ва чет эл кутубхоналари билан ахборот алмаштиришда қийинчиликка учрамоқда. Чунки ахборотларнинг шакли ва маълумотларга ишлов бериш усули ўзгарди, глобал ахборот тармоғи- Интернет пайдо бўлди. Ўзбекистон кутубхоналарини автоматлаштириш керакми- йўқми деган саволга "Ҳа керак!" деган жавоб берилди. Республикада автоматлаштирилган режимда ишловчи бир нечта кутубхона пайдо бўлди ва улар "яна нима қилиш мумкин?" деган савол беришмоқда.

## Давра суҳбати дастури

- Ўзбекистон ва чет эл электрон базалари тақдимоти
- Корпоратив каталоглаштириш маркази яратиш муаммоларини муҳокама қилиш.

НАТИЖА: Миллий кутубхона ахборот ресурсларини яратишни фаоллаштириш, миллий йиғма каталог яратиш бўйича ечимлар.

### Календар иш режаси

Иш номи	Ойлар				Масъул шахс	Эслатма
	9	10	11	12		
1. Ўзбекистон кутубхона фондларини сақлаш муаммолари. Семинар ва давра суҳбати ташкил этиш.	X					Семинар 3 кунлик. Давра суҳбати 1 кун
2. Кутубхона бошқарув тизимида маркетинг Семинар ва давра суҳбати ташкил этиш.	X					Семинар 3 кун Давра суҳбати 1 кун
3. Фондларни бутлаш ва шакллантиришда кутубхоналар, нашриётлар китоб тарқатувчи ташкилотлар ҳамкорлигини мувофиқлаштириш муаммолари бўйича давра суҳбати ташкил қилиш.		X				Давра суҳбати
4. Кутубхоначилик ишини ислоҳ қилиш ва фуқаролик жамиятини барпо қилишда кутубхона ассоциацияларининг роли мавзусида давра суҳбати ташкил қилиш.		X				Давра суҳбати
1	2	3	4	5	6	7
5. Библиографик ахборотларни тасвирлаш ва узатишга мўлжалланган халқаро форматлар. Ўзбекистон учун қандай формат қабул қилиш керак.			X			Семинар 3 кун Давра суҳбати 1 кун
6. Ўзбекистоннинг автоматлаштирилган кутубхона тармоғи мавзусида давра суҳбати ташкил қилиш			X			Давра суҳбати 1 кун
7. Ўзбекистон кутубхоналарининг электрон ресурслари миллий йиғма каталог яратиш мавзусида давра суҳбати ташкил қилиш.				X		Давра суҳбати 1 кун
8. Ўзбекистон Республикаси кутубхоначилик иши ривожининг меъёрий-ҳуқуқий асоси мавзусида давра суҳбати ташкил қилиш.				X		Давра суҳбати 1 кун

### 5. БЮДЖЕТ

**5.1 1-Семинар. "Ўзбекистон кутубхоналари фондларини сақлаш муаммолари (Чимён) бўйича семинар ва давра суҳбати"**

№	Категория	1 бирлик баҳоси	бирлик сони	муддат и	Сўралаётган маблағ
1.	Меҳмонхонада яшаш		30	4	
2.	Овқатланиш		30	4	
3.	Кофе брейк		30	4	
4.	Ички транспорт		1		
5.	Инструкторга тўловлар		1	4	
6.	Инструктор йўл харажатлари		1		
7.	Канцелерия моллари				
8.	Компьютер (ижара)				
9.	Инструктор учун маданий дастур • Самарқанд (ёки Бухоро) меҳмонхонасида яшаш • Овқатланиш • Авиабилет • Маҳаллий транспорт Жами		1    1	1	
	Бошқа харажатлар				
	Жами				

**5.2 2-Семинар "Кутубхоналар бошқарув тизимида маркетинг" мавзусида семинар ва давра суҳбати ташкил қилиш (Чимён)**

№	Категориялар	1бирлик баҳоси	1бирлик сони	Муддати	Сўралаётган маблағ
1.	Меҳмонхонада яшаш	-	30	3	
2.	Овқатланиш	-	30	3	
3.	Кофе брейк		30	3	
4.	Ички транспорт	-	1		
5.	Инструкторга тўлов	-	1	3	
6.	Инструкторнинг йўл ҳақи	-	1		
7.	Канцелерия моллари	-			
8.	Компьютер (ижара)				
9.	Инструктор учун маданий дастур • Меҳмонхонада яшаш (Самарқанд ёки Бухоро) • Овқатланиш • Авиабилет • Маҳаллий транспорт Жами		1    1	1    1	
	Бошқа харажатлар				
	Жами				



	Жами				
--	------	--	--	--	--

**6.3** Фондни бутлаш ва шакллантиришда, кутубхоналар, нашриётлар, китоб тарқатувчи ташкилотлар ҳамкорлиги муаммолари давра суҳбатини ташкил этади.

№	Категориялар	1 бирлик баҳоси	1 бирлик сони	Муддати	Сўралаётган маблағ
1	Овқатланиш		30	1	
2	Кофе брейк		30	1	
3	Канцелерия моллари				
4	Бошқа харажатлар				
	Жами:				

**6.4** Кутубхона ишини ислоҳ қилиш ва фуқаролик жамиятини барпо этишда кутубхона ассоциациялари роли мавзусида давра суҳбати.

№	Категориялар	1 бирлик баҳоси	1 бирлик сони	Муддати	Сўралаётган маблағ
1	Овқатланиш		30	1	
2	Кофе брейк		30	1	
3	Инструкторга тўлов Гонорар Меҳмонхона		1	1	
4	Инструктор йўл ҳақи		1		
5	Инструктор учун маданий дастур <ul style="list-style-type: none"> <li>• Меҳмонхонада яшаш (Самарқанд ёки Бухоро)</li> <li>• Овқатланиш</li> <li>• Авиабилет</li> <li>• Маҳаллий транспорт</li> </ul> Жами		1	1	
6	Канцелярия моллари				
7	Бошқа харажатлар				
	Жами				

**6.5** "Библиографик ахборотларни тасвирловчи ва узатувчи халқаро форматлар. Ўзбекистон учун қандай формат қабул қилинади" мавзуси бўйича семинар ва давра суҳбати ташкил қилиш.

№	Категориялар	1 бирлик баҳоси	1 бирлик сони	Муддати	Сўралаётган маблағ
1	Меҳмонхонада яшаш		30	3	
2	Овқатланиш		30	3	
3	Кофе брейк		30	3	
4	Ички транспорт		1		
5	Инструкторга тўлов		1	3	
6	Инструктор учун йўл		1		

	хақи				
7	Инструктор учун маданий дастур <ul style="list-style-type: none"> <li>• Меҳмонхонда яшаш (Самарқанд ёки Бухоро)</li> <li>• Овқатланиш</li> <li>• Авиабилет</li> <li>• Маҳаллий транспорт</li> </ul> Жами		1 1	1	
8	Инструкторга тўлов		1	3	
9	Канцелярия моллари				
	Бошқа харажатлар				
	Жами				

5.6 Ўзбекистоннинг автоматлаштирилган кутубхона тармоғи мавзусида семинар ва давра суҳбати ташкил этиш.

№	Категориялар	1 бирлик баҳоси	1 бирлик сони	Муддати	Сўралаётган маблағ
1	Овқатланиш		30	1	
2	Кофе брейк		30	1	
3	Инструкторга тўлов Гонорар Меҳмонхона		1	1	
5	Инструкторга тўлов				
6	Инструктор учун йўл хақи				
7	Инструктор учун маданий дастур <ul style="list-style-type: none"> <li>• Меҳмонхонда яшаш (Самарқанд ёки Бухоро)</li> <li>• Овқатланиш</li> <li>• Авиабилет</li> <li>• Маҳаллий транспорт</li> </ul> Жами			2	
8	Канцелярия моллари				
9	Бино, техника воситалари Интернет ижараси		1	1	
	Бошқа харажатлар				
	Жами				

5.7 Ўзбекистон кутубхоналари электрон ресурслари Миллий йиғма каталогини яратиш мавзусида давра суҳбати ташкил қилиш

№	Категориялар	1 бирлик баҳоси	1 бирлик сони	Муддати	Сўралаётган маблағ
---	--------------	-----------------	---------------	---------	--------------------

1	Овқатланиш		30	1	
2	Кофе брейк		30	1	
3	Инструкторга тўлов Гонорар Меҳмонхона		1	1	
4	Инструкторга тўлов		1	1	
	Инструктор учун йўл хақи		1		
5	Инструктор учун маданий дастур • Меҳмонхонда яшаш (Самарқанд ёки Бухоро) • Овқатланиш • Авиабилет • Маҳаллий транспорт Жами		1 1		
6	Канцелярия моллари				
7	Бино, техника воситалари Интернет ижараси		1	1	
8	Бошқа харажатлар Жами				

**5.8. Ўзбекистон Республикаси кутубхона иши ривожининг меъёрий-ҳуқуқий асоси  
мавзусида давра суҳбати ташкил қилиш**

№	Категориялар	1 бирлик баҳоси	1 бирлик сони	Муддати	Сўралаётган маблағ
1	Овқатланиш		30	1	
2	Кофе брейк		30	1	
3	Инструкторга тўлов Гонорар Меҳмонхона		1	1	
4	Инструктор учун йўл хақи				
5	Инструктор учун маданий дастур • Меҳмонхонда яшаш (Самарқанд ёки Бухоро) • Овқатланиш • Авиабилет • Маҳаллий транспорт Жами		1 1	1	
6	Канцелярия моллари				
7	Бошқа харажатлар Жами				

Семинар ва давра суҳбати ташкилотларига тўланадиган харажатлар

Харажатлар моддалари	Бирлик баҳоси \$ да	сони	Сумма \$ да
----------------------	---------------------	------	-------------

Семинар менеджери		8	
Бажарувчи		8	
Бажарувчи		8	
Жами			

## **Лойиҳа: "Наманган вилоят кутубхоналарида Интернет! Кутубхоначи аёллар ассоциацияси ўқув-маслаҳат маркази"**

Умумий бюджет-\$ 18282 АҚШ доллари

### 1. Лойиҳа мақсади ва масалалари

#### **Лойиҳанинг мақсади;**

Наманган вилояти кутубхоначиларини илғор кутубхона технологияларига, Нодира номидаги вилоят кутубхонасида ҳамда Янгиқўрғон тумани "Қизилёзи" қишлоқ кутубхонасида ўқитиш, маслаҳатлар бериш ва вилоят китобхоналарини Интернет ахборот ресурсларига очик кириб боришини таъминлаш мақсадида ўқув-маслаҳат маркази яратиш.

Мақсадга эришиш учун қуйидаги масалалар ечилади:

- Қурилмалар ва дастурий таъминот сотиб олинади инсталлизация қилинади.
- Вилоят кутубхонаси ва Қизилёзи қишлоқ кутубхонаси Интернетга уланади.
- Кутубхона ходимлари компьютер техникаси ва автоматлаштирилган тизим билан ишлашга ўргатилади.
- Наманган вилоят кутубхонаси электрон каталоги яратиш.
- Наманган вилояти кутубхоначиларини ўқитиш учун курслар ташкил этилади.

#### **Лойиҳани амалга оширишдан кўзда тутилган натижалар**

- Наманган вилоят кутубхонаси учун компьютерлаштирилган ўқув синфи.
- Наманган вилояти кутубхонаси ва Қизилёзи қишлоқ китобхоналари учун Интернетга очик кириш.
- Наманган вилояти кутубхонасининг электрон кутубхонаси.
- Наманган вилояти кутубхоналарининг 50 кутубхоначиси, компьютер саводхонлигига, кутубхоначилик ишида ахборот технологияларини қўллашга ва Интернетдан фойдаланишга ўргатилади.

Мақсадли гуруҳ: Наманган вилоятининг 50 кутубхоначиси ва 1500 китобхони.

### 2. Лойиҳани амалга ошириш йўллари, усуллари

Лойиҳа Наманган вилояти кутубхоначи аёллар ассоциацияси кучи билан Наманган муҳандислик педагогика институти компьютер маркази, Наманган шаҳар ҳокимлиги, Наманган вилояти ҳокимлигининг қўллаб-қувватлаши асосида Нодира номидаги Наманган вилоят кутубхонаси ва Қизилёзи қишлоқ кутубхонаси базасида амалга оширилади.

Кутубхонадаги ўқув синфи ва Қизилёзи қишлоғидаги Интернет узели учун қурилмаларни ўрнатиш, созлаш ва дастурий таъминотни таъминлаш ҳамда техник томондан қўллаб-қувватлаб туришни Наманган муҳандислик-

педагогика институти компьютер марказининг ўқитувчилари олиб борадилар.

Автоматлаштирилган кутубхона тизими ИРБИС ни ўргатувчи 2 ўқитувчи, Фанлар академиясининг асосий кутубхонаси намунавий автоматлаштирилган кутубхонасида ўргатилади. Лойиҳани ахборотлар билан таъминлашни Ўзбекистон кутубхоналар ассоциацияси бажаради.

У Наманган вилоят кутубхоналари ассоциациясини қуйидаги ахборотлар билан таъминлаш мажбуриятини олади.

1. Маҳаллий ва чет эл ассоциациялар фаолияти ҳақида маълумотлар.
2. Кутубхоначилик иши бўйича лойиҳалар ҳақида ахборотлар.
3. Кутубхона муаммолари бўйича танловлар, анжуманлар, семинарлар, давра суҳбатлари, Интернет, ахборот технологиялари ҳақида ахборотлар.
4. Чет эл ва Ўзбекистон кутубхоначилик иши ташкилий ва ривож, илғор тажрибалар ҳақида маълумотлар.
5. Халқаро форматлар ҳақида ахборотлар.
6. Ўзбекистон кутубхоналаридаги кутубхона ахборот ресурслари (электрон каталог, электрон маълумотлар базаси ва бошқалар) ҳақида маълумот.
7. EBSCO компаниясининг маълумотлар базаси ҳақида ахборотлар.

Ўқув-маслаҳат маркази қуйидаги мақсадларда ишлатилади:

- Кутубхоначиларни автоматлаштирилган кутубхона тизими ва халқаро библиографик форматлардан фойдаланишга ўргатиши.
- Вилоят кутубхоначиларга илғор кутубхона технологияларини ўзлаштиришда маслаҳатлар бериш.
- Вилоят кутубхонаси ва Интернет ресурсларига эркин киришни таъминлаш.
- Келажакда Ўзбекистон Республикаси йиғма электрон каталоги таркибига кириш мўлжалланган Наманган вилояти кутубхонасининг электрон каталогини яратиш.

#### Лойиҳанинг календар режаси

Ойлар	Босқич бўйича бажариладиган ишлар	Тўлов миқдори	ОЖИКЖ га ҳисоботи
1-3 (грант бошланиш идан бошлаб)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Қурилмаларни сотиб олиш ва ўрнатиш.</li> <li>2. Наманган вилояти Қизилёзи кишлоқ кутубхоналарини Интернетга улаш.</li> <li>3. Инструкторларни намунавий автоматлаштирилган кутубхонада тайёрлаш.</li> <li>4. Ўқитиш учун кутубхоналарни танлаш.</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1, Тасвирий ҳисобот</li> <li>2, Молиявий ҳисобот</li> </ol>
3-11	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Интернетни ўрганиш ва у бўйича хизмат таклиф этиш</li> </ol>		

12	6. Хисобот тайёрлаш ва топшириш		
----	---------------------------------	--	--

### 3. Лойиханинг натажаларини баҳолаш.

Лойиҳа натижалари куйидаги кўрсаткичлар бўйича баҳоланади

- Наманган вилояти ва Қизилёзи қишлоғи кутубхоналарининг 5 мингдан ортиқ китобхонлари Интернет манбаларига эркин кириш имкониятига эга бўладилар.
- Наманган вилоят кутубхонасида 15 000 ёзувга эга бўлган (1 йилда) электрон каталог.
- Наманган вилояти кутубхоналарининг, компьютер саводхонлиги ошган, кутубхоначилик ишига янги ахборот технологияларини қўллай оладиган ва Интернетдан фойдалана оладиган 50 кутубхоначиси.

### 4. Бюджет

#### А. Бюджет разюмеси

Харажатлар моддалари	ОЖИКЖ дан сўралаётган маблағ	Бошқа манбалар	Умумий сумма
1. Маош (фот ҳам бунга киради)			
2. Қурилмалар			
3. Бошқа харажатлар			
Жами			

### 5. Батафсил бюджет ва унинг асосномаси

#### Маош

Лойиҳа бўйича лавозим	Ойлик маош	Тўлиқ ёки тўлиқсиз иш куни	Ойлар сони	Бошқа манбалар	ОЖИКЖ дан сўралаётган маблағ	Жами маош
Лойиҳа директори (Наманган вилоят кутубхонасидан координатор)						
Лойиҳа координатори		% 50	12			
Қизилёзи қишлоқдан координатор		% 50	12			
Компьютер технологияси бўйича мутахассис		% 50	12			
Тренер		% 50	10			
Жами (40% Фот дан) чегирма						
Жами (маош- чегирма)						

#### Қурилмалар

Қурилмалар кўриниши	Сўралаётган сони	1та сининг баҳоси	Бошқа манбалар	ОЖИКЖ дан сўралаётган маблағ	Жами

Компьютер Pentium3 64GB 15 тармоқ платаси билан	6				
Принтер	2				
Модем	2				
Сканер	1				
Тармоқ кабели	30 м				
Жами					

1. 5 дона РС компьютерлари китобхонларни Интернетдан фойдаланиш учун ўқитиш мақсадида ишлатилади.
2. 2 дона компьютер ИРБИС тизимидан фойдаланиб электрон каталог яратиш мақсадида ишлатилади.
3. 2 дона компьютер Қизилёзи қишлоқ кутубхонасига, вилоят кутубхонаси ва Интернет ресурсларидан фойдаланиш учун берилади.
4. Принтердан, китобхонларга EBSCO базаси ва Интернетдан олинган ахборотларни босиб чиқаришда фойдаланилади.
5. Сканердан, қимматли ёзувлар, тўлиқ матнли электрон маълумотлар базасини шакллантиришда фойдаланилади.

#### Бошқа харажатлар

Харажатлар кўриниши	Ойига	Бошқа манбалар Вилоят хокимияти	ОЖИКЖ дан сўралаётган маблағ	Жами
Автоматлаштирилган кутубхона тизими				
Телефон				
Маҳаллий сафарлар				
Интернет хизмати (уланиш, график)				
Техник хизмат (созлаш)				
Жами				

#### Тўловлар графиги

Тўловлар	Муддати	ОЖИКЖ дан сўралаётган маблағ	Бошқа манбалардан
1 тўлов 1-ой			
2 тўлов 5-ой			
3 тўлов 9-ой			
Жами АҚШ долларларида			

**Лойиҳа: "Ўзбекистон Республикасида ривожланган кутубхона-ахборот инфраструктурасини яратиш. 1-босқич. Сурхондарё вилояти"**

Бюджет 129 397 АҚШ доллари

**Лойиҳа мақсади:** Марказий Осиё ҳудудида ва жаҳонда содир бўлаётган воқеалардан, оммавий кутубхоналар тармоғи базасида, ривожланган компьютерлаштирилган информацион инфраструктура яратиш йўли орқали Ўзбекистон аҳолисини тезкорлик билан хабардор қилиш.

Лойиҳанинг 1-босқичидаги мақсадлар:

- 1.1 Ўзбекистон Республикаси Сурхондарё вилояти 20 та аҳоли пунктларидаги аҳолини Марказий Осиё ва жаҳондаги воқеалардан оммавий кутубхоналар тармоғи орқали ахборотлар билан тезкор таъминлаш.
- 1.2 Сурхондарё вилоятидаги 20 та қишлоқ оммавий кутубхонасини ахборот марказида ишлаш учун техника ва кадрлар билан таъминлаш.
- 1.3 Сурхондарё вилояти кутубхоначилари учун компьютер саводхонлиги, Интернет ва маълумотлар базаси, автоматлаштирилган кутубхона-ахборот тизими (ИРБИС), кичик ва ўрта бизнес вакилларига хизмат кўрсатиш, кутубхоначилар учун маркетинг ва менеджмент асослари бўйича семинарлар ва тренинглар ташкил қилиш.

Масалалар:

1. Сурхондарё вилояти 20 та қишлоқ оммавий кутубхоналарни қурилмалар комплекти (2 та компьютер, принтер, факс-модем) ва электрон почта билан таъминлаш.
2. Сурхондарё вилояти кутубхоналар ассоциацияси қошида кутубхоначиларни ўқитишга мўлжалланган 12 ўринли ўқув жойига эга бўлган ўқув компьютер маркази ташкил қилиш.
3. Танлаб олинган 20 та кутубхонанинг ҳар биридан 2 тадан кутубхоначини компьютер саводхонлигига, электрон почта ва Интернетдан фойдаланишга ўргатиш.
4. Сурхондарё вилоятидан 60 та кутубхоначини кичик ва ўрта бизнес вакиллари ахборот билан таъминлаш усулларига ўргатиш.

Мазкур мавзу бўйича 2 та тренер тайёрлаш.

Лойиҳани амалга ошириш Ўзбекистон кутубхоналари ассоциацияси ёрдамида бажарилади. (13 ҳудудий ассоциация Ўзбекистон кутубхоналари ассоциациялари раҳбарлигида)

Лойиҳанинг биринчи босқичи Сурхондарё вилояти ассоциацияси кучи билан Ўзбекистон кутубхоналари ассоциациясининг услубий қўллаб-қувватлаши ва назоратида амалга оширилади.

### **Лойиҳани амалга ошириш усуллари**

Мазкур лойиҳани амалга ошириш учун Сурхондарё кутубхоналари ассоциацияси Сурхондарё вилоят кутубхонаси билан биргаликда Ўзбекистон кутубхоналари ассоциациясининг қўллаб -қувватлаши билан қуйидаги усуллардан фойдаланади:

- Лойиҳа доирасида ишловчи кутубхоначилар танланади.
- Лойиҳада қатнашувчи 20 та қишлоқ оммавий кутубхоналарида ва ўқув марказида қурилмалар монтаж қилинади, созланади.



Ўқув семинарлари ўтказиш ва ўқув марказининг ишчи ўринларида қишлоқ кутубхоначиларининг малакасини оширишга мўлжалланган ўқув маркази яратилади. Сурхондарё кутубхоначилари ассоциацияси (СКА) Интернетга уланади ва лойиҳа қатнашчилари -21 кутубхона электрон почтага эга бўлади.

Ўқув курслари, семинарлар, давра суҳбатлари

1. Компьютер саводхонлиги асослари, маълумотлар базаси ва Интернетдан фойдаланиш, ИРБИС автоматлаштирилган кутубхона тизимидан фойдаланиш;
2. Кичик ва ўрта бизнес вакилларига ахборот хизмати кўрсатиш;
3. Кутубхоначилар учун маркетинг ва менежмент бўйича ўқув курси ташкил қилиш.

Семинарларда ва давра суҳбатларда Халқаро кутубхона ахборот-аналитик марказ мутахассислари ва Россия Маданият институтининг юқори малакали мутахассислари қатнашади.

Ўқув марказида кутубхоначилар, компьютер саводхонлиги асосларига, Интернетдан ва маълумотлар базасидан фойдаланишга, кутубхоналарда ишни ташкил қилишга 10 та гуруҳ ташкил қилиниб, ҳар бир гуруҳда 12 кишидан 96 соатлик курсларда ўқитилади.

- Фанлар академияси қошидаги Асосий кутубхонадаги Намунавий кутубхонада ахборот технологиялари, Интернетдан фойдаланиш, автоматлаштирилган кутубхона тизимидан фойдаланиш бўйича тренерлар тайёрланади. СКА нинг 2 кутубхоначиси Тошкент шаҳрида малака оширишда бўлади. Лойиҳа бўйича олиб борилаётган ишлар сифати мониторинги доимий равишда олиб борилади.
- Ўзбекистон кутубхоналар ассоциацияси (Ўз.КА) мутахассислари ишда ёрдам бериш учун хизмат сафарига бўладилар.
- Ҳар бир туман марказида "Марказий Осиёдаги воқеалар ҳақида объектив ахборотга эга бўлиш тизимини яратиш ва унинг туман жамоатчилиги фаолларига таъсири" мавзусида давра суҳбатлари ўтказиш.
- Лойиҳани амалга ошириш бўйича ҳар кварталда кутубхона координаторлари йиғилишини ўтказиш.
- Кутубхона раҳбарлари ва бўлим бошлиқларини замонавий менежмент ва маркетинг усулларида фойдаланишга ўргатиш.
- Тренерларнинг қишлоқ кутубхоналарига чиқиб компьютер билан ишлаш малакаларини мустаҳкамлаш ва Интернетдан фойдаланиш бўйича қўшимча машғулотлар ташкил қилинади.
- ЎКА, Сурхондарё вилоят кутубхоначилари томонидан ахборот материаллари, ҳисоблаш техникасидан фойдаланиш қай даражада эканлиги ҳақида мониторинг ўтказилади.

### Календар иш режаси

№	Босқич номи	Муддати	Ким ўтказди	Ҳисобот кўриниши
1.	Лойиҳада иштирок этувчи кутубхона ва кутубхоначиларни	1-2 ой	Директор Тренер	Кутубхоналар рўйхати

	кўйидаги кўрсаткичлар бўйича танлаш. Кадрлар тайёргарлиги, туман аҳолиси сони, техник тайёргарлик			Танлаб олинган кутубхоначилар рўйхати
2.	Лойиҳада қатнашувчи 20 кишлоқ кутубхонаси ва ўқув марказида қурилмалар монтажи ва созлаш ишлари	2 ой	СКА	қурилмаларнинг созлиги ҳақида ҳисобот
3.	Лойиҳа тақдими Лойиҳа мақсади ва масалаларини матбуотда ёритиш.	2 ой	СКА, ЎКА, Сурхондар ё ҳокимияти	
4.	СКА 2 кутубхоначисини Тошкент шаҳар Намунавий автоматлаштирилган кутубхонага тренер тайёрлашга малака оширишга юбориш	1-ой ва  3-ой	УКА ФА  Асосий кутубхонаси	Бўлиб ўтган курслар ҳақида ҳисобот катнашчилар рўйхати
5.	Кутубхона раҳбарлари ва бўлим бошлиқларини замонавий менеджмент ва маркетингга ўқитиш 12 кишидан 12 гуруҳ 48 соатлик курслар	1-12 ойлар	Тренер ЎКА	Бўлиб ўтган курслар ҳақида ҳисобот, катнашчилар рўйхати
6.	Кутубхоначиларни ўқув марказида компьютер саводхонлиги, Интернетдан фойдаланиш маълумотлар базаси билан ишлашга ва ишни ташкил қилишга ўргатиш 12 кишидан 10 гуруҳ 96 соатлик курс	3-10 ойлар	Директор СКА Тренерлар и	Бўлиб ўтган курслар ҳақида ҳисобот катнашчилар рўйхати
7.	"Марказий Осиёдаги объектив ахборотларнинг Ўзбекистон кишлоқ аҳолиси ҳаётидаги роли" мавзусида давра суҳбати ташкил қилиш.	3-ой	СКА тренерлари	Яқуний ҳужжат
8.	Компьютерлар билан ишлаш Интернетдан фойдаланиш бўйича малакаларни мустаҳкамлаш мақсадида тренерларнинг кишлоқ кутубхоналарида қўшимча машғулотлар ўтказиш (Сурхондарё вилояти 18 худудининг ҳар бирида 4 мартадан қўшимча машғулотлар ўтказиш)	6-12 ойлар	СКА тренерлари	Ўқувчилар рўйхати Ўқув дастури кутубхоналар иши ҳақида тақриз
9.	"Марказий Осиёдаги воқеалар ҳақида объектив ахборот берувчи тизим яратиш ва унинг тумандаги жамоатчилик ривожига таъсири" мавзусида ҳар бир туман марказида давра суҳбати ўтказиш.	7-12 ойлар	ЎКА ва СКА Директор Координаторлар	Йиғилиш баённомаси яқуний ҳужжат

10	Лойиҳанинг ривожланиб боришини таҳлил қилиш учун кутубхона координаторларининг ҳар кварталдаги йиғилишни ўтказиш.	4,7.10 ойлар	СКА Директор	Мажлис Баённомаси
11	Ҳисобот тайёрлаш ва топшириш	12 ой	Директор	Ҳисобот

Лойиҳани бажариш муддати 12 ой

1-босқичда кутилаётган натижалар:

Сурхондарё вилоятининг 20 та қишлоқ пункти аҳолиси, Марказий Осиёдаги воқеалар ҳақида ўз оммавий кутубхоналаридаги Интернет тармоғи орқали объектив ахборотларга эга бўладилар.

Сурхондарё вилояти ривожланган кутубхона-ахборот инфраструктураси. Ривожланган фуқаролик жамияти барпо қилишда ва аҳолининг мустақил фикр юритиши учун улар онгида турли-туман қарашларни, Марказий Осиёдаги жорий ҳолатга мустақил баҳо беришни шакллантириш.

Сурхондарё вилояти 21 кутубхонасининг 120 та компьютер саводхонлигига, Интернетдан фойдаланишга, маълумотлар базасидан фойдаланишга, замонавий кутубхона маркетинги ва менеджментига ўргатилган кутубхоначиси. Ҳудуд аҳолиси умумтаълим ва маданий даражасининг ошганлиги. Бу эса ўз навбатида уларни ислом оқимларининг ақидапараст, жангари ғояларидан сақланиш имкониятлари яратади.

Лойиҳанинг келажаги:

Лойиҳа натижаси Ўзбекистонда кутубхона-ахборот инфраструктурасини яратиш соҳасида қўйилган дастлабки қадам ҳисобланади.

Сурхондарё вилояти кутубхоналар тармоғи кейинги босқичда Қашқадарё, Фарғона вилоятлари ва Ўзбекистоннинг бошқа вилоят кутубхоналари тармоғида ривожланган кутубхона-ахборот инфраструктурасини яратишда намуна бўлиб хизмат қилади.

Лойиҳа мониторинги

Лойиҳа мониторинги қуйидагиларни ўз ичига олади:

1. Лойиҳанинг барқарор ишлаши учун ўз-ўзини бошқариш маҳаллий органлар билан алоқа ўрнатиш.
2. Лойиҳа қатнашчиси сифатида танланган кутубхоналар бўйича мониторинг қуйидаги кўрсаткичлар бўйича ўтказилади.
  - Бино ва хоналар тайёргарлиги;
  - Телекоммуникациялар тайёргарлиги;
  - Ёш малакали кадрлар мавжудлиги.
3. Ўқув маркази иши самарадорлиги мониторинги.
4. Компьютер саводхонлиги ҳамда Интернетда ишлай олиш ва электрон почтадан фойдаланиш ўқув дастурининг мониторинги.
5. Қишлоқ кутубхоналарида ишни ташкил қилиш, қишлоқ аҳолисининг турли қатламларига лойиҳа ҳақидаги ахборотларни етказиш даражасининг мониторинги.
6. Лойиҳанинг худуддаги ижтимоий ва жамоатчилик ҳаётига таъсирининг мониторинги.

## **Лойиҳа: «Бўка тумани марказий халқ (оммавий) кутубхонасида ахборот билимларини эгаллаш маркази».**

Бюджет: 3000 АҚШ доллари.

### **1. Муаммонинг қўйилиши**

Ҳозирги вақтда аҳолининг руҳий уйғонишида оммавий кутубхоналарнинг роли жуда муҳим бўлиб бормоқда. Бу эса ахборотнинг жамият ҳаётида бошқа аспектлар билан таққослаганда етакчи бўлиб бораётгани билан боғлиқдир. У нафақат таълим ва маданиятнинг ривожланишига, балки иқтисод ва тижоратнинг ривожланишига, аҳоли турмуш даражасининг ўсишига ҳам таъсир қилади. Республикада кутубхоналар ҳолатининг таҳлили уларнинг ривожлантиришда ва таъминот уйғунлигида диспропорция мавжудлигини кўрсатади. Айниқса, нафақат замонавий ҳисоблаш техника ва телекоммуникация воситалари, балки зарурий даврий адабиётлар билан муносиб таъминланмаган туман кутубхоналари оғир аҳволга тушиб қолишмоқда. Бу ердан руҳий деградация сабабларидан бири ҳисобланувчи кутубхоналарга қатнов даражасининг пасайиши келиб чиқади. Энг ачинарлиси эса, кутубхонага келувчи ёшлар, балоғат ёшидаги китобхонлар сонининг қисқариб кетаётганидир. Бўка тумани марказий оммавий кутубхонаси 73735 китоб жамғармасига, 6780 китобхонга эга бўлиб, унда 21 та ходим ишлайди. Бўка туманида жами 72000 аҳоли яшайди ва уларнинг ярмини ёшлар ташкил қилади.

Асосий муаммо – ёшларни ва ўсмир ёшидаги китобхонларни даврий адабиётларни ўқишга ва фаол маънавий ҳаётга иштирок этишга жалб қилиш ҳисобланади.

Шу муносабат билан оммавий кутубхоналарга ташрифларини фаоллаштириш орқали аҳолини айниқса ёшларни ва ўсмир ёшидагиларни маънавий ҳаётга жалб қилиш усул ва воситаларини топишга эҳтиёж пайдо бўлмоқда. Ривожланган ғарб мамлакатларининг кутубхоналари нафақат керакли ахборот ва адабиётларни оладиган жой, балки ақлий ҳордиқ оладиган, амалий учрашувлар, маълумотлар базасини ва Интернет билан ишлаш жойларига айланганига анча бўлди. Китобхонларни жалб қилишнинг бундай кўриниши ўзини тўлиқ оқлади ва кутубхонада унчалик сарф-харажат талаб қилмайдиган кичикроқ ўйинларнинг бўлиши кутубхоналардаги қатновни жадаллаштириш учун асосли омил бўлиши мумкин.

### **2. Лойиҳанинг мақсад ва вазифалари**

Лойиҳанинг мақсади – Тошкент вилояти Бўка тумани халқ кутубхонасида ўқув-кўнгилочар ва билимни ошириш программаларини ривожлантириш йўли билан кутубхонага келувчи шахсларнинг доирасини кенгайтириш, маънавий ҳаётга аралаштириш ва ахборот-билиш хизматларини кўрсатиш бўйича хусусий секторни ривожлантириш учун ахборот–билиш марказини ташкил қилиш.

Кутубхонанинг ўйин секторига ташриф буюришни хоҳловчилар оқимининг ортиши кутилмоқдаки, ўйин автоматлари ҳам етишмаслиги

мумкин. Навбат кутаётган ташриф буюрувчилар хоҳлайдими-йўқми, анъанавий кутубхона хизматларидан фойдаланадилар, ахборот-билиш соҳасига жалб қилинадилар. Адабиётларни кўриб, улар ўзларининг фикрлаш доирасини кенгайтирадилар, маънавий бойишади, аҳолининг, айниқса ёшларининг маданий савияси ошади. Улар кутубхонага келишдан манфаатдор бўладилар. Лойиҳа натижасидан Бўка тумани аҳолисининг кенг қатлами, айниқса, болалар ва ўсмир ёшдаги китобхонлари фойдаланишлари мумкин.

Вазифалар:

- жиҳозларни сотиб олиш ва ўрнатиш, программа таъминотини юклаш ва марказ ташкил қилиш;
- аҳоли орасида ташвиқот ишларини ва Марказ фаолияти ҳақида эълонни амалга ошириш;
- Sony ўйин қурилмаси асосида халқ кутубхонасида ўйинларни ташкил қилиш;
- Кутубхонанинг кутубхоначилари ва китобхонлари орасида компьютер саводхонлиги бўйича ўқув машғулотлари ва маълумотлар базаси ҳамда программалар тадқиқотини ташкил қилиш;
- Марказ кузатув хизматини ташкил қилиш.

### **3. Лойиҳани амалга ошириш йўллари**

Ёш китобхонларни ҳамда катта ёшдаги китобхонларни жалб қилиш учун кутубхонага Sony ўйин автомати телевизорни билан 2 комплект шахсий компьютер ўрнатиш мўлжалланмоқда. Марказда ҳужжатлардан нусха кўчириш бўйича хизмат кўрсатиш ҳам кўзда тутилган. Нусха кўчириш асосан ўқув-услубий материалларни, билиш керак бўлган ахборотларни, ШЭХМ лари ва ўйин автоматлари билан ишлаш йўриқномларини кўпайтириш учун керак бўлади.

Ҳозирги вақтда Марказий кутубхонада компьютер технологиялари бўйича мутахассислар йўқ. Шунинг учун лойиҳа кутубхоналар ва ахборот марказлари учун техник хизмат кўрсатиш, кутубхона системалари учун программа ва маълумотлар базаси ишлаб чиқишга ихтисослашган “LIBOFIS” МЧЖ ташкилоти билан ҳамкорликда амалга оширилади.

Компьютер саводхонлиги асослари бўйича инструктор машғулотлар олиб боради. Компьютер қуйидагиларда фойдаланади: а) билиш учун программаларни, электрон маълумотлар базаси, шу жумладан, электрон кутубхона каталогларини намойиш этиш учун; б) кутубхонага ташриф буюрувчилар ўртасида компьютер саводхонлиги бўйича танишув машғулотларини ўтказиш учун;

в) ўқув услубий ахборотларни тайёрлаш учун;

г) ўйин автомат сифатида. Ўйин автоматлари ва ШЭХМ дан фақатгина кутубхона абонентлари, яъни бу кутубхонага ёзилганларгина фойдаланиш ҳуқуқига эга бўлади. Биринчи беш ойда бепул хизмат кўрсатилади. Бу вақт оралиғида кутубхонага доимий қатновчи китобхонларнинг етарлича гуруҳи шаклланади. Беш ойдан кейин эса Марказ пуллик хизмат кўрсата бошлайди ва ундан тушадиган маблағлар техник хизмат кўрсатувчиларни

рағбатлантириш ва марказни ривожлаштириш учун сарф қилинади. Хизмат нархлари дифференциаллашган ҳолатда ўрнатилган: мактаб ўқувчилари, ногиронлар ва бошқалар имтиёзли фойдаланадилар.

#### 4. Лойиҳа амалга ошишидан кутилаётган натижалар

- кутубхонага қатновни фаоллаштириш орқали туман аҳолисини, айниқса, болалар ва ўсмирларни маънавий ҳаётга жалб қилиш учун қулай асос яратилади. Бўка тумани Халқ кутубхонаси китобхонлари сони сезиларли (20-25% га) даражада ортиши кутилмоқда;
- 5 та кутубхоначи компьютер саводхонлигига ўқиган бўлади;
- ўйин автоматининг очилиши, кутубхоналар ўртасида ўқув ва билимни ошириш машғулотларнинг ўтказилиши кутубхонада ҳам янги пуллик хизмат турларининг ривожланишига олиб келади, бу эса уларнинг моддий аҳволини мустаҳкамлайди;
- компьютердан фойдаланиш (1-босқичда 1 та компьютер ) келажакда кутубхоналарнинг кутубхона ишларида замонавий ахборот технологияларини фаол ишлатишга олиб келади;
- лойиҳа амалга ошгандан сўнг Тошкент вилояти Бўка тумани аҳолисига ахборот билиш хизматларини кўрсатиш бўйича хусусий тадбиркорликни ривожлантириш учун асосланган мисол яратилади.

#### Техникани асослаш

Компьютер қўйидагиларга ишлатилади:

- А) билиш учун программаларни, электрон маълумотлар базаси, шу жумладан, электрон кутубхона каталогларни намойиш этиш;
- Б) кутубхонага ташриф буюрувчилар ўртасида компьютер саводхонлиги бўйича танишув машғулларини ўтказиш учун;
- В) ўқув-услубий ахборотларни тайёрлаш учун;
- Г) электрон кутубхона каталогини шакллантириш учун.

Нусха кўчириш аппарати (ксерокс)- асосан китобхонлар ва тингловчилар учун ўқув услубий материалларни, билиш учун ахборотларни ШЭҲМ ва ўйин комплектлари билан ишлаш йўриқномларини кўпайтириш учун керак. Болалар ва ёш китобхонларни жалб қилиш мақсадида ўйин майдончаси ташкил қилиш учун кутубхонага 2 та Sony ўйин комплекти телевизори билан ўрнатилиши кўзда тутилмоқда.

#### 5 БЮДЖЕТ.

Харажат моддалари	ОЖИКЖдан сўраладиган сумма	МЧЖ LIBOFICE	кутубхона	Сумма \$ да
1. икки кишига ойлик иш ҳақи x 5 ой x \$ 120				
1. Жихозлар -PC PIII450 -Canon PC 300/A 4 нусха кўчириш аппарати -HPLJ 1100 принтери -Sony ўйин автомати	XXX XXX XXX			

-телевизор	XXX XXX			
3. Реклама				
4. Бутловчи ва канцелярия моллари.				
5. Программа таъминоти, шу жумладан ўйин программалари .				
6. Бошқа бевосита сарф-харажатлар (бинонинг ижараси, телефон ва бошқалар).				
7. Бошқа сарф- харажатлар шу жумладан техник хизмат кўрсатиш.				
Жами:				

**Лойиҳа: «Замонавий ахборот технологияларининг шаклланиши ва ривожланиши шароитида кутубхона таълими»**

Бюджет –6900

Лойиҳанинг мақсади

Мазкур лойиҳанинг мақсади Маданият институти ўқитувчилари ва етакчи кутубхоналар директорларини кутубхона иши бўйича замонавий ахборот технологиялари ва Интернетни қўллашга асосланган янги фанлар билан таништириш ва ўқитиш учун семинар ўтказиш ҳисобланади.

Лойиҳанинг амалга ошиши Маданият институти ўқитувчиларига республика кутубхоналари учун юқори малакали ходимлар тайёрлаш самарадорлигини ошириш мақсадида янги фанларни ўргатиш ва ўқитишнинг янги дастурларини ишлаб чиқиш бўйича керак бўладиган билимларни олишларига имкон беради. Эгаллаган билимлари кутубхоналар учун юқори малакали мутахассислар тайёрлаш самарадорлигини оширишга, кутубхоналарда ҳисоблаш техникасини оқилона ишлатишга ва натижада кутубхона ишида интернет ва янги ахборот технологияларини қўллашнинг малакали ёндашуви ҳисобига китобхонларга тезкор хизмат кўрсатишни таъминлашга имкон беради.

Кутилаётган натижалар.

- Маданият институтининг 10 та ўқитувчиси ва 5 та кутубхона директорларининг янги ахборот технологиялари асосида кутубхона ишини юритиш бўйича янги фанларни ўрганиши;
- Кутубхоналар учун кадрлар тайёрлаш тизимини ислоҳ қилишда қўлланма бўлиб хизмат қилувчи семинарларнинг якуний ҳужжатлари;
- Кутубхоналар учун юқори малакали ходимлар тайёрлаш бўйича ўқитиш дастурлари;

- Кутубхоналар учун кадрлар тайёрлаш самарадорлигини ошиши.

### Лойихани амалга ошириш йўллари-усуллари

Семинарни ўтказиш учун фанларни ўқитишда кўп йиллик тажрибага эга бўлган Россия Федерациясининг Москва маданият институти ўқитувчилари таклиф этилади. Москва маданият институти МДХ нинг олий ўқув юртлари орасида биринчи бўлиб ўзининг ўқув дастурларини, библиографик ахборотларини тасвирлашнинг халқаро стандартлари ва замонавий ахборот технологиялари талабларига мувофиқ равишда қайта ўзгартирди.

Семинарнинг тингловчилари Маданият институти, кутубхоначилик колледжининг профессор-ўқитувчилари таркиби ва кутубхона директорлари бўлади.

Семинарда кўзда тутилган мавзулар:

Маданият олий ўқув юртларида махсус фанларни ўқитиш: анъана ва янгиланишлар. Библиографияга оид фанларни ўқитишда замонавий ахборот технологияларини тадбиқ қилиш тажрибалари, дарс бериш предмети сифатида библиографик фаолиятни маркетинг режалаштириш.

Интернет – таълимнинг ахборот воситаси сифатида. Семинар қуйидаги тартибда ўтказилади:

Ўқитувчилар (инструктор) ўқув семинарини лекция кўринишида тингловчилар билан жонли мулоқот ва айрим саволларни дарс жараёнида муҳокама қилиш билан ўтказилади.

Куннинг якунида ўтилган мавзуни фаол муҳокама қилиш ва берилган мавзу бўйича хулосалар чиқариш учун давра суҳбати ташкил қилинади. Семинар машғулотларининг бешинчи кунда кутубхоналар учун ходимлар тайёрлаш тизимини ислоҳ қилишнинг долзарб мавзуларини муҳокама қилиш бўйича «давра суҳбати» да иштирок этиш учун Олий ва ўрта махсус таълим, Маданият ишлари вазирларининг ходимлари таклиф этиладилар. Кутубхоналар учун ходимлар тайёрлаш тизимини ислоҳ қилиш бўйича амалдаги қўлланма бўладиган якуний ҳужжат тайёрланади.

### Семинар дастури

№	Мавзу номи	Вақти	изоҳ
1 – кун			
10	Иштирокчиларнинг Тошкентдан жўнаши	9	
2	Етиб келиш ва иштирокчиларни жойлаштириш.	12-13	
3	Тушлик	13-14	
4	Ўқув семинари.Мавзу:Маданият олий ўқув юртларида махсус фанларни ўқитиш: анъаналари ва янгиланганлари.	14-16	
5	Кофе-брейк.	16-16 30	
6	Ўтилган мавзу бўйича давра суҳбати.	16 30 -18	
7	Кечки овқат	19-20	
2-кун			
8	Нонушта	8-9	
9	Семинар мавзуси:Библиографияга оид фанларни ўқитишда замонавий ахборот технологияларни тадбиқ қилиш тажрибалари	9-11	



10	Кофе-брейк	11-11 30	
11	Семинарнинг давоми	11 30-13	
12	Тушлик	13-14	
13	Семинар мавзуси: Библиографик ахборотларни тасвирлаш ва узатишнинг халқаро стандартлари бўйича фанларни ўқитиш	14-16	
14	Кофе-брейк	16-16 30	
15	Давра суҳбати	16 30 -18	
16	Кечки овқат	19-20	
3-кун			
17	Нонушта	8-9	
18	Семинар мавзуси: Дарс бериш предмети сифатида библиографик фаолиятни маркетинг ривожлантириш	9-11	
19	Кофе - брейк	11-11 30	
20	Семинарнинг давоми	11 30-13	
21	Тушлик	13-14	
22	Семинарнинг давоми	14-16	
23	Кофе - брейк	16-16 30	
24	Давра суҳбати	16 30 -18	
25	Кечки овқат	19-20	
4-кун			
26	Нонушта	8-9	
27	Семинар мавзуси: Интернет-таълимнинг ахборот воситаси сифатида	9-11	
28	Кофе - брейк	11-11 30	
29	Семинарнинг давоми	11 30-13	
30	Тушлик	13-14	
31	Семинарнинг давоми	14-16	
32	Кофе - брейк	16-16 30	
33	Давра суҳбати	16 30 -18	
34	Кечки овқат	19-20	
5-кун			
35	Нонушта	8-9	
36	Давра суҳбати	9-11	
37	Кофе-брейк	11-11 30	
38	Давоми	11 30-13	
39	Тушлик	13-14	
40	Давра суҳбати :Ўзбекистон Республикаси кутубхоналари учун кадрлар тайёрлаш тизимини ислоҳ қилиш.	14-16	
41	Кофе – брейк	16-16 30	
42	Давра суҳбати давоми ва якунловчи хужжатни тайёрлаш	16 30 -18	
43	Кечки овқат	19-20	
6-кун			
44	Нонушта	8-9	
45	Иштирокчиларнинг қайтиши.	10	

**«Замонавий ахборот технологияларининг пайдо бўлиши ва  
ривожланиши шароитида кутубхона таълими» ўқув семинарининг  
яқуний ҳужжати**

1. Семинарнинг ўтказиш муддати: 2000 йилнинг 15 майидан 19 майигача.
2. Қатнашчилар: Тошкент Давлат Маданият институти ўқитувчилари ва Ўзбекистоннинг етакчи кутубхоналари директорлари.
3. Инструкторлар: А.И.Каптерев –Москва Давлат маданият ва санъат университети «Вертуал коммуникациялар» кафедрасининг мудир, педагогика фанлари доктори, профессор.  
Н.Е. Андреева – Москва Давлат маданият ва санъат университети доценти.

Ўзбекистонда кутубхоначи кадрлар тайёрлашни ислоҳ қилиш муаммоларини муҳокама қилиш жараёнида Абдулла Қодирий номидаги Тошкент давлат маданият институти профессор-ўқитувчилари республиканинг етакчи кутубхоналари мутахассислари, Москва Давлат маданият ва санъат университетидан келган инструкторлардан ташкил топган ишчи гуруҳи қуйидаги хулосага келишди.

1. Замонавий талабларга жавоб берадиган ходимлар тайёрлаш Ўзбекистон Республикаси кутубхоначилиқ ишидаги энг долзарб муаммолардан бири ҳисобланади. Ҳозирги вақтда Маданият ишлари вазирлиги, Ўзбекистон Республикаси фан ва техника давлат қўмитаси, Очиқ жамият институти ва бошқа кўмак фондларининг қўллаб-қувватлашида кутубхоналарни программа ва техник жиҳозлаш бўйича фаол ишлар олиб борилмоқда.

1999 йилда Самарқанд шаҳрида ўтказилган «Таълим фан, маданият ва тижоратда кутубхонада –ахборот захиралари» деб номланувчи халқаро анжуман (200 га яқин иштирокчи) кутубхоналар учун юқори малакали ходимлар тайёрлаш муаммосининг долзарблигини кўрсатди.

Ўзбекистонда кутубхона ишини ривожлантириш ва кутубхона-ахборот захираларини яратишнинг устуворликларидан бири қуйидагилар ҳисобланади: Кутубхона ишида янги ахборот технологияларини қўллаш оладиган юқори малакали кадрлар тайёрлаш, янги ўқув дастурларини ишлаб чиқиш, янги ихтисосликларни ишлаб чиқиш ва кейинчалик эса соҳаларни ишлаб чиқиш (мисол учун, ижтимоий соҳада менеджмент, ижтимоий маданий соҳада ахборот тизимлари ва ҳ.к).

Шу муносабат билан профессионал кутубхоначилиқ таълими тизимида ва замонавий талабларга мос кутубхоначи ходимлар малакасини оширишда янги ахборот технологияларини қўллаш билан замонавий кутубхоначилиқ фанларини фаол ўқитиш ва муҳокама қилиш бўйича ташкилотларда семинарлар ва давра суҳбатлари ўтказишга зарурат пайдо бўлади. Бу эса ўз навбатида профессионал кутубхоначилиқ таълимининг сифати ва обрўйининг ошишига, Тошкент Давлат маданият институти битирувчиларига бўлган талабнинг ортишига, китобхонларга хизмат кўрсатиш даражасининг

ортишига, кутубхоналарда янги ахборот технологияларини қўллаш самарадорлигини ортишига олиб келади.

Семинар қуйидагиларни таклиф этади:

1. Ўзбекистонда кутубхоначи ходимлар тайёрлашни ислоҳ қилиш кўп тармоқли ва кўп босқичли бўлиб, Ўзбекистон Республикасининг «Таълим тўғрисида» ги қонунига мос бўлишлиги керак;
2. Ислоҳ қилиш босқичларида ҳар хил статусдаги ва ҳар хил вазирликлардаги корхона ва ташкилотларни жалб қилиш зарур;
3. Биринчи босқичда Тошкент Давлат маданият институтида кутубхоначилик факультетида қуйидаги йўналишлар бўйича бакалаврлар тайёрлашга ўтиш таклиф этилади:
  - А) «Кутубхона фаолияти менеджери» квалификацияси билан кутубхона - ахборот менеджменти;
  - Б) «Кутубхона-ахборот манбалари» классификацияси билан кутубхона-библиографик маълумотлар базасини яратиш ва ташкил қилиш;
  - В) «Болалар ва ўсмирларнинг ахборот маданияти менеджери» классификацияси билан кутубхоналарда болалар ва ўсмирлар ахборот маданиятини шакллантириш;
  - Г) «Фан ва технологиянинг кутубхона –ахборот таъминоти менеджери» классификацияси билан фан ва технологиянинг кутубхона ахборот таъминоти;
  - Д) «Бизнеснинг кутубхона ахборот таъминоти менеджери» классификацияси билан бизнеснинг кутубхона-ахборот таъминоти;

3.1 Қуйидагиларни асос сифатида ҳисобга олган ҳолда умумқасбий фанлар рўйхатини қайта кўриб чиқиш:

- «менеджмент асослари»;
- «кутубхона фаолиятида менеджмент»;
- «ахборот маҳсулотлари ва хизматлари маркетинги»;
- «ижтимоий комунникациялар»;
- «ҳужжатшунослик»;
- «ҳужжатларни аналитик -синтетик қайта ишлаш»;
- «кутубхонашунослик». Умумий курс;
- «кутубхона хизмати кўрсатиш»;
- «ҳужжат манбалари»;
- «китоб санъати»;
- «ахборот ҳуқуқи»;
- «илмий тадқиқотлар услубияти»;
- «мультимедия маҳсулотлари ва технологиялари»;

3.2 Мутахассислик ва танлов фанларининг тахминий рўйхати тақдим этилади:

- «Кутубхона-ахборот менеджменти»  
 йўналиши бўйича:
- «кутубхона бирлашмалари ва ассоциациялари»;
  - «кутубхона фаолиятини бошқариш»;
  - «ахборот маҳсулотлари ва хизматларининг рекламаси»;
  - «хужжатлар оқими мониторинги»;
  - «ҳар хил тоифали кутубхоналарда менеджмент»;
  - «бошқаришнинг ахборот технологиялари»;
  - «кутубхона библиографик маълумотлар базаси яратиш ва ташкил қилиш йўналиши бўйича»;
  - «жаҳон ахборот манбалари»;
  - «маълумотлар базаси назарияси ва ташкил қилиш»;
  - «тармоқ библиография манбалари»;
  - «илмий-техника ахборотларини рефератлаш»;
  - «аналитик-обзор фаолияти»;
  - «кутубхоналарда болалар ва ўсмирлар ахборот маданиятини шакллантириш йўналиши бўйича»:
  - «кутубхоналарда болалар ва ўсмирларнинг эстетик тарбияси»;
  - «болалар ва ўсмирлар ўқиши психологияси»;
  - «болалар китобларида безаклар»;
  - «болалар ва ўсмирлар ўқишига раҳбарлик»;
  - «болалар ва ўсмирлар учун ахборот манбалари»;
  - «фан ва технологиянинг кутубхона-ахборот таъминоти» йўналиши бўйича:
  - «ахборот мониторинги»;
  - «олимлар ва мутахассисларнинг ахборот талабларини ўрганиш»;
  - «Жаҳон ахборот манбалари»;
  - «фан ва ишлаб чиқариш соҳасида ахборот маҳсулотлари ва хизматлари»;
  - «ахборот манбаларидан фойдаланиш»;
  - «интернет соҳа библиографик манбалари»;
  - «Бизнеснинг кутубхона-ахборот таъминоти» йўналиши бўйича:
  - «бизнесда ахборот талабини ўрганиш»;
  - «жаҳон ахборот манбалари»;
  - «бизнес соҳасида ахборот маҳсулотлари ва хизматлари»;
  - «интернет ахборот манбаларидан фойдаланиш»;
  - «соҳа библиографик манбалари»;

Истиқболда бир қатор йўналишларда Тошкент Давлат маданият институтида олий кутубхона таълими дивесификациясини ўтказиш зарур:

-Тошкент Давлат маданият институти статусини ижтимоий – муҳим ўқув юртларига (уни академияга ёки университетга айлантириш зарур) айлантириш йўли билан ошириш;

-Кафедра ва факультетларни қайта номлаш (кутубхоначилик факультети номини кутубхона- ахборот факультети номига ўзгартириш);

-ходимлар тайёрлаш мазмунига диверсификацияни амалга ошириш;

-мутахассисликлар рўйхатини қуйидагилар ҳисобига кенгайтириш: «хужжатшунослик ва бошқаришда хужжат таъминоти»; «Ижтимоий соҳада менеджмент»;

«Ижтимоий-маданий соҳада ахборот системалари» ва бошқалар.

- Олий ўқув юртигача (узлуксиз таълим марказлари фаолиятлари), олий ўқув юртида (бакалаврият-мутахассис-магистр), олий ўқув юртидан кейинги (аспирантура ва докторантура) тайёрловларни ҳисобга олувчи кўп босқичли таълим системасини шакллантириш ва ривожлантириш;
- Ўқув жараёнларини сифат жиҳатидан янги услубий таъминлашга ўтиш;
- Бутун ўқув жараёнини ахборотлаштириш мақсадида кафедра ўқитувчиларини (биринчи навбатда мутахассислик кафедралар) тайёрлаш бўйича компьютер курслари ташкил қилиш;
- ТошДМИ маркетинг бўлимига таълим хизмати кўрсатиш маркетинги ва мониторинги ўтказиш.

Яқуний хужжатга қўшимчалар

Ишчи гуруҳи тез кунларда «каталоглаштиришнинг халқаро ва миллий форматлари» мавзуси бўйича ўқув семинари ўтказиш заруратини аниқлади.

### **Лойиҳа: "Ўзбекистон кутубхоналарида замонавий технологиялар ва электрон ресурслар" мавзусидаги семинар**

Бюджет: \$3800 АҚШ доллари.

Лойиҳанинг мақсади ва масалалари:

"Ўзбекистон кутубхоналарида замонавий технологиялар ва электрон ресурслардан фойдаланиш" мавзуси бўйича 2 та семинар ўтказиш йўли билан Ўзбекистон кутубхоналарида электрон ресурслардан (масалан, EBSCO маълумотлар базасидан) фойдаланиш ҳолатини баҳолаш, кутубхоналар ва кутубхона ассоциацияларига ахборот олишнинг замонавий воситалари ва имкониятларини ўзлаштиришда кўмаклашишдир.

Биринчи семинарда асосий эътибор EBSCO маълумотлар базаси фойдаланиш ҳолатини таҳлил қилишга қаратилади ва бу семинарга EBSCO маълумотлар базасини олган барча Тошкент шаҳридаги кутубхоналардан вакиллар таклиф қилинади.

Иккинчи семинарга Ўзбекистон Республикаси кутубхоналари ассоциацияларининг барча директорлари таклиф қилинади. Семинарда олинган билимлар, жойларда тўлиқ матнли маълумотлардан фойдаланиш орқали кутубхоналардаги электрон ресурслардан кенг фойдаланишга шароит яратади.

Бу мақсадга эришиш учун қуйидаги масалаларни ечиш зарур:

1. EBSCO компаниясининг МХД даги вақллари таклиф қилиш.
2. Бир кунлик семинар ташкил қилиш.
  - 2.1 Мажлислар залини ижарага олиш тўғрисида музокара олиб бориш.
  - 2.2 Дастур ва қатнашувчилар рўйхатини тузиш.
  - 2.2 Семинар қатнашчиларини таклиф қилиш
3. "Чотқол" дам олиш масканида 3 кунлик семинар ташкил қилиш
  - 3.1 Машғулотлар олиб бориш ва яшаш учун бино, хоналарни ижарага олиш тўғрисида музокара олиб бориш.
  - 3.2 Автобус ижарага олиш
  - 3.3 Қатнашувчилар рўйхати ва дастур тузиш.
  - 3.4 Семинар қатнашчиларини таклиф қилиш.
  - 3.5 Семинарнинг техник таъминоти (ноутбук, проектор)
4. Тарқатма материаллар тайёрлаш (слайдлар, тақдимотлар) Кутилаётган натижа:

Лойиҳани амалга оширишдан кутилаётган натижалар қуйидагича:

- Ўзбекистон кутубхоналаридаги жорий ҳолатни баҳолаш.
- Ўқув машғулотларидан сўнг EBSCO маълумотлар базасидан фойдаланиш яхшиланади.
- Семинар қатнашчилари томонидан кутубхоначилик ишида янги технологияларни қўллаш бўйича қўшимча билимлар ўзлаштирилади.
- Етакчи кутубхоналар тажрибаси тарғиб қилинади ва улар ёрдамида электрон ресурслар билан ишлаш янги босқичга кўтарилади.

Лойиҳани амалга ошириш йўллари

Мазкур лойиҳада кўрсатилган мақсадга эришиш учун 2 та семинар ўтказиш мўлжалланган. Биринчи семинарни Тошкентда ўтказиш мўлжалланган бўлиб, унга жуда кўп қатнашчилар таклиф этилади. Семинарда EBSCO маълумотлар базаси (МБ) намойиш қилинади. Семинар ишини бундай ташкил қилиниши, Тошкент шаҳридаги EBSCO МБ ни олган барча кутубхоналарни семинарда фаол иштирокини таъминлайди. Семинар қатнашчилари маълумотлар базасидан фойдаланишдаги муаммоларни муҳокама қилиш ва ўзаро тажриба алмашиш имкониятига эга бўладилар.

Иккинчи семинарға вилоят кутубхоналари ассоциациялари директорлари таклиф этилади ва семинар мавзуси чуқурроқ ёритилади. Бу семинарда замонавий кутубхонада электрон ресурслардан фойдаланишнинг турли аспекти кўриб чиқилади. Семинар иши самарадорлигини ошириш мақсадида уни Тошкент вилояти "Чотқол" саломатлик марказида ўтказиш мўлжалланган бўлиб, у ерда семинар қатнашчиларининг яшаши ва машғулотлар ўтказиш учун барча шароитлар мавжуд.

Семинарға 12 та кутубхона ассоциациялари директорлари ва Тошкент шаҳридаги етакчи кутубхоналар вакиллари таклиф этилади. Семинар давомида муҳим мавзулар бўйича маърузалар тингланади ва улар давра суҳбатларида муҳокама қилинади. Ҳар бир қатнашчига аввалдан ўз кутубхонасида бу соҳада қилинаётган иш ҳақида қисқа обзор тайёрлаш таклиф қилинади. Ҳар бир қатнашчи ўз кутубхонасидаги муаммолар ва уни ҳал қилиш йўллари ҳақида ҳамда бу соҳадаги ўз тажрибаси тўғрисида сўзлайди. EBSCO МБ амалий намойиш қилинади.

Кутубхона директорлари ҳамкасбларининг тажрибасини ўрганадилар ва ўз иш фаолиятларида қўллаш имкониятига эга бўладилар, кутубхона ассоциацияси директори сифатида эса бу маълумотларни ўз ассоциацияларидаги кутубхоналарга тарқатадилар.

### Бюджет разюмеси

№	Харажатлар моддалари	ОЖИКЖ дан сўралаётган маблағ	Бошқа манбалар	Умумий маблағ
1.	Маош (Фот га чегирма ҳам бунга киради)			
2.	Сафарлар			
3.	Сарф бўладиган материаллар			
4.	Бошқа харажатлар			

### Батафсил бюджет ва унинг асосномаси

Лойиҳа бўйича лавозим	Маош	Тўлиқ ёки тўлиқсиз иш куни	Ойлар сони	Бошқа манбалар	ОЖИКЖ дан сўралаётган маблағ	Жами маош
Лойиҳа координатори						
Жами						
(ФОТ дан 40%)Чегирма						
Жами (Маош Қ чегирма)						

### Сафарлар

Одамлар сони	Қаердан қаерга	1 одамга	Сафар ва овқатланиш	Бошқа манбалар	ОЖИКЖ дан сўралаётган маблағ	Жами
12	Тошкентга Тошкентдан					
Жами						

### Сарф бўладиган материаллар ва канцелерия моллари

Номи	Сони	1 донаси баҳоси	Сумма	Бошқа манбалар	ОЖИКЖ дан сўралаётган маблағ	Жами
Қоғоз	2п					

Блакнотлар, ручкалар	28					
Ватман	10 дона					
Фломастер	5 дона					
Жами						

### Бошқа харажатлар

№	Харажатлар	1 ойга	Бошқа манбалар	ОЖИКЖ дан сўралаётган маблағ	Жами
1.	Бино ижараси яшаш ва машғулотлар учун				
2.	Кофе-брек харажатлари				
3.	Овқатланиш харажатлари				
4.	"Чотқол" сихатгоҳларида яшаш				
5.	Кофе-брек харажатлари				
6.	Овқатланиш харажатлари				
7.	Транспорт Тошкент-Чимён Чимён-Тошкент				
	Жами				

### Ўзинкомцентрдаги 1 кунлик семинар дастури

9<sup>00</sup> Семинар очилиши

9<sup>10</sup> EBSCO компанияси ҳақида маълумот.

Маълумотлар базасини кутубхона директорлари учун намойиш қилиш.- EBSCO компаниясининг МХД даги вакилининг маърузаси.

10<sup>30</sup> Кофе-брейк

11<sup>00</sup> Давра суҳбати (МБ билан ишлашда туғилган саволлар бўйича)

12<sup>30</sup> Тушлик

13<sup>30</sup> Маълумотлар базаси билан бевосита ишловчи кутубхоналарни МБ билан ишлашга, ҳисобот беришга ўргатиш

15<sup>00</sup> Кофе-брейк

15<sup>30</sup> Муҳокама давоми

17<sup>30</sup> Семинарнинг тугатилиши

### Чотқолдаги 3 кунлик семинар дастури

1-кун

9<sup>00</sup> Семинар очилиши



9<sup>15</sup> "Автоматлаштирилган кутубхона функционал структураси" Ўзбекистон кутубхоналар ассоциацияси ижрочи директори М.А.Рахматуллаев маърузаси.

10<sup>15</sup> "Замонавий кутубхонада Интернет" ОЖИКЖ "Интернет" дастури координатори С.Н.Куц маърузаси.

11<sup>00</sup> Кофе-брейк

11<sup>30</sup> Кутубхона ассоциациялари ва кутубхона директорларининг кутубхоналарни автоматлаштириш ва Интернетдан фойдаланиш ҳақидаги чиқишлари

Давра суҳбати

13<sup>00</sup> Тушлик

14<sup>00</sup> "EBSCO МБ нинг ресурслари"-EBSCO компаниясининг МХД даги вакили В. Соболев маърузаси.

15<sup>00</sup> "EIFL лойиҳаси Ўзбекистонда" Тошкент электротехника алоқа институти кутубхонасининг автоматлаштириш бўлим бошлиғи О. В. О. В. Калачинский маърузаси.

15<sup>30</sup> EBSCO МБ дан фойдаланишдаги муаммоларни кутубхона ассоциациялари директорлари томонидан муҳокама қилиш.

16<sup>00</sup> Кофе-брейк

16<sup>30</sup> Мунозаралар давоми

18<sup>00</sup> Машғулотлар тугайди.

2-кун

9<sup>00</sup> "Вилоят кутубхоналари базасида ҳуқуқий ахборотлар маркази фаолиятининг хусусиятлари" мавзусида Республика Болалар кутубхонаси бош кутубхоначиси У. Собиров маърузаси

11 Кофе-брейк

11<sup>30</sup> Вилоят кутубхоналари директорларининг "Ҳуқуқий ахборот марказлари. Фаолият тажрибалари" мавзусида маърузалари.

13<sup>00</sup> Тушлик

14 Давра суҳбати

16<sup>00</sup> Кофе-брейк

16<sup>30</sup> Мунозара давоми

3-кун

9<sup>00</sup> "Миллий меросни сақлаш муаммолари. Ҳамкорлик ва ҳамкасблик" (Партнёрство) А. Навоий номидаги кутубхона директори ўринбосари И.З.Маминова ва Фанлар академияси Асосий кутубхонаси директори ўринбосари Д.К.Қудратова маърузалари.

11<sup>00</sup> Кофе-брейк

11<sup>30</sup> Мавзу бўйича мунозара

13<sup>00</sup> Тушлик

14<sup>00</sup> "Замонавий электрон ресурслардан фойдаланиб кутубхона фондларини сақлашни таъминлаш (Санкт-Петербург тажрибаси)" мавзуси бўйича А.Навоий номидаги кутубхона автоматлаштириш бўлими бошлиғи О.Ш. Бозоров ва илмий методик бўлими бошлиғи Т.С.Егорова маърузаси

16<sup>00</sup> Кофе-брейк

16<sup>30</sup> Мавзу бўйича мунозара  
18<sup>00</sup> Семинар якуни ва ёпилиши.

**Лойиҳа: "Олий таълим тизимида жаҳон электрон журналлари"  
мавзусида проректорлар ва деканлар учун семинар ва давра суҳбати**

Бюджет: \$ 1248 АҚШ доллариди  
Масаланинг қўйилиши:

Ахборот замонамизнинг энг қимматбаҳо ресурларидан бири бўлиб қолди. Ахборотнинг баҳоси тўғридан тўғри унинг долзарблиги билан боғлиқ. Биз яшаётган дунё технологиялар ва фан соҳасида жуда тез ўзгармоқда. Бу ўзгаришларни даврий нашрлар (газеталар, журналлар) тезлик билан акс эттириш имкониятига эга. Билимлар соҳасининг ҳар бири ўз даврий нашрига эга. Улар турли мамлакатларда, турли тилларда чиқарилади, аммо уларнинг орасида энг оммавийлари инглиз тилида нашр этилади.

Ўзбекистонда билим манбаларига қизиқувчи ёшлар йилдан йилга кўпайиб бормоқда ва уларнинг кўпчилиги чет тилларни, хусусан, инглиз тилини жиддий ўрганишга киришганлар. Билимларга эришиш йўлида иккита тўсиқ бор. Биринчиси- чет эл журналларига обуна бўлиш анча қиммат, кутубхоналар моддий имкониятлари эса анча чекланган. ОЎЮ кутубхоналари асосан миллий нашрлар ва қисман МХДда чиқаётган нашрларга обуна бўлишган. Чет элларда чиқаётган нашрларга эса жуда кам миқдорда обуна бўлишган, аммо унга йилдан йилга эҳтиёж ошиб бормоқда. Бу муаммони ечиш йўлларида бири-электрон журналлардан фойдаланишдир. Электрон журналлар қоғозга босилган журналлардан катта фарқ қилмайди, унда расмлар ва формулалар ҳам ўрин олган, аммо электрон журналлар анча арзон. Кўпгина ривожланган кутубхоналар электрон журналлардан фойдаланишга ўтмоқдалар. Китобхонларга журналнинг электрон версияси тақдим қилинади, асли эса архив нусхаси сифатида сақланади. Электрон журналлардан бир пайтнинг ўзида бир неча ўн китобхон фойдаланиши мумкин. Айти пайтда китобхон журнал варағини йиртиб, чизиб унга зарар етказа олмайди.

2001 йил охирида Ўзбекистоннинг кўпгина кутубхоналари EBSCO компаниясининг МБ ни олдилар. Бу МБ да инглиз тилида гуманитар фанлар ва тиббиётга оид жуда кўп ахборотлар бор. 2002 йилдан бошлаб EBSCO МБ га рус тилидаги журналлар ва газеталар қўшилади, чунки уларда илмий ва техник ахборотлар етарлича эмас эди. OSI-Будапешт кучи билан илмий-техник йўналишдаги (S 8 T) МБга обуна бўлиш бўйича халқаро консорциум ташкил қилинди. Тендер ўтказилиб энг яхши 6 провайдер МБ си танлаб олинди. Бу МБ ни олишга Ўзбекистон кутубхоналари ҳам катта қизиқиш билдирмоқдалар. Аммо бу ерда иккинчи муаммо туғилади. Ҳозирги кунда бор ахборотлардан етарлича фойдаланилмаяпти, бундан ўқув жараёни ва мутахассислар тайёрлаш зарар кўрмоқда. Бунга сабаб, олий ўқув юрти ходимлари, ўқитувчилари талабалари электрон ахборот манбаларидан фойдалана олмайдилар. Бу муаммони ечиш учун ОЎЮ раҳбарлари бу МБ билан ишлашнинг долзарблигини тушуниб етишлари лозим. Шунинг учун ҳам ушбу семинарни ташкил қилиш зарур.

## Лойиҳанинг мақсади ва вазифалари

Мазкур лойиҳада кўзда тутилган асосий мақсад қуйидагича;  
Олий ўқув юртлари ўқув жараёнларида электрон ахборот манбаларидан фойдаланишни, ОЎЮ проректорлари, деканлари иштирокида, CD дисклардаги ва Интернет орқали МБ дан фойдаланиш муаммоларига бағишланган семинар ва давра суҳбатлари ўтказиш орқали фаоллаштиришдир.

Семинар қатнашчиларига улар кутубхоналарида мавжуд (EBSCO) МБ тўлиқ матнлар ва илмий-техник ахборотлар янги МБси билан танишиш таклиф қилинади. Бу МБ билан барча техника ОЎЮ лари қизиқишлари табиий. Бу маълумотларга эга бўлган проректор ва деканлар, МБ дан ўқитувчилар ва талабаларнинг фойдаланишлари учун шароит яратишга, илмий-техника электрон базасига обуна бўлишга ҳаракат қиладилар. Юқорида кўрсатилган мақсадга эришиш учун қуйидаги масалаларни ечиш зарур:

1. EBSCO МБ ни олган барча ОЎЮ дан ундан фойдаланиш бўйича статистик маълумотлар олиш.
2. Ўзинкомцентр базасида 2 та бир кунлик семинарлар ташкил қилиш.
  - 2.1. Йиғилишлар ўтказиш учун хона ижараси тўғрисида музокара олиб бориш.
  - 2.2. Қатнашчилар рўйхати ва дастур тузиш.
  - 2.3. Тарқатма материаллар тайёрлаш.
  - 2.4. Семинар қатнашчиларини таклиф этиш.
  - 2.5. Семинар ўтказиш.
3. ОЎЮ МБ сида фойдаланиш муаммолари бўйича давра суҳбати ташкил қилиш.
4. Якуний ҳужжат тайёрлаш.

Кутилаётган натижа

Лойиҳа амалга оширилган қуйидаги натижаларга эришамиз:

- EлfL (EBSCO ва S&T) лойиҳаси МБ нинг имкониятлари билан танишиш ва электрон базалар билан ишлашга Тошкент шаҳридаги ОЎЮ нинг 24 та проректори ва деканларини ўргатиш.
- ОЎЮ ўқув жараёнларида МБ дан фойдаланишни фаоллаштириш.
- Тингловчиларнинг электрон ахборот манбаларидан фойдаланиш билим ва малакаларини ошириш ҳисобига ОЎЮ лари ўқув дастурларига электрон МБ ва Интернетдан фойдаланиш ҳақида тушунчалар киритишга эришиш.

Лойиҳани амалга ошириш йўллари:

Лойиҳада кўрсатилган мақсадга эришиш учун EBSCO МБ сини олган барча ОУЮ да аввал сўров ўтказилади. ОЎЮ лари кутубхоналарига МБ сидан фойдаланиш тўғрисида статистик маълумотлар тайёрлаб бериш таклиф қилинади.

Бу маълумотномада қайси МБ лари кўпроқ фойдаланилмоқда, қанча мақолалар кўриб чиқилди, неча бет босиб чиқарилди, МБ дан қанча одам фойдаланмоқда. Барча жавоблар тўплангандан сўнг семинар ташкил қилинади. МБ сини Тошкент шаҳридан 24 ОЎЮ олганлиги учун ҳар бир

ОЎЮ дан 2 тадан одам чакириб, уларни 2 гуруҳга бўлиб 2 та семинар ташкил қилиш мақсадга мувофиқдир. Семинар қатнашчиларига EBSCO МБ билан ишлаш ва илмий-техникага оид янги МБ ҳақида маълумотлар берилади.

EBSCO маълумотлар базаси билан ишлашнинг амалий жиҳатлари кўриб чиқилади. Семинарнинг иккинчи қисмида "EBSCO МБ ундан фойдаланиш ва муаммолар" мавзусида давра суҳбати ўтказилиб, олинган натижалар бўйича тавсиялар берилади. Семинарда қатнашиш ОЎЮ раҳбарларига замонавий электрон ресурслар билан ишлаш ва ҳамкасбларининг бу соҳадаги тажрибаларидан фойдаланиш ва бу билим, малакаларни ўз ишларида қўллаш имкониятини беради.

### Бюджет резюмеси:

№	Харажатлар моддалари	ОЖИКЖ дан сўралаётган маблағ	Бошқа манбалар	Умумий маблағ
1.	Маош (Фотдан чегирма ҳам бунга киради)			
2.	Сарф бўладиган материаллар			
3.	Бошқа харажатлар			
	Жами			

### Маош

Лойиҳа бўйича лавозим	Ойлик маош	тўлиқ ёки тўлиқсиз иш куни	Ойлар сони	Бошқа манбалар	ОЖИКЖдан сўралаётган маблағ	Жами маош
Лойиҳани мувофақлаштирувчи						
Жами						
Чегирма (ФОТдан 40%)						
Жами (маош Чегирма)						

### Сарф бўладиган материаллар ва канцелярия моллари

Номи	сон	1 донаси баҳоси	сумма	Бошқа манбалар	ОЖИКЖдан сўралаётган маблағ	жами
Қоғоз	2п					
Блокнотла	56					

р ручкалар	дона					
Жами						

## Бошқа харажатлар

Харажатлар кўриниши	1 ойга	Бошқа манбалар	ОЖИКЖдан сўралаётган маблағ	жами
Бино ва хоналар ижораси				
Кофе-брейк харажатлари (2 мартаба 1дол.56 киши учун)				
Жами				

## Узинкомцентрдаги семинар дастури

9.00- Семинарнинг очилиши - ОЖИКЖ "Кутубхоналар" дастурининг мувофиқлаштирувчиси Н. Рахмонов маърузаси.

9.10- "Халқаро E.L.F.L. лойиҳасининг концепцияси" - Ўзбекистон кутубхоналари ассоциацияси ижрочи директори М.А.Раҳматуллаев маърузаси

9.30- "EBSCO МБ намоиш қилиши" - Тошкент электротехника алоқа институти кутубхонаси автоматлаштириш бўлими бошлиғи О.В. Калачинская

11.00 - Кофе-брейк

11.30 - "EBSCO МБ- ундан фойдаланиш ва муаммолар" давра суҳбати.

13.00 - Тушлик

14.00 - "ОЎЮ кутубхоналарини автоматлаштириш, электрон маълумотлар базаси яратиш ва қўллаш муаммолари муҳокамаси" давра суҳбати.

15.30 - Кофе-брейк

16.00 - Муҳокама давоми

17.00 - Семинарнинг ёпилиши

## Узинкомцентрдаги семинар қатнашчилари рўйхати

Т.р	Ташкилот номи
1	Ўзбекистон Миллий Университети
2	Тошкент Давлат Иқтисодиёт Университети
3	Тошкент Давлат Техника Университети
4	Тошкент Давлат Электротехника ва алоқа Институти
5	ТашМИ 1
6	Тошкент енгил саноат ва тўқимачилик институти
7	Ўзбекистон Давлат Жаҳон тиллари университети
8	Тошкент Давлат Шарқшунослик институти
9	Тошкент Архитектура-қурилиш институти
10	Тошкент кимё-технология институти
11	Тошкент Молия институти
12	Тошкент Давлат Авиация институти

13	Тошкент Давлат Педагогика Университети
14	Тошкент Фармацевтика Институти
15	Тошкент Давлат Жисмоний тарбия институти
16	Таш МИ 2
17	Тошкент Давлат автомобил йўллари институти
18	Тошкент Давлат аграр университети
19	Тошкент ҳуқуқшунослик институти
20	Тошкент темир йўллар институти
21	Жаҳон иқтисодиёти ва дипломатия университети
22	Тошкент Давлат Маданият институти
23	Тошкент Ирригация институти
24	Тошкент Давлат Педиатрия институти
25	Республика болалар кутубхонаси-У.Собиров
26	Ўзбекистон кутубхоналар ассоциацияси-М.А. Раҳматуллаев
27	ОЖИКЖ Ўзбекистон- Н.Раҳмонов
28	Тошкент электротехника ва алоқа институти - Калачинская О.В.

**Лойиха: "Фан, таълим, маданият ва бизнесда ахборот ресурслари"**  
**мавзусида халқаро анжуман**  
**"Марказий Осиё-99"**

**Мақсад ва вазифалари**

Анжуман мақсади- Интернетдан фойдаланиш, ахборот ресурслари яратиш, фан, маданият, таълим ва бизнес соҳасидаги илғор тажрибаларни алмаштириш бўйича халқаро кооперацияни ривожлантириш.

Анжуман чақириқлари:

-Турли касбдаги, турли дунёқарашга эга, аммо таълим, маданият, фан ва бизнес соҳасида ахборот алмаштиришда фаол иштирок этувчи турли мамлакат фуқароларини самарали ҳамкорлик қилиш учун бирлаштириш.

-Ахборот ресурсларини шакллантириш, электрон кутубхона тизимларини ва фондларини яратиш, Интернетдан фойдаланиш муаммолари бўйича самарали тажриба алмаштиришга кўмаклашиш.

-Жамиятни ахборотлаштиришнинг таълим жараёнларига, маданият, фан ва бизнес ривожига таъсири мавзусидаги баҳсларни рағбатлантириш.

**Анжуман мавзулари**

-Интернет ва онлайн технологиялари

-Маълумотлар базаси ва фан, технология, таълим, маданият, бизнес бўйича электрон нашрлар

-Кутубхона тизимлари ва миллий ахборот фондларини шакллантириш муаммолари

-Мультимедиали маълумотлар базаси, мультимедиали иловалар

-Таълимда ахборот технологиялари, масофадан ўқитиш.

Анжуман доирасида кўргазма ўтказилади.

**Кўргазма мавзулари**

- Янги ахборот технологияларини фан, таълим, маданият ва бизнесда қўллаш.
- Интернетдаги ахборот ресурсларига қириш.
- Фан, маданият ва бошқа соҳалар учун мультимедиали маълумотлар базаси.
- Электрон нашрлар ва илмий-техника ахборотлар маълумотлар базаси.
- фан, маданият, таълим ва бизнес бўйича нашрлар.

Анжуман ташкилотчилари кутубхона иши информацион технологиялар ва Интернет бўйича етук мутахассисларни АҚШдан, /арбий Европадан, Қозоғистон, Қирғизистон, Туркманистон ва Кавказ ортидан таклиф қилишни режалаштирганлар.

Самарадорлик:

Бундай анжуманнинг Ўзбекистонда ўтказилиши "Шарқ-/арб" халқаро кооперацияси, Марказий ва Жанубий Шарқий Осиё, Россия, Европа ва АҚШ давлатлари орасида ахборот алмаштиришни ва Ўрта Осиё республикаларида таълим жараёнларини фаоллаштиришда муҳим роль ўйнайди. Ахборот ресурслари яратишда, илғор ахборот технологияларидан фойдаланишда тажриба алмашиш Интернет имкониятларидан, автоматлаштирилган тизим ва маълумотлар базасидан фойдаланиш самарадорлигини оширади. Анжуманда олинган билимлар янги ахборот ресурсларини яратишда ижодий ёндашув учун асос бўлиб хизмат қилади.

Семинарлар ва давра суҳбатлари, ахборотлаштиришнинг ижтимоий соҳага, таълимга ва бизнесга таъсирининг долзарб мавзулари бўйича баҳсларни рағбатлантириш имкониятини яратади. Анжуман ахборот технологиялари ва кутубхоначилик иши бўйича турли мамлакатлар мутахассисларини бирлаштиришда муҳим роль ўйнайди. Ўз соҳаларида фаол ҳамкорлик қилиш учун шароит яратади.

### **Лойиҳани амалга ошириш йўллари ва усуллари**

Анжуманда қатнашиш учун АҚШ, /арбий Европа, Ҳиндистон, Жанубий-Шарқий Осиё, Россия ва МХД ларидан етук мутахассислар чақирилши мўлжалланган.

Асосий контингент: кутубхоначилар, олимлар, Интернет ва ахборот технологиялари бўйича мутахассислар, ОЎЮ ўқитувчилари, кичик ва ўрта бизнес вакиллари ва бошқалар.

Анжуман Самарқанд шаҳрида ўтказилади. Қатнашчилардан йиғиладиган материалларга қараб турли мавзулар бўйича турли секциялар ташкил қилинади. Анжуман материаллари нашр қилиниб, қатнашчиларга тарқатилиши мўлжалланган. Анжуманда 10 мамлакатдан 150 мутахассис қатнашиши режалаштирилган.

Анжуманни ташкил қилиш учун Тошкент ва Самарқанддаги етакчи кутубхоналар, Ўзбекистон Республикаси Фанлар академияси асосий кутубхонаси, Ўзбекистон Республикаси Фан ва техника қўмитаси, Ўзбекистондаги компьютерлар билан шуғулланувчи фирмалар таклиф қилинади. Анжуман ишида АҚШ ва /арбий Европадан мутахассислар таклиф қилиш учун халқаро кутубхона ахборот ва аналитик маркази фаол иш олиб боради.

Анжуман доирасида чет эллик меҳмонларни Самарқанд ва Бухоро шаҳарларидаги тарихий обидаларни кўрсатиш учун маданий дастур ташкил қилинади.

**Якуний ҳужжат**  
**Халқаро анжуман: "Кутубхона-ахборот ресурслари фан, таълим,**  
**маданият ва бизнесда"**  
**"Марказий Осиё- 99"**

Самарқанд 11-15 октябрь 1999й.

1 Қатнашчилар сони -165 киши.

2 Қатнашувчи давлатлар: Ўзбекистон, АҚШ, Қирғизистон, Буюк Британия, Грузия.

3 Контингент: кутубхона директорлари ва ходимлари, илмий-тадқиқот институтлари олимлари ва мутахассислари, Ўзбекистон республикаси Фан ва техника қўмитаси, Маданият ишлари вазирлиги, ҳокимиятлар, Ташқи иқтисодий алоқалар вазирлигидан вакиллар, ОЎЮ ўқитувчилари, дастурлар ишлаб чиқувчи тижорат ташкилотлари директори ва ходимлари, нашриётлардан вакиллар.

4 Маърузалар сони 70 та.

5 Ташкилотчилар: Очиқ Жамият Институти Кўмак Жамғармаси- Ўзбекистон, Ўзбекистон Республикаси Фан ва техника давлат қўмитаси, Ўзбекистон Республикаси Маданият ишлари вазирлиги, Ўзбекистон ташқи иқтисодий ахборот-тижорат маркази "Узинкомцентр", Ўзбекистон Республикаси Ташқи иқтисодий алоқалар вазирлиги, Халқаро кутубхона ахборот ва аналитик марказ (АҚШ), А.Навоий номидаги Давлат кутубхонаси.

6 Ҳомийлар: Очиқ Жамият Институти Кўмак Жамғармаси- Ўзбекистон, Ўзбекистон Республикаси Фан ва техника давлат қўмитаси, Ўзбекистон ташқи иқтисодий ахборот-тижорат маркази "Узинкомцентр", Ўзбекистон Республикаси Ташқи иқтисодий алоқалар вазирлиги.

Анжуман, Ўзбекистон Республикаси кутубхона-ахборот ресурсларининг жорий ҳолатини чет эл мамлакатларида бу йўналишда эришилган тажрибаларни, кутубхоналар ривожланишидаги муаммоларни, кутубхоначилик ишига янги ахборот технологияларини тадбиқ қилишни таҳлил қилди.

Анжуман фан, маданият, таълим ва бизнес ривожидида кутубхоналар роли катта ва муҳим эканлигини кўрсатди ва айни пайтда ахборотларга ҳеч бир тўсиқларсиз тезкор эга бўлиш, фақат энг янги ахборот технологияларидан фойдаланиш, ахборот ресурслари яратувчилар ва кутубхона иши билан шуғулланувчилар онгида касбий сифат ўзгаришлари содир бўлганда амалга ошиши мумкинлигини таъкидлади.

Бугунги кунда замонавий автоматлаштириш воситалари, халқаро стандартлар ва Интернетдан фойдаланмасдан кутубхоналарни замон



талаблари асосида ривожлантириб бўлмайди. Кутубхоначилик ишининг ривожланишдан ортда қолиши таълим жараёнларига, фан, маданият ва иқтисоднинг ривожланишга салбий таъсир кўрсатади. Ҳақиқий бебаҳо билим манбаларини тушунмаслик, жамиятимизга бизга ёт ғояларнинг қириб келишига йўл очади, бу эса ўз навбатида маданият, таълим ва жамоатчилик онги ривожланишига, демократик жамият барпо қилишга тўсқинлик қилади.

1. Анжуман таъкидлайди:

1.1 Республика кутубхоналари, ахборот технологияларини қўллаш, замонавий ҳисоблаш техника воситалари билан жиҳозлашдан ортда қолмоқдалар, жаҳон ахборот ресурсларига тезкорлик билан кириш имкониятлари жуда кам.

1.2 Олий ва ўрта махсус ўқув юртларида кадрлар тайёрлаш талаб даражасида эмас, янги ахборот технологияларини кутубхоналарга қўллаш бўйича ўқув дастурлари ва режалари ишлаб чиқилмаган.

1.3 Кутубхоналардаги иш ҳақи даражаси янги ахборот технологиялари бўйича юқори малакали мутахассисларни жалб қилиш ва доимо ишда қолишга имкон бермайди.

1.4 Кутубхоначилик иши бўйича ҳуқуқий қонуний база йўқ, мавжуд меъёрий - ҳуқуқий ҳужжатлар таҳрир талаб.

1.5. Кутубхона фондларини бутлаш бўйича чидаб бўлмайдиган ҳолат вужудга келган, лотин графикасида ва янги ахборот ташувчиларда кутубхона ресурслари жуда кам.

1.6. Миллий йиғма каталог ва халқаро ахборот алмаштириш учун библиографик ахборотларни ифодалаш ва тасвирлашнинг халқаро стандартларидан фойдаланиш зарурати туғилди.

1.7. Кутубхона фондларига эркин кириш ва сақлашни таъминлаш бўйича Миллий Ддавлат дастурини ишлаб чиқиш, қабул қилиш ва тадбиқ этиш вақти келди.

2. Ўзбекистонда кутубхона-ахборот ресурсларини яратиш ва кутубхоначилик иши ривожининг устувор йўналишлари куйидагича:

2.1. Кутубхоначилик иши бўйича норматив-ҳуқуқий, қонуний база яратиш. (Кутубхоначилик иши бўйича ва мажбурий экземпляр ва бошқалар бўйича қонунлар).

2.2. Китоб бозорининг беқарорлиги шароитида кутубхона фондини самарали бутлаш механизмларини яратиш, нашрлар ҳақида ахборот берувчи миллий тизимни шакллантириш.

2.3. Янги ахборот технологияларини кутубхоначилик ишига тадбиқ қила оладиган юқори малакали кадрлар тайёрлашни кучайтириш, янги ихтисосликлар (кутубхона маркетинги ва менежменти) киритиш, янги ўқув дастурлари ишлаб чиқиш.

2.4. Кутубхоналарни етарли даражада ҳисоблаш техникалари билан таъминлаш, улар фаолиятига илғор ахборот технологияларини тадбиқ қилиш, Интернетга киришни таъминлаш.

2.5. Кутубхона-ахборот ресурслари хавфсизлиги ва сақланишини таъминлаш.

2.6. Миллий ахборот ресурслари, мультимедиали кутубхона энциклопедиялари, маълумотлар базаси яратиш ва улар билан кутубхоналарни таъминлаш.

2.7. Ўзбекистон кутубхоналарини халқаро кутубхона-ахборот фаолиятида иштирокини фаоллаштириш. Тармоқлараро кутубхона кооперациясини ривожлантириш.

### 3 Анжуман тавсия қилади:

3.1 Ўзбекистон Республикаси Маданият ишлари вазирлигига "Кутубхоначилик иши" бўйича қонун лойиҳасини тайёрлаш ва Олий Мажлисга киритиш.

3.2 Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасига белгиланган тартибда Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги "Давлат тармоқлараро кутубхоначилик кенгаши" ишини янгидан ташкил қилиш тўғрисида таклиф киритиш.

3.3 Жамиятни демократлаштиришда кутубхоналар ролининг ошганлигини инобатга олиб, Ўзбекистон Республикаси Маданият Ишлари вазирлигида "Кутубхоначилик иши ва ахборот технологиялари" бошқармаси ташкил қилиш.

3.4 Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигидан турли тармоқларга бўйсунувчи кутубхоналар фондини бутлаш учун ажратиладиган маблағларни мақсадли тақсимлаш сўралсин.

3.5 Маданият ишлари вазирлиги Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги билан ҳамкорликда касбий кутубхона таълими тизимини ва кутубхона ходимларининг малака оширишини замон талаблари асосида ташкил қилсинлар.

3.6 Ўзбекистон Республикаси Маданият ишлари вазирлигида миллий кутубхона ресурсларини сақлаш ва хавфсизлигини таъминлаш бўйича миллий дастур ишлаб чиқилсин ва қабул қилинсин. Бунда биринчи навбатда ноёб қўлёзмаларга ва бебаҳо коллекцияларга эътибор берилсин.

3.7 Ўзбекистон Республикаси Маданият ишлари вазирлиги қошида кутубхоначилик иши бўйича қонуний ва норматив - услубий база ишлаб чиқувчи ташаббускор ишчи гуруҳи тузилсин. Мазкур гуруҳ дастлаб "Кутубхоначилик иши" ва "Ҳужжатларнинг мажбурий экземпляри" ҳақида қонун лойиҳаларини тайёрласин. Библиографик ахборотларни тасвирлаш ва узатишнинг халқаро стандартлари асосида миллий библиографик стандартларни яратиш бўйича ишларни ташкиллаштирсин.

1.8. Ўзбекистон кутубхоналари ассоциацияси тузиш бўйича ташаббускор гуруҳ уни ҳисобга олиш бўйича ишини кучайтирсин.

1.9 Вазирликлар ва ташкилотлар кутубхоналарни замонавий техника воситалари билан жиҳозлаш имкониятларини қидириб топсинлар, автоматлаштирилган кутубхона тизимларини тадбиқ қилиш ва Интернетга кириш бўйича ишларни кучайтирсинлар.

3.10 Вазирликлар ва ташкилотлар ҳуқуқий ахборотлар марказлари ташкил қилишга кўмаклашсинлар ва улар реестрларига расмий ҳуқуқий ҳужжатларни мажбурий жўнатиб турсинлар.

3.11 Анжуман доирасида ўтказилаётган семинарлар, трейнинглар, секциялар, давра суҳбатлари, тақдимотларнинг самарадорлигини ҳисобга олиб, шундай анжуманларни 1 йилда бир мартадан кам бўлмаган, семинарларни, давра суҳбатлар ва тақдимотларни 1 мартадан кам бўлмаган ҳолда, кутубхона фондларини сақлаш, кутубхона жараёнларини автоматлаштириш мавзулари бўйича ўтказиб турсин.

3.12 Ўзбекистон Республикаси Фан ва техника бўйича Давлат Кўмитаси, илмий-техника ахборотларининг республика таълим тармоғини ишга туширишни тезлаштирсин.

3.13 Ўзбекистон Республикаси Фанлар Академияси Асосий кутубхонасида автоматлаштирилган ҳолда кутубхона ахборотларига ишлов беришнинг барча функцияларини намойиш эта оладиган "Намунавий автоматлаштирилган кутубхона" си яратилсин. Мазкур кутубхонада кутубхоначиларни ва истеъмолчиларни ўқитишга мўлжалланган марказ ташкил қилинсин.

3.14. Ўзбекистон Республикаси етакчи кутубхоначи ходимлари ахборот технологиялари бўйича мутахассисларни жалб қилган ҳолда ишчи гуруҳи тузилсин. Бу гуруҳ йиғма электрон каталогни шакллантириш механизмлари ва унинг нормативларини, миллий библиографик ахборотларни тасвирлаш ва узатиш стандартларини ишлаб чиқсин.

### **Лойиҳа: Ўзбекистон Республикаси "Кутубхоналар ҳақида" қонунини ишлаб чиқиш**

Масаланинг қўйилиши:

Илмий техника прогресси, ахборот технологияларининг ривожланиши, жамият тараққиётида замонавий кутубхоналар ролини беҳад ўзгартириб юборди. Аммо афсуслар бўлсинки, советлар давридан эскириб қолган, ҳуқуқий ва норматив-услубий ҳужжатлар кутубхоналарнинг замон талаблари даражасида самарали ривожланишига зарур қонуний асосларни бермайди ва уларни ҳуқуқий ҳимоядан маҳрум қилади. Буларнинг ҳаммаси республикада рўй бераётган фан, маданият ва таълим жараёнлари ривожига кутубхоналарнинг ролига жиддий таъсир кўрсатади.

Кутубхоначилик ишида янги сиёсат юритмай туриб, аниқ ҳуқуқий норматив-услубий механизмларни ишлаб чиқмай туриб Ўзбекистон кутубхоначилик ишида самарали силжишларга эришиб бўлмайди ва жаҳон ахборот ҳамжамиятига кириб бўлмайди.

Ўзбекистон Республикасида кутубхоналар ва кутубхоначилик ишининг ҳолатининг таҳлили қуйидагиларни кўрсатади:

- Ўзбекистондаги кутубхоначилик иши ҳақида ҳуқуқий базанинг йўқлиги кутубхоналарнинг самарали ривожланиши ва жаҳон ахборот ҳамжамияти билан интеграциялашувига тўсқинлик қилмоқда.

Бугунги кунда республикада ташаббускор гуруҳ томонидан Ўзбекистон Республикасининг икки қонуни лойиҳаси "Кутубхоналар тўғрисида" ва "Мажбурий экземпляр тўғрисида" ишлаб чиқилди, аммо улар давлат даражасида қабул қилинмади. Бундан ташқари аниқ ва норматив-услубий механизмлар ишлаб чиқиш талаб этилади, бу ҳужжатларни амалга ошириш учун ҳукумат қарорлари керак бўлади.

- Кутубхоналар инфраструктурасининг ривожланишдан ортда қолиши, уларни халқаро кутубхоначилик ҳамжамиятининг фаол иштирокчиси бўлишига тўсқинлик қилади.

- Ўзбекистон кутубхоналари кутубхона каталогларини шакллантиришда эскирган форматлардан фойдаланмоқдалар, бу эса халқаро нормаларга мос келувчи электрон каталог яратиш имкониятини бермайди.

Ривожланган мамлакатларда кўп йиллардан бери библиографик ахборотларни халқаро алмашув UNIMARC, USMARC халқаро стандартлари асосида олиб борилмоқда.

Кутубхона иши бўйича Тошкент ва Самарқандда ўтказилган "Central Asia-99" ва "Тошкент-2000" анжуманлар кутубхоначилик ишидаги бир қатор ўтқир муаммоларни кўрсатиб берди. Анжуманлар якуний ҳужжатларида ривожланган кутубхона инфраструктурасини яратишнинг ва республикада кутубхоначилик ишини ислоҳ қилишнинг асосий масалалари аниқланиб, уни ҳал қилиш йўналишлари кўрсатилган. Ҳозирги пайтда Ўзбекистон Республикасида кутубхоначилик ишини ислоҳ қилиш бўйича анжуман қарорларини амалга ошириш жуда зарур эканлиги кўриниб қолди. Бунда кутубхоначилик иши бўйича норматив-ҳуқуқий база ишлаб чиқиш зарурий шарт эканлиги аён дидир.

Лойиҳа мақсади

Кутубхоначилик ишини ҳуқуқий бошқариш учун ишчи гуруҳини қўллаб-қувватлаш ва кутубхоначиларни, информацион технологиялар бўйича мутахассисларни ва ҳуқуқшуносларни жалб қилган ҳолда давра суҳбати ташкил этиш воситасида Ўзбекистон Республикасининг "Кутубхоналар тўғрисида" қонун лойиҳасини ишлаб чиқиш.

Масалалар:

- Қонун моддаларини ишлаб чиқиш учун ишчи гуруҳини шакллантириш.
- Кутубхоначилик иши бўйича чет эллардаги ва республикадаги қонуний базалар ҳолатини тадқиқ қилиш, улар ҳақидаги маълумотларни йиғиш, тизимлаштириш.

- Кутубхоначилик ишига алоқаси бўлган қонунларни таҳлил қилиш (такрорланмаслик мақсадида).

- "Кутубхоналар тўғрисида" қонун лойиҳасини муҳокама қилиш бўйича давра суҳбати ташкил қилиш ва ўтказиш.

- "Кутубхоналар тўғрисида" қонун лойиҳасини расмийлаштириш ва ҳокимиятнинг қонун чиқарувчи органларига тақдим қилиш.

Кутилаётган натижалар

Лойиҳа амалга оширилгач қўйидаги натижаларга эга бўламиз.

- Ўзбекистон Республикасининг "Кутубхоналар тўғрисида" қонун лойиҳаси.

- Ўзбекистон Республикасидаги кутубхоначилик иши ҳолати тўғрисида аналитик ва тизимлаштирилган материал ҳамда етакчи чет мамлакатлардаги кутубхоначилик иши бўйича норматив материаллар.

•Халқаро кутубхоналар ассоциацияси-ИФЛА материаллари, Қрим анжумани ва бошқа кутубхоначилик иши бўйича ўтказилган анжуманлар материаллари.

Ишчи гуруҳ керакли материалларни йиғади ва асосий гуруҳдаги мутахассисларга тарқатади.

Материаллар билан асосий гуруҳдаги ҳар бир аъзо мустақил ишлаб, ўз таклиф ва мулоҳазаларини тайёрлайди. Иш унумдорлигини ошириш мақсадида гуруҳнинг барча аъзолари Ўзбекистон Ёзувчилар уюшмасининг дам олиш уйига қонун моддаларини ишлаб чиқиш мақсадида йиғиладилар. Бу ерда қонун моддалари бўйича мутахассислар таклифларини ҳисобга олган ҳолда жиддий муҳокама қилинади. Давра суҳбати томонидан тайёрланган якуний ҳужжат-"Кутубхоналар тўғрисида" қонун лойиҳаси Президент Девонига, Ўзбекистон Маданият ишлари вазирлигига, Олий Мажлисга тақдим қилинади. Кичик ишчи гуруҳи қонуннинг кўриб чиқилишини кузатиб боради, керакли пайтда ўзгартиришлар ва қўшимчалар киритади, қонун чиқарувчи органларга керакли маслаҳатлар, тушунтиришлар беради.

Қонуннинг кўриб чиқилиши ахборот материалларида ва Ўзбекистон кутубхоналар ассоциацияси Web-сайтида акс этади.

### Календар иш режа

Иш номи	Бажарилиш муддати	Ҳисобот шакли
1.Кичик ишчи гуруҳи иши	1-2 ойлар	Дастлабки аналитик материал
2.Қонун лойиҳасини муҳокама қилиш ва ишлаб чиқиш бўйича семинар ва давра суҳбати ташкил қилиш ва ўтказиш	2-ой	"Кутубхона тўғрисида"ги қонун лойиҳасининг дастлабки варианты
3.Давра суҳбати натижалари ва "Кутубхона тўғрисида"ги қонун лойиҳасини таҳлил қилиш, Президент девони ва Маданият ишлари вазирлигига тақдим қилиш	3-ой	Тизимлаштирилган ва расмийлаштирилган қонун лойиҳаси
4.Кичик ишчи гуруҳининг асосий гуруҳга қонунга киритилаётган ўзгартиришлар ҳақида ахборот бериши. Ўзбекистон кутубхоналар ассоциацияси Web сайтида ахборотлар бериш	4-6 ойлар	"Кутубхона тўғрисида"ги қонун лойиҳасини кўриб чиқилиши тўғрисида материаллар

### А. Бюджет резюмеси-Намуна

Харажатлар моддалари	ОЖИКЖдан сўраладиган маблағ	Бошқа манбалар	Умумий сумма
1.Маош (ФОТга чигирма ҳам бунга киради)			
2.Қурилмалар			
3.Сафар харажатлари			
4.Сарф бўладиган материаллар			
5.Бошқа харажатлар			
Жами			

### Маош

Лойиҳа бўйича лавозими	Ойлик маош	Тўлиқ ёки тўлиқсиз иш куни	Ойлар сони	Бошқа манбалар	ОЖИКЖдан сўралаётган маблағ	Жами маош
Ишчи гуруҳ мувофиқлаштирувчиси			6			
Ишчи гуруҳ котибаси			6			
Юрист		%50	6			
Кутубхоначилик иши бўйича мутахассис		%50	6			
Ахборот технологиялари бўйича мутахассис		%50	6			
Жами						
40% солиқ						
Жами						

### Канцелярия моллари ва сарф бўладиган материаллар

Номи	Сони	Бир донаси баҳоси	Сумма	Бошқа манбалар	ОЖИКЖдан сўралаётган маблағ	Жами
Қоғоз	5п.					
Фломастер	10					
Ватман						
Жами						

### Бошқа харажатлар

Харажатлар	1 кунга 1 одам учун овқатланиш билан	Одамлар сони	Кунлар сони	Жами
Ёзувчилар уюшмаси дам олиш уйи ижараси				
Ёзувчилар уюшмаси дам олиш уйига бориб келиш учун транспорт				
Жами				

### Лойиҳа "Кутубхоначилар клуби" (Librari Club)-Кутубхоначилик соҳаси ходимларининг норасмий мулоқот муҳити

Мақсад ва масалалар

Ўзбекистонда кутубхоначилик ишини ислоҳ қилишнинг муҳим масалаларини норасмий шароитда муҳокама қилиш, кутубхоначилик ишига янги ахборот технологияларини қўллаш тажрибаларини алмаштириш мақсадида кутубхоначилар клубини ташкил қилиш.

Лойиҳани амалга ошириш учун қуйидаги масалаларни ечиш зарур:

1. Кутубхоначилар клубини (Librari Club) ташкил қилиш мақсадида ташаббускор гуруҳни шакллантириш.

2. Клуб фаолияти учун режа лойиҳасини ишлаб чиқиш.

3. Клуб аъзолари рўйхатини тузиш.

4. Клуб аъзоларига хабар бериш.

5. Кутубхоначилар-клуби йиғилишида клуб фаолияти режасини ва стратегиясини ишлаб чиқиш ва тасдиқлаш.

6. Иш режасига мувофиқ Librari Club йиғилишларини ўтказиш.

7. Клуб ишлари бўйича ҳисобот тайёрлаш ва топшириш.

3. Кутилаётган натижалар

Клубни ташкил қилиш қуйидаги имкониятларни яратади:

- Кутубхоначилик иши, ахборот технологиялари соҳасида ишловчи мутахассислар ва ОЎЮ педагогларининг норасмий мулоқотлари муҳитини яратиш;

- Юқори малакали мутахассислар даврасида кутубхоначилик ишининг актуал муаммоларини муҳокама қилиш бу масалаларни ечишнинг самарали тавсияларини ишлаб чиқиш ва уларни қонун чиқарувчи ҳокимият вакилларига тақдим қилиш имконини беради.

- Клуб фаолияти Ўзбекистон кутубхоначилик ишини ислоҳ қилишнинг янги лойиҳаларини ишлаб чиқиш жараёнларини фаоллаштиришда, ахборот хизматини кўрсатаётган, аммо турли соҳада ишлаётган, турли профилдаги мутахассислар кучини бирлаштиради.

- Кутубхона ва ахборот хизматлари соҳасида илғор тажриба алмашинилади, бу эса ўз навбатида китобхонларга хизмат кўрсатишга илғор технологияларни қўллашни фаоллаштириш орқали хизмат қилиш сифатини юксалтиради.

4. Лойиҳани амалга ошириш усуллари

Тошкент шаҳридаги марказий кутубхоналар етакчи мутахассислари ва директорлари орасидан ташаббускор гуруҳ ташкил қилинади. Клуб йиғилишида 30 киши қатнашиши мўлжалланмоқда. Клуб миссияси, стратегияси ва умумий иш режаси ишлаб чиқилади.

Йиғилишда кўриб чиқилган масалалар бўйича тавсиялар ва қарорлар тизимлаштирилади ва қизиқувчиларга тарқатилади.

Клуб йиғилишларида кўриладиган масалалар:

- Интернетдан кутубхонада фойдаланиш тажрибаси
- Кутубхона фондларини сақлаш
- Кутубхона электрон каталоги ва маълумотлар базаси
- Кутубхоналар учун кадрлар тайёрлаш

- Ўзбекистон кутубхоналар тармоғини яратиш
- Кутубхоналар ассоциацияси, улар фаолияти ва муаммолари

Клуб аъзолари кутубхона тармоқларини яратиш, кутубхона электрон маълумотлар базасини яратиш, электрон каталоглар яратиш соҳасидаги илғор тажриба билан таништириш. Клуб ишида EBSCO компаниясининг Academic Search, Public Library, Business Source Elite, Comprehensive Medline Full text, Newspaper Source маълумотлар базалари намойиш қилинади. "Bell&Technology Pl'us" мультимедияли маълумотлар базаси ва электрон каталоглари намойиш этилади. Қарорлар ва тавсиялар барча қизиқувчиларга тарқатилади. Клуб иши матбуотда ёритиб борилади.

#### **Мақсадли гуруҳ:**

Тошкент шаҳридаги кутубхоналарнинг етакчи мутахассислари ва раҳбарлари, ахборот технологиялари соҳасидаги олимлар ва мутахассислар, Ўзбекистон Республикаси Маданият ишлари вазирлиги бошқармаси ходимлари, Тошкент Давлат Маданият институти профессор-ўқитувчилар таркиби.

#### **Қатнашувчи-ташкилотлар рўйхати**

1. Алишер Навоий номидаги Давлат кутубхонаси
2. Ўзбекистон Республикаси Фан ва техника Давлат қўмитасининг илмий-техника ахборотлар давлат фонди.
3. Ўзбекистон Республикаси Фанлар академиясининг Асосий кутубхонаси
4. Тошкент давлат Техника университети кутубхонаси.
5. Тиббиёт кутубхонаси
6. Республика "Устоз" жамғармаси
7. Республика илмий-техника кутубхонаси
8. Маданият ишлари вазирлиги
9. Тошкент Давлат Маданият институти
10. Алоқа институти кутубхонаси
11. Чет эл адабиётлари кутубхонаси
12. Ўзбекистон Миллий университети кутубхонаси
13. Тошкент иқтисодиёт университети кутубхонаси
14. "Турон" Тошкент вилоят оммавий кутубхонаси

#### **Лойиҳа: Ўзбекистон кутубхона ассоциациялари раисларининг 7-Қрим анжуманига сафар "Ўзгарувчан дунёда кутубхоналар ва ассоциациялар: янги технологиялар ва ҳамкорликнинг янги шакллари"**

Бюджет: 15936 АҚШ доллари.

1. Масаланинг қўйилиши

Бугунги кунда демократик ўзгаришлар жараёнлари кучайиб бораётган ва иқтисодни ислоҳ қилишда эришилган натижалар кўзга ташланиётган бир пайтда, кутубхоналар ходимларидан кутубхоначилик ишининг серкирра ва



мураккаб жараёнлари муаммоларини ҳал қилишда фаол иштироки талаб этилмоқда.

Республикада ҳудудий ва тармоқ белгисига кўра ташкил этилаётган кутубхона жамиятлари, ассоциациялари ҳаракати кенгаймоқда.

Бугунги кунда республика ҳудудида 10 та кутубхона жамоатчи ташкилоти рўйхатга олинган. 2000 йилда турли кутубхона жамиятлари ихтиёрий равишда бирлашиб Ўзбекистон Кутубхоналар ассоциацияларини ташкил қилдилар, унинг асосий мақсади республика кутубхоначилари кучини муҳим муаммоларни ҳал қилиш учун бирлаштиришга кўмаклашишдир.

Бугунги кунда республика кутубхоналари ўз фаолият йўналишларини, янги ахборот технологияларини тадбиқ қилиш ва кутубхона хизматининг илғор шаклларида фойдаланиш ҳисобига қайта кўриб чиқмоқдалар ва бу жараён аниқ бир касбий тайёргарлик, кутубхоначилар касбий онгини шакллантиришни талаб қиладики бу ишлар билан шуғулланиш ташкил этилаётган вилоят кутубхоначилар ассоциацияси ва Ўзбекистон кутубхоналари ассоциациясининг хизмат доирасига киради.

Ўзбекистон кутубхоналари ассоциацияси, ОЖИ "кутубхона" дастури экспертлар кенгаши аъзолари кутубхоначилик ишида қонунлар яратиш ғоясини илгари сурдилар. Бундай қонунларга "Кутубхоначилик иши" тўғрисида қонун лойиҳаси, "Мажбурий экземпляр тўғрисида" қонун лойиҳаси, "Ноёб нашрларни сақлаш дастури", "Республикада кутубхоначилик ишини ривожлантириш концепцияси"ни мисол сифатида кўрсатиш мумкин.

Очиқ жамият институти кўмак жамғармаси томонидан кутубхоначилик ишини бошқариш стратегияси кутубхоначилик ишини автоматлаштириш, кутубхона фондини шакллантириш ва сақлаш бўйича касбий анжуманлар, давра суҳбатлари ўтказилдики, унда мутахассислар кутубхоначилик ишининг ўткир муаммоларини эркин, тенг муҳокама қилиш имкониятига эга бўлдилар. Касбий билимларни ўзлаштирган кутубхоналар раҳбарлари кутубхона жамиятлари тузиш ва ташкил қилиш жараёнларига фаол киришдилар. Улар фақат кучларни бирлаштириш орқали, малакаларини ошириш орқали кутубхоначилик ишини ривожлантириш мумкинлигини тушуниб етдилар.

Жамоатчилик асосидаги касбий кутубхона ассоциациялари фаолиятининг асосий ва муҳим йўналишларидан бири-бу кутубхоналарни ҳуқуқий таъминоти билан шуғулланиш эканлиги кўриниб қолди. Кутубхоналар томонидан таклиф этилаётган ахборотларга бўлган талаб ахборотларга эркин ва тезкорлик билан эга бўлиш кучайган бир пайтда бунинг аҳамияти ортиб бормоқда.

Аmmo бу ишларни сифатли ва самарали ўтказиш учун, семинарлар ва анжуманларда иштирок этмай, касбий маслаҳатлар ўтказмай амалга ошириб бўлмайди. Бундан ташқари кутубхона ходимлари кутубхонашуносликнинг замонавий муаммоларини ҳал қилишга мўлжалланган услубий қўлланмаларга, материалларга, манбаларга эга эмаслар. Анжуманда ташкил этилаётган кўргазмалар халқаро касбий адабиётлар билан танишиш имкониятини яратади. Кутубхоначиларнинг Қрим анжумани ҳар йили 35

давлатдан 2000дан ортиқ қатнашчиларни бирлаштиради. Анжуманда кутубхоналарда Интернетдан фойдаланиш, кутубхона ассоциацияларини ривожлантириш, халқаро библиографик кооперация ва кутубхоначилик ишининг муҳим масалалари муҳокама қилинади.

Халқаро анжуманларда қатнашиш қўйидаги имкониятларни яратади:

- Кутубхоначилик иши бўйича янги билимлар олиш, тажриба ва ахборотлар алмаштириш йўли билан малака ошириш.

- Олинган билимлар ва ахборотлардан, кутубхоначилик ишини ташкил қилишни такомиллаштириш ва кутубхоналар норматив-ҳуқуқий базасини ишлаб чиқишда фойдаланиш.

- Қайта ишланган "Кутубхоначилик иши тўғрисида" қонун лойиҳаси, "Мажбурий экземпляр тўғрисида" қонун лойиҳаси, "Ноёб нашрларни сақлаш таъминлаш бўйича Миллий дастур" лойиҳалари бўйича маслаҳатлар олиш.

- Кутубхона ассоциация аъзоларига, республикадаги оммавий кутубхоналар мутахассисларига, фондларни ташкил қилиш ва шакллантиришда, ўлкашунослик ишларида, бошқарув фаолиятида, кадрлар тайёрлашда, семинарлар ўтказишда, малакали илмий-услубий ва маслаҳатлар бериш орқали ёрдам бериш.

- Олинган янги билимларни "Кутубхона" дастури бўйича таклиф этилаётган лойиҳаларни кўриб чиқишда малакали ёндошув ва самарали амалга оширишда қўллаш.

## 2. Мақсад ва масалалар

"Қрим-2001" халқаро анжуманига қатнашишдан асосий мақсад янги билимларни ўзлаштириш, тажриба алмаштириш, касбий маҳоратни ошириш. Бу мақсадга жаҳон ахборот ресурсларини шакллантириш муаммолари, фондларни сақлашни таъминлаш, кутубхоналараро кооперация, янги технологиялардан фойдаланиш ва тадбиқ қилиш бўйича семинарлар, секциялар ишида, баҳсларда қатнашиш ва яна Ўзбекистонда кутубхоначилик ишини ислоҳ қилиш бўйича дастурий ҳужжатларни ишлаб чиқиш ва тайёрлаш бўйича мутахассислар билан маслаҳатлар ўтказиш орқали эришилади.

Республика кутубхоналари амалий фаолиятида, кутубхоналарда хизмат кўрсатишнинг ҳуқуқий бошқаруви учун норматив база яратишда кутубхоначилик иши бўйича янги билимлар ва усулларни ўзлаштириш, кутубхонашунослик бўйича барча янгиликлардан хабардор бўлиш жуда муҳимдир.

Бажарилган ишларни баҳолаш имкониятига эга бўлиш, маслаҳатлар ва танқидий фикрлар олиш.

Анжуманда қатнашиш қўйидаги имкониятларни беради:

- Кутубхона фаолияти соҳасида жаҳонда эришилган энг сунгги илмий тажрибалар, ютуқлар билан танишиш;

- Кутубхона фаолиятини ҳуқуқий бошқариш норматив базасини шакллантириш муаммоларни, фондларни шакллантириш, сақлаш ва уларга эркин кириш, кутубхоналар ҳамкорлиги, фондни бутлаш ва ахборот алмаштириш масалаларида мувофиқлаштириш, кутубхона жараёнларини автоматлаштириш бўйича мутахассислар маслаҳатлари;

• Кутубхоначилик иши барча йўналишлари бўйича янги материаллар ва ишланмалар, халқаро анжуманлар материалларини олиш.

Шундай қилиб, халқаро анжуманда кутубхона ассоциациялари раисларининг, ОЖИКЖ "Кутубхона" дастури бўйича экспертлар кенгаши аъзоларининг қатнашиши жуда муҳим бўлиб, кутубхоначилик иши бўйича ҳуқуқий базани ишлаб чиқиш ва шакллантириш ишини олға силжитишга ижобий таъсир кўрсатади. Кутубхоналар амалий фаолиятини такомиллаштириш имкониятини яратади, кутубхоналар ассоциациялари ички ишларини қадам бақадам ривожлантиради:

- Ассоциациялар ривожини бўйича лойиҳаларни илгари суради;
- Ассоциациялар базасида ўқув, ахборот ресурслар марказлари яратишга оид лойиҳаларни амалга оширади;
- Касбий онгни шакллантиради;
- Ижодий ҳамкорлик.

### 3. Лойиҳани амалга ошириш йўллари:

"Қрим-2001" халқаро анжуманида иштирок этиш учун 9 кун керак бўлади (9 июндан 17 июнгача) Украина Судак ш.

Қўйилган масалани, "Фондларни сақлаш ва шакллантириш", "Кутубхоналар, нашриётлар ва китоб бозори ҳамкорлиги", "Миллий тилларда фондни шакллантириш муаммолари", "Электрон кутубхоналар тизимлари ва технологиялари", "Кутубхонашунослик ва библиография", мавзуларидаги семинарлар, баҳслар ва секциялар ишида кетма-кет иштирок этиш орқали амалга ошириш мумкин. Ва яна ИФЛА, РБА, БАЕ, РНБ, РГБ, ВГБИЛдаги мутухассислар билан ўрнатилган алоқалардан фойдаланиш яхши натижа беради.

- Халқаро анжуман маърузалари тезислари билан танишиш;
- Кўрғазмада ва бошқа ахборот ресурслари орқали тавсия этилаётган материаллар ва ҳужжатлар билан танишиш;
- Кутубхоналар ва кутубхона ассоциациялари билан янги алоқалар ўрнатиш;
- Электрон кутубхоналар, янги ахборот технологиялари ишлаб чиқарувчи ва фойдаланувчилар халқаро ассоциацияси, ЕвроОсиё кутубхона ассоциацияси томонидан ўтказилаётган ҳар йилги анжуманларда қатнашиш;
- Кутубхоналараро абонемент бўйича секция ишининг 1-ташкилий йиғилишида қатнашиш;
- Россия кутубхоналар ассоциациялари, МДХ ассоциациялари ва ИФЛАга аъзо давлатлар мутахассислари билан кутубхоначилик иши бўйича ҳуқуқий сиёсатни шакллантириш бўйича маслаҳатлар;
- Ўзбекистон кутубхоначилар ассоциацияси ва республикадаги баъзи бир ассоциацияларни ИФЛА га аъзо бўлиш йўллари ва жараёнлари билан танишиш, ИФЛА билан касбий ахборотлар алмаштириш.

### 4. Бюджет

Т.р	Харажатлар моддалари	Жами	Сўралаётган маблағ
1.	Рўхатга олиш бадали	468x17 киши	7,956

2.	Чипталар Ўзбекистон ичида		
3.	Чет элга чипталар (аэропорт йиғимлари ҳам бунга киради)	400x17 киши	6,800
4.	Виза учун консуллик йиғими		
5.	Тиббий суғурта		
6.	Транспорт харажатлари аэропортдан аэропортгача	20x17	340
7.	Меҳмонхонада яшаш		
8.	Суткалик (овқатланиш ва маҳаллий транспорт)	20x17	340
9.	Бошқа харажатлар (кутубхоначилик иши бўйича меъёрий, касбий ҳужжатлар сотиб олиш) (CD-ROM)	500	500
	Жами	15936	15936

### 5. Лойиҳа натижаларини баҳолаш

"Қрим-2001", "Ўзгарувчан дунёда кутубхоналар ва ассоциациялар: янги технологиялар ва ҳамкорликнинг янги шакллари" мавзусидаги халқаро анжуманда катнашиш қуйидаги имкониятларни яратади:

1. Кутубхоначилик иши назарияси ва амалиёти, жаҳон ахборот инфраструктураси ва кутубхоналар кооперациясининг долзарб масалалари тўғрисида янги, илғор ахборотлар олиш.

2. Олинган билимлар ва материаллар қуйидагилар учун ишлатилади:

- Кутубхоначилик иши бўйича қонун лойиҳасини қайта ишлаш ва уни Олий Мажлисида кўриб чиқиш учун тақдим этиш.

- Кутубхоналар амалий фаолияти учун қонунлар базасини, норматив-ҳуқуқий ҳужжатларни шакллантириш ва такомиллаштириш.

- Фондларни сақлаш бўйича касбий дастурларни, кутубхона фаолиятини стратегик режалантиришни амалга ошириш.

- Халқаро ташкилотлар томонидан ажратилаётган грантларга янги лойиҳалар тайёрлаш.

- Янги ахборот технологиялари асосида кутубхоналар ва ассоциацияларни ривожлантиришга йўналтирилган, кутубхоналарни касбий тайёрлашга мўлжалланган янги ўқув марказлари яратиш.

3. Олинган билимлар ва материаллардан кутубхоналар учун семинарлар ўтказишда, барча тизимдаги, тармоқдаги кутубхоналар мутахассислари билан маслаҳатлар ўтказишда фойдаланиш

4. Баҳсларда қатнашиш, касбдошлар билан мулоқот орқали ўз касбий маҳоратини ошириш.

5. Кутубхоначилик ишини такомиллаштириш бўйича жаҳон тажрибасини ўрганиш ва ўз ишига янгича назар билан қараш ва уни жаҳон стандартлари нуқтаи назаридан қайта баҳолаш.

**Лойиҳа: Маданият институтида юқори малакали кутубхоначилар тайёрлашга мўлжалланган компьютерлаштирилган ўқув синфи**

Масаланинг қўйилиши:

Ўзбекистон Республикасида олий таълим тизимини ислоҳ қилиш касбий таълимнинг барча бўғинларини такомиллаштиришни талаб қилмоқда. "Кутубхонашунослик ва ахборот тизимлари" таълим йўналишида кадрлар тайёрлаш сифатини ошириш йўлларида бири бу- ўқув жараёнини ахборотлаштиришдир.

Кутубхоначилик иши таълимини янги ахборот технологиялари тўғрисидаги билимлар билан бойитиш, Ўзбекистон кутубхоналарининг ўз фаолиятларида оборотларни йиғиш, ишлов бериш, сақлаш, узатиш ва қидиришнинг замонавий усулларида фойдаланиш эҳтиёжларидан келиб чиқмоқда.

Ҳозирги пайтда Ўзбекистондаги йирик кутубхоналар Очиқ Жамият Институтининг Кўмак Жамғармаси (ОЖИКЖ) кўмагида компьютерлар ва уларнинг дастурий таъминоти "Автоматлаштирилган кутубхона-ахборот тизими ИРБИС"га эга бўлдилар. Бир неча кутубхоналарда "автоматлаштириш ва ахборот технологиялари" бўлими пайдо бўлди. Бу бўлимлар олдида кутубхоначилик ишини автоматлаштириш, электрон каталоглар яратиш, автоматлаштирилган иш жойларини ташкил қилиш ва шунга ўхшаш бир қатор вазифалар қўйилади. Кутубхоналарда бўлаётган бундай ўзгаришлар кадрлар тайёрлаш тизимини ҳам такомиллаштиришни тақозо қилмоқда.

2000 йилда ОЖИКЖнинг кўмагида Ўзбекистонда бир қатор семинарлар ўтказилди. Бу семинарлар кутубхоначилик ишини такомиллаштириш ва кутубхона жараёнларини автоматлаштиришга бағишланди:

- Замонавий технологиялар ривожини ва шаклланиш шароитида кутубхоначилик иши таълими: Ўзбекистонда кутубхоначилик ишини ислоҳ қилиш бўйича ОЖИКЖнинг қўллаб қувватлаш йўллари.

- Кутубхонашунослик бўйича семинар ТДМИ (7-8 октябр 1999 йил)

- Миллий мустақиллик ғояларини тарғиб қилишда кутубхоналар роли. ТДМИ-2000й.

Бу семинарларда Маданият институтининг етакчи ўқитувчилари қатнашди. Семинарлар якуний ҳужжатлари асосида "Кутубхонашунослик ва ахборот тизимлари" таълим тизими ўқув режасига бир қатор ўзгартиришлар киритилди, жумладан, "Кутубхоначи-библиографнинг автоматлаштирилган иш ўрни", "Ахборот маҳсулотлари ва хизматлари рекламаси", "Кутубхона маркетинги ва менеджменти", "Интеграл кутубхона ахборот тизимлари "ИРБИС" асослари", "Халқаро библиографик форматлар", "Ахборот тизимлари ва тармоқлари" фанлари киритилди.

Бугунги кунда институтда 1060 талаба таҳсил олмоқда, улардан 300 таси "Кутубхонашунослик ва ахборот тизимлари" таълим йўналиши бўйича таҳсил олмоқда. Институтдаги 18 кафедрага бор-йўғи 16 компьютер тўғри келади. Бундан кўринадики, дарсларни замон талаблари асосида ташкил қилиш учун компьютерлар етишмайди. Бу ҳол кадрлар сифатига салбий таъсир кўрсатмоқда. Замонавий ҳисоблаш техникаларисиз махсус фанларни ўзлаштириш мумкин эмас. Шунинг учун ҳам "Кутубхона ахборот фаолиятини бошқарув" факультетида таълим олувчилар учун алоҳида

компьютерлаштирилган синф хонаси ташкил этиш мақсадга мувофиқ. Бизнинг лойиҳамизда КАФБ факультетида компьютерлаштирилган синф ташкил қилиш кўзда тутилган. Бу синфда бўлғуси кутубхоначи-библиографлар халқаро- библиографик форматлар билан ишлашни ўргандилар. Шу сабабли ҳам компьютерлаштирилган синф учун дастурий таъминот сифатида "Интеграл кутубхона-ахборот тизими" ИРБИС танланган.

2. Лойиҳанинг мақсади ва масалалари

Лойиҳанинг мақсади: "Кутубхонашунослик ва библиография" таълим йўналишида, халқаро библиографик формат UNIMARC, автоматлаштирилган кутубхона ахборот тизими ривожига соҳасидаги билимларни эгаллаш, аниқ бир ахборот кидирув тизимлари ва тармоқларида ишлаш малакасини ҳосил қилиш, кутубхона ички жараёнларини автоматлаштириш усулларини ўрганиши орқали касбий тайёргарликни такомиллаштириш, бу эса ўз навбатида Ўзбекистон кутубхоналарида китобхоналарга хизмат кўрсатиш мазмуни ва сифатини оширишга жиддий таъсир кўрсатади. Бу мақсадга эришиш учун қўйидаги масалаларни ечиш зарур.

1. Ўқув синфи учун керакли жиҳозлар (столлар, стуллар), қурилмалар, ҳисоблаш техникаси, дастурий таъминот сотиб олиш, дастурий таъминоти ўрнатиш, алоҳида хонани тайёрлаш.

2. Автоматлаштирилган кутубхона-ахборот тизими ИРБИСни ўзлаштириш.

3. Институт Илмий кенгашида "Автоматлаштирилган кутубхона-ахборот тизими ИРБИС асослари" маҳсус курси ўқув дастурини тасдиқлаш. КАФБ факультети ўқув режасига киритиш.

4. Ўқув синфи учун раҳбар ва инженер-дастурчи лавозимларини киритиш.

5. Янги ўқув дастури бўйича кадрлар тайёрлашга киришиш.

6. Институт кутубхонаси электрон каталогини яратиш.

### ***Лойиҳадан қутилаётган натижалар:***

1. Институт юқори малакали мутахассислар тайёрлашга мўлжалланган замонавий компьютерлаштирилган синфга эга бўлади.

2. Келажакда факультет битирувчилари ишлайдиган кутубхоналарда китобхоналарга хизмат кўрсатиш сифати сезиларли ошади.

3. ИРБИС автоматлаштирилган кутубхона ахборот тизимини ўзлаштириш, талабалар ва профессор-ўқитувчиларнинг замонавий ахборот тизимлари билан ишлаш малакаларни ҳосил қилади.

4. 20.000 ёзувга эга институт кутубхонаси электрон кутубхонаси яратилади.

5. Факультет ўқув режасига янги курслар киритилади ва улар асосида машғулотлар ўтказилади.

6. Мазкур лойиҳа амалга оширилгач 2001 йили 74, 2002 йили 80, 2003 йили 60, 2004 ўқув йили 56 та юқори малакали мутахассислар тайёрланади.

Лойиҳа амалга оширилгач талабаларнинг ўқишга бўлган муносабати кескин ўзгаради, танлаган касбининг обрўи ортади. Таклиф этилаётган лойиҳа доирасида таълим олган талабаларда юқори маданият шаклланади,

кутубхоналарнинг жамиятдаги ўрни ва ролига янги назар билан қарайдиган бўладилар.

Библиографик тавсифнинг халқаро стандартлари, электрон каталог яратиш ва қидириш усуллари, маълумотлар базаси, Интернетдан фойдаланишни билган талабалар, сўзсиз, Ўзбекистон кутубхоналари иши самарадорлигига ижобий таъсир кўрсатиб, кутубхоналарни хужжатли ресурсларни сақловчилардан фаол ишлайдиган ахборот марказларига айланишида катта роль ўйнайди. Бу ахборот марказлари истеъмолчиларнинг турли сўровларига ва эҳтиёжларига тўлиқ ва тезкор жавоб беради.

### ***3. Лойиҳани амалга ошириш йўллари***

Лойиҳада кўрсатилган мақсадга эришиш учун ишни керакли ҳисоблаш техникаси ва дастурий таъминотни сотиб олишдан бошлаш зарур бўлади. Компьютерлаштирилган синф учун хона тайёрланади (стол, стул ва керакли жиҳозлар сотиб олинади), сотиб олинган ҳисоблаш техникаси ўрнатилади, соланади. Автоматлаштирилган кутубхона-ахборот тизими "ИРБИС" ўзлаштирилади.

"Автоматлаштирилган кутубхона-ахборот тизими (ИРБИС) асослари" маҳсус курси бўйича ўқув дастури тайёрланади ва тасдиқлаш учун институт Илмий кенгашига киритилади.

Ҳозирги кунда кутубхоначи библиографлар тайёрлаш ўқув режасида "Кутубхоначи-библиографнинг автоматлаштирилган иш жойи", "Электрон каталог", "Интеграл кутубхона ахборот тизимлари" каби бир қатор фанлар ўқитилмоқда.

ИРБИС тизими, "Информацион кутубхона тизими ISIS асосида яратилган ва ривожлантирилган.

Бизнинг фикримизча, ИРБИС тизимининг афзаллик томонлари кўйидагиларда яққол кўринади:

- Мустақил иш юритувчи қисм тизими сифатида барча асосий кутубхона жараёнлари автоматлаштирилган.

- ИРБИС тизими халқаро талабларга ва халқаро кутубхона форматларига мос келади.

- ИРБИСнинг рус тилидаги интерфейси уни ўзлаштиришни осонлаштиради.

- ИРБИС тизими нисбатан арзон.

- Ўзбекистондаги 10 дан ортиқ кутубхонада ИРБИС тизими ишлатилмоқда.

Компьютерлаштирилган синфда қўйидаги фанлардан лаборатория машғулоти олиб бориш мўлжалланмоқда:

1. Автоматлаштирилган кутубхона-ахборот тизими ИРБИС асослари. Маъруза- 2 соат, семинар- 2 соат, лаборатория машғулоти- 46 соат, жами- 50 соат.

2. "Халқаро библиографик формат UNIMARC". Маъруза- 2 соат, семинар- 2соат, лаборатория машғулоти- 46соат, жами 50 соат.

3. Факультетда ўқитилаётган фанлар: "Информатика" , "Интеграл кутубхона-ахборот тизимлари" фанларидан лаборатория машғулоти ўтказилади.

Шундай қилиб, лойиҳани амалга ошириш учун қўйидагиларни бажариш лозим:

- 1.Зарур қурилмалар ва дастурий таъминотни сотиб олиш;
  - 2.Компьютерлаштирилган синф хонасини тайёрлаш, тегишли жиҳозларни сотиб олиш;
  - 3.Локал тармоқни ва дастурий таъминотни ўрнатиш;
  - 4."Автоматлаштирилган кутубхона-ахборот тизими ИРБИС" ва "Халқаро библиографик формат (UNIMARC)"
  - 5.Институт Илмий кенгашида юқорида кўрсатилган ўқув дастурларини тасдиқлаш;
  - 6.ИРБИС ва UNIMARCни ўзлаштириш;
  - 7.Институт кутубхонасида электрон кутубхона яратиш.
- 2002 йилда 4-курслардан 80 талаба, улардан 45 таси ўзбек гуруҳидан, 35 таси рус гуруҳидан ИРБИС тизими асосида ўқитилади.
- Булардан ташқари, факультет ўқитувчиларидан 20 таси 2 гуруҳга ажратилиб ИРБИС тизими ўқитилади.

#### 4.Бюджет

Харажатлар номи	ОЖИКЖдан сўралаётган маблағ	Бошқа манбалар	Умумий маблағ
1.Маош (ФОТ чегирмаси ҳам бунга киради)			
2. Қурилмалар			
3.Бошқа харажатлар			
Жами			

#### Маош

Лавозим лойиҳа бўйича	Ойлик маош	Тўлиқ ёки тўлиқсиз иш куни	Ойлар сони	Бошқа манбалар	ОЖИКЖтомонидан сўралаётган маблағ	Жами маош
1.Лойиҳа раҳбари						
2.Маълумотлар базаси бўйича мутахассис						
3.Ўқитувчи						
4.Ўқитувчи						
5.Бухгалтер						
Жами						

#### 5.Лойиҳа натижаларини баҳолаш



Лойиҳадан кўзда тутилган асосий мақсад мутахассислар тайёрлаш сифатини ошириш бўлгани учун ҳам ўқитиш натижаларини баҳолаш рейтинг тизимида олиб борилади.

Лойиҳа натижаларини баҳолаш амалиётни ўташ жараёнида ҳам бўлиши мумкин. 4-курс талабалари амалиётга ИРБИС тизими бор кутубхоналарга юборилади ва талабалар олган билимларни амалда синаб кўриш имкониятига эга бўладилар.

Мазкур лойиҳа амалга оширилгач:

- "Кутубхона-ахборот фаолиятини бошқарув" факультетининг 20 ўқитувчиси компьютер технологияларини ўқув жараёнига қўллаш бўйича янги билим, малака ва кўникмаларга эга бўладилар.

- Факультет битирувчилари ахборот-қидирув тизимларидан фойдаланиш малакасига эга бўладилар, Халқаро библиографик формат UNIMARC билан ишлашни ўрганадилар.

- ТДМИнинг кутубхонасида 20.000 ёзувга эга электрон каталог яратилади.

Лойиҳанинг календар иш режаси

Давр (ойлар)	Босқич бўйича бажариладиган ишлар	Тулов миқдори	ОЖИКЖга ҳисобот
1-2ой	Қурилмаларни сотиб олиш ва ўрнатиш Компьютерлаштирилган синф хонасини тайёрлаш, жиҳозлаш, ИРБИСни ўзлаштириш.		Сотиб олинган қурилмалар ва компьютер хонанинг тайёргарлиги ҳақида ҳисобот
2-3ой	Ўқув режаси ва дастурни тайёрлаш ва тасдиқлаш. Маълумотлар базасига киритиш учун материалларни йиғиш ва тайёрлаш		Ўқув режаси ва дастурни тасдиқлаш тўғрисида Илмий кенгаш қарори. Институт кутубхонаси фонди ҳақида маълумот
7-12ой	Ўқув жараёнини ташкил этиш ва олиб бориш		Ўқув бўлимининг машғулотларнинг ўтиши ҳақида расмий ахбороти
4-12ой	Электрон каталог яратиш		Институт кутубхонасида 20000 ёзувга эга электрон каталог яратиш

### Халқаро eIFL консорциуми стратегик режа

Куйида халқаро eIFL консорциуми мисолида кутубхона консорциуми қуриш стратегияси ва механизмлари ҳақида маълумот (инглиз тилидан таржима) берилган. Ахборот умумий муаммоларини ҳал қилиш учун ўзларининг кучини бирлаштиришни, ўзларининг моддий, ходимлар ва вақтга боғлиқ захираларини тежашни хоҳловчи ташкилотлар учун муҳим аҳамиятга эга.

eIFL–тармоқ бу янги мустақил, нотижорат, халқаро консорциуми бўлиб, ўтиш даврдаги барча кутубхона фойдаланувчиларининг электрон ахборот эҳтиёжини юритиш, таъминлаш ва ҳимоя қилишга

ихтисослашгандир. Ҳозирги вақтда eIFL – тармоғи 40 дан ортиқ аъзо–давлатларга эга бўлиб, истиқболда 70 дан ортиқ давлат бўлиши кўзда тутилган. Eifl консорциум аъзолари орасида кутубхоналар номидан бу давлатларда манбалардан биргаликда фойдаланиш ва ҳамкорлик орқаси глобал ахборотга кириш учун самарали, қулай, ўз вақтида хизмат кўрсатиш ва унинг дастурини ишлаб чиқиш ва тарқатишга йўналтирилган. Биринчи уч йилдаги молиявий барқарорлик Очик жамият институтининг жиддий қўллаб-қувватлаши орқали бўлиши мумкин.

Миссияси: eIFL кутубхона консорциумларининг ўтиш даврида консорциумга аъзо–давлатлар кутубхоналари фойдаланувчиларнинг ахборотга киришини таъминлаш, юритиш, қўллаб-қувватлаш, асослаш ва ҳимоя қилишга йўналтирилган халқаро консорциумидир.

Фаолияти. Eifl томонидан: (1) кучли миллий консорциум шаклланишига ёрдам беради; (2) тижоравий ахборот хизматларига киришни таъминлаш учун музокаралар олиб боровчи давлатлараро бош шахс ҳисобланади; (3) локал рақамли манбалар ишланмаларини қаттиқ туриб ҳимоя қилиш; (4) етказиб берувчилар билан кучли марказлаштирилган алоқаларни таъминлаш; (5) ахборотларга киришни кенгайтиришга имкон берувчи халқаро экспертиза ва манбаларни таъминлаш; (6) таълим ва маслаҳат хизматининг юқори сифатини таъминлаш; (7) самарали ахборот дистрибутив моделларини қабул қилиш ва илгари суриш бўйича ҳимоячи бўлиши; (8) халқаро молиявий агентлар, фондлар, агентликлар, консорциум гуруҳлари, етказиб берувчилар билан ҳамкорлик моделларини ишлаб чиқиш кўзда тутилади.

Аҳамияти. Eifl–тармоғи ва унинг аъзоларининг асосий принциплари қуйидагилар бўлиш керак: ҳамкорлик (барча аъзолар билан тенг ҳуқуқли ҳамкорлик ва демократик иштирок этиш); аниқ йўналиш; тармоқ аъзолари ва жаҳон ҳамжамияти билан яқин алоқа; нозиклик (нозиклигини, ижодий ёндашув ва ечимнинг самарали таннари); манбалар ва ғоялардан биргаликда фойдаланиш учун, харид қилиш имкониятларини олган ҳолда аъзоларни қўллаб-қувватлаш ва рағбатлантириш; стандартларга асосланиш.

### ***Мақсад ва вазифалари***

I-мақсади. Миллий консорциум аъзолари бошқарадиган ва ўз-ўзини бошқарадиган хусусий тизимли ҳаётий, мустақил ва ўз-ўзини молияловчи глобал ташкилот сифатида eIFL-тармоғини яратиш. Мақсад қуйидагиларни ўз ичига олади: босқичма-босқич ОЖИ фонди кўмагидан мустақил ташкилот даражасига ўтиш; бошқаришнинг самарали таркибини яратиш; консорциум аъзолари билан алоқа инфраструктурасини ишлаб чиқиш; ҳамкорликнинг стратегик асосларини ишлаб чиқиш; аъзоларни самарали молиявий хизматлар билан таъминлаш.

II-мақсади. Eifl-тармоққа аъзо давлатлар ҳар бирининг ичидаги илмий консорциумларни қўллаб-қувватлаш ва рағбатлантиришни олиб боришни шакллантириш. Мақсади қуйидагиларни ўз ичига олади: ҳар бир давлат ичида алоҳида консорциумлар (агентликлар) яратишни рағбатлантириш; янги консорциумлар яратиш учун стандарт процедуралар ишлаб чиқиш; алоҳида давлатларни, уларнинг консорциумларини яратиш ва ривожлантириш учун маслаҳат кўмаги билан таъминлаш; аъзолик географиясини кенгайтириб, 75 гача давлатни қамраб олиш.

III-мақсад. Кутубхоналарни уларнинг миллий консорциумлари орқали ахборот манбаларини юқори самарали йиғиш, фойдаланиш ва бошқариш воситаси билан электрон манбаларга қўшимча кирувини таъминлаш. Мақсади қуйидагиларни ўз ичига олади: барча предмет соҳалар тижоравий мақсадларда ишлаб чиқилган электрон ахборотларига киришни кенгайтириш; турли мамлакатлар миллий электрон ахборот манбаларига халқаро кирувини кенгайтириш; электрон ахборотлар учун eIFL-тармоғини лицензиялаш моделини ишлаб чиқиш.

IV – мақсад. Консорциум аъзоларини уларнинг талабларига жавоб берадиган таълим, маслаҳат ва маркетинг дастурлари ва хизматлари билан таъминлашдан иборат. Мақсади қуйидагиларни ўз ичига олади: аъзоларни консорциумнинг муаммо ва ечимлари ҳақидаги зарурий билимларни олишлари учун таълим ва тармоқ имкониятлари билан таъминлаш; маслаҳат хизматлари билан таъминлаш.

V-мақсад. Ривожланаётган ахборот муҳитида миллий консорциумлар ва кутубхоналарнинг таъсири ва ўзгариши масалаларида электрон ахборот манбаларга кириш ва фойдаланиш учун баҳолашнинг мувофиқ моделини, технологик стандартлари ва амалларини ишлаб чиқишга қизиқиш уйғотиш. Мақсади қуйидагиларни ўз ичига олади: электрон ахборотлар, интеллектуал мулкчилик ҳуқуқлари ва бошқалар учун янги иқтисодий моделларни ҳимоя қилиш; ахборотлардан якка ҳоким бўлиб фойдаланиш (монопол), патентлаштириш, бошқариш ҳуқуқлари, ахборотларни тарқатиш ва баҳолаш ҳақидаги танқидий таклифларни таҳлил қилиш, текширувдан ўтказиш; аъзо-кутубхоналар ва уларнинг фойдаланувчилари талабларга жавоб берувчи ахборавий дистрибутив ҳаракатларни рағбатлантириш.

### ***Раҳбарлик бошқариш ва молиялаш***

Аъзолик. Бирор-бир давлат консорциумининг мухтор вакили бўлиши учун бу давлат «ўтиш даври давлати» бўлиши керак. Ҳар бир аъзо-давлат битта консорциум ёки агентлик билан қатнашади. Ҳар бир давлат консорциуми қуйидагиларга жавобгардир: eIFL-тармоғи билан алоқага; техник ва статистик ахборотларни йиғишга; тўловларни бажарилишига; аъзо-кутубхоналар эҳтиёжларини бирлаштириш; eIFL-тармоғи программаларини қўллаб-қувватлаш ва илгари суриш; аъзоларининг ўрганишини таъминлаш.

Бошқариш. EиFL-тармоқ-асосий стратегияни аниқловчи Бош Ассамблея томонидан бошқарилади. Бош Ассамблея стратегия ва молиявий масалалар учун жавобгарликни ташкилий мақсад ва йўналишларни, сиёсатни, календар режаларни ўрнатувчи ва умумий ҳаракат дастури билан таъминловчи сайланган бошқармага юклайди.

Бажарувчи директор. EиFL-тармоқнинг бажарувчи директори бу тармоқни юритиш, уни бошқариш ва ривожлантириш дастурлари учун масъул ҳисобланувчи асосий администратор. У ташкилот тушумларини бошқарма стратегиясига мос ҳолда ва молиявий бошқариш учун кенг ваколатга эга. Бажарувчи тармоқ штатлари ва маслаҳатчилар гуруҳини бошқаради.

Review Strategy дастури. Дастлаб EиFL-тармоқ уч йиллик тарқалувчи программа сифатида ўрнатилади ва иккинчи йилнинг якунида программа

ютуқларининг даражасини аниқлаш ҳамда унинг узлуксиз, узоқ йиллар фаолият кўрсатиши баҳоланади.

Тушумлар. EиFL-тармоқни ўз ўзини таъминловчи ташкилот сифатида шакллантириш узоқ йиллик мақсад ҳисобланади. Бошланғич уч йил давомида молиявий кўмак бошқа имконияти етарли манбалардан ва аъзолик тўловлардан кўшимча молиялаш билан биргаликда асосан Сорос жамғармасидан олинади.

### ***Кутубхона консорциуми самарадорлиги***

Кутубхоналар имкониятини бирлаштириш уларнинг индивидуал имконияти ва фаолиятларига нисбатан анча кўп нарсаларни бериши мумкин. Одатда, консорциумлар ўхшаш мақсад ва вазифаларга эга бўлган ташкилотлар орасида стратегик ҳамкорлар сифатида шаклланади ва умумий захиралардан биргаликда фойдаланишга ҳаракат қиладилар. Кўпгина консорциумлар электрон ахборот захираларини патент олишга (лицензиялашга) қаратилган бўлишига қарамасдан, консорциумнинг кўпгина бошқа дастурлари ва хизматлари мавжудки, улар консорциум аъзоларининг имкониятларини етарли даражада ошириши мумкин. Маълум бир консорциум кўрадиган фойда асосан консорциумнинг ташкил қилинишига, дастурга ва хизмат кўрсатишларига боғлиқ бўлади. Консорциум самарадорлигининг асосий кўрсаткичлари қуйидагилар ҳисобланади:

Ҳамкорликни ва захиралардан биргаликда фойдаланишни кенгайтириш. Консорциум маълум ишларини биргаликда бажарилишига, унинг натижасидан самарали фойдаланишга, биргаликда малакали текширувларни амалга оширишга, ҳар хил захиралардан биргаликда фойдаланишга имкон беради. Бу эса қуйидагиларда ўз ифодасини топади:

- Бир хил амаллар такрорланишини олдини олиш учун умумий ҳаракат, дастур ва хизматларни яхши ташкил қилиш;
- Ҳамкорликда текширувлар ўтказиш ва унинг натижасидан биргаликда фойдаланишга имкон бериб, локал кутубхона бошқарувини яхшилаш. Бу бошқа ҳолатлар бажарилмаслиги ёки вақтнинг қисқа оралиғи учун зарур бўлишлиги мумкин;
- Кутубхоналараро келишувлар, ўзаро қарз бериб туришларни йўлга қўйиш ва йиғма электрон каталог орқали кутубхона захираларидан биргаликда фойдаланишини яхшилаш.

Электрон ахборотларни сотиб олишни ва умумий ахборот захиралари билан кутубхона бошқарувини яхшилаш. Консорциум ўз аъзоларини сотиб олиш имкониятларини етарли даражада ошириб юбориши мумкин. Бу қуйидагиларда ифодаланади:

- Харид қилинадиган ахборот бирлиги нархини пасайтириб, шу нархга ёки камроқ нархга кўп миқдордаги ахборот (мисол учун, кўп миқдордаги журналлар) билан таъминланиш имконияти;
- Кутубхонанинг ўз кучи билан эришишига нисбатан таққослаганда электрон ахборотларни стандарт лицензиялашнинг қулай шароитлари;
- Консорциум аъзоларининг миллий ахборот захираларига халқаро киришни кенгайтириш;

- Босма ва электрон кутубхона коллекция (маълумот базаси) яратиш ва улардан биргаликда фойдаланиш учун қулай бошқарув;
- Анча нозик нарх-наво сиёсати имкониятининг кенгайиши;
- Воситачиларсиз, нашриётлар билан бевосита ишлаш ҳисобига харажатларни камайтириш;
- Алоҳида кутубхоналар олиши мумкин бўлмаган маслаҳат ва йўриқномалар олишнинг легал форма ва воситаларига кириш имкониятини таъминлаши.

### ***Таълим ва тренинг хизматлари таъминоти***

Консорциум аъзоларини таълим ва маслаҳат дастурлари билан таъминлайди ва бу эса кутубхоначи штати квалификацияси даражасини оширади. Бу эса қуйидагиларда ифодаланади:

- Консорциум аъзолари, уларнинг штатлари таълим даражаси ва тармоқ имкониятларининг ошишида;
- Фойдаланувчиларнинг айрим хусусиятга эга бўлган талабларини қондириш учун кутубхоналарни қўллаб-қувватловчи маслаҳатлар олиш имкониятининг кенгайиши.

### ***Ахборот муҳитига таъсир***

Тегишли нарх-наво модели ва технологик стандартларни ҳимоя қилган ҳолда консорциум ахборот муҳитига таъсир кўрсатиши мумкин.

Бу қуйидагиларда акс этади:

-Электрон ахборотлар учун янги иқтисодий моделларни ва интеллектуал мулкчилик ҳуқуқларини ҳимоялашни яхшиланиши;

-Электрон ахборотларга чекланмаган миқдордаги кирувни таъминлаш мақсадида ҳалол ишлатиш концепцияси ва бошқа тушунчаларнинг ҳаётийлигини таъминлаш;

-Электрон ахборотлар самарадорлигининг умумий статистикалари ва бошқа баҳолаш ўлчовларини ишлаб чиқиш;

-Ахборот системаларини биргаликда ишлатиш ва тарқатиш бўйича кучларни бирлаштириш.

### ***Технологик ечимларнинг яхшиланиши***

Самарали технологик стратегиялар ишлаб чиқишда биргаликда ишлашлари учун консорциум аъзоларига қулай шароитлар яратиб бериши мумкин.

Бу қуйидагиларда акс этади:

-Кучли умумий технологик инфраструктура ишлаб чиқиш (мисол учун: Internet bandwidth-"интернет халқаси");

-технологик ахборотлардан ҳамкорликда фойдаланиш ва лойиҳалар текширувидаги сарф-харажатларга барҳам бериш имконияти;

-Оцифровка бўйича локал дастурлар ва бошқа лойиҳаларни қўллаб-қувватлашни кучайтириш;

-электрон ахборотларнинг ҳамкорликдаги марказлаштирилган архивини яратиш.

### ***Кутубхоналарни қўллаб-қувватлашнинг кучайтирилиши***

Ҳамкорлик орқали сарф-харажатларни камайтириш ва ахборотларга кириб фойдаланишнинг кўпайишини намойиш қилиш билан Консорциум кутубхоналарнинг сиёсий ва иқтисодий жиҳатдан қўллаб-қувватлашни кучайтириши мумкин.

Бу қуйидагиларда ифодаланади:

-кутубхоналар ва кутубхоначилар хизмат кўрсатиш соҳасининг яхшилаш ва кенгайиши;

-грант маблағлари билан таъминлаш ҳисобига кутубхоналар имкониятларининг кенгайиши.

Юқорида таъкидлаганидек, консорциумнинг молиявий ютуқлари муҳим, аммо консорциум бошқа муҳим ютуқларни ҳам келтиради. Консорциумга хос бўлган ихтиёрий фойдали ютуқ консорциум бажарадиган дастурлар ва хизматларга тўғридан тўғри боғлиқ бўлади.

Ҳамкорликларга ва ён беришларга тайёр консорциумлар анча муваффақиятли ҳисобланадилар. Бу консорциумлар нафақат пасайтирилган нархлар ва муқобил шартларда анча қимматбаҳо электрон захираларга ёзилишини ташкил қилади, балки улар аъзоларнинг анча юқори стратегик даражада ҳамкорлик қилишларига умумий ҳаракат режасини ишлаб чиқиш, аъзолар орасида кучли алоқа ва хизматнинг юқори сифатлилигига интилишга манфаатдорликни ошириш орқали ёрдамлашади. Ҳар бир кутубхона имкониятларини ҳисобга олган ҳолда уларнинг ҳар бири билан биргаликда ишлаш учун аъзолик кучларни бирлаштириши ва қўллаб-қувватлашлиги анча муҳимдир. Консорциумлар орқали кутубхоналар биргаликда ихтиёрий кутубхона ўз имконияти даражасида бажарганига нисбатан кўп нарсага эришиши мумкин.

### ***Миллий консорциумларни шакллантириш босқичлари***

Очиқ жамият институти давлатларнинг миллий консорциумларини шакллантиришлари бўйича ёрдам кўрсатиш учун давомий кучларнинг қисми сифатида ушбу режа- ҳужжатни таркатмоқда. Локал консорциумларни шакллантиришда бу босқичларнинг ҳар бири муҳим ҳисобланади. Аммо ҳар бир босқич локал ҳолатларни ҳисобга олган ҳолда ўзгартиришларни талаб қилади. Ҳар бир қадамда тўла муваффақиятга эришиш эҳтимолдан ҳоли, аммо ундаги кичкина силжиш муваффақиятли консорциум яратишига олиб келиши мумкин.

### ***Аъзолар орасида ҳамкорлик алоқаларини ўрнатиш***

Консорциум кутубхоначилар орасидаги доимий муносабатлар орқали ривожланади. Бу муносабатлар касбга оид учрашувлар, e-mail, телефон қўнғироқлари ёки доимий почта алоқалари бўлиши мумкин. Авваломбор, яқиндан танишиш ва аъзолар орасида бир бирига ишончни шакллантириш учун касбий учрашув жуда кераклидир.

Гуруҳларни шакллантиришда табиий "лидер" йўлбошловчини аниқлаш (масалан, миллий кутубхона раҳбарини) мақсадга мувофиқдир. Кутубхоначилар учрашиб турадиган қандайдир касбий ассоциация ёки кутубхоначилар клуби ёки доимий фаолият кўрсатувчи семинар кўринишидаги анжуманлар мавжуд бўлишлиги ҳам мумкин. Бунда сиз имкониятлар аъзоларини аниқлашингиз мумкин бўлади. Ёки умумий масалаларни ечиш учун йиғилувчи ташкилотларнинг табиий гуруҳи (ягона вазирликдаги университетлар кўринишидаги) мавжуд бўлиши мумкинки, улар кутубхоналарга ёрдам бериши мумкин:

-Мавжуд давлат, жамият ва академик ташкилотларда ташкил қилинаётган бирлашмалар тезроқ ривожланишдадир. Аммо маълум қийинчиликларда

*Умумий манфаатлар ва тафовутларни аниқлаштиринг*

-Консорциум зарур эканлигига ҳар бир аъзо ўз қизиқишларини ҳис қилган ҳолда келишлари керак. Аъзоларнинг олдиларида турган вазиятни ҳис қилишлари консорциумнинг ҳар бири аъзоси учун муҳим бўлар эди. Агарда аъзо- кутубхоналар кўпгина умумий хусусиятларга эга бўлса, консорциум ички аҳилликка анча осон эришиши мумкин. Аммо айрим консорциумлар жуда турлича шерикчиликларга эга.

-Биринчи йиғилиш кутубхона фойдаланувчилари ва кутубхоначилар учун консорциумнинг зарурлиги ва самарадорлигини тушунтиришга қаратилган бўлиши керак. (Консорциумнинг потенциал ютуқларини умумий тасвирлаш учун 2-иловага қаралсин).

-кейинчалик пайдо бўлиши мумкин бўлган низоларнинг олдини олиш мақсадида аъзолар имкониятлари орасидаги фарқлар олдиндан аниқланган ва муҳокама қилинган бўлиши керак. Вазифалари бир хил бўлган кутубхоналар ҳам (масалан, академик ёки бошқа илмий-техника кутубхоналари) ҳар хил имкониятларга ва характеристикаларга эга бўлиши мумкин.

-ён бериш ғурури зарур. Бир томондан консорциумнинг барча аъзолари консорциумдан фойда-самара олишларини билишлари ва ҳис этишлари керак. Бошқа томондан эса, бу маълум вақт, сабр-бардош талаб қилади. Охир-оқибат, ҳеч қандай кутубхона жуда катта юк олиб борилаётганини ҳис қилмаслиги, уларнинг ҳеч бирининг хоҳиши эътиборсиз қолмаслиги керак. Ҳар бир гуруҳнинг ичида эътирозлар бўлиши эҳтимолдан ҳоли эмас, аммо бу эътирозларни аввал бошдан очикчасига муҳокама қилиш орқали камайтириш мумкин.

### ***Умумий эҳтиёжларни ҳамкорлик орқали қандай аниқлаш ва келишишини муҳокама қилинг***

-Гуруҳ ҳар хил аъзолари талабларини аниқлаш механизмлари, муҳокама қилиш турларини ишлаб чиқинг. Масалан, айрим аъзо- кутубхоналар ишончли тармоқлараро кирув ёки компьютер қурилмалари кўринишидаги телекоммуникация инфраструктуралари яратишда асосий талабларга эга бўлиши мумкин. Бошқалар эса самарали кутубхоналараро келишувга ёки ахборот захираларини лицензиялаш соҳаларини қўллаб-қувватлаш бўйича маслаҳатларга эҳтиёжи бўлиши мумкин. Энг муҳими эса, авваломбор гуруҳ аъзоларинигина қизиқтирувчи эҳтиёжларини аниқлашнинг ишончли ва мақсадли воситаларини ишлаб чиқиш ҳисобланади.

-Асосий эҳтиёжлар аниқланган заҳотиёқ, консорциум орқали бу эҳтиёжларни қандай бажариш мумкинлиги муҳокама қилинади. Масалан, фойдаланувчиларни долзарб илмий ва тиббиёт адабиётларидан баҳраманд бўлишлари учун гуруҳ қуйидаги кўринишлардаги бир ёки бир қанча стратегияларни танлаш мумкин:

а) барча кутубхоналарни баҳраманд этиш учун умумий қийматини кутубхоналараро бўлиши билан кўп ҳажмли обунани ташкил қилиш;

б) битта кутубхонани бир қисм адабиётга обуна қилиш, қолган кутубхоналарни мос равишда қолган адабиётларга обуна қилиб, барча консорциумга иштирокчи кутубхоналар фойдаланувчилар учун фойдаланишга имкон яратиш;

с) Ҳар бир кутубхонани ҳар хил мавзулар бўйича коллектив равишда бир қанча адабиётларга жамоавий фойдаланиш учун обуна қилиш;

д) ахборот захираларидан фойдаланиш имкониятлари ва лицензиялашнинг умумий шартларида ўзаро келишув бўйича консорциум томонидан марказни амалга ошириш.

Тонланган ечим консорциумнинг ўзига хос талабларига жавоб бериши шарт.

### ***Социал ва сиёсий (контекст) томонларини кўриб чиқинг***

-Ичида аъзо - кутубхоналар фаолият кўрсатадиган сиёсий тузилмалардаги ўзига хосликлардан ўз фойдангизга фойдаланинг. Сиёсий тузилмалар марказлашган ёки тарқоқ бўлиши мумкин. Кутубхоналар раҳбариятининг кучли бошқарувига бўйсунадиган бўлиши мумкин ёки бюджетда ходимларни жамлашда ёки бошқарув тузилмасида етарлича эркинликка эга бўлиш мумкин.

-Консорциумни тузиш ва фаолият кўрсатиши учун кучли ва обрўли шахсларни ишга жалб қилишга ҳаракат қилинг. Асосий фигуралар муҳим сиёсий ва иқтисодий қўллаб-қувватлашларни таъминлашлари мумкин. Консорциумдан фойдаланувчиларга бўладиган фойда кутубхоначилар учун энг катта фойда бўлишлигини ҳар доим таъкидламоқ жоиздир.

### ***Яхши натижаларни консорциумларнинг умумий таснифларини аниқланг***

-Консорциум яққол аниқланган ва ўлчанувчи натижалар билан тўғра аниқланган миссия ва мақсадларга эгадир;

-бу ташкилот ҳаёти фаол, мослашувчан ва ижодийдир;

-Консорциум кутубхоналар ва фойдаланувчиларга кўшимча имкониятлар берувчи программа ва хизматларни таъминлайди;

-Консорциум аъзолари кенг ва фаол иштирок этадиган ташкилот ҳисобланади ва унинг аъзолари консорциум ютуқларидан манфаатдор бўлади ҳамда ютуқларга эришиш учун зарур ҳолатлардан ён беришларга ҳам боришга тайёр бўладилар;

-Консорциум маълум ҳомийлик қўллаб-қувватлашларига ва ўзи томонидан тўлдирувчи молиявий базага эга;

-Консорциум гуруҳлар орасида кучли лидерларга, яхши ривожланган ва йўлга қўйилган бошқарув тузилмасига эга;



-Консорциум, аъзолар орасидаги узлуксиз алоқаларни рағбатлантиришга йўналтирилгандир;

-Миссияни бажариш учун ўз хоҳишига кўра ёки молияланувчи штат орқали бажарилишига боғлиқ бўлмаган ҳолда ходимларни адекват равишда бутлаш имкониятининг мавжудлиги.

### ***Консорциум тузилишини расмийлаштиринг***

Консорциумнинг тузилишини кўрсатувчи стратегик, тактик ва тезкор ечимларни аниқлаш энг муҳим кадамлардан ҳисобланмоғи зарур. Битта мамлакатга мослаштирилиб ишланган ишланма ва ривожлантирилган намуналар бошқа мамлакатларда қўллашга мос келмаслиги мумкин. Миллий тафовутлар нафақат консорциумнинг у ёки бу кўринишини нима учун ва қандай танлаш нуқтаи назаридан, балки қандай фаолият кўрсатиши нуқтаи назаридан ҳам консорциумни ишлаб чиқишга кучли таъсир кўрсатиши мумкин. Консорциум яратишда асосий муаммоларини ечишдаги кетма-кет тизимли ёндашув муҳимдир.

### ***Стратегик ечимлар***

-Миссия ва юритиш. Масалан, консорциум электрон захираларини сотиб олиш ("buying club"), таълим дастурлари билан таъминлаш, молиявий муаммоларини ечиш ёки биргаликда ишлатиш учун технологияларини сотиб олиш кабиларни амалга ошира оладими?

-Спонсорлик, масалан, консорциум бугунги ҳукумат агентлиги ёки ҳукумат қўллаб-қуватлайдиган агентлик, эркин ўз-ўзини таъминловчи даромадсиз ташкилот ёки оддий добровольний ташкилот бўладими?

-Маблағ билан таъминлаш, масалан, маблағ билан таъминлаш манбаи давлат томониданми, аъзолик тушумлари ёки пуллик хизматларданми?

Агар аъзолик тушумлари бўлса уларнинг миқдори қандай аниқланади? Агарда ташкилот тўлалигига кўпчиликлар ташкилоти бўлса, ҳеч қандай маблағ билан таъминлашга эҳтиёж бўлмайди. Масалан, марказлаштирилган ҳукумат дастурлари нашриётчилар ва сотувчилар эътиборини жалб қилувчи ечимларга эга бўлади, лекин марказлаштирилган бюрократия эса кўпгина ташаббусларни сусайтириши ҳам мумкин.

-Аъзолик, масалан, консорциумга аъзолик кутубхоналарнинг тури ва ўлчамига кўра чегараланган бўладими? Аъзоликка тушадиган янги аризалар ёки консорциумдан чиқиш учун аризаларга нисбатан қандай қарорлар қабул қилинади? Фойдали (битимлар) келишувлар тузиш имкониятларига таъсир қилишда консорциум характери ва қиймати бўладими?

-Географик эгаллаб олиш, масалан, консорциум миллий, минтақавий (вилоят, туман ва ҳ.к.) ёки локал бўла оладими?

### ***Тактик ечимлар***

-Дастурлар, масалан, консорциум электрон захираларни ва уларнинг сотилишини лицензиялашни таъминлаш, захиралардан ҳамкорликда фойдаланиш дастурларини амалга ошириш, йиғма каталог, рақамли

кутубхоналар лойиҳалари ёки фондларини сақлаш дастурларини ишлаб чиқишни қўллаб-қувватлаш кабиларни бажара оладими?

-Хизмат кўрсатишлар, масалан, консорциум ўқитиш, маслаҳат бериш, техник ёрдам кўрсатиш, технологик қўмак, кутубхоналарга адабиётлар етказиб бериш (шу жумладан, электрон китоблар) бўйича хизматлар ёки молиявий хизматлар (марказлашган сотиб олиш ёки маблағ билан таъминлаш, ҳисоботлар тузиш) кўрсата оладими?

-Технология, масалан, консорциум ҳамма учун қулай технологик муҳит, биргаликда ишатадиган кутубхона системалари, портал бошқаруви ёки бошқа системаларни ярата оладими ва уларни таъминлай оладими?

### ***ТЕЗКОР ЕЧИМЛАР***

-Бошқариш, масалан, консорциумда аъзолар кенгаши, бошқарма, ишчи ёки ташаббускор гуруҳлар бўладими? "Ижрочи" қўмита бўладими ва агарда бўлса, у ҳолда аъзолар қандай сайланади? Консорциум мустақил расмий шахс бўла оладими ёки ҳукумат агентлиги сифатида ушлаб туриладими? Умуман олганда, консорциум расмий статусга эга бўладими ёки норасмий бирлашма сифатида ишлайверадими? Ҳеч қандай расмий сайланган бошқарувга эга бўлмаган норасмий консорциум ечимлар қабул қилишда анча тезкор бўлиши мумкин, лекин консорциумнинг тартибли ва доимий бўлмаган асоси сабабли унинг айрим масалалари бажарилмасдан қолишлиги билан чегараланган ҳам бўлади.

-Ходимлар таркибини тўлдириш, масалан, консорциумда штат бирликлари бўладими ва агарда бўлса штатда нечта одам ва уларнинг даражаси ва савияси қандай бўлади? Профессонал даража билан штат бўладими? Кўнгилчиларнинг роли қандай бўлади? Кўнгилли ташкилотлар анча арзон бўлсалар-да, улар тўлайдиган штат ташкилий барқарорликни ва кўнгилчилар амалга ошира олмайдиган ишларни бажариш учун ходимларни жалб қила олиши мумкин. Доимий штат консорциумнинг анча самарали бўлишига ёрдам бериши мумкин, лекин муваффақиятни аниқловчи омил бўла олмайди.

-Тўлов шакллари, масалан, консорциум тўлиқ ташқи маблағ билан таъминлаш асосида фаолият кўрсата олмайдами (ва ҳисобот тузиш талаб қилинмайди)?

Консорциумнинг ҳисоб рақами орқали молиявий операциялар амалга ошириладими ёки ресурслар билан таъминловчи ва хизмат кўрсатувчи ҳар бир кутубхона билан тўғридан тўғри шартнома имзолайдами? Агарда консорциум ҳукумат агентлиги бўлмаса, одатда ташкилотнинг ҳаётий фаолиятини қўллаб-қувватлаш бир қанча молиявий бадалларни талаб қилади. Консорциумнинг барча дастурларини умумий қўллаб туриш учун аъзолик бадаллари миқдорини қандай белгилашни консорциум ҳал қилмоғи керак.

Консорциум жавоб бериши керак бўлган юқорида санаб ўтилган саволларнинг мураккаблик даражаси консорциум таъминлайдиган хизмат турларига боғлиқдир. Мисол учун, агарда консорциум фақатгина электрон ресурсларни лицензиялаш бўйича келишувларни олиб бориш билан чегараланса, у ҳолда бу амалнинг мураккаблик даражаси анча кам бўлади. Агарда у йиғма каталог яратиш бўйича амаллар, кутубхоналараро алмашиш

дастури, таълим ёки маслаҳат хизмати, фондларни таҳлили, ёки рақамли кутубхоналар ёки фондларни сақлаш дастурлари, умумий электрон маълумотлар базаси яратиш, 3- иловада ҳар хил моделлар мисолида келтирилган.

### ***Эришганларингизни кўргазмага қўйишдан тортинманг***

- Ютуқ ютуқнинг омилидир. Консорциумнинг яратилгунига қадар қандайдир ютуқлар ёки афзалликларни кўрсатишга ҳаракат қилинг. Бу эса сиёсий ёки молиявий кўмак олишга ёрдам беради;
- Интилувчан бўлинг ва молиялаштириш бошланишини кутмасдан кенг камровли янги хизмат кўрсатиш турларини олдиндан бошлаш учун ҳаракат қилинг;
- Жуда ҳам кам миқдордаги ресурсларга эга бўлганингизда ҳам фойдаланувчиларга хизмат кўрсатиш учун унча катта бўлмаса ҳам янги имкониятлар топишга ҳаракат қилингки, бунга консорциум томонидан энг паст баҳога эришилган бўлса ҳам, мисол учун, аъзолик бадаллари ҳисобига консорциум фойдаланувчиларини маълумотлар базасидан фойдаланишга ўқитишни таъминлаш мумкин. Бу каби ихтиёрий янги хизмат кўрсатиш консорциум томонидан ўқитилади, унинг номи ва эмблемаси бўлиб қолади.

### ***Янги маблағ ажратишлари учун мурожаат қилинг***

- қўшимча маблағлар олиш имкониятларини кўриб чиқинг. Консорциум учун маблағларни муваффақиятли қидиришдаги ёндошувлар воситалар йиғишнинг бошқа ихтиёрий кўринишларидан фарқ қилмайди. Фақатгина кимга мурожаат қилиш керак, қандай мақсадларда ва қанча маблағ сўрашни аниқлаб олинг. Тор доирада қамалиб қолманг: Кутубхоналар Консорциумининг халқаро коалицияси (ICOLC) билан бирлашинг.
- Кутубхоналар Консорциумининг халқаро коалицияси барча қитъаларнинг 200 дан ортиқ консорциумларидан ташкил топган бўлиб, жаҳоннинг ўн минглаб кутубхоналарининг манфаатларини ифодалайди. Бу – расмий ташкилот аъзоси бўлиш учун кўп маблағ талаб этилмайди, лекин локал консорциумларга халқаро тажриба ва ахборотлардан фойдаланишдан фойда чиқариб олиш имконини беради.
- (ICOLC) лицензиялаш тартибларининг эскиз лойиҳасини, статистика юритиш бўйича йўриқнома ва бошқа тавсияларни ишлаб чиқди. Бу тавсиялар кутубхоначилар ва нашриётлар орасида эътибор билан фойдаланилди.
- Турли мамлакатларнинг консорциумлари ICOLC да рўйхатдан ўтишлари мумкин. Бунинг учун OhioLink ижрочи директори Том Санвиллга [tom&ohiolink.edu](mailto:tom&ohiolink.edu) электрон почта орқали ўз консорциумингиз номи ва URL (агар у бўлса) ни электрон почтангиз манзили ва мулоқот номлари билан жўнатиш. Шундан сўнг сизнинг консорциумингиз ICOLC руйхатига киритилади ва WEB саҳифада қайд этмасдан электрон почта орқали маълумот оласиз.

## Кутубхона консорциумлари учун моделлар

Бутун жаҳонда қанча консорциум бўлса, қарийб шунча консорциумлар яратиш моделлари мавжуддир. Ҳар бир консорциум ўз вилояти ёки мамлакати муҳотида ҳеч қандай ўзига хос ташқи тузилмалар таъсирсиз шаклланган. Кутубхоначилар ўз консорциумлари тузилишини ўзгартириш учун ўзга консорциумлар эга бўлган тажрибалардан фойдаландилар, аммо бирорта ҳам консорциум бошқа мамлакатлардан айнан кўчирилмаган. Бундан ташқари, агарда консорциумлар ўзлари яратилган ва ривожланаётган мамлакатларнинг ўзига хослик томонларини ҳисобга олган бўлса, улар анчагина муваффақиятларга эгадирлар. Бу ҳужжат локал консорциумларни шакллантиришда ҳисобга олиниши мумкин бўлган бир қанча омилларни оидинлаштириш учун Қўшма Штатлар ва Европанинг бир нечта консорциумларининг тузилишини таърифлаб беради. Таҳлилларга кўра, бугунги кунда бутун жаҳонда 250 тага яқин консорциум мавжуд. Аммо консорциум ўзи нима дегани ҳақидаги келишилган стандарт ёки йўриқнома мавжуд эмас. Бу ерда асосан, консорциумларни яратиш, ҳаракатлантириш ва бошқариш тажрибаларини ҳисобга олиш ҳамда улар муваффақиятига таъсир қилувчи асосий омилларни тушуниб етиш муҳимдир. Қуйида келтириладиган консорциумлар муваффақиятли ишлаб турибди, аммо бирига ўхшайдиганлари йўқ. Уларнинг айримлари тузилиши бўйича юқори даражада бўлса, бошқалари эса ташкилий жиҳатдан анча эркинликларга эга. Айримлари молиявий таъминланган бўлса, бошқалари эса иқтисодий жиҳатдан анча ноқулай шароитдадир. Айримлари узок йиллик тажрибага эга бўлса, бошқалари эса эндигина ташкил топган. Унда уларнинг умумийлиги нимада? Улар консорциумнинг муваффақиятига ишонадиган кучли профессионал шахслар штатига (**full time** бўлиши шарт эмас) эгадирлар. Бундан ташқари, улар аъзоларининг кучли қўллаб-қувватлашига ва ҳаракатларининг аниқ режасига эгадирлар. Уларнинг барчаси кутубхона ишлари бўйича халқаро кооперацияда иштирок этадилар ва чет мамлакатлар консорциумларининг тажрибаларини фаол равишда ўрганадилар.

1. **OhioLink.** Бу консорциум Огайо штати орқали академик кутубхоналарга хизмат кўрсатади. Бу давлат агентлигидир. Муваффақиятлар учта энг муҳим омиллардан ҳосил бўлади: а) OhioLink Огайо Штати кутубхоналари орасида анча олдинги яқин ҳамкорликдан шаклланган; в) Ҳокимият томонидан кучли иқтисодий ва сиёсий ёрдам олади; с) Штат административ самарадорлик билан стратегик кўринишларни бирлаштиради. Бошқарма томонидан академик ташкилотлар раҳбарларидан сайлаш йўли билан шакллантирилган OhioLink тузилиши жуда формалдир. Бошқарма йилига олти марта йиғилади ва ижроия қўмитаси ҳамда турли кичик комиссиялар томонидан қўллаб-қувватланади. Асосий молиялаштиришни Огайо Штати орқали ўзларининг қўшимча маблағларини махсус электрон қурилмаларнинг тўлови учун ҳада қилувчи таъсисчи институтлар томонидан амалга оширилади. OhioLink асосий штатидаги ходимларига ҳам эга. Бу ҳақдаги тўла маълумотни <http://www.OhioLink.edu> WEB саҳифасидан олиш мумкин.

2. **NELINET.** Бу Қўшма Штатларнинг штатлараро консорциумидир. Бу ташкилотларнинг олти штатга хизмат кўрсатувчи «аъзолик кооперативи». Бу консорциум эркин, ўз-ўзини маблағ билан таъминловчи даромад кўрмайдиган ташкилот бўлиб, доимий штатга эга. Аъзолари консорциум аъзолари орасидан сайланувчи Директорлар бошқармасига ҳам эга. NELINET OCLC хизмати, анжуманлар ва бошқа таълим дастурларини, маслаҳат хизматлари, электрон ресурсларни лицензиялаш, рақамли кутубхоналар хизмати ва молиявий хизматлар кабиларни таъминлаши мумкин. NELINET хизмат кўрсатиш ва аъзолик бадаллари орқали тўлиқ молиялаштирилган. Демак, ташкилот фаолиятини давом эттира олмас эди, агарда кутубхоналар ўз фойдаланувчиларига пуллик хизмат курсатмаганларида. Бу ҳақдаги тўлиқ маълумотни <http://www.nelinet.net> WEB саҳифаларидан олиш мумкин.

### 3. Калифорния рақамли кутубхонаси

Калифорния рақамли кутубхонаси – электрон ахборот ресурсларига эга бўлишнинг махсус мақсадлари учун Калифорния университетлари кутубхоналаридан шакллантирилган консорциумдир. Бу “ҳамкорликдаги ёки умумий кутубхона” деб аталувчи ўзига хос кутубхона. Бу Калифорниянинг Ўнтача университет шаҳарчаларининг “ҳамкорликдаги ёки умумлашган кутубхона”си деб аталувчи кутубхонанинг мақсади кўп миқдордаги фойдаланувчилар учун катта ҳажмли электрон ахборот ресурсларидан фойдаланиш имкониятини кенгайтириш ҳисобланади. Бошқарув тузилмаси Калифорния университетига қаттиқ бириктирилган ва Университет кутубхоначиси унинг ижрочи директори ҳисобланади. Бу келтирилган модел кутубхоналарнинг етакчи кутубхона мисол учун миллий кутубхона атрофида бирлашган намуна бўлиб хизмат қилиши мумкин. Бу ҳақдаги тўлиқ маълумотни <http://www.cdlib.org> web саҳифасидан олиш мумкин.

4. **JISC.** JISC – бу Буюк Британиянинг Олий таълимни молиялаштириш бўйича Кенгашларнинг Бирлашган Ахборот системаси қўмитасидир. JISC асосан Буюк Британия академик кутубхоналари учун NESLI, Миллий Лицензия электрон ташаббуслари орқали журналларни олиш билан бирга барча турдаги электрон маълумотлар базасини сотиб олишга қаратилгандир. JISC кам сонли штатга эга бўлиб, Буюк Британия университетлари ходимларининг кўнгилли равишда ёрдам беришларига асосланган. Қўмита формал тузилишга эга ва JISC Буюк Британиянинг ички миллий академик тузилишига тааллуқлидир. Бу нуқтаи назардан у ҳукумат агентлиги, аммо айрим ҳолларда академик бирлашмаларнинг ёрдамсиз ҳам нималарнидир қилиш имкониятига эга.

Бу ҳақдаги тўлиқ маълумотни <http://www.jisc.ac.uk> web саҳифасидан олиш мумкин.

5. **BIBSAM.** BIBSAM – Миллий Координация ва Тараққиёт учун Швед Қироллиги кутубхонаси бўлими ҳисобланади ва ҳукумат томонидан қўллаб-қувватланадиган консорциумнинг энг яхши намунаси бўлади. Консорциумга бирлашишга тайёр турган 71 кутубхона ва лицензиялашнинг фаол электрон программасини ҳам ўз ичига олувчи бир қатор хизматларни бажарадиган 10 кишидан иборат BIBSAM штати мавжуддир. Муваффақиятларга ҳукумат

жамғармаларидан молиявий қўллаш билан миллий тузилма орқали эришилган.

Бу ҳақдаги тўлиқ маълумотни <http://www.kb.se/bibsam/english/first.htm> саҳифасидан олиш мумкин.

6. **HEAL LINK** ёки Грециянинг 32 та олий таълим ташкилотларини (18 та олий таълим институтлари ва 14 та технологик таълим институтлари), Афина Академияси ва Греция миллий кутубхонасини ўз ичига олувчи Греция Академик кутубхоналари бирлашмаси. У кенг камровли ҳаракат дастурига эга. Улар жумласига электрон журналларни патентлашни ҳам киритиш мумкин ва бу мисол орқали расмий манбаларнинг минимал кўмагига (HEAL LINK – фақат битта штат бирлигига эга) таянган ҳолда кутубхоначининг фаоллиги ва ташаббускорлиги орқали нималарга эришиш мумкинлигини кўрсатиш мумкин. Консорциум раҳбарияти ICOLC ва бошқа халқаро ташкилотлар билан учрашувларда катнашишдан ўзларига фойда чиқариб оладилар. Бу ҳақдаги тўлиқ маълумотни <http://leykada.physics.auth.gr> саҳифасидан олиш мумкин.

7. **ELNET**. ELNET консорциум – бу 1996 йилда нотижорат нодавлат ташкилот сифатида ташкил қилинган Эстония Кутубхоналари тармоғи бўлиб, кутубхоналарнинг автоматлаштиришга бўлган талабини қондиришга йўналтирилгандир. Консорциум аъзолари 4 та академик кутубхоналар, миллий кутубхона, санъат академияси кутубхонаси, мусиқа академияси кутубхонаси ва адабиётлар музейи кутубхоналари ҳисобланадилар. Бу консорциум Очиқ Жамият Институтини билан ҳамкорликда 1998 йилданок электрон нашрларни сотиб олиш бўйича ишларни амалга ошира бошлади ва EBSCO шартномасига кўшилди. Иқтисодий шароитлари унчалик ҳам яхши бўлишларига қарамасдан эстон кутубхоначилари анчагина ютуқларга эришдилар. Улар OSI томонидан берилган ёрдамдан максимал фойдаланишди ва бошқа мамлакатларда шу каби муаммоларга дуч келган кутубхоначилар билан узлуксиз мулоқотда бўлдилар. Бу ҳақдаги тўлиқ маълумотларни <http://www.utlib.ee/elnet> саҳифадан олиш мумкин.

8. **ANKOS**. Анатолиядаги кутубхоналар Университет Консорциуми 39 та Туркия академик кутубхоналарини ўз ичига олади ва тўлиқ университетлар ходимларининг ўз ихтиёрлари билан ёрдам беришларига асосланган. Консорциум фақатгина кўнгиллиларнинг жонбозлиги ва фаоллигига асосланган бўлишига қарамасдан китобхоналар учун журналларнинг 11 та маълумотлар базасини тақдим қилиб катта ютуқларга эришди. Бу маълумотлар базаларини сотиб олиш консорциум аъзолари томонидан молиялаштирилади. ANKOS – Очиқ консорциумдир, яъни агарда кутубхона ANKOS билан ҳеч бўлмаганда битта лицензияланган шартнома тузса, у ҳолда у автоматик равишда консорциум аъзосига айланади. ANKOS Туркиянинг барча университет ва тадқиқотчи кутубхоналарини янги электрон маҳсулотлар ҳақидаги ахборотлар, консорциум таклифлари ва лицензия келишувлари билан таъминлайди ва янги маълумотлар базаси ҳамда электрон журналлар коллекциясини синовдан ўтказишни ташкил қилади. Консорциум академик раҳбарлиги остидаги унча катта бўлмаган бошқариш кўмитасига эга ва унинг ёрдамида консорциум катта ютуқларга

эришмоқда. Бу ҳақдаги тўлиқ маълумотни <http://www.lib.metu.edu.tr/ankos> саҳифасидан олиш мумкин.