



www.natlib.uz

КУТУБХОНАЧИГА ЁРДАМ



АЛИШЕР НАВОИЙ НОМИДАГИ
ЎЗБЕКИСТОН МИЛЛИЙ КУТУБХОНАСИ

КУТУБХОНАЧИГА ЁРДАМ

ДАЙЖЕСТ

*Ахборот-кутубхона мутахассислари учун
ёрдамчи қўлланма*

Алишер Навоий номидаги
Ўзбекистон Миллий кутубхонаси нашриёти,
Тошкент – 2019

УЎК 02(575.1)

КБК 78.3(5 Ў)

К 96

Кутубхоначига ёрдам : дайжест / Алишер Навоий номидаги Ўзбекистон Миллий кутубхонаси ; тузувчи М. Камилова ; муҳаррир Д. Мансуров; масъул муҳаррир У. Тешабаева – Тошкент : Алишер Навоий номидаги Ўзбекистон Миллий кутубхонаси нашриёти, 2019. – 64 б.

УЎК 02(575.1) КБК 78.3(5 Ў)

Масъул муҳаррир: У. Тешабаева

Тузувчи: М.Камилова

Муҳаррирлар: Д.Мансуров
О.Қиличбоев

Алишер Навоий номидаги Ўзбекистон Миллий кутубхонаси Илмий-методик ва тадқиқот хизмати томонидан нашрга тайёрланди.

Ушбу дайжестда ахборот-кутубхона фаолиятига оид қабул қилинган қонунлар, фармонлар, қарорлар ва бошқа норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар мазмунининг қисқача баёни ва шарҳи келтирилган.

Дайжестда ахборот-кутубхона муассасаларида ўз иш фаолиятини юритишни бошлаган мутахассислар учун соҳага оид зарур маълумотлар берилган.

© Алишер Навоий номидаги
Ўзбекистон Миллий кутубхонаси
нашриёти, 2019 й.

ISBN 978-9943-06-639-9

МУҚАДДИМА

Кутубхоначининг вазифаси нафақат фойдаланувчиларнинг қобилиятини аниқлаш, уларни тушунишдан иборат балки уларга ёрдам ҳам бериши керак. Фойдаланувчиларга профессионал даражада ёрдам бериш учун кутубхоначидан кўпгина билим ва кўникмаларни билиши талаб этилади. Кутубхоначилик соҳаси кундан кунга ривожланиб бормоқда. У нафақат бадиий адабиётни шунингдек тараққиётга эришиш учун илмфан ва техниканинг янги чўққиларга интилиши зарур. Мутахассислик таълимига эга бўлган кутубхоначининг фаолиятини муваффақиятли бўлишига замин яратади. Ушбу қўлланма билан танишар экансиз – энг биринчи тўхталиб ўтишимиз зарур бўлган қисм бу мукамал мутахассислик таълим йўналишидир. Бу йўналиш сизга нафақат кутубхоначилик соҳасининг хусусиятларини билдирибгина қолмай, балки сиз фаолият кўрсатаётган кутубхонанинг қулайликларини, янгилıklar билан бойитилиш, янгича хизмат кўрсатиш турларини кенгайтишига ёрдам беради.

Ушбу қўлланма, ахборот-кутубхона муассасаларида ўз иш фаолиятини юритишни бошлаган мутахассисларга қўл келади. Қўлланмада кутубхоначилик фаолиятига тааллуқли бўлган бошланғич кўникмалар ҳосил қилиш учун мутахассисларга йўналишлар берилган. Мазкур қўлланмада кутубхона фаолиятининг барча жабҳалари қамраб олинмаган, кейинги қисмларда соҳанинг бошқа сир-асрорлари ҳақида батафсил тўхталиб ўтамыз.

Ҳурматли мутахассислар, қўлингиздаги ушбу нашр ўз хизмат фаолиятингизни бажариш чоғида Сизга беминнат кўмакчи бўлиб хизмат қилади деган умиддамыз.

I. АХБОРОТ-КУТУБХОНА ФАОЛИЯТИГА ОИД МЕЪЕРИЙ-ҲУҚУҚИЙ ҲУЖЖАТЛАР

Ўзбекистон Республикасининг «Ахборот-кутубхона фаолияти тўғрисида»ги 2011 йил 13 апрель ЎРҚ – 280 сонли Қонуни (<http://lex.uz/docs/1769736>)

Ушбу Қонуннинг мақсади ахборот-кутубхона фаолияти соҳасидаги муносабатларни тартибга солишдан иборат.

Ушбу Қонун республика аҳолисига кўрсатилаётган хизматларнинг янги турини шакллантириш, кутубхоналарнинг ахборот-кутубхона ва ахборот-ресурс маркази сифатида янги мавқеини белгилаш, турли идораларга тегишли ахборот-кутубхона муассасаларининг ўзаро ҳамкорлиги ва мувофиқлиги бўйича муносабатларини мустаҳкамлаш ҳамда миллий ва жаҳон ахборот ҳамжамиятида ўз ўрнини эгаллашида асосий ҳуқуқий ҳужжат вазифасини бажаради.

Қонун ахборот-кутубхона муассасаларини давлат томонидан қўллаб-қувватлаш, молиялаштириш, фондни тўлдирish, ҳисобга олиш, сақлаш ва улардан фойдаланиш, шунингдек ахборот-кутубхона муассасалари ҳамда фойдаланувчиларнинг ҳуқуқ ва мажбуриятлари, айниқса, айрим тоифадаги фойдаланувчиларга ахборот-кутубхона хизмати кўрсатишнинг алоҳида шартларининг белгиланиши билан янада аҳамиятлидир.

Ахборот-кутубхона фаолияти билан боғлиқ Ўзбекистон Республикасининг Қонунлари

Ўзбекистон Республикасининг «Муаллифлик ҳуқуқи ва турдош ҳуқуқлар тўғрисида»ги 2006 йил 20 июлдаги 42-сонли Қонуни (<http://lex.uz/acts/1022944>).

Ушбу Қонуннинг мақсади фан, адабиёт ва санъат асарларини (муаллифлик ҳуқуқи), ижролар, фонограммалар, эфир ёки кабель орқали кўрсатув ёхуд эшиттириш берувчи таш-

килотларнинг кўрсатувлари ёки эшиттиришларини (турдош ҳуқуқлар) яратиш ҳамда улардан фойдаланиш билан боғлиқ ҳолда юзага келадиган муносабатларни тартибга солишдан иборат.

Ўзбекистон Республикасининг «Болаларни уларнинг соғлиғига зарар етказувчи ахборотдан ҳимоя қилиш тўғрисида»-ги 2017 йил 8 сентябрдаги ЎРҚ-444-сонли Қонуни (<http://www.lex.uz/docs/3333797>).

Ушбу Қонуннинг мақсади болаларни уларнинг соғлиғига зарар етказувчи ахборотдан ҳимоя қилиш соҳасидаги муносабатларни тартибга солишдан иборат.

Қонунда ахборот маҳсулотлари ахборот маҳсулотини тақдим этиш ва (ёки) тарқатиш, шу жумладан уни сотиш (шу жумладан обуна бўйича тарқатиш), ижарага бериш, ахборот-кутубхона муассасалари фондларидан тарқатиш, бериш, оммавий намойиш қилиш, оммавий ижро этиш (шу жумладан эфир ёки кабель узатуви, томошабоп тадбирлар воситасида), телекоммуникация тармоқларига, шунингдек Интернет жаҳон ахборот тармоғига жойлаштириш орқали айланиши кўрсатилган.

Шунингдек, ахборот маҳсулотини унинг мавзусини, жанрини, мазмунини ва бадий безагини, муайян ёш тоифасидаги болалар томонидан ундаги ахборотни қабул қилиш хусусиятларини, унинг таркибидаги ахборотнинг болалар соғлиғига зарар етказиш эҳтимолини инобатга олган ҳолда, болаларнинг ёш тоифалари бўйича тақсимлаш белгиланган.

Ўзбекистон Республикасининг «Давлат ҳокимияти ва бошқаруви органлари фаолиятининг очиқлиги тўғрисида»ги 2014 йил 5 майдаги ЎРҚ-369-сонли Қонуни. (<http://www.lex.uz/docs/2381133>).

Ушбу Қонуннинг мақсади давлат ҳокимияти ва бошқаруви органлари фаолиятининг очиқлиги соҳасидаги муносабатларни тартибга солишдан иборат.

Мазкур Қонунда Давлат ҳокимияти ва бошқаруви органлари давлат ҳокимияти ва бошқаруви органларининг фаолияти тўғрисидаги ахборотни ахборот-кутубхона ва архив фондла-

ри орқали қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда тақдим этиши белгиланган.

Ўзбекистон Республикаси Президентининг Фармони

Ўзбекистон Республикаси Президентининг «Ахборот технологиялари ва коммуникациялари соҳасини янада такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида»ги 2018 йил 19 февралдаги ПФ-5349-сонли Фармони. (<http://lex.uz/docs/3564970>).

Мазкур Фармонга мувофиқ Республика ахборот-кутубхона маркази, Қорақалпоғистон Республикаси, вилоятлар ва Тошкент шаҳар ахборот-кутубхона марказларини Ўзбекистон Матбуот ва ахборот агентлиги (ҳозирги Ўзбекистон Республикаси Президенти Администрацияси ҳузуридаги Ахборот ва оммавий коммуникациялар агентлиги)нинг Алишер Навоий номидаги Ўзбекистон Миллий кутубхонаси тасарруфига ўтказилди.

Ўзбекистон Республикаси Президентининг Қарорлари:

«Республика аҳолисини Ахборот-кутубхона билан таъминлашни ташкил этиш тўғрисида»ги 2006 йил 20 июндаги ПҚ-381-сонли Қарори (<http://lex.uz/docs/1018646>).

Қарорга асосан ахборот-ресурс марказлари ва Қорақалпоғистон Республикаси, вилоятлар ва Тошкент шаҳар ахборот-кутубхона марказлари ташкил этилди.

«2011-2015 йилларда ахборот-коммуникация технологиялари асосида ахборот-кутубхона ва ахборот-ресурс хизматларини янада ривожлантириш чора-тадбирлари тўғрисида»ги 2011 йил 23 февралдаги ПҚ-1487-сонли Қарори. (<http://lex.uz/docs/2268955>).

Қарор натижасида замонавий ахборот-коммуникация технологиялари асосида аҳолига сифатли ахборот-кутубхона хизмати кўрсатишнинг янги даражасига ўтиш ва ахборот-кутубхона тизимларини такомиллаштириш, юқори

малакали кадрларни тайёрлаш, ахборот-кутубхона фондини электрон ресурсларини шакллантириш мақсадида 2011-2015 йилларга мўлжалланган Дастур қабул қилинди. Дастурда 2015 йилгача республика бўйича босқичма-босқич 1815 та электрон кутубхона ва залларни жиҳозлаш, ахборот-кутубхона ресурслари фондининг 400 мингта электрон форматини яратиш ҳамда ахборот-кутубхона муассасалари ходимларининг малакасини ошириш ва қайта тайёрлаш кўзда тутилган. Миллий кутубхона қошида Республика йиғма электрон каталог маркази, ахборот-кутубхона марказларида эса унинг шўъбалари ташкил этилди.

Ўзбекистон Республикаси Президентининг «Алишер Навоий номидаги Ўзбекистон Миллий кутубхонаси - ахборот-ресурс маркази фаолиятини ташкил этиш чора-тадбирлари тўғрисида»ги 2012 йил 20 мартдаги 1729-сонли Қарори. (<http://lex.uz/docs/1983104>).

Қарор натижасида Алишер Навоий номидаги Ўзбекистон Миллий кутубхонаси - ахборот-ресурс маркази қошида Республика методик кенгаши ташкил этилди.

Ўзбекистон Миллий кутубхонаси - ахборот ресурс маркази қошида ахборот-кутубхона муассасаларини ривожлантириш жамғармаси ташкил этилди.

Ўзбекистон Республикаси Президентининг «Китоб маҳсулотларини нашр этиш ва тарқатиш тизимини ривожлантириш, китоб мутолааси ва китобхонлик маданиятини ошириш ҳамда тарғиб қилиш бўйича комплекс чора-тадбирлар дастури тўғрисида» 2017 йил 13 сентябрда ПҚ-3271-сонли Қарори (<http://lex.uz/docs/3338600>).

Мазкур қарорнинг 2-бандига мувофиқ Ўзбекистон матбуот ва ахборот агентлиги (ҳозирги Ўзбекистон Республикаси Президенти Администрацияси ҳузуридаги Ахборот ва оммавий коммуникациялар агентлиги) китоб маҳсулотларини чоп этиш ва тарқатиш тизимини такомиллаштириш ҳамда ахборот-кутубхона фаолияти соҳасидаги махсус ваколатли давлат органи этиб белгиланди.

«Ўзбекистон Республикаси аҳолисига ахборот-кутубхона

хизмати кўрсатишни янада такомиллаштириш тўғрисида»ги 2019 йил 7 июндаги ПҚ-4354-сонли Қарори (<http://www.lex.uz/docs/4372449>)

Мазкур қарорга мувофиқ Миллий кутубхона қошида 186 та туман (шаҳар) ахборот-кутубхона марказларини ташкил этиш вазифаси белгиланди.

2019 – 2024 йилларда Ўзбекистон Республикасида ахборот-кутубхона соҳасини ривожлантириш концепцияси;

2019 – 2024 йилларда Ўзбекистон Республикасида ахборот-кутубхона соҳасини ривожлантириш бўйича чора-тадбирлар дастури тасдиқланди.

Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг Қарорлари

«Нотариусларнинг ижро хатларига асосан қарзни ундириш сўзсиз амалга ошириладиган ҳужжатлар рўйхатини тасдиқлаш тўғрисида»ги 2002 йил 18 январдаги 26-сонли Қарор (<http://lex.uz/docs/245006>).

Ахборот-кутубхона муассасалари фондидан олинган ҳужжатлар ёки материалларни йўқотган ва улар ўрнини тўлдириб бўлмайдиган даражада зарар етказган фуқаролар, корхона, муассаса ва ташкилотлар марказ директори томонидан белгиланган ҳужжат ва материаллар ёки уларнинг нусхаси билан алмаштириш, алмаштириш мумкин бўлмаган ҳолатда улар қийматининг 10 баробар миқдоридида қоплашга мажбурдир. Бу миқдор йўқотилган ёки яроқсиз ҳолатга келтирилган ҳужжатнинг қийматидан келиб чиқиб ва амалдаги қонуний ҳужжатлар асосида марказ мутахассислари ёки жалб этилган мутахассислар томонидан белгиланади.

«Нодир, алоҳида қимматли ва ноёб нашрлар сақланишини таъминлаш, уларнинг фондиди тизимли кўпайтириш ва бойитиш чора-тадбирлари тўғрисида»ги 2012 йил 9 июлдаги 202-сонли Қарор (<http://lex.uz/docs/2029722>).

Алишер Навоий номидаги Ўзбекистон Миллий кутубхонасидаги нодир ва алоҳида қимматли нашрларни эҳтиётлаб

сақлашни, босма нашрлар, адабиёт ва санъат асарлари, кў-лэзма ва график ҳужжатлар, манускриптларни, шунингдек аҳолида сақланаётган ҳамда тарихий, илмий, бадиий ва маданий қимматга эга бўлган ноёб нашрларни тизимли сотиб олишни таъминлаш мақсадида қабул қилинган.

«Ногиронлиги бўлган шахсларга ахборот-кутубхона хизмати кўрсатиш тизимини такомиллаштириш тўғрисида»-ги 2018 йил 18 сентябрдаги 739-сонли Қарор (<http://lex.uz/docs/3910813>).

Ногиронлиги бўлган шахсларга кўрсатиладиган ахборот-кутубхона хизмати сифатини яхшилаш, уларнинг ахборотга бўлган талабини қондириш ва бўш вақтларини мазмунли ўтказиш, уларнинг маданий эҳтиёжларини қондириш учун замонавий, юқори самарали ахборот-коммуникация технологияларидан фойдаланган ҳолда қулай шарт-шароитлар яратиш, уларнинг мунтазам ва мустақил равишда билимини оширишга кўмаклашиш вазифаси белгиланган.

«Олий таълим муассасаларини ўқув адабиётлари билан таъминлаш тўғрисида»ги 2018 йил 10 октябрдаги 816-сонли Қарор (<http://www.lex.uz/docs/3970451>).

Мазкур Қарорга асосан олий таълим муассасаларида фойдаланиш учун хорижий ўқув ва илмий адабиётлар рўйхатини шакллантириш, уларни харид қилиш ва фойдаланиш тартиби тўғрисида низом;

хорижий ўқув ва илмий адабиётларни таржима ва таҳрир қилиш ҳамда экспертизадан ўтказишни амалга оширадиган мутахассис ва профессор-ўқитувчилар меҳнатига ҳақ тўлаш тартиби тўғрисида низом;

олий таълим муассасаларини ўқув адабиётлари билан таъминлаш ҳамда дарсликлар ва ўқув қўлланмаларини янгилаб бориш тартиби тўғрисида низом;

олий ва ўрта махсус, касб-ҳунар таълими тизими учун ўқув адабиётларини яратишга қўйилган талаблар тасдиқланди.

Шунингдек, олий таълим тизимини ўқув адабиётлари билан таъминлаш мавжуд бўлган зарур ўқув адабиётларини харид қилиш, янгиларини яратиш ва белгиланган тартибда

нашр қилиш (фойдаланилаётган адабиётларни қайта нашр қилиш) ҳамда олий таълим муассасаларининг ахборот-ресурс марказларига жойлаштириш йўли билан амалга оширилиши белгиланди.

Ўзбекистон Республикаси Президентининг Фармойиши

«Китоб маҳсулотларини чоп этиш ва тарқатиш тизимини ривожлантириш, китоб мутолааси ва китобхонлик маданиятини ошириш ҳамда тарғибот қилиш бўйича Комиссия тузиш тўғрисида» ги 2017 йил 12 январдаги Ф-4789-сонли Фармойиши (<https://nrm.uz/>).

Ўзбекистон Республикасининг Бош вазири, Ишчи гуруҳ раҳбари томонидан 2017 йил 10 мартда тасдиқланган «Китоб маҳсулотларини чоп этиш ва тарқатиш тизимини ривожлантириш, китоб мутолааси ва китобхонлик маданиятини ошириш ҳамда тарғибот қилиш бўйича Комплекс чора-тадбирлар Дастури» қабул қилинди.

II. АХБОРОТ-КУТУБХОНА ФАОЛИЯТИГА ОИД СТАНДАРТЛАР ТИЗИМИ

Стандарт (*инглизча*–standard) – меъёр, намуна маъносини англатади. Стандартлаштириш объекти учун қўйиладиган фан, техника ва илғор тажриба асосида белгиланадиган ҳамда амалдаги қонун ҳужжатларига кўра тасдиқланадиган нормалар, қоидалар, талаблар комплексини ўз ичига олган расмий нашр ҳисобланади.

Стандартлаш тизими ўзига хос хусусиятларга эга бўлган ва шаклланган кутубхоначилик иши соҳасига ҳам бевосита тааллуқлидир. Ахборот-кутубхона фаолияти бошқарувининг аниқлиги ва самарадорлиги, фойдаланувчилар манфаатларини ҳимоя қилиниши, яратиладиган маҳсулотлар ва кўрсатиладиган хизматларнинг тезкорлиги ва сифати стандартлар талабларига риоя қилинишига боғлиқдир.

Ахборот-кутубхоначилик иши, библиографик фаолияти ва ноширлик иши бўйича ишлаб чиқиладиган барча стандартлар «Ахборот, кутубхоначилик ва ноширлик иши бўйича стандартлар тизими» (СИБИД) деб аталган умумий сарлавҳа остида бирлаштирилган. Ушбу тизимдаги стандартларга 7-сонли рўйхатга олиш рақами бириктирилган. Тизимдаги стандартларга МДХнинг барча давлатларида амал қилинади.

Ахборот-кутубхона соҳасида мавжуд бўлган барча стандартларнинг аксарият қисмини, ахборот-кутубхона фаолиятида қўлланиладиган умумий тушунчалар ва атамалар таърифини унификациялаштириш бус-бутун ахборот-кутубхона фаолиятини ва шу жумладан, библиография, библиографияшунослик, ахборотни излаш ва тарқатиш, ахборот-излаш тиллари, каталоглаштириш, фондни тўқислаш каби жараёнларни ҳам қамраб олган.

Бошқа гуруҳни қуйидаги кутубхона-ахборот ва ноширлик жараёнларини унификациялаштирадиган технологик стандартлар ташкил этади:

- Яхлит ҳужжатларни рефератлаш ва аннотациялаш;

- Каталоглар ва картотекалар учун карточкаларни шакллантириш;
- Айрим турдаги ҳужжатларни расмийлаштириш;
- Турли хилдаги ҳужжатларни сақлаш ва консервациялаш;
- Рубрикаторларни юритиш;
- Библиографик маълумотларни айирбошлаш.

Учинчи гуруҳни, ахборот-кутубхона хизматлари ишининг ҳисобини – фонд билан, абонентлар ва китобхонлар (фойдаланувчилар) билан ишлашнинг ҳисобини тартиблаштирувчи стандартлар ташкил этади.

Ўзбекистон Республикаси Давлат стандартлари

1. O'zDSt 1214:2009 Ахборот, кутубхоначилик ва нашриётчилик иши бўйича стандартлар тизими. Ахборот-кутубхона фаолияти, библиография. Атамалар ва таърифлар (Ахборот, кутубхоначилик ва нашриётчилик иши бўйича стандартлар тизими)

Ушбу стандарт ахборот фаолияти, кутубхоначилик иши ва библиография соҳаларидаги атамалар ва таърифларни белгилайди. Стандарлда белгиланган атамалар ахборот, кутубхона ва библиография фаолиятининг барча турдаги ҳужжатлари ва адабиётларда кўрсатилган мазмунда қўлланилади.

2. O'zDSt 1215:2009 Библиографик ёзув. Библиографик тавсиф. Умумий талаблар ва тузиш қоидалари (Ахборот, кутубхоначилик ва нашриётчилик иши бўйича стандартлар тизими)

Ушбу Миллий стандарт миллий манфаатларни ифода-лайдиган ҳамда ахборот-кутубхона, ахборот-ресурс марказлари, кутубхоналар, илмий-техника ахбороти органлари, нашриётлар ва бошқалар ҳамкорлигини таъминлайдиган ахборотга ишлов бериш билан боғлиқ муассасаларнинг ахборотга доир вазифалари умумийлиги асосида республикада ахборот-кутубхона, илмий ва нашриётчилик фаолиятини мувофиқлаштиришни, меъёрий ва услубий раҳбарликни таъминлайди.

3. O'zDSt 2310:2011 Электрон нашрлар. Асосий турлари ва

чиқувчи маълумотлар (Ахборот, кутубхоначилик ва нашриётчилик иши бўйича стандартлар тизими)

Ушбу стандарт электрон нашрларнинг асосий турлари, электрон нашрларда чиқувчи маълумотларнинг таркиби ва жойлаштирилган жойини белгилаб беради. Стандарт электрон нашрлар ишлаб чиқарувчилари учун мўлжалланган.

4. O'zDSt 2311:2011 Нашрлар. Муаллифлик ҳуқуқини ҳимоя қилиш белгиси. Умумий талаблар ва расмийлаштириш қоидалари (Ахборот, кутубхоначилик ва нашриётчилик иши бўйича стандартлар тизими)

Ушбу стандарт китобларда ва брошюраларда, серияли нашрларда, нотали, картографик, изонашрларда, аудио ва видео нашрларда, электрон нашрларда жойлаштириладиган муаллифлик ҳуқуқини ҳимоя қилиш белгисининг таркиби ва тақдим этиш шаклига бўлган талабларни белгилаб беради.

Стандарт ташкилий-ҳуқуқий шакли ва мулк шаклидан қатъий назар нашрлар, таҳририятлар, оммавий ахборот воситалари, фонограммалар ишлаб чиқарувчилари, аудио ва видео нашрлар ишлаб чиқарувчилари, электрон нашрлар учун мўлжалланган.

5. O'zDSt 2312:2011 Библиографик ёзув. Электрон кўринишдаги ахборот-кутубхона ресурсларининг библиографик тавсифи. Умумий талаблар ва тузиш қоидалари (Ахборот, кутубхоначилик ва нашриётчилик иши бўйича стандартлар тизими)

Ушбу стандарт электрон кўринишдаги ахборот-кутубхона ресурсларининг библиографик тавсифини MARC – форматда тузишнинг умумий талаблари ва қоидаларини белгилайди: библиографик тавсиф соҳалари ва элементлари тўплами, уларнинг жойлашиш кетма-кетлиги, элементларни тўлдириш ва тақдим этиш усули, шартли ажратувчи белгиларнинг қўлланиши, шунингдек миллий хусусиятларни қўллаган ҳолда электрон кўринишидаги ахборот-кутубхона ресурсларининг тавсиф параметрларининг ҳисобини юртишни белгилаб беради.

Стандарт тавсифи ахборот-кутубхона муассасалари,

илмий-техник ахборот идоралари, давлат библиография марказлари, бошқа библиография қилувчи муассасалар томонидан тузиладиган электрон кўринишидаги ахборот-кутубхона ресурсларига тегишлидир.

6. O'zDSt 2785:2013 Маълумотлар алмашиш учун формат. Ёзувнинг мазмуни (Ахборот, кутубхоначилик ва нашриётчилик иши бўйича стандартлар тизими)

Ушбу стандарт маълумотлар алмашиш учун маълумотлар таркиби, мазмуни ва элементлари тақдим этилишини белгилайди ва алмашишида қатнашувчи ахборот тизимлари томонидан фойдаланиши мумкин.

Стандарт кутубхоналар, илмий-техник ахборот органлари, давлат библиографияси марказлари, нашриётлар, бошқа библиографиялаш муассасалари томонидан тузиладиган ҳужжатларнинг тавсифига тааллуқли.

7. O'zDSt 2803:2013 UZMARC машинада ўқиладиган коммуникатив формати (Ахборот, кутубхоначилик ва нашриётчилик иши бўйича стандартлар тизими)

Ушбу стандарт библиографик ёзувларни яратиш, сақлаш ва миллат ичида ахборот алмашувини амалга ошириш учун UZMARC коммуникатив формати талаблари, таркиби ва маълумотлари элементларини тўлдиришни белгилайди, бу библиографик ахборотдан фойдаланишни осонлаштириш, жамлама каталоглар яратиш ва каталог тузишида харажатларни қисқартириш имконини беради.

Стандарт библиографик маълумотларни яратиш ва улар билан алмашинувда иштирок этувчи Ўзбекистон Республикаси ахборот-кутубхона муассасалари, бошқа ташилотлар томонидан амалга ошириладиган ахборот-кутубхона ресурсларининг машинада ўқиладиган каталогини тузишига тааллуқлидир.

8. O'zDSt 2881:2014 MODS метамаълумотларини тавсифлаш формати (Ахборот, кутубхоначилик ва нашриётчилик иши бўйича стандартлар тизими)

Ушбу стандарт электрон муҳитда тавсифлаш объектининг метамаълумотларини тақдим этиш талаблари, унинг

атрибутилари, уларнинг кўплаб қийматлари, улар ўртасидаги муносабатлар ва уларнинг кетма-кетлигини белгилайди.

Стандарт ахборот-кутубхона муассасалари, илмий-техник ахборот органлари, давлат библиография марказлари, ноширлар, бошқа библиографияловчи муассасалар томонидан тузиладиган рақамли ресурсларни тавсифлаш метамаълумотларига тааллуқли.

9. O'z DSt 3053:2016 Ахборот, кутубхона ва нашриётчилик иши бўйича стандартлар тизими. Ахборот-кутубхона ресурслари. Каталоглаштириш қоидалари

Ушбу стандарт ахборот-кутубхона ресурсларининг барча турларини каталоглаштиришга қўйиладиган ягона талабларни белгилаб беради.

Стандарт ахборот-кутубхона муассасалари, илмий-техник ахборот органлари, давлат библиография марказлари, нашриётлар, ахборот-кутубхона ресурсларини каталоглаштиришга тааллуқлидир.

10. O'zDSt 3117:2016 Ахборот, кутубхоначилик ва нашриётчилик иши бўйича стандартлар тизими. Тасниф маълумотлар учун UZMARC Классификация машинада ўқиладиган коммуникатив формати

Ушбу стандарт таснифланган индекслар ва улар билан боғлиқ бўлган сарлавҳалар тўғрисидаги ахборотга қўйиладиган талабларни белгилайди, улар муайян таснифлаш тизимга мувофиқ шакллантирилади.

Стандарт машинада ўқиладиган шаклда тақдим этиладиган таснифлаш маълумотлари учун тааллуқли, улар ахборот-кутубхона муассасалари, илмий-техник ахборот органлари, давлат библиография марказлари, нашриётлар, бошқа муассасалар томонидан тузилади.

11. O'zDSt 3118:2016 Авторитет норматив маълумотлар учун UZMARC Authorities машинада ўқиладиган коммуникатив формати

Ушбу стандарт машинада ўқиладиган шаклда авторитет, ҳавола қилинадиган ва умумий изоҳли (маълумотли) ёзувларга бериладиган майдонлар белгилари, майдонности

индикаторлари ва идентификаторларини ўз ичига оладиган маълумотлар элементларининг таркиби ва тўлдирилишига қўйиладиган талабларни белгилаб беради.

Стандарт ахборот-кутубхона муассасалари, илмий-техник ахборот органлари, давлат библиографик марказлари, нашриётлар, бошқа библиография билан шуғулланадиган муассасалар томонидан тузиладиган авторитет/норматив маълумотларга тааллуқли.

12. O'zDSt 3304:2018 Ахборот, кутубхоначилик ва нашриётчилик иши бўйича стандартлар тизими. Машинада ўқиладиган ахборот массивлари учун машинада ўқиладиган коммуникатив UZMARC Database формати

Ушбу стандарт турли маълумотлар базаларини ва машинада ўқиладиган ахборот массивларини уларнинг структурасидан қатъий назар машинада ўқиладиган шаклда тавсифлаш реквизитлари учун коммуникатив UZMARC Database форматининг таркибига ва маълумотлар элементлари билан тўлдирилишига қўйиладиган талабларни белгилайди.

Стандарт маълумотлар базалари ва машинада ўқиладиган ахборот массивлари бўлиб ҳисобланадиган электрон ахборот ресурсларини библиографик тавсифлашга тааллуқли бўлиб, уларни ахборот-кутубхона муассасаларида, илмий-техник ахборот органларида, давлат библиографияси марказларида ва библиографик маълумотларни яратиш ва алмашишда иштирок этаётган бошқа ташкилотларда рўйхатга олиш учун мўлжалланган.

13. O'zDSt 3305:2018 Ахборот, кутубхоначилик ва нашриётчилик иши бўйича стандартлар тизими. Ахборот-кутубхона ресурслари. Рақамлаштиришга қўйиладиган талаблар.

Ушбу стандарт босма ва аудиовизуал материалларни рақамлаштириш процедурасига қўйиладиган талабларни белгилайди ҳамда Ўзбекистон Республикаси ахборот-кутубхона муассасалари, илмий-техник ахборот органлари, давлат библиография марказлари, нашриётлари, бошқа библиографияловчи муассасалари томонидан ишлов

бериладиган ахборот-кутубхона ресурсларига тааллуқлидир.

14. Ўзбекистонда ахборот-кутубхона муассасалари фаолиятининг миллий модел стандарти «Национальный модельный стандарт деятельности информационно-библиотечных учреждений Узбекистана». Ўзбекистон Республикаси Президенти Администрацияси ҳузуридаги Ахборот ва оммавий коммуникациялар агентлиги директорининг 2019 йил 15 июлдаги 286-сон буйруғи билан тасдиқланган.

Мазкур Миллий модел стандартида Ахборот кутубхона муассасалари ишининг самарадорлиги ва сифатини баҳолаш бўйича услубий тавсиялар, Ахборот-кутубхона маконини ташкил этиш, Ахборот-кутубхона муассасаларини жойлаштириш меъёрлари ва бошқаларни ўз ичига олади.

Ахборот-кутубхона муассасалари фаолиятини бошқариш учун зарур ҳужжатлар

Умумий:

Таъсис этиладиган ҳужжатлар:

Ўзбекистон Республикаси Конституцияси;

Ўзбекистон Республикаси Президентининг ахборот-кутубхона фаолиятига оид қарорлар, фармон, фармойишлари;

Қонунлар;

Меҳнат кодекси;

Ахборот-кутубхона муассасасининг юқори ташкилот томонидан тасдиқланган Низоми;

Бўлимлар Низомлари;

Лавозим йўриқномалари;

Ахборот-кутубхона муассасасидан фойдаланиш қоидалари;

Ишнинг асосий турлари ва алоҳида технологик жараёнларига йўриқномалар;

Ахборот библиографик аппаратидан фойдаланиш қоидалари ва ишда зарур бошқа технологик йўриқномалар;

Ахборот-кутубхона муассаса жараёнларига комплекс вақт меъёрлари;

Пуллик хизмат турлари бўйича тасдиқланган Низом;

Ички меҳнат интизом қоидалари;
Ахборот, кутубхоначилик ва ноширлик стандартлари тизими (СИБИД)
Йиллик, чораклик, ойлик режалар;
Йиллик, чораклик ҳисоботлар;
аввалги йил ҳисоботи бўйича таққослама ҳисобот;
Кутубхонанинг кундалик иш тартиби тўғрисида маълумот-
нома.

III. АХБОРОТ-КУТУБХОНА МУАССАСАЛАРИДА ХИЗМАТ КЎРСАТИШ УСЛУБЛАРИ

Кутубхонадаги мулоқот – бу профессионал муносабатларнинг мураккаб жараёнидир. Кутубхоначининг асосий иш вақти фойдаланувчилар билан суҳбатдан ташкил топади. Кутубхоначига турли тоифадаги инсонлар муурожаат этади. Фойдаланувчиларнинг ҳар бирига албатта керакли ёрдам кўрсатиш ва кутубхонада ўтказган вақти давомида бирон бир маълумот, ахборот ва билимга эга бўла олиши муҳим ҳисобланади. Фойдаланувчилар билан ўрнатилган алоқада кутубхоначидан сабрли бўлишни талаб этилади ҳамда ўз устида доимий ишлаш шароитини оширади, сезгирлик ва ўз қобилиятини ишга солишга замин яратади. Кутубхоначи турли тоифадаги инсонлар билан мулоқотда уларнинг қизиқиши, эҳтиёжи, талабларидан келиб чиққан ҳолда фикрини билиб олиши мумкин.

Кутубхоначи ва фойдаланувчи ўртасидаги одоб саломлашишдан бошланади. Бу этикет қоидаларининг жуда муҳим жиҳати ҳисобланиб, фойдаланувчи билан келгусида бўладиган доимий муносабатнинг дебочасидир. Инсон табиатидаги мулоқотлик ҳар ким учун муҳим, лекин кутубхоначи учун биринчи навбатда турувчи хусусият бўлиши зарур. Инсонийликнинг айнан шу жиҳати кутубхоначининг ҳар хил тоифадаги инсонлар билан мулоқот ўрната олиш қобилиятини оширади. Бир сўз билан айтганда, кутубхоначи муомала санъатига эга шахс бўлиши талаб этилади. «Юзида табассуми бўлмаган инсон, дўкон очмагани маъқул» дейилган Хитой халқ мақолида. Шу мақолни кутубхоначига ҳам қўллашимиз мумкин. Яхши маслаҳат, илиқ сўзлашув – муносабатнинг ярим ютуғидир.

Ҳар бир мулоқотнинг ўз мақсади, меъёри, тартиби мавжуд. Мулоқотнинг мақсади келгусидаги меҳнат фаолияти давомида асқотиши мумкин. Бу ерда биринчи ўринда фойдаланувчини тушуниш ва унинг мақсадини аниқлаб олиш зарур. Улар билан бўлган илиқ мулоқот орқали келажақда айнан

Сиз ишлайдиган бўлимнинг доимий фойдаланувчисига айланишига эришасиз. Рўпарангиздаги инсонни самимият билан қарши олсангиз, диққат билан тинглансангиз ва тезда сўралган маълумотни топиб беришга тайёр турсангиз, албатта Сиз ишлайдиган бўлимнинг доимий фойдаланувчисига айланади.

Кутубхоначи хизмат вақти мобайнида ўз хизмат вазифасига сусткашлик билан ёндошиши ва фойдаланувчилар олдида ўз шахсий масалалари юзасидан суҳбатлашиши расмий вазифаларини очик ойдин эътиборсизликка йўл қўяётганлигини англатади.

Кутубхона ходими ишга қабул қилинган куниданоқ муомала санъатини ишга солишга тўғри келади. Муомалага кириша олмаслик, баланд оҳангда саволларга жавоб бериш, фойдаланувчи гапираётган вақтда унинг сўзини тўхтатиб қўйиш, кутубхоначи ўз кайфиятини кўпол равишда билдириш кутубхона нуфузига путур етишига олиб келади, фойдаланувчиларга нисбатан ҳам ҳурматсизлик ҳисобланади.

Баъзан шундай шикоятмуз сўзларни эшитишга тўғри келадик «синчков» фойдаланувчилар томонидан кутубхоначиларни ўринсиз равишда безовта қилиш ҳоллари учраб туради. Айнан шу тоифа фойдаланувчилар жуда қизиқувчанлиги боис, кутубхоначиларнинг бутун қобилиятлари, билимларини ишга солишларида мукамал мутахассис бўлиб ривожланишларига туртки бўладилар.

Шундай ҳолатлар учрайдики, кутубхоначилар фойдаланувчилар билан ишлашдан тўхтасалар, қизиқишларини ўрганмас эканлар акс ҳолда иш йўналишларини йўқотиб қўядилар.

Ҳар бир кутубхоначи шубҳасиз фойдаланувчиларга хизмат кўрсатиш жараёнидан ўтиши зарур, шундагина кутубхонанинг ҳар қандай ишини бажара олиш малакасига эга бўлади. Кутубхоначи ўз устида ишлаши ва малакасини оширишда ўзига керакли адабиётлардан фойдаланиб бориши керак. Бунинг учун: китоблар оламини аъло даражада ёритиб берувчи йўлқўрсаткичлар, библиографик манбаларни билиш, маълумот-библиографик апаратини ишлата олиши, керакли адабиётлар ҳақидаги тўлиқ маълумотларни топа олиш йўллари-ни тезкор бажариши зарур.

Ахборот-кутубхона мутахассисининг ахлоқ меъёрлари

Кутубхона зарур ва муҳим муассаса ҳисобланиб, ахборот, маънавий-ахлоқий, маданият ва таълим олиш ва бошқа вази-фалар орқали шахс ва жамиятнинг эҳтиёжларинини ўрганув-чи ва хизмат кўрсатувчи ҳисобланади. Миллий маданиятни тиклашга ва янада ривожлантиришга кўмаклашиш, Ўзбекистон халқининг тарихий, маънавий ва маданий меросини сақлашда муҳим муассаса бўлиб ҳисобланади.

Кутубхоначи қуйидаги қоидаларга асосланиши зарур:

- кутубхоначилик касби инсонпарварлик ва мафкуравий билимлар асоси ҳисобланади.

- кутубхоначилик касби – ишга нисбатан масъулият билан ёндошишни талаб этади.

Кутубхоначининг жамият билан ўзаро алоқа ўрнатиш ус-лublари:

- Шахсий ёки сиёсий, иқтисодий, диний ва бошқа ташки-лотлар қарашлари афзалликларига эмас, балки касбий бур-чига таянади.

- Фойдаланувчиларнинг ахборот, билим ва маданий ме-росдан фойдаланишини таъминлашда цензура, иқтисодий, сиёсий ва бошқа тўсиқларга қарши туради.

- Кутубхона фойдаланувчилари ва уларнинг сўровлари тўғрисида маълумотларнинг махфийлигини сақлайди. Илмий ва кутубхона хизматини ташкил этиш мақсадларида қўллани-ладиган маълумотлар бундан истисно.

- Зўравонлик, ирқий ва диний қарашларни тарқатишга, миллий, сиёсий ва бошқа камситишга қаратилган маълумот-лардан фойдаланишни олдини олишга қонунчилик билан белгиланган чораларга риоя қилади.

- Жамиятдаги этник, тил ва маданий гуруҳларнинг мадани-ятлараро мулоқотига кўмак беради.

- Кутубхона ривожига кўмак бериш ва унинг ижтимоий аҳамиятини ошириш мақсадида илмий ва таълим муассаса-

лари, жамоат ташкилотлари билан ҳамкорлик муносабатларини ривожлантиришга интилади.

Ахборот-кутубхона мутахассисининг фойдаланувчилар билан ўзаро муносабати

Фойдаланувчилар билан ўзаро муносабат ҳурмат ва хайрихоҳлик, ахборот-кутубхона ресурслари ва хизматларини юқори сифатли тақдим қилишга интилиш асосида ташкил қилинади.

Кутубхона мутахассиси ахборот-кутубхона хизматларини кўрсатишда жинсидан, ёшидан, миллатидан, маълумотидан, ижтимоий келиб чиқишидан, сиёсий қарашларидан, динга муносабатидан, жисмонан соғломлигидан қатъий назар фойдаланувчиларнинг тенг ҳуқуқлилигини таъминлайди.

Фойдаланувчиларга кўрсатиладиган хизматларнинг, шу жумладан пуллик хизматларнинг рўйхати ҳамда уларни кўрсатиш шартлари ҳақида ахборот беради, таъминлайди ва қўллаб-қувватлайди.

Кутубхона мутахассиси шахснинг ижтимоийлашуви, фуқаролик онгининг шаклланиши, ҳар томонлама ривожланиши, таълим олиши, маданий бойиши, бўш вақтни мазмунли ўтказиши, иқтисодий фаоллик ва жамиятни мустаҳкамлашда фуқароларнинг иштирокини таъминлаш мақсадида реал ва виртуал муҳитда ахборотдан оммавий ва тўлақонли фойдаланишини таъминлайди.

Кутубхона мутахассиси оммавий фойдаланишни кенгайтириш мақсадида ахборот қидиришда кутубхона фойдаланувчиларини қўллаб-қувватлайди, шахснинг мутолаа кўникмалари ва ахборот маданиятини ривожлантиришга, унинг интеллектуал ва маънавий ўсишига кўмак беради, уларнинг ахборотдан тўғри фойдаланишини рағбатлантиради.

Ўз касбига муносабат

Кутубхона мутахассиси:

ўзининг ижтимоий вазифаси ва касбий бурчини бажариш-

нинг ажралмас шрти сифатида касбий юксалиш ва малака-сини оширишга, маданий мустақил таълим олишга интилади;

ўз касбининг ижтимоий нуфузини ва ахборотлашган жамиятда унинг истиқболли аҳамиятини оширишга билим ва меҳнатини сарфлайди;

касбий имижи шаклланишининг ажралмас қисми сифатида ўзининг ташқи кўринишига эътибор беради ва кутубхонада жорий қилинган дресс-код (тавсия қилинадиган кийиниш услуби)га амал қилади.

кутубхона мутахассиси касбий фаолияти давомида фойдаланувчилар ва ҳамкасблар ҳисобига ҳоҳлаган шахсий манфаатлардан, шунингдек, касбий бурчни бажаришга монелик қилувчи шахсий қарашлардан фойдаланмасликка ҳаракат қилади.

Ахборот-кутубхона фаолиятида қўлланиладиган асосий тушунчалар

Кутубхона – ҳужжатлардан ташкил топган фондга эга бўлган ва уларни абонементларга вақтинчалик фойдаланишга берадиган ҳамда бошқа турдаги кутубхона хизматларини амалга оширадиган ахборот, маданий, таълимий муассаса.

Ахборот-кутубхона тизими – ахборот-кутубхона тизими ягона ташкилий ва услубий таъминот асосида фаолият кўрсатувчи ахборот-кутубхона муассасалари мажмуидир.

Ўзбекистон Миллий кутубхонаси – Ўзбекистон Миллий кутубхонаси миллий ва жаҳон маданиятини, фани ва таълимини ривожлантириш манфаатларини кўзлаган ҳолда Ўзбекистон Республикасида ахборот-кутубхона фаолиятини ташкил этувчи ҳамда амалга оширувчи умумдавлат универсал ахборот-кутубхона муассасасидир.

Ахборот-кутубхона марказлари – Қорақалпоғистон Республикаси, вилоятлар ва Тошкент шаҳрида ахборот-кутубхона фаолиятини ташкил этувчи ҳамда амалга оширувчи универсал ахборот-кутубхона муассасаларидир.

Ахборот-ресурс марказлари – давлат таълим муассасала-

ри ҳузурида ташкил этилган, ўқувчи ёшларнинг, шунингдек аҳолининг ахборотга бўлган эҳтиёжларини қаноатлантиришга қаратилган ахборот-кутубхона фаолиятини амалга оширувчи универсал ахборот-кутубхона муассасаларидир.

Кутубхона абоненти – кутубхона томонидан доимий фойдаланувчи сифатида рўйхатга олинган жисмоний ёки юридик шахс.

Кутубхона хизмати – кутубхонадан фойдаланувчининг маълум бир эҳтиёжини қондирувчи кутубхона хизматининг муайян натижаси (ҳужжатларни бериш ва банд қилиш, янги адабиётлар тўғрисида маълумот бериш, кўргазмалар ташкил этиш, маслаҳатлар бериш ва ҳ.к.)

Ахборот-кутубхона фонди – тизимлаштирилган ахборот-кутубхона ресурслари мажмуи.

Ҳужжат – жамият томонидан фойдаланиш ва сақлаш мақсадида замон ва маконда узатишга мўлжалланган матн, товушли ёзув ёки тасвир кўринишидаги ахборот акс этган моддий объект.

Ахборот-кутубхона фаолияти – ахборот-кутубхона, ахборот-ресурс марказлари ва кутубхоналарнинг тармоғи, ахборот-кутубхона фондлари, фойдаланувчиларга хизмат кўрсатиш, кадрлар тайёрлаш, илмий тадқиқот ва методик таъминотини ташкил қилувчи фаолият соҳаси.

IV. АХБОРОТ-КУТУБХОНА ФОНДИ. АХБОРОТ-КУТУБХОНА ФОНДИ БЎЙИЧА АСОСИЙ ТУШУНЧАЛАР

Фонд – кутубхона, ахборот марказининг вазифаларига ҳамда ихтисосига мос келувчи ва фойдаланиш ҳамда сақлаш учун мўлжалланган ҳужжатларнинг тартибга солинган йиғиндиси.

Асосий фонд – кутубхона, ахборот марказининг ихтисоси бўйича ҳужжатларнинг асосий салмоғини қамровчи ва фойдаланиш ҳамда сақлаш учун мўлжалланган фонд.

Депозитар фонд – махсус ажратилган кутубхоналар, ахборот марказларида доимий сақлаш ва фойдаланиш учун мўлжалланган фонд.

Алмашинув фонд – ҳужжатлар билан алмашинув, кутубхоналар, ахборот марказларига бепул бериш ва (ёки) ташкилотлар ҳамда алоҳида шахсларга сотиш учун мўлжалланган фонд.

Резерв фонд – кутубхона, ахборот маркази ва унинг филиаллари фондини тўлдириш учун мўлжалланган фонд.

Ёрдамчи фонд – ўқувчиларнинг талабларини тез қондириш учун кутубхона ҳамда ахборот марказининг хизмат кўрсатиш бўлимларига яқин жойлаштирилган, энг кўп сўраладиган ҳужжатлардан иборат фонд.

Ахборот-кутубхона фондини шакллантириш – ахборот-кутубхона фондини шакллантириш ахборот-кутубхона муассасининг мақсадлари ва вазифаларига мувофиқ уни жамлаш, ҳисобга олиш, ишловдан ўтказиш, жойлаштириш ва сақлаш орқали амалга оширилади.

Ахборот-кутубхона фондини ташкил этиш – ҳужжатларни қабул қилиш, ҳисобга олиш, техник қайта ишлаш, жойлаштириш ва сақлаш жараёнларининг йиғиндиси.

Ахборот-кутубхона фондини жамлаш – ахборот-кутубхона нашрларни ва бошқа ахборот-кутубхона ресурсларини солиштириш, уларга обуна бўлиш, уларни айирбошлаш, текинга олиш, шу жумладан, ҳадяга олиш ҳисобига жамланади.

Ахборот-кутубхона фондини комплекшлаш – кутубхона,

ахборот маркази вазифаларига мувофиқ бўлган ҳужжатларни аниқлаш, танлаш, уларга буюртма бериш, сотиб олиш, олиш ва рўйхатдан ўтказиш жараёнларининг йиғиндиси.

Ахборот-кутубхона фонддини тўлдириш – ҳужжатларнинг буюртмага мувофиқлиги текширилган, нуқсонлилиги текширилган, ҳисобга олинган ва қайта ишланганидан кейин уларни фондга киритиш жараёни.

Ахборот-кутубхона фонддини ҳисобга олиш, ишловдан ўтказиш, жойлаштириш, сақлаш ва ундан фойдаланиш – ахборот-кутубхона фонддини ҳисобга олиш, ишловдан ўтказиш, жойлаштириш, сақлаш ва ундан фойдаланиш қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда амалга оширилади.

Ахборот-кутубхона фонднинг нашрлар мажбурий нусхасини олиш ҳисобига жамланадиган, шунингдек ноёб ва алоҳида қимматли ахборот-кутубхона ресурсларини ўз ичига олган қисми миллий маданий бойлик бўлиб, моддий маданий мерос объекти сифатида сақланади.

Ахборот-кутубхона муассасаларининг моддий-техника таъминоти ёмонлашувига, уларни меҳнатни муҳофаза қилиш талабларига, ахборот-кутубхона фондларини сақлаш нормалари ва шарт-шароитларига мос келмайдиган биналарга кўчиришга йўл қўйилмайди.

Ахборот-кутубхона ресурсларини ҳисобга олиш тизими

Ўзбекистон Республикаси Алоқа, ахборотлаштириш ва телекоммуникация технологиялари давлат қўмитасининг (ҳозирги Ахборот технологиялари ва коммуникацияларни ривожлантириш вазирлиги) 2014 йил 20 февралдаги 75-мўсон қарорига илова сифатида «Ахборот-кутубхона муассасаларида ахборот-кутубхона ресурсларини ҳисобга олиш тартиби тўғрисидаги Йўриқнома» тасдиқланган. Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги томонидан 2014 йил 10 мартда рўйхатдан ўтказилган (рўйхат рақами 2567)

Йўриқнома барча ахборот-кутубхона муассасаларида ах-

борот-кутубхона ресурсларини, шу жумладан, электрон ахборот-кутубхона ресурсларини ҳисобга олишнинг ягона тартиби сифатида белгиланган.

Ахборот-кутубхона ресурсларини ҳисобга олиш тизими қуйидагиларни ўз ичига олади:

ахборот-кутубхона фондининг барча бўлинмаларини ҳисобга олиш;

ахборот-кутубхона фонди бўйича «1-маданият» шаклида давлат статистика ҳисоботини топшириш;

айрим ахборот-кутубхона ресурсларининг, шу жумладан китоб ёдгорликларининг, алоҳида (махсуслаштирилган) ҳисобга олиниши.

Китоб ёдгорликларига киритилган ноёб ва алоҳида қимматли ахборот-кутубхона ресурсларини ҳисобга олиш, тарих ва маданият ёдгорликларини қўриқлаш ва улардан фойдаланиш тўғрисидаги қонун ҳужжатларига мувофиқ амалга оширилади.

Ахборот-кутубхона фондига ахборот-кутубхона ресурслари келиб тушишини ҳисобга олиш

Ахборот-кутубхона фондига ахборот-кутубхона ресурслари келиб тушишини ҳисобга олиш, уларни доимий, узоқ муддатли ва вақтинча сақланадиган ахборот-кутубхона ресурсларига ажратиш йўли билан амалга оширилади.

Бепул мажбурий нусхасини доимий сақлаш шарти билан ахборот-кутубхона муассасаларига келиб тушадиган маҳаллий ахборот-кутубхона ресурслари, шунингдек депозитар сақлаш учун қабул қилинадиган ахборот-кутубхона ресурсларининг битта нусхаси унга инвентарь рақами берилиб, доимий сақлаш учун ҳисобга олиниши керак.

Ахборот-кутубхона ресурсининг тури, унинг ҳажми, мавзуси ва бошқа формал белгиларидан қатъи назар, китобхонларни кундалик ва прогноз қилинадиган талабини қондириш учун мўлжалланган ахборот-кутубхона ресурслари уларга инвентарь рақами берилиб, узоқ муддат сақланиши учун ҳисобга олиниши керак.

Ахборот-кутубхона муассасаси томонидан совға сифатида

олинган ахборот-кутубхона ресурслари (китоблар, альбомлар, бошқа нашрлар) ҳада қилиш далолатномаси асосида ахборот-кутубхона муассасасининг фондига киритилади.

Ахборот-кутубхона муассасасининг фондига киритиладиган ахборот-кутубхона ресурслари маркаланади. Бунда штемпеллар, китоб белгилари, якка тартибдаги машина ўқийдиган штрихли кодлардан фойдаланиш мумкин.

Ахборот-кутубхона ресурсларини маркалашда уларнинг тегишлилигини белгиланишини, эстетик талабларга жавоб беришини, маркалаш белгисининг узоқ муддатга чидамлилигини, матн ёки бошқа белги ахборотнинг сақланишини таъминлаш лозим.

Якка тартибдаги ташувчиларсиз электрон ахборот-кутубхона ресурслари махсус компьютер дастурлари ёрдамида маркаланади, бунда тегишлилик белгиси умумий директория таркибидаги мустақил файл билан расмийлаштирилиши ёки электрон ахборот-кутубхона ресурсига киритилиши мумкин.

Ахборот-кутубхона ресурсларини жамланма ҳисобга олиш

Ахборот-кутубхона фондига келиб тушадиган ёки чиқариладиган барча турдаги ахборот-кутубхона ресурслари кузатув ҳужжатлари (давлат рўйхатиغا олиш варағи, ҳисоб-фактура, юк хат, реестр, далолатнома ва шу кабилар) асосида жамланма ҳисобига олинади.

Қабул қилинадиган тўпламларда кузатув ҳужжатидаги маълумотлар билан фарқлар, шунингдек кераксиз ёки нуқсонли ахборот-кутубхона ресурслари юборилганлиги аниқланганда, улар бўйича етказиб берувчига тегишли эътирозлар билдирилиши лозим.

Жамланмани ҳисобга олиш қоғоз ёки электрон шаклда юритиладиган Ахборот-кутубхона ресурсларини жамланма ҳисобга олиш китобида амалга оширилади.

Ахборот-кутубхона фондининг ҳаракати тўғрисидаги маълумотлар «Ахборот-кутубхона муассасаларида ахборот-кутубхона ресурсларини ҳисобга олиш тартиби тўғрисидаги Йўриқнома»-нинг (кейинги ўринларда Йўриқнома) 1 - 3-иловаларига мувофиқ

шаклдаги Ахборот-кутубхона ресурсларини жамланма ҳисобга олиш китобининг қуйидаги учта қисмларида қайд қилинади:

1-қисм – «Ахборот-кутубхона фондига келиб тушган ахборот-кутубхона ресурси»;

2-қисм – «Ахборот-кутубхона фондидан чиқариш»;

3-қисм – «Ахборот-кутубхона фондининг ҳаракати якунлари».

Ахборот-кутубхона ресурсларини жамланма ҳисобга олиш китоби тўлиқ тўлдирилиши лозим.

Йил якуни бўйича ахборот-кутубхона фондининг йиллик ҳаракатининг якуни чиқарилади. Ахборот-кутубхона муассасасида қабул қилинган ҳисобга олиш тартибига мувофиқ ахборот-кутубхона фондининг ҳаракати якунлари чорак ёки ярим йил учун чиқарилиши мумкин.

Ахборот-кутубхона ресурсларини якка тартибда ҳисобга олиш

Ахборот-кутубхона ресурсининг ҳар бир нусхасини якка тартибда ҳисобга олиш унга инвентарь рақамини бериш орқали амалга оширилади. Бунда, даврий босма нашрлари уларга инвентарь рақами берилмасдан Ахборот-кутубхона ресурсларини жамланма ҳисобга олиш китобида қайд этилади. Якка тартибдаги рақам ахборот-кутубхона ресурси ахборот-кутубхона муассасасида мавжуд бўлиш вақтида унга бириктирилади.

Ахборот-кутубхона ресурсларини якка тартибда ҳисобга олиш шакллари бўлиб Йўриқноманинг 4-иловасига мувофиқ шаклдаги инвентарь китоби, шунингдек ҳисобга олиш каталоги карточкаси ва рўйхатга олиш варақчалари ҳисобланади.

Инвентарь китоблари ахборот-кутубхона ресурсларининг ҳар бир турлари бўйича алоҳида юритилади.

Ахборот-кутубхона ресурслари тўплами қабул қилингандан сўнг у Ахборот-кутубхона ресурсларини жамланма ҳисобга олиш китобида қайд этилади ва барча нусхаларга инвентарь рақами берилиб улар хатловдан ўтказилади ҳамда Йўриқнома»нинг 5-иловасига мувофиқ шаклда ахборот кутубхона ресурсларини кутубхонага қабул қилиш тўғрисидаги далолатнома тузилади.

Ахборот-кутубхона ресурсларини ахборот-кутубхона фондидан чиқарилишини ҳисобга олиш

Ахборот-кутубхона ресурсларини ахборот-кутубхона фондидан чиқарилишини ҳисобга олиш уларни фонддан чиқариш сабаблари ва асосларини аниқ кўрсатган ҳолда Ахборот-кутубхона ресурсларини жамланма ҳисобга олиш китобига ёзув киритиш орқали амалга оширилади.

Фойдаланувчилар томонидан йўқотилган ахборот-кутубхона ресурслари ўрнига қабул қилинган нашрлар «Йўриқнома»нинг б-иловасига мувофиқ шаклда Фойдаланувчилардан йўқолганлар ўрнига қабул қилинган китоблар ва бошқа ахборот-кутубхона ресурсларини ҳисобга олиш дафтарида қайд қилинади. Унга киритилган ёзувлар асосида келиб тушган ва чиқарилган ахборот-кутубхона ресурслари бўйича далолатномалар тузилади, бу далолатномалар Ахборот-кутубхона ресурсларини жамланма ҳисобга олиш китобининг тегишли қисмларига қайд қилинади.

Ахборот-кутубхона муассасасининг фаолият кўрсатадиган ахборот-кутубхона фондларидан чиқарилган ахборот-кутубхона ресурслари тўғрисидаги маълумотлар Ахборот-кутубхона ресурсларини жамланма ҳисобга олиш китоби иккинчи қисмининг тегишли устунларига қайд қилинади.

Ахборот-кутубхона фондини текшириш

Ахборот-кутубхона фондини текшириш учун ахборот-кутубхона муассасаси томонидан текшириш комиссияси тайинланади ва ушбу комиссия таркибига бухгалтерия вакили киритилиши лозим.

- Ахборот-кутубхона фондини текшириш:
- моддий жавобгар шахс алмаштирилганда;
- ахборот-кутубхона ресурсларини ўғирлаш, суиистеъмол қилиш ёки бузиш ҳолатлари аниқланганда;
- табиий офат, ёнғин ва бошқа ҳолатларда;
- ахборот-кутубхона муассасаси қайта ташкил қилинганда ва тугатилганда амалга оширилади.
- Фондларни текшириш қуйидаги муддатларда ўтказилади:
- сейфларда сақланадиган ноёб ва алоҳида қимматли ахборот-кутубхона ресурслари бўйича - 3 йилда бир марта;

- қадимий ва нодир ахборот-кутубхона ресурслари бўйича - 5 йилда бир марта;

- ахборот-кутубхона муассасаларининг 50 минг ҳисобга олиш бирликларигача бўлган ахборот-кутубхона фондлари - 5 йилда бир марта;

- ахборот-кутубхона муассасаларининг 50 мингдан 100 минг ҳисобга олиш бирликларигача бўлган ахборот-кутубхона фондлари - 7 - 10 йилда бир марта;

- ахборот-кутубхона муассасаларининг 100 мингдан 200 минг ҳисобга олиш бирликларигача бўлган ахборот-кутубхона фондлари - 10 - 15 йилда бир марта;

- ахборот-кутубхона муассасаларининг 200 мингдан 1 млн ҳисобга олиш бирликларигача бўлган ахборот-кутубхона фондлари - босқичма-босқич 15 - 20 йилда бир марта;

- 1 млн. ҳисобга олиш бирликларидан кўп бўлган ахборот-кутубхона муассасаларининг ахборот-кутубхона фондлари - бутун ахборот-кутубхона фондининг текширувини тугаллаган ҳолда танлаб олиш тартибида босқичма-босқич 20 - 25 йилда бир марта.

Ажратиб олинадиган ташувчилардаги электрон ахборот-кутубхона ресурсларини текшируви ҳисобга олиш ва сақлаш бирликлари бўйича амалга оширилади.

Якка тартибдаги ташувчисиз электрон ахборот-кутубхона ресурсларини текшириш ахборот-кутубхона ресурсларидаги ўзгаришларни аниқлаш имконини берувчи миқдорий кўрсаткичлар (файллар миқдори) бўйича амалга оширилади.

Инвентарь рақамлари берилган ахборот-кутубхона ресурсларининг барча турлари текширилиши керак.

Агар текширув жараёнида ахборот-кутубхона ресурсларининг йўқлиги аниқланса, уларни қидириб топиш чоралари кўрилади.

Ахборот-кутубхона фондини ёки унинг қисмини текшириш комиссиянинг хулосалари ва йўқ бўлган ахборот-кутубхона ресурсларининг рўйхати ёзилган «Ахборот-кутубхонамуассасаларида ахборот-кутубхона ресурсларини ҳисобга олиш тўғрисидаги Йўриқнома»нинг 7-иловасига мувофиқ шаклда Ахборот-кутубхона фондини текшириш тўғрисидаги далолатномани тузиш билан яқунланади.

V. АХБОРОТ-КУТУБХОНА МУАССАСАЛАРИ ФОНДИДА САҚЛАНАДИГАН РЕСУРСЛАР

Ҳар бир кутубхона мавжуд фонддини сақлашни, фойдаланишни таъминлайди ва шакллантириб боради. Фонд таркибига қоидага кўра даврий, даврий бўлмаган ва давомли нашрлар, қўлёзмалар, аудиоовизуал, электрон ҳужжатлар киради.

Даврий бўлмаган нашрлар – бир марта чиқадиган, давомли бўлмаган нашр. Баъзи қимматга эга бўлган бу турдаги нашрлар қайта босмадан чиқарилиши мумкин, лекин бу олдиндан режалаштирилмайди. Даврий бўлмаган нашрлар шакли, мақсади ва матн таркиби бўйича фарқланади. Даврий бўлмаган нашрлар кўп ҳолларда китоб ва брошюра шаклида бўлади.

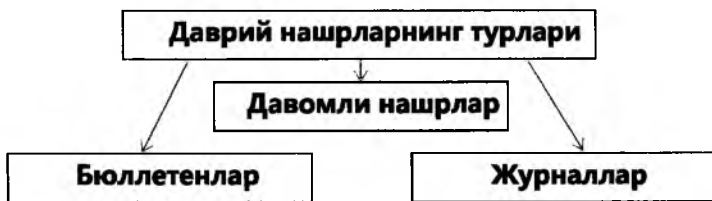
Китоб кўринишидаги нашрлар - муқовали ёки муқова қилинган ҳолатдаги 48 варақдан кўп бўлган китоб нашри.

Брошюра – 4 варақ ва 48 варақдан кўп бўлмаган кўринишдаги китоб нашри, юмшоқ муқовада чоп этилади.

Босма нашр – босиб чиқариш ёки босма нақш тушириш йўли билан олинган, матбаа усулида мустақил расмийлаштирилган нашр.

Электрон нашр – фойдаланиш учун ҳисоблаш техника воситалари зарур бўлган нашр.

Махсус кўринишга эга **кўпқисмли нашрлар**, бир қанча китоб ва брошюралардан ташкил топган бўлиб, (масалан, мақсади, мундарижаси бўйича) умумий бир сарлавҳа остида бир хил қоида асосида чиқарилади. Даврий бўлмаган нашрларга яна изонашрлар, нота ва картографик ва яна бир қанча нашрлар мансуб ҳисобланади. **Изонашрлар** тасвирий санъатга оид нашр ҳисобланиб, унда расмлар ва унга тааллуқли матн ифода этилади. **Репродукциялар, плакатлар** ва бошқа изонашрлар алоҳида варақлар ёки альбом кўринишида чоп этилади. **Нота нашрларда** мусиқа оҳанглари сақланади, **картографияда** эса – Ер ва бошқа самовий жисмларнинг анъанавий тасвири акс этирилади.



Даврий нашр – аниқ вақт оралиқларида чиқадиган, одатда, ҳар бир йил учун доимий рақам сони (чиқариш)га эга, маъно жиҳатдан такрорланмайдиган, бир турда расмийлаштирилган, бир хил сарлавҳали рақамланган ва (ёки) санаси қўйилган чиқаришларга эга серияли нашр.

Изоҳ: *Даврий нашр кундалик, ҳафталик, ойлик, чораклик, йиллик бўлиши мумкин.*

Газеталар - вақтнинг узоқ давом этмайдиган оралиқлари ўртасида чиқадиган, расмий материаллар, тезкор ахборот ва долзарб ижтимоий-сиёсий, илмий, ишлаб чиқариш ва бошқа масалалар бўйича мақолалар, шунингдек, бадиий асарлар ва рекламадан иборат даврий газета нашри.

Изоҳ:

1. *Газета, шунингдек, муайян тадбирлар билан чегараланган қисқа муддат давомида босиб чиқарилиши ҳам мумкин.*

2. *Газета иловага эга бўлиши мумкин.*

Умумсиёсий газета – мамлакатнинг ички ва ташқи сиёсати масалаларини, шунингдек, халқаро ҳаётни тизимли равишда ёритадиган газета.

Изоҳ: *нашр ва тарқатилиш жойи бўйича қуйидаги газеталар фарқланади: халқаро, республика, шунингдек, ўлка, вилоятлар, шаҳар, туман.*

Ихтисослаштирилган газета – ижтимоий ҳаёт, фан, техника, маданият ва фаолиятнинг бошқа соҳаларидаги алоҳида муаммоларни тизимли равишда ёритадиган ва китобхоннинг муайян тоифаларига мўлжалланган газета.

Махсус газета нашри – китобхонга зарур ахборотни тезкорлик билан етказиш учун асосий газетанинг чиқиш ёки ижтимоий таҳририяти томонидан тайёрланган, нашрнинг жо-

рий ва умумий рақамлари, йили, санасига эга бўлган, чекланган муддат ичида босилиб чиқадиган газета.

Журнал – доимий туркумга эга бўлган ва турли масалалар бўйича мақолалар ёки рефератларни ва адабий-бадиий асарларни ўз ичига оладиган даврий журнал нашри.

Изоҳ: Журнал иловага эга бўлиши мумкин.

Илмий журнал – назарий тадқиқотлар тўғрисидаги мақолалар ва материалларни, шунингдек, илмий ходимлар учун мўлжалланган амалий характердаги мақола ва материалларни ўз ичига олган журнал.

Изоҳ:

1. Мақсадли вазифасига кўра қуйидаги журналлар ажратилади: илмий-назарий, илмий-амалий ва илмий-услубий.

2. Техник фанлар бўйича мақолалар, материаллар, рефератларни ўз ичига олган илмий-амалий журнал илмий-техник журнал деб аталади.

Илмий-оммабоп журнал – фанлар асослари тўғрисида, назарий ва (ёки) фан, маданият соҳаларидаги ва амалий фаолиятдаги экспериментал тадқиқотлар тўғрисидаги мақолалар ва материалларни ўз ичига олган билимларни тарқатиш ва мустақил таълим олишга хизмат қиладиган журнал.

Изоҳ: болалар учун илмий-оммабоп журналлар чоп этилади.

Адабий-бадиий журнал – бадиий адабиёт асарлари, шунингдек, публицистик ва танқидий мақолалар ва материалларни ўз ичига олган журнал.

Ижтимоий-сиёсий журнал – кенг китобхонлар давраси учун мўлжалланган, долзарб ижтимоий-сиёсий мавзудаги мақолалар ва материалларни ўз ичига олган журнал.

Изоҳ: китобхон манзилига боғлиқ равишда ижтимоий-сиёсий нашрлар ёшлар, аёллар, китобхонларнинг махсус тоифалари учун мўлжалланган бўлиши мумкин.

Ишлаб чиқариш амалий журнал – технология, техника, иқтисодиёт, ишлаб чиқаришни ташкил этиш ёки амалий фаолият бўйича мақолалар ва материалларни, муайян соҳа ходимлари учун мўлжалланган услубий қўлланмаларни ўз ичига олган журнал.

Оммабоп журнал – турли масалалар бўйича мақолалар ва материалларни ўз ичига олган ва кенг китобхонлар давраси учун мўлжалланган журнал.

Рефератив журнал – журнал сифатида расмий рўйхатга олинган даврий рефератив нашр.

Ахборот бюллетени – тезкор равишда чиқариладиган, уни чоп этувчи ташкилотнинг юритиш доирасига кирувчи масалалар бўйича қисқа расмий материалларни ўз ичига олган даврий ёки давомли нашр. Муассаса фаолиятидаги асосий воқеалар акс эттирилади. Унинг ҳажми янгиликлар оқими билан тартибга солинади. Тайёрланиш даврийлиги бўйича бюллетень ҳар куни, ҳафтада, йилда, ойда бир мартаба чиқарилиши мумкин. Манзили бўйича бюллетень туман (шаҳар) ичидаги журналистлар, ОАВ вакиллари, маҳаллий нашрлар учун мўлжалланган.

Изоҳ: 1. Даврий бюллетенлар одатда доимий рубрикацияга эга. 2. Айрим ҳолларда бюллетенлар муайян тадбир билан чегараланган қисқа муддат ичида чиқарилиши мумкин.

Бюллетень-жадвал – жадвал шаклида жойлаштирилган фактик маълумотларга эга бўлган бюллетень.

Статистик бюллетень – мазмуни жамиятнинг ҳаёти ва фаолиятининг муайян соҳасини тавсифловчи тезкор статистик маълумотларни ташкил этадиган бюллетень-жадвал.

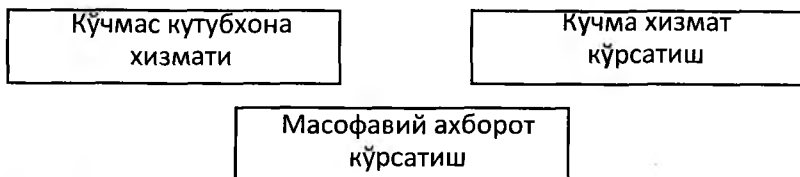
Бюллетень-хроника – нашр этувчи ташкилотнинг фаолиятини акс эттирувчи хабарларни ўз ичига олган бюллетень.

Норматив бюллетень – норматив, директив ёки йўриқнома характердаги материалларни ўз ичига олган, одатда, бирон-бир давлат органи томонидан чиқариладиган бюллетень.

Реклама бюллетени – буюмлар, хизматлар, тадбирларга бўлган талабни ҳосил қилиш мақсадида, эътиборни ўзига тортадиган шаклда ифодаланган улар тўғрисидаги маълумотларни ўз ичига олган бюллетень.

Давомли нашр – материал йиғилишига кўра аниқ бўлмаган вақт оралиғида чиқадиган, маъно жиҳатидан такрорланмайдиган, бир турда расмийлаштирилган, умумий сарлавҳали рақамланган ва (ёки) санаси қўйилган чиқаришларга эга серияли нашр.

VI. ХИЗМАТ КЎРСАТИШНИНГ АСОСИЙ ШАКЛЛАРИ



Кўчмас кутубхона хизмати – кутубхонанинг ҳар қандай хизмат турини фойдаланувчиларга кутубхона ҳудудидан тарқатмаган ҳолатда кўрсатилади. Бунга: фойдаланувчиларга абонемент орқали хизмат кўрсатиш ва ўқиш заллари ва бошқ. Фойдаланувчиларга китобхонлик формуляри, кутубхона ID карта ва бошқалар орқали хизмат кўрсатади.

Кўчма кутубхона – стационар кутубхонадан узоқда жойлашган аҳоли гуруҳига хизмат кўрсатиш мақсадида жойини ўзгартирувчи ва махсус жиҳозланган ҳамда мосланган транспорт воситаси (библиобус ва ҳ.к.)да жойлашган кутубхона.

Масофавий ахборот кўрсатиш – ахборот-кутубхона муассасаларининг фойдаланувчиларга алоқа каналлари орқали кўрсатадиган хизмати.

Кутубхона хизматлари

Кутубхонанинг асосий хизмат турлари – фойдаланувчиларга китоблар ва босма кўринишдаги бошқа ҳужжатлар, аудиовизуал ва электрон шаклдаги ресурслар ҳамда масофадан хизмат кўрсатиш турлари орқали уларга керакли ахборот билан таъминлашдан иборат.

Кутубхонадаги хизматлар қуйидаги кўринишларда бўлиши мумкин, булар: ҳужжат, далил (факт), китоб ўқиш маданияти қоидаларини ўргатувчи, матнлар таржимаси, ҳужжатлар ксеронусхаси, янги келган адабиётлар ҳақида

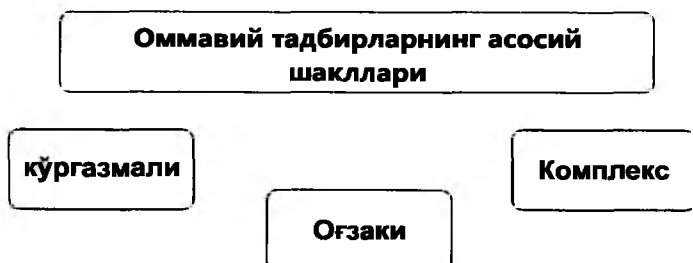
маълумотлар бериш ва бошқ. Фойдаланувчи кутубхона хизматлари ва ресурсларидан фойдаланишида кутубхона ходими воситачилик сифатида намоён бўлади. Кутубхона хизматларининг асосий жиҳати шундаки – фойдаланувчига керакли ҳужжатлар ва хизмат турлари билан таъминлашдан иборатдир.

Хизмат тури – кутубхона шароитида кўрсатиладиган турли хил хизмат турлари орқали фойдаланувчиларнинг ахборотга бўлган эҳтиёжини қондириш ва ақлий ривожлантириш учун хизмат қилади. Кутубхонанинг энг асосий ва доимий хизмат турлари қуйидагилар: китоб тўғрисида қисқа суҳбат ёки ҳикоя қилиб бериш, маслаҳат, кўргазма, плакат ва керакли ҳужжатларни бериб ва қабул қилиб олиш.

Шу билан бирга кутубхоналар қўшимча пуллик хизмат турларини ҳам фойдаланувчиларга таклиф этишлари мумкин. Бунда аҳолининг талаби ва қизиқишларидан келиб чиққан ҳолда амалга оширилади. Бу қўшимча хизматлар кутубхоначининг асосий иш тартибига зарар етказмаган тақдирдагина амалга ошириш ўринли ҳисобланади.



VII. АХБОРОТ-КУТУБХОНА МУАССАСАЛАРИ ТОМОНИДАН ЎТКАЗИЛАДИГАН ОММАВИЙ ТАДБИРЛАР



Оммавий тадбирларнинг шаклларида бири китоб кўргазмаси бўлиб, кўргазмада китоблар ўз-ўзидан маҳсулот рекламасига айланади. Оммавий тадбирларнинг оғзаки шакли – бу обзор, мавзули кечалар, семинар, тренинг, машғулотлар, викториналар ва бошқ. Очиқ эшиклар куни, китоб ҳафталиги, ток-шоулар оммавий тадбирларнинг мураккаб (комплекс) шаклига тўғри келади.

Китоб кўргазмасини тайёрлаш методикаси

Каталог ва картотекалар, рўйхатлар, библиографик кўрсаткичларга нисбатан китоб кўргазмалари адабиётлар тарғиботи-нинг кенг қўлланадиган шаклидир. Бундаги адабиётни бевосита кўрсатиш ҳар қандай китобхон диққатини ўзига тортади. Кўргазманинг самараси, таъсири уни тайёрлаш сифатига боғлиқ.

Кўргазмани тайёрлаш жараёни мавзуни танлаш билан бошланади. Кутубхоналарнинг вазифаси даврнинг долзарб масалалари, дунё ва мамлакат ҳаёти, фан-техника, маданият ютуқлари, ижтимоий-сиёсий воқеалар, муҳим саналар ва юбилейларга оид адабиётларни ўз вақтида тарғиб қилиб боришдан иборат. Кўпгина кўргазмалар бошқа оммавий тадбирларга қўшимча сифатида ташкил қилинади.

Китоб кўргазмасини ташкил этишга кириша туриб аввал муҳим мавзу танлаб олинади. Шундан кейин китоб фондига

мурожаат этилади. Бу ерда у ёки бу адабиётнинг йўқлиги ёки етарли эмаслиги каби қийинчиликлар билан тўқнаш келиш мумкин. Шунинг учун аввало фондни мавзу бўйича таҳлил қилиб, шундан кейингина кўргазма тайёрланади.

Китобхон учун кўргазманинг қиммати унда кўрсатилаётган адабиётлар билан белгиланади. Адабиётлар аввало ғоявий, бадиий жиҳатдан пухта, янги, китобхон талабига мос бўлиши керак. Танланган адабиётлар чуқур ўрганилиб, тизимлаштирилади. Шундан кейин кўргазмани шакллантириш босқичига ўтилади. Кўргазма китобхонга эстетик таъсир этадиган, унинг диққатини китобга қаратадиган, керакли йўналишга сола оладиган даражада шакллантирилиши зарур. Кўргазмани шакллантиришда бир неча жиҳатларни ҳисобга олиш керак.

1. *Китоб витриналари.* Кўргазмани шакллантиришда асосий элемент ҳисобланади. Шунинг учун тайёргарлик кўриш давомида олдиндан витрина ёки стенднинг кўринишини билиш керак. Кўргазма учун 3-5 та китоб витринаси олинади. Ҳар бир тоқчасида 6-8 тадан адабиёт жойлаштирилиши керак. Китоб витриналарини П шаклида, ёйсимон, тўлқинсимон, бурчакли, шахматсимон жойлаштириш мумкин.

2. *Адабиётларни жойлаштириш.* Адабиётларни жойлаштиришда уларнинг мантиқий хусусияти ҳисобга олинади. Адабиётлар мавзунини ёритиб бера олиш даражасида жойлаштирилиши керак. Уларни жойлаштиришда масалани тизимли ёритиш тартиби қўлланилади. Танланган расмлар адабиёт мазмунига мос равишда китоб билан ёнма-ён жойлаштирилади. Адабиётларни жойлаштиришда муқованинг рангига ҳам эътибор бериш керак. Айрим саҳифалардаги портретлар, расмлар, рангли тасвирларни очиб қўйиш мумкин. Китоблар устма-уст қўйилмайди. Журналлардан, тўпламлардан, асарлар тўпламининг айрим томларидан олинган мақолалар икки усулда кўрсатилади. Китоб муқовасига муаллиф номи, мақоланинг сарлавҳаси ва бетлари кўрсатилган карточка қистириб қўйилади ёки журналнинг ўша мақола бошланган варағи очиб қўйилади ва карточкада журнал номи, нашр йили, асарлар тўпламининг номи, жилд сони ҳамда бетлари кўрсатилади. Кўргазмада газе-

тани кўрсатиш бир оз мураккаб. Чунки унинг ҳажми катта, шунинг учун газета буклаб қўйилади, бу эса уни кўрғазмадан олиб кўришда қийинчилик туғдиради. Шунинг учун газета мақола-ларининг ксеронусхаларини қўйиш мумкин.

3. *Сарлавҳанинг аҳамияти.* Китобхон диққатини тезда жалб этадиган элемент кўрғазманинг сарлавҳасидир. У кўрғазмага маънавий урғу беради. Сарлавҳа содда, қисқа, китобхон қабул қилиши учун осон бўлиши керак.

Сарлавҳа ўлчами ва унга танланган ранг кўрғазманинг мазмунига мос бўлиши шарт.

4. *Цитата, матн ва иллюстрациялардан фойдаланиш.* Кўрғазма мавзусига мос танланган цитата, қисқа матн ва турли иллюстрациялар кўрғазманинг таъсирчанлигини оширади. Кўрғазма номига ва алоҳида ҳар бир бўлим учун цитата танланади. Уларни ёзишда мазмунга мос ҳолда ранг танланади. Шрифт белгилаб олинади. Лекин фақат икки-учта ранг танланиши керак, ундан ортиғи китобхонни чарчатади.

Бундан ташқари, ҳар бир ранг ўз хусусиятига эга эканлигини ёдда тутмоқ лозим. Бу кўпроқ уларнинг қўлланилишида намоён бўлади. Соф рангларга қизил, кўк, сариқ ранглар киради.

Қуйидаги ранглар ўзаро уйғунлик ҳосил қилади: қора ранг – сариқ, оловранг, тилла ва кумушранг билан; қизил-оқ-кўк; оқ ранг – кўк, қизил ва яшил рангда. Ўзаро ноуйғун ранглар: сариқ қизил рангда, кўк сариқ рангда.

5. *Картотека.* Кўрғазмага ҳажми унча катта бўлмаган картотека ҳам тузилиши мақсадга мувофиқдир. Унда кўрғазмадан жой олмаган адабиётларнинг (мавзу доирасида) танлаб тавсифланган карточкалари жойлаштирилади.

6. *Кўрғазма билан ишлаш.* Кўрғазмадаги адабиётларни ўқиш учун бериш, кўрғазманинг ўзини тарғиб қилиш бўйича иш олиб борилади. Мавзуга оид берилган китобларни миқдорига қараб ҳам кўрғазманинг муваффақиятини билиш мумкин. Шунинг учун кўрғазмада берилган ҳар бир китоб алоҳида ҳисобга олиб борилади.

Ўтказмоқчи бўлинган ёки ўтказилган кўрғазма тадбирларининг таҳлили, ҳар қандай кутубхона учун муҳим йўналиш

ҳисобланган ушбу фаолиятни мукамаллаштириб, тадбирни китобхонларнинг талаб ва қизиқишларига яқинлаштиришга хизмат қилади.

Китоб кўргазмаси турлари

Кутубхона фаолиятида китоб кўргазмаси энг асосий ишлардан бири ҳисобланади. Кутубхонада анъанавий китоб кўргазмаси фаол олиб борилади.

Кўргазма турлари:

- Янги адабиётлар кўргазмаси;
- Долзарб мавзу ва масалалар бўйича кўргазма;
- Шахсга оид кўргазмалар;
- Муҳим ва унутилмас саналарга бағишланган кўргазмалар.

Ҳар бир кўргазманинг ўзига хос хусусиятлари мавжуд.

Янги адабиётлар кўргазмасининг асосий мақсади - янги олинган китоблар ҳақида китобхонларга тизимли равишда ахборот бериб бориш (китоб, газета, журнал, фото ва видео-маълумотлар). Кўп ҳолларда бу кўргазмалар таркиби универсал ҳисобланади. Китоб кўргазмада турли соҳа йўналишлари бўйича адабиётлар жой олишини инobatга олган ҳолда, кўргазмадаги адабиётлар системали жойлаштирилади. Анъанавий кўргазмалар масалан – «Янги китоблар» деб номлаш намунага айланиб қолган, шунинг учун янги кўргазма номларини кашф этиш керак, масалан: «Бизга янги китоблар келди», «Китоб жавонида янги китоблар» ва бошқалар.

Долзарб мавзу ва масалалар юзасидан ташкил этиладиган кўргазмаларнинг асосий мақсади – фойдаланувчиларни аниқ бир мавзу, муаммо кўргазма орқали ёритиш ва эътиборини жалб эта оладиган адабиётларни тавсия этишдир. Фойдаланувчилар учун долзарб ва қизиқарли мавзуларни танлаш кутубхоначининг вазифасидир. Бунда кутубхоначи ўз билими, салоҳиятини ишга солган ҳолда мавзуга оид сарлавҳалар топиши керак. Масалан: «Одам савдосидан огоҳ бўлинг», «Кичик бизнес ва тадбиркорлик».

Виртуал китоб кўргазмаси - бу интернет тармоғида

веб-технологиялардан фойдаланган ҳолда матбуот ва босма нашрларнинг, шунингдек кутубхонадан масофадан туриб фойдаланувчилар учун кўриш, танишиш ва улардан фойдаланиш учун тавсия этиладиган электрон ресурслар. Кўргазма нашрларининг виртуал тақдимоти уларнинг мазмунини очиб беради, электрон шаклда мавжуд бўлган ва интернет орқали эркин фойдаланиш мумкин бўлган библиографик, энциклопедик, фактографик материаллар бўлиши талаб этилади.

Шахсий кўргазма – бирор бир шахс тўғрисида кўпроқ маълумот бериш ва унинг фаолиятига тааллуқли маълумотлар билан кўргазмани бойитиш. Бундай кўргазмалар асосан, шоир ва ёзувчилар, рассомлар, композиторлар, олимлар, сиёсатшунослар, тарихчилар ва бошқ.

Кўргазманинг биринчи бўлимида шахс ҳаёти ва ижоди бўйича;

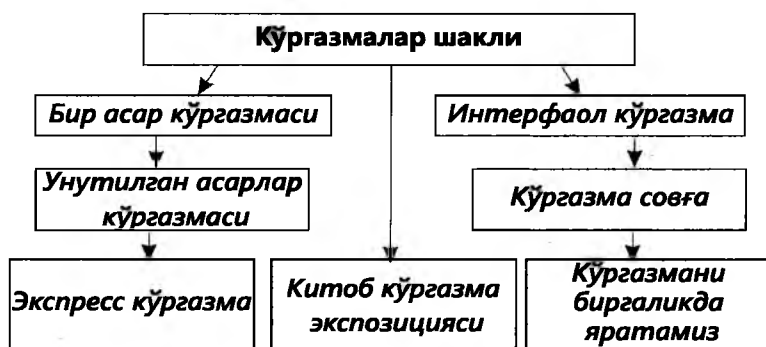
Кўргазманинг иккинчи бўлимида унинг фаолияти ва асарлари акс эттирилади.

Муҳим ва нутилмас саналарга бағишланган кўргазмалар – асосан календарнинг қизил ранги билан белгиланган саналарга бағишлаб ўтказиладиган кўргазма туридир. Бирор бир ҳодиса, байрам, тарихий урф-одат, анъаналар кўргазмада акс эттирилади.

Машҳур кишиларнинг ҳаёти ва ижодига бағишланган китоб кўргазмалари - ёзувчи, шоирнинг ҳаёт йўлини ёритиб берса, иккинчидан китобхонни унинг асарлари, у ҳақидаги нашрлар билан таништиради. Бунда биографик очерклар, хотиралар, асарлар тўплamlари, ёзувчи ёки шоирнинг ижоди тўғрисидаги танқидий асарлар қўйилади. Ҳужжатлар – фото-расмлар, портретлардан фойдаланиш муҳим аҳамиятга эга. «Ғазал мулкининг султони», «Алишер Навоий мутафаккир шоир», «Камолдин Беҳзод XXI асрда», «Абдулла Авлоний-маърифатпарвар шоир» номларида кўргазмалар ташкил этиш мумкин.

Жанр кўргазмаси – унинг мақсади китобхонлар эътиборини бир жанрдаги китобларга жалб қилиш ва қизиқтира олиш, ўқишга илҳом бағишлашдан иборат. Буни қандай амалга ошириш мумкин? Вариантлардан бири кўргазмада нафақат маълум бир жанр асарлари, балки ушбу жанрнинг келиб чиқиши, унинг асосчилари, унинг тарихидан қизиқ ва жамиятда маъ-

лум қилинмаган фактлар ҳақида маълумот беришдир. Кутубхоначига бундай кўргазмани ташкил этишда биринчи ёрдамга Энциклопедик луғатлар ва терминологик адабиётлар қўл келади. Масалан, кўргазмани қуйидагича номлаш мумкин, турли хил эртақларга бағишланган бўлиб «Эртақларнинг сеҳрли олами» кўргазмадан кўзланган мақсад – болаларни эртақларнинг турли хил йўналишдаги жанрлари билан яқиндан таништиришдир. Бундай кўргазмаларнинг турли кўринишдаги номлари бўлиши мумкин: «Сеҳрли эртақ», «Жониворлар ҳақида эртақ», «Уй юмушлари ҳақидаги эртақлар» ва ҳ.к.



Бир асар кўргазмаси – бу кўргазманинг унутилмас шаклидир. Кўргазманинг мақсади китобхонни бирор бир аниқ китобга қизиқтириш ва айнан шу китоб билан боғлиқ маълумотларни ҳам кўргазма сифатида тақдим этиш мақсадага мувофиқ. Бу – кўргазмага қўйилган китобнинг муаллифи ҳақида, унинг ҳаёти ва ижоди, китобнинг яратилиш тарихи, асар қаҳрамонлари ҳақида ва уларнинг тақдири, асарга бағишлаб чизилган бирқанча рассомлар томонидан яратилган расмлар ва асардаги лавҳаларни акс эттирувчи фотосуратлар жойлаштирилиши мумкин. Бундай кўргазмада китоб танлашда тўғри танлов жуда муҳим ҳисобланади. Танланган китоб оддий эмас балки ёрқин, мазмунли, қизиқарли бўлиши зарур. Масалан, ўтган асрларда чоп этилган ёки замонавий классик асарлари, ўлкашуносликка доир адабиётлар бўлиши мумкин.

Унутилган асарлар кўргазмаси – бу кўргазманинг вазифаси, баъзи сабабларга кўра китобхонлар томонидан фойдаланмай қўйилган бадиий ва илмий жиҳатдан машҳур бўлган китоблардан таркиб топиши мумкин. Бу кўргазма тури айниқса ёшлар учун аҳамиятли ҳисобланади. Уларнинг кўп қисми замонавий адабиётларни мутолаа қиладилар, оналаримиз қандай китоблар ўқиганликлари ҳақида унчалик ҳам маълумотга эга бўлмайдилар. Шулардан келиб чиққан ҳолда кўргазмаларни қуйидагича номлашимиз мумкин: “Оналаримизнинг севимли китоблари” ёки “Биз ўқиган китоб ва сен ҳам ўқи”. Бундай кўргазмалар икки авлод ўртасидаги ўзаро тушуниш, бир-бирини англаш мутаносиблигини мўтадиллаштиришга туртки бўлади ҳамда бугунги ёшларнинг ривожланиши учун замин яратувчи маънавий ва ахлоқий йўналишдаги китобларни қайтаришга ёрдам беради.

Экспресс-кўргазма - бирор-бир нашрнинг турли хил гуруҳдаги китобхонлар оммаси учун мўлжалланган қизиқарли мавзулардаги материаллардан ташкил топган кўргазмавий тезкор шакли. Бундай кўргазмалар маълум бир кун номига ёки бирор мавзуга мўлжаллаб ташкил этилса 3-5 кун оралиғида кўргазма сифатида кўргазмавий токчалардан жой олади. Мисол тариқасида кўргазманинг марказида “Қизиқарли мақола”, “Диққат қилинг янги китоблар” номли китоб ёки мақола жойлаштирилиши мумкин. Бунда белгилаб олинган мавзуга оид турли муаллифлар томонидан тақдим этилган китоблар ёки мақолалар кўргазмадан жой эгалайди.

Китоб кўргазма экспозицияси – бу кутубхонада ўтказиладиган кўргазмалар мавзусидан келиб чиққан ҳолда мавзуга оид аксессуарлар, буюмлар билан бойитилса кўргазма мавзусига чуқурроқ кириб боришга имкон беради. Албатта кутубхонада кўргазманинг мавзусига оид аксессуарлар мавжудлиги инобатга олиниши керак. Агарда кутубхона фондида бундай имконият мавжуд бўлмаса музейлар билан ҳамкорликда иш олиб бориш мақсадга мувофиқ. Бунда айнан экспонат ёки аксессуарларнинг асидан фойдаланмасдан уларнинг суратларини кўргазмавий қурол сифатида фойдаланиш мумкин.

Кўргазмани биргаликда яратамиз – бундай кўргазма тури табиий хом-ашёлар, ўйинчоқлар ва бошқа буюмлардан ташкил топган бўлиб, масалан қўл меҳнати билан ясалган кичик бир дарахт бор, унинг ёнига баъзи меҳнат қуроллари жойлаштирилади рангли қоғозлар, гуллар, қоғозлардан ясалган катта ҳарфлар ва яна ўз фаразимиздан келиб чиққан ҳолда қўшимчалар қилиш мумкин. Энди дарахтни фойдаланувчилар томонидан ўзлари севиб мутолаа қиладиган бошқаларга тавсия қилишни истайдиган китобларини ўзлари истаган меҳнат қуроллари орқали ёзиб қолдиришлари мумкин. Бу ҳам сеvimли китоблар кўргазмаси ва ўйин турига тўғри келади. Кўргазмада тавсия этилган адабиётлардан мавжуд китоблар дарахти пайдо бўлади.

Кўргазма совға – бу яхши китоб билан кутилмаган учрашув, совға. Бундай кўргазма турлари шинамлик ва байрамона муҳитни келтириб чиқаради. Фойдаланувчилар тоифасидан келиб чиққан ҳолда кутубхоначилар томонидан китоблар танлаб олинади ва уларни байрамона кайфият келтириб чиқарадиган кўринишда ўралади, мақсад - фойдаланувчиларнинг эътиборини жалб қилиш. Совға сифатида ўрам ичида қайси китоб яширинганлигини китобхон билмайди, кўргазманинг шарти танланган китоб ўрамини уйда очиш тавсия этилади.

Масалан кутубхоначи болаларга уйларида ўқиш учун китобларни танлаб олишларини айтади. Китоблар қоғозга ўралган ҳолда ва китобхон қайси китобни олаётганлигини билмайди. Жасорат учун совринлар берилади. Китобни қайтиб олаётганларида ўқувчи билан китоб нима ҳақида ёзилгани тўғрисида суҳбат ўтказиш тавсия этилади. Ушбу услуб китобхонлик маданиятини ошириш билан бир қаторда унитилиб кетаётган машҳур асарларни қайта жонланишига олиб келади.

Кутубхоналарда тобора **интерфаол кўргазма** тури оммалашиб бормоқда. Бу бевосита кутубхоначи ва фойдаланувчи ўртасида мулоқотни юзага келтиради ва яратилган кўргазма тўғрисида суҳбатлар олиб борилади ва муаммолар ўрганилади.

VIII. АХБОРОТ-КУТУБХОНА МУАССАСАЛАРИДА МАРКЕТИНГ ФАОЛИЯТИ

Маркетинг – бу фойдаланувчиларнинг ахборотга зарурати ва эҳтиёжларини максимал қондиришга йўналтирилган бошқарув технологиясидир. Кутубхоналарда маъмурият билан ҳамкорликда фойдаланувчиларнинг эҳтиёжлари ва талабларини таҳлил қилиш, назорат ва ўрганишни ўз ичига олган маркетинг тадқиқотлари тизими ишлаб чиқилган бўлиши лозим. Кутубхоналар ўзлари амалга ошираётган маркетинг сиёсатини баён қилувчи ҳужжатга эга бўлиши лозим. Бу ҳужжатни тузишда тизимдаги ахборот-кутубхона марказлари, ахборот-ресурс марказлари, кутубхона мутахассисларини жалб этиш мувофиқдир.

Бу дастурий ҳужжат қуйидаги жиҳатларни ўз ичига қамраб олиши лозим:

- кутубхона фаолиятининг мақсадлари ва стратегияси;
- қўйилган мақсадларга эришишни таъминловчи иш режаси;
- кутубхона фаолиятини баҳолаш усуллари.

Маркетинг мақсади:

- кутубхона хизматларига истиқболдаги талаб ва эҳтиёжни ривожлантириш;
- пулсиз ва пуллик хизматлар кўламини шакллантириш;
- фойдаланувчиларнинг янги тоифаларини жалб этиш;
- кутубхона хизматларига талабни ривожлантириш;
- иш услубини ишлаб чиқиш (ким, нима, қачон, нима учун ва қандай қилиб?);
- кутубхонанинг ўзига чорловчи жозибадор сиймосини яратиш;
- жамоатчилик фикрини ўрганиш;
- ўтказилаётган тадбирлар самарадорлигини тадқиқ қилиш;
- мунтазам китобхонлар оммасини ушлаб тура билиш.

Кутубхоналарда маркетинг фаолияти қандай йўлга қўйилади?

- Сўровномалар, сўровлар ўтказиш ва олинган натижаларни таҳлил қилиш;

- эҳтиёжларни ўрганиш ва кутубхонанинг барча фаолиятини фойдаланувчиларнинг эҳтиёжларини қондиришга йўналтириш;

- ишнинг инновацион шакллари ва усулларини ўзлаштириш;

- хизматлар кўламини кенгайтириш;

- бошқа ташкилотлар: ахборот-кутубхона марказлари, ахборот-ресурс марказлари, кутубхоналар, олий таълим муассасалари, маданий марказлар билан алоқа ўрнатиш;

- мониторинг ўтказиш (қиёсий, статистик кўрсаткичлар, ўсиш динамикаси, кутубхона фаолиятини таҳлил қилиш).

Реклама фаолияти вазифаларига қуйидагилар киради:

- фойдаланувчиларда кутубхона тўғрисида муайян билимларни шакллантириш;

- реклама қилинаётган хизматнинг асосий истеъмолчисини аниқлаш;

- ташқи реклама (кутубхона биноси фасадининг безатилиши, турли реклама учун ажратилган жойларда реклама)

- кутубхона ичида реклама (хоналарнинг безатилиши, турли стендлар, кўргазмаларни жойлаштириш);

- реклама-ахборот материаллари (буклетлар, варақалар, илова варақалар, хатчўплар, плакатлар, нархномалар).

Реклама хабари қуйидаги талабларга жавоб бериши лозим:

- реклама фойдаланувчиларнинг талаблари ва эҳтиёжларига мос бўлиши;

- реклама хабарини эслаб қолиш осонлиги;

тушунарлилик, тезкорлик, аниқлик, ранг-баранглик, ифодалилик;

- хизмат даражасининг рекламада айтилганлигига мослиги;

- фойдаланувчиларга тақдим қилинаётган ахборотнинг янгилиги;

- реклама қилинаётган хизматнинг фойдаланувчи учун зарурлиги;

- хизматдан фойдаланиш шартлари ва қоидаларининг очиб берилиши.

Кутубхонадаги реклама бир неча йўналишларни ўз ичига олади:

- кутубхона хизматларини реклама қиладиган веб-сайтларни шакллантириш ва киритиш;
- кутубхона, унинг ишлаш тартиби (режими) ва шу кабилар ҳақида ахборот;
- ресурслар, уларнинг таркиби ва тузилиши ҳақида ахборот;
- кутубхонада кўрсатадиган хизматлар тўғрисида ахборот;
- китоб ярмаркалари ва мутолаа маданиятини ривожлантириш тадбирларини ўтказиш;
- кўргазмалар ва намоишлар ташкил қилиш;
- “Ўқиш кунлари”, “Ахборот кунлари”, “Мутахассис кунлари”ни ташкил қилиш ва ўтказиш;
- ғоялар ярмаркалари, янги адабиётлар кўргазмаларини ташкил қилиш;
- турли тақдимотлар ташкил қилиш;
- китобхоннинг эътиборини тортувчи эстетик кўринишини яратиш;
- кўрсаткичлар ва пешлавҳаларни аниқ ва чиройли безатиш.

Кутубхонада реклама гуруҳи (компания)

Кутубхона реклама гуруҳи – бир мақсад билан бирлаштирилган, маълум вақт даврини қамраб оладиган ва вақт тақсимооти бўйича бир реклама тадбири бошқасини тўлдирадиган бир нечта реклама тадбирларидан иборат тадбирлар мажмуи.

Реклама гуруҳининг мақсади:

- кутубхона ва кутубхоначи касбининг ижобий имижини яратиш;
- эски қолипларга барҳам бериш;
- кутубхонанинг ахборот марказлари сифатидаги манфаатларини қонун даражасида ҳимоялаш;

- қўшимча молиявий маблағларни жалб қилиш (шу жумладан ҳомийларнинг маблағлари);
- хорижий шерикларни ҳамкорликка жалб қилиш;
- фойдаланувчиларни кутубхона томонидан кўрсатиладиган турли хизматларга ва шу кабиларга жалб қилиш;
- кутубхона билан унинг фойдаланувчилари ўртасида ҳамжиҳатликни ўрганиш ва қўллаб-қувватлаш;
- кутубхонага нисбатан жамоатчилик ва ҳукуматнинг ижобий муносабатига таъсир кўрсатиш;
- кутубхона томонидан кўрсатиладиган хизматлардан умумий хабардорликни кенгайтириш.

Кутубхонанинг ўз имижини шакллантириш. Имиж – бу товар, лойиҳа, фирма, ташкилот тўғрисида инсонда, аудиторияда ҳосил бўладиган тасаввурдир.

Кутубхона имижини – бу кутубхонанинг таълим тизими ва умуман жамият ривожланишида (асосан ўқув жараёнини ахборот билан таъминлашда)ги салмоғи, аҳамияти даражаси ва ролини белгиловчи кўрсаткич.

Кутубхонанинг ижобий қиёфасини шакллантиришнинг асосий йўналишлари:

ресурслар билан таъминланганлик;

малакали кадрлар билан таъминланганлик;

фойдаланувчиларга хизмат кўрсатиш сифати;

кўрсатиладиган хизматлар сифати;

эстетик безатилганлик (дизайн фото-дизайн);

кутубхона интерьерини (мебель, жиҳозлар, жойлашган ўрни);

рангли безатилган пешлавҳалар, ажраткичлар, кўргазмалар;

кутубхона фаолияти ҳақида мунтазам ахборот бериб бориш.

Шунингдек, кутубхона тўғрисида ижобий таассуротни мустаҳкамлашга ёрдам кўрсатувчи фирма стили ҳам имижга жиддий таъсир кўрсатади. Кутубхонанинг кўриниши (стили) кўйидаги бир қатор элементлардан ташкил топади.

Кутубхона белгиси – кутубхона ўз фаолиятини олиб боришда қўллайдиган оригинал безатилган график тасвир.

Логотип – кутубхонанинг тасвирий симболи, рамзи.

Шиор – тақлиф қилинаётган хизматнинг асосий ғоясини

ифодаловчи қисқа ибора, чақириқ, девиз, кутубхона шиори.

Кутубхоначи имижи.

Кутубхоначилик касби имижини шакллантиришда асосий вазифалардан бири бу соҳадаги мутахассислар тўғрисида ижобий фикр ҳосил қилиш бўлиб, бунга қуйидаги йўл билан эришиш мумкин:

- касбий сифатларни яъни интеллект, профессионализм, иш услуби, инсонларга муносабат, мулоқотга киришувчанлик, ахборот технологияларини билиш;

- ташқи кўринишни;

- ҳар турли вазиятларда тўғри йўл топиш қобилиятини;

- омма олдида сўзлаш қобилияти;

- иш юзасидан ёзишмаларни олиб бориш қобилиятини ривожлантириш.

Бестселлер – маълум вақт мобайнида талаб кучли бўлган китоб туридир. Хусусан, АҚШда аҳолининг 1 фоизи сотиб олинган китоби бестиллер деб номланади. Кўп ҳолларда бу атама билан романлар аталади. Уларнинг муаллифлари АҚШ ва Ғарбий Европа мамлакатларида машҳурдирлар. Бестиллер сифатида кўп йиллар мобайнида Шерлок Холмс ҳақидаги китоблар, Агата Кристи асарлари тан олинган. Улар орасида жуда кўп телефильмлар ва кинофильмлар суратга олинган, шу билан биргаликда оммага яхши танишдирлар.

IX. КУТУБХОНАНИНГ ЖАМОАТЧИЛИК БИЛАН АЛОҚАЛАРИ (PR-ПАБЛИК РИЛЕЙШН) ФАОЛИЯТИ

PR – бу кутубхона билан жамоатчилик ўртасида хайрихоҳлик муносабатларини ва ҳамжиҳатликни яратиш ва сақлашга йўналтирилган, режалаштирилган, узоқ давом этувчи ҳаракатлардан иборат.

PR – бу тактика элементларидан биридир. Кутубхона билан жамоатчиликнинг кенг маънодаги ҳамжиҳатлиги ва ҳамкорлиги қадамлари бўлиб, уни “жамоатчилик коммуникациялари” дейиш ҳам мумкин.

PR вазифалари:

- имижни кучайтириб бориш, кутубхона, унинг хизматлари, тадбирлари ва шу кабиларнинг эътиборини тортадиган сиймоси, тимсолини яратиш;
- жамоатчилик фикрини ўрганиш;
- ўтказилаётган тадбирлар самарадорлигини тадқиқ қилиш;
- ташкилотлар орасидаги муносабатлар ва ҳамжиҳатликнинг узоқ давом этишини таъминлаш.

Кутубхонада реклама фаолияти

Кутубхоналарда реклама фаолиятини ривожлантириш ва олиб бориш муҳим ўрин эгаллайди. Бизга маълумки, реклама аҳолини кутубхонага жалб этишнинг энг муҳим усулидир. Реклама - кутубхона ва оммавий ахборот воситалари билан ҳамкорликда ишлашга чақиради. Шу билан бирга, ўтказилиши режалаштирилаётган тадбирлар ҳақида эълон, чорловлар бериб бориш орқали аҳолини кутубхонага жалб этишнинг бири йўли ҳисобланади. Ўтказилган оммавий тадбирларнинг натижаларини таҳлил этиб борилади. Рекламанинг турли усул ва шакллари мавжуд. Мазкур дайжестда рекламанинг қисқача инновацион, кутубхоналардаги рекламаларнинг энг оммабоп

шу билан бирга қизиқарли турлари ҳақида маълумот бериб борамиз. Кутубхоналарда оммалашган реклама турларидан бири акциядир. Бундай усул асосан кутубхонанинг машхурликка эришишига олиб келади. Бироқ бу ҳолатда мақсад фойдаланувчилар билан тўғридан-тўғри таъсир кўрсатмаган ҳолда уларнинг қизиқиши ва фаоллигини оширишга туртки бўлади.

Промоакция (рағбатлантириш)

Буккроссинг (инглиз тилида – “ҳаракатланувчи китоб”). Буккроссингнинг моҳияти қуйидагича: ўз шахсий китобини ўқиб бўлган кишилар китобни кўринадиган жойга қолдириб кетадилар. Бу китобни бошқа китобхон олиб ўқийди. Ўқиб бўлиб у ҳам шу ишни давом эттиради. Бундан мақсад “ўқиб бўлдингми – бошқаларга ҳам бер” шиорига амал қилиш. Ҳар бир киши **буккроссинг** акциясини ривожлантиришга китобларни кутубхонага олиб келиш йўли билан ўз ҳиссасини қўшиши мумкин. Китоб қолдирилган жойдан китобнинг янги саёҳати бошланади ва ушбу китобни кўплаб китобхонларнинг ўқиб чиқишларига имконият яратилган бўлади.

Либмоб. Акциядан мақсад, кутубхона жойлашган манзилга қишлоқлардан келиш йўлларини блиц саволлар орқали аниқлаш. Йўлни биладиганларга смайлик берилади, йўлни биладиганларга эса кутубхонанинг манзили ва телефон рақамлари ёзилган календарлар берилади. Бу қизиқарли акциялардан бири бўлиб кутубхоналарнинг имижини оширишга хизмат қилади.

Масалан: аҳолининг туб қатлами жойлашган ҳудудларда ўтказиладиган кўчма кутубхоналар орқали ушбу акцияни ўтказиш мумкин. Чунки узоқ чекка қишлоқда яшовчи аҳолининг кўп қисми кутубхоналарга бора олмайди ёки манзилни ҳам билмаслиги мумкин.

“Осиб қўйилган китоб”. Ушбу акциядан мақсад – китобхонликни оммалаштириш. Исталган китобхон сеvimли китобини ўзининг фикри ва таассуротларини ёзиб, “осиб”

қўйиши мумкин. Қолган китобхонлар ҳам ўз шарҳларини қолдирадилар.

Акция уч ой мобайнида давом этади. Акция натижасида фаол иштирокчилар томонидан қўйилган ва бошқалар томонидан фикр билдирилган тавсия рўйхатларини шакллантириш мумкин. Шунингдек кутубхонадаги энг сеvimли китоб рейтингини ҳам ташкиллаштириш мумкин.

Акцияда иштирок этган китоблар рўйхати тузилади. Китобларнинг ўзига эса "Осиб қўйилган китоб" стикерлари ёпиштирилади. Шунингдек, ўқишни хоҳлаган китобхонлар рўйхати тузилади.

Кутиладиган натижалар:

1. Китобхонликни ривожлантириш ва китоб берилишини кўпайтириш.

2. Энг сеvimли китобларнинг рейтингини тузиш.

3. Энг яхши китобхон рейтингини тузиш.

4. Энг кўп ўқилган китоб ижодий танловини ўтказиш.

Флэшмоб (инглиз тилидан flash mob – "Бир лаҳзалик оломон"). Бу олдиндан режалаштирилган оммавий тадбир бўлиб, унда катта бир гуруҳ одамлар кўп жойда бирданига пайдо бўлади. Олдиндан келишиб олингандек бир неча дақиқада тарқаладилар.

Бу тасодифий тадбирдан барча хайратга тушади ва катта қизиқиш уйғотади. Масалан, флэш-мобда иштирокчилари бир хилдаги кутубхона логотипи туширилган сариқ футболка ва кепкада, кутилмаганда қишлоқнинг аҳолиси гавжум бўлган жойда, ўзлари билан олиб келган китобларини очиб, овоз чиқариб бир неча дақиқа ўқишади ва яна кутилмаганда ҳаммалари бир вақтнинг ўзида турли тарафларга тарқаладилар.

Кутубхонада оқшом – янги шаклдаги ижтимоий-маданий акция. Мисол тариқасида, ушбу акция кечки ёки тунги вақтда ўтказилади. Болалар кутубхоналарида соат 21:00–22:00 оралиғида ўтказилади. Акциянинг мақсади – китоб излашнинг янги шаклини таққин қилган ҳолда болалар адабиётини машҳурликка етаклайди.

Оммавий тадбирлар

Китобхон бинифиси. Француз тилидан “Бенифис” сўзи бир ёки бир неча иштирокчига бағишланган намойишдир. Кутубхоналарда бу энг яхши китобхонни улуғлаш тарзида ўтказиладиган оммавий тадбирлар сарасига киради. Ушбу тадбир ўз ичига фаол китобхон биографияси, китобга бўлган қизиқишлари, уй кутубхонасидаги китобларининг кўргазмаси ва бошқаларни ўз ичига олади. Китобнинг ҳаётида тутган ўрни, шахсиятини шаклланишидаги ва кўп китоб ўқиш орқали кучли билимга эга бўлганини кўрсатиб бериши лозим. Энг яхши китобхон бинифиси “Менинг севимли китобларим” номли китоблар кўргазмаси билан давом эттирилади.

Библиокафе – юқори синф ўқувчилари орасида ўтказилиши мумкин бўлган ўйинлардан бири. Ретро услубидаги ёзувлар, кутубхоначи – официант кўринишида. Менюда – маънавий озуқалар: газета ва журналлардаги долзарб мақолалар, ассорти “Мувафақиятга эришиш йўли” ва бошқалар. “Меню”ни ҳар бир кутубхона ўз фойдаланувчилари дидидан келиб чиқиб тез-тез янгиланиб боради. Ёшларни кутубхонага жалб этишда ҳудудлардаги мактаб, лицей, коллеж ўқувчи ва талабаларини китобга қизиқишларини уйғотишда кутубхоначилар жойларга бориб танаффус вақтида қизиқарли ўзига жалб эта оладиган тусга кириб ҳам китобларнинг ва кутубхонанинг рекламасини ташкил этишади.

Библиоперформанс (инглиз тилидан performance – “Намойиш, спектакль”) – бу санъатнинг бир тури бўлиб, унда бадиий адабиётлардаги қаҳрамонлар иштирокида сахна кўриниши ташкил этилади. Бунда бадиий адабиёт ва санъат бирлашади. Масалан, болалар ижодиёт марказлари ўқувчиларини жалб этган ҳолда турли сахна кўринишларини ташкиллаштириш мумкин. Улар эртак қаҳрамонлари кўринишида кийиниб ўз дастурларини намойиш қиладилар.

Кичик ёшдаги болалар эртак қаҳрамонларини номини ва қайси асардан олинганлигини топишлари керак бўлади.

Дунё бўйлаб саёҳат. Ушбу акция ғолибларга махсус совға-

лар ажратилади (шашка, шахмат, стол тенниси ва бошқ.) жаҳоннинг машҳур адиблари асарларидан парча ўқилади ва интеллектуал ринг тарзида ўтказилади. Иштирокчиларни чой ва бошқа ширинликлар билан меҳмон қилиш мумкин.

Катта кутубхона – китоб ва мутолаа маданиятини ривожлантириш мақсадида кутубхона ҳовлисида янги адабиётлар кўргазмаси ўтказилади.

Машҳурлар билан учрашув – ҳаммага қизиқарли бўлган турли соҳа эгалари билан ҳафтанинг олдиндан белгиланган кунда учрашувлар ўтказиш. Ушбу учрашувлар аввалдан эълон қилиб, кутубхонага реклама плакатлари осиб қўйилади.

“Мунозара арғимчоғи” – дебат ва мунозаралар тарзида ўтказилади. Ушбу тадбирнинг моҳияти арғимчоқ услубида тепага ва пастга тушиш: қанчалик қаттиқ итарилса (далиллар), шунчалик арғимчоқ тепага кўтарилади. Гуруҳларни иккига бўлиб, бир-бирларига қарама-қарши жойлаштирилади. Шундан сўнг ўртага муҳокама учун савол ташланади. Томонлар ўз жавобларини берадилар ва арғимчоқ ҳаракатга келади. Бунда икки ёки уч нафар назоратчи иккита гуруҳ фикрларини таҳлил этиб боради.

“Мунозара арғимчоғи”да ўртага ташланган мавзу асосида гуруҳларнинг бири “Тўғри”, ёки “Қарши” муносабат билдирадilar. Гуруҳлар ўз-ўзидан иккига бўлинади: Оптимистлар ва пессимистлар. Тахминан саволлар қуйидагича бўлиши мумкин: биринчи гуруҳ – “Мен рост гапиришдан кўрқмайман, чунки...”, иккинчи гуруҳ эса – “Мен эса ёлғон гапиришдан кўрқаман, сабаби...”.

Шеъроят юлдузлари – ушбу тадбир энг машҳур шоирларга бағишлаб ўтказилади. Уларнинг шеърлари ўқиб эшиттирилади.

Китобни танла. Кутубхоначи болаларга уйларида ўқиш учун китобларни танлаб олишларини айтади. Китоблар қоғозга ўралган ҳолда ва китобхон қайси китобни олаётганлигини билмайди. Жасорат учун совринлар берилади. Китобни қайтиб олаётганларида ўқувчи билан китоб нима ҳақида ёзилгани тўғрисида суҳбат ўтказиш тавсия этилади. Ушбу ус-

луб китобхонлик маданиятини ошириш билан бир қаторда унутилиб кетаётган машҳур асарларни қайта жонланишига олиб келади.

Китоб аукциони – ҳар бир китобхон аввал ўқиб чиққан китобини шундай тасвирлаши ва тақдим этиши керакки бошқаларда ҳам ушбу китобни ўқиб чиқиш иштиёқи уйғониши керак. Иштирокчиларнинг энг кўп овозини тўплаган китобхон ғолиб деб эълон қилинади.

Китоб дресс-коди – оммавий тадбирлардан бири бўлиб, ёшларнинг камолга етишида, замонавий инсон имижини яратишдаги ўқилиши зарур бўлган китоблар намойиш қилинади.

Адабий суҳбатлар – норасмий конференцияларда қисқагина тарзда маърузалар ўқиш.

Адабий суҳбатлар анъанавий тарзда ўтказилади. Иштирокчилар 20 тадан иборат ранг баранг слайдлар билан ўз маърузаларини тайёрлайдилар. Ҳар бир слайдни изоҳлаш учун йигирма сониядан вақт берилади ва умумий ажратилган вақт олти дақиқаю қирқ сонияни ташкил этади. Ҳар бир чиқишдан сўнг иштирокчилар ўз фикрларини билдиришлари ва саволлар беришлари мумкин. Маърузалар бирин кетин давом этади.

Адабий суд – ҳикоя тарзидаги ролларга бўлинган суд мажлисини такрорловчи ҳикояли ўйиндир. Иштирокчилар ролларга бўлинади: судя, ҳимоячилар, прокурор, айбланувчи, жабрланувчи ва гувоҳлар танлаб олинади. Айбланувчи адабий қаҳрамонларнинг бири бўлиши мумкин.

Адабий ярмарка – бу бир вақтнинг ўзида ўтказиладиган кичик аммо турли хил тадбирлар мажмуасидир. Булар викториналар, танловлар, таниқли шахслар билан учрашувлар, сахна кўринишлари ва совринли ўйинлардан ташкил топиши мумкин.

Шеърый жанг – замонавий шоирлар мусобақаси. Ушбу мунозаралар ёшларда катта қизиқиш уйғотиб, уларни кўпроқ жалб этади. Ушбу мунозара одатдагидек тинчликда ва биргина шеър айтувчининг товуши келадиган тадбирлар сарасига кирмайди. Фортапиано товуши ва қўллаб қувватловчиларнинг

баланд товушлари ва қарсақлар остида ўтадиган кечалардан биридир. Бу – энг кучли ва энг ёрқин шоирлар мусобақасидир.

Ток-шоу – ўртага муҳокама қилиш учун саволлар берилади. Иштирокчиларга актёрлар томонидан кўрсатилган ҳаётий воқеаларни муҳокама қилиш топширилади. Кутубхоначи муҳокамани бошқариб боради. Мақсад китобхонларнинг ахлоқий тарбияларини шакллантириш ва ривожлантиришдир.

Ахборот берувчи кўргазмали услублар

Кутубхона ёритгичи – кутубхоналар ўз профилидан келиб чиқиб турли мавзуларда ахборот берувчи стендлар тайёрлашлари мумкин. Бу турли мавзуларни ўз ичига олиши мумкин. Аҳолининг ҳуқуқий маданиятини ошириш, қўл ишлари, тарихий воқеалар ва бошқа мавзуларни ўз ичига олиши мумкин. Масалан: “Алкаголь – хаёлий эркинлик”. Деворий газетада ичкиликнинг инсон организмга таъсири ва салбий оқибатлари ёритиб берилади. Бир ой давомида кутубхона китобхонлари орасида “Ҳаётимиз миллилитрларда ўлчамимизга арзийдими” сўрови ўтказилади. Китобхонлар жавоблари ва кутубхоначи маълумотлари ёзилган стикерлар ёпиштирилган деворий газеталар чиройли кўринишга эга бўлади.

Китоб рекламаси (китоблар обзори) – унчалик катта бўлмаган видео ролик бўлиб, унда китобдаги энг таъсирли ва ҳамма биладиган қисмларини ўз ичига олиши керак. Киноларнинг рекламалари каби кўринишда акс этади. Унинг асосий вазифаси китобларни кенг оммага таништириш ва китобхонликка жалб қилиш жаҳон жамоатчилигини маданиятини ошириш. Давомиёлиги уч дақиқадан ошмаслиги керак.

Криптограмма – китобхон учун яширин маълумотлар. Бу муаллифнинг номи ёки асари номи бўлиши мумкин.

Ўқиб чиқилган китоблар экрани. Болаларнинг китоб ўқишларини кузатиб бориш имкониятини яратади. Стенд экранга китобнинг расми ёпиштириб қўйилади. Болалар эса ўқиб бўлганларидан сўнг ўз расмларини китобнинг тўғрисиغا ёпиштириб қўядилар.

Танлов – “Кутубхона рекордлари”.

Ушбу танлов китобхонликни ривожлантириш мақсадида ўтказилади. Қуйидаги номинациялар орқали ғолиблар аниқланади:

“Яқин дўст” (Энг катта китобхонлик стажига эга фойдаланувчи);

“Библиомарафончи” (Маълум бир вақт оралиғида кутубхонага энг кўп ташриф буюрган китобхон);

“Барча китобларни ўқиб чиққан китобхон” (Энг кўп китобларни ўқиган китобхон);

“Адабий гурман” (Адабиётларни танлаб ўқийдиган китобхон);

“Бош китобхон” (Фақатгина янги чиққан китобларни ўқийдиган китобхон);

“Доимий ҳаракатланувчи китобхон” (Кутубхона тадбирларида энг кўп иштирок этадиган фойдаланувчи);

“Энг сахий китобхон” (Кутубхонага энг кўп китоблар совға қилган китобхон)

Библиоангилик – янги библиографик маҳсулотлар намойиши (кўргазма).

Янги адабиётлар тамаддихонаси – кутубхонага пазандалик услубидаги янги келган адабиётлар кўргазмаси орқали ахборот бериш.

“Ширин китоблар” реклама акцияси - китобхон ўқиб бўлган китоби тўғрисида қисқагина қоғоз шаклда таъриф беради ва кутубхоначига қолдиради. Кутубхоначи ушбу китоб тарифи туширилган қоғозчани конфет шаклига келтиради. Шундай йўсинда тавсиявий китоблар таърифини йиғиб боради. Кутубхонага “Мен китоб ўқимоқчиман, лекин қайси китоб эканлигини билмайман...” деган савол билан келган фойдаланувчига тавсия сифатида китоб тарифи ёзилган конфет тақдим этилади.

Агар кутубхоналарни ва китобхонлик маданиятини ривожлантиришни кутубхона маркетинг деб қарасак ҳамда кутубхонанинг стратегик режаси ишлаб чиқилса, айнан интерактив усуллар кутубхона пиари бўла олади. Исталган тадбирларнинг самарадорлиги унинг креативлигидан келиб

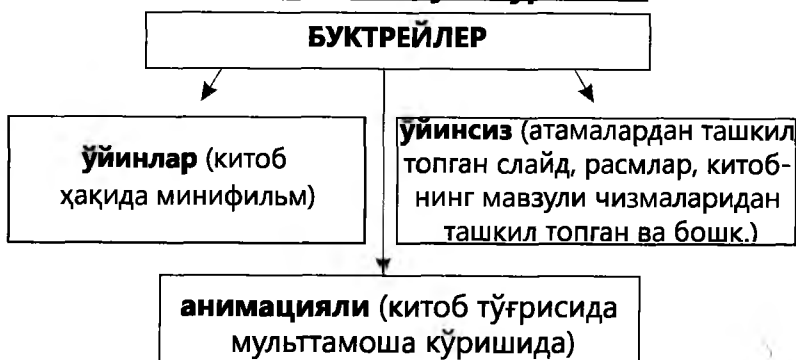
чиқади. Тадбирлар қанчалик кутилмаган билан яратилган ҳар шунчалик таъсирли бўлади. Ижодкорлик ми ўз таъсир кучига қандай форматдаги суҳбатми у ёки акция ат тарзида ўтадиган эга бўлади. Интерфаол ҳамда жонли суҳбат тарзида ўтади. Инсонлар кўзи тадбирлар инсонларга кўпроқ таъсир эт 50-60 фоизини, унда билан кўрганда ва эшитганда ахборотнинг 90 фоизини эслаб иштирок этганда эса жами ахборотларни қолади.

Кутубхонадан ташқарида тарғиб – аҳоли гавжум жойларида варақалар тарқатиш (марказ ий кўча, бозор, мактаб ва бошқ.). кутубхона ходимлари томи рнидан тайёрланган тарқатма материаллар, варақалар, буклетлар, флаерлар, ўтказилиши режалаштирилаётган тадбирлар, акциялар ҳақида ахборот, янги адабиётлар ва кутубхона хизматлари ҳақида қоғозли хабарномалар орқали кутубхона аудиториясини кенгайтиришга эришиш мумкин.

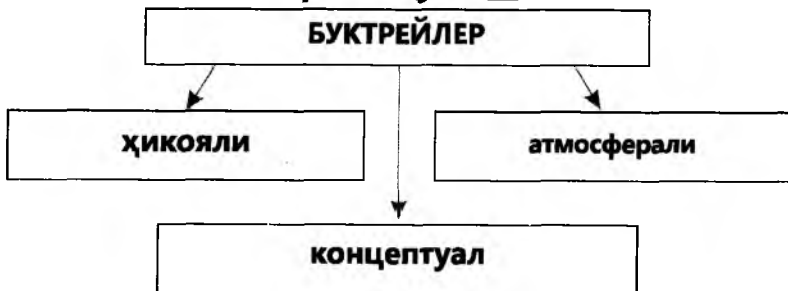
Буктрейлер

Бугунги замонавий ҳаётимизда китоб мутолаасига бўлган қизиқишни уйғотишда буктрейлер муди им ўрин тутуди. Бу рекламанинг янги кўриниши бўлиб – элекрон ва интернет технологиялари орқали овозли, тасвирларга бой тарзда адабиётнинг характерини очиб беришга ардам беради. Унинг шундаки, Буктрейлер бошқа реклама маҳсулотларидан фарқи и билан бирга мусарф-ҳаражати жиҳатидан ҳамёнбоплили билан қулайдир. тақил равишда бажариш имкони мавжудлиб, китобнинг бадиининг мақсади янги китобни реклама қилиш, ўқишга тарғиб қилиш, қизиқтириш, визуал воситаларда кун фойдаланган ҳолда китобларга эътиборни жалб қилишдан иборатдир. Қоидаси қанчалик ташкил этиши га кўра, буктрейлер давомийлиги уч дамида бадий классик лозим. Бундай роликлар замонавий ҳаёт адабиётларга олиниши мумкин.

Матннинг визуал кўриниши:



Таркиби бўйича:



Ҳикояли буктрейлер – асарнинг асосий мазмунини ёритиб берувчи ролик, презентация.

Атмосферали буктрейлер – фойдаланувчига китобни мутолаа қилиш мобайнида унга берувчи кайфият ва ҳиссиётни очиб берувчи ролик.

Концептуал буктрейлер – матннинг асосий ғояси ва умумий маъносини очиб берувчи ролик.

Кўпгина реклама маҳсулотларидан фарқли ўлароқ буктрейлер кўп маблағ талаб қилмаслиги билан ҳамда исталган, ўзингизга қулай бўлган жойда мустақил равишда бажариш имкониятига эга.

Фойдаланилган адабиётлар

1. Ахборот-кутубхона фаолиятига оид стандартлар тўплами. – нашрга тайёрловчилар – А.Арипов, А.Ходжаев ва бошқ. – Ўзбекистон маркази нашриёти, 2008. – 477 б.

2. Ахборот-ресурс марказлари ва мактаб кутубхоначилари умумтаълим муассасалари ходимлари учун услубий кўрсатмалар. – Л.Х.Гулямова, С.И.Нуритдинова, - Т., Мехридарье, 2014. – 52 б.

3. Ўзбекистон Республикаси алоқа, ахборотлаштириш ва телекоммуникация технологиялари давлат қўмитасининг 2014 йил 20 февралдаги 75-мҲ-сон қарорига илова. - Ахборот-кутубхона муассасаларида ахборот-кутубхона ресурсларини ҳисобга олиш тартиби тўғрисидаги йўриқнома. 20 б.

4. Зоҳидова М., Хужаева М., Ниёзова И. Кутубхонада реклама ишини ташкил этиш : Ўқув қўлланма. – Т., 2006. – 42 б.

5. Оммавий тадбирларни тайёрлаш ва ўтказиш методикаси: Метод.- библиогра. қўлл. /Алишер Навоий ном. Ўзбекистон Миллий к-наси; Тузувчи: Н. Алаутдинова; Муҳаррир: Ҳ.Мама-траимова; Масъул муҳаррир: О.Қиличбоев.-Т.: Алишер Навоий ном. Ўзбекистон Миллий к-наси нашриёти, 2007.- б.

6. Кутубхона фондлари. Маданият институтларининг кутубхоначилиқ факультетлари учун дарслик. – тарж. Қосимова О., Дониёров Р. – Т., Ўқитувчи, 1976 – 220 б.

7. Nachinayushemu_bibliotekaryu.pdf

МУНДАРИЖА

Муқаддима.....	3
I. Ахборот-кутубхона фаолиятига оид меъёрий-ҳуқуқий ҳужжатлар.....	4
Ахборот-кутубхона фаолияти билан боғлиқ Ўзбекистон Республикасининг Қонунлари.....	4
Ўзбекистон Республикаси Президентининг Фармони.....	6
Ўзбекистон Республикаси Президентининг Қарорлари.....	6
Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг Қарорлари.....	8
Ўзбекистон Республикаси Президентининг Фармойиши.....	10
II. Ахборот-кутубхона фаолиятига оид стандартлар тизими.....	11
Ўзбекистон Республикаси Давлат стандартлари.....	12
Ахборот-кутубхона муассасалари фаолиятини бошқариш учун зарур ҳужжатлар.....	17
III. Ахборот-кутубхона муассасаларида хизмат кўрсатиш услублари.....	19
Ахборот-кутубхона мутахассисининг ахлоқ меъёрлари.....	21
Ахборот-кутубхона мутахассисининг фойдаланувчилар билан ўзаро муносабати.....	22
Ўз касбига муносабат.....	22
Ахборот-кутубхона фаолиятида қўлланиладиган асосий тушунчалар.....	23
IV. Ахборот-кутубхона фонди. Ахборот-кутубхона фонди бўйича асосий тушунчалар.....	25
Ахборот-кутубхона ресурсларини ҳисобга олиш тизими	26
Ахборот-кутубхона фондига ахборот-кутубхона ресурслари келиб тушишини ҳисобга олиш.....	27
Ахборот-кутубхона ресурсларини жамланма ҳисобга олиш.....	28
Ахборот-кутубхона ресурсларини яқка тартибда ҳисобга олиш.....	29

Ахборот-кутубхона ресурсларини ахборот-кутубхона фондидан чиқарилишини ҳисобга олиш	30
Ахборот-кутубхона фондиди текшириш.....	30
V. Ахборот-кутубхона муассасалари фондида сақланадиган ресурслар	32
VI. Хизмат кўрсатишнинг асосий шакллари.....	36
Кутубхона хизматлари.....	36
VII. Ахборот-кутубхона муассасалари томонидан ўтказиладиган оммавий тадбирлар.....	38
Китоб кўргазмасини тайёрлаш методикаси.....	38
Китоб кўргазмаси турлари.....	41
VIII. Ахборот-кутубхона муассасаларида маркетинг фаолияти.....	47
Кутубхонада реклама гуруҳи (компания).....	49
IX. Кутубхонанинг жамоатчилик билан алоқалари	
(PR-паблик рилейшн) фаолияти.....	51
Кутубхонада реклама фаолияти.....	51
Промоакция (рағбатлантириш).....	52
Оммавий тадбирлар.....	54
Буктрейлер.....	59
Фойдаланилган адабиётлар.....	61

АЛИШЕР НАВОИЙ НОМИДАГИ
ЎЗБЕКИСТОН МИЛЛИЙ КУТУБХОНАСИ

КУТУБХОНАЧИГА ЁРДАМ

ДАЙЖЕСТ

*Ахборот-кутубхона мутахассислари учун
ёрдамчи қўлланма*

Бош муҳаррир	А. Жўраев
Муҳаррир:	Д. Мансуров
Бадиий муҳаррир:	С. Мусамедов
Дизайнер:	Р. Алимов

Нашриёт лицензияси АИ №259. 31.12.2014 й.
Босишга 2019 йил 10 сентябрда рухсат этилди.
Бичими 60x84 $\frac{1}{16}$. Ҳажми 4,0 ш.б.т.
Адади 300 нусха. Буюртма № 498

Алишер Навоий номидаги
Ўзбекистон Миллий кутубхонаси нашриёти

Алишер Навоий номидаги Ўзбекистон Миллий кутубхонаси
босмахонасида чоп этилди.

Тошкент шаҳри, Навоий кўчаси, 1-уй.



ISBN 978-9943-06-639-9



9 789943 066399



© MINISTERUL
EDUCAȚIEI ȘI ÎNĂLȚĂRII
CĂLĂUZII