



**OLIY TA'LIM, FAN VA
INNOVATSIYALAR
VAZIRLIGI**



**RAQAMLI
TEXNOLOGIYALAR
VAZIRLIGI**

**MUHAMMAD AL-XORAZMIY NOMIDAGI TOSHKENT
AXBOROT TEXNOLOGIYALARI UNIVERSITETI
HUZURIDAGI PEDAGOG KADRLARNI QAYTA
TAYYORLASH VA ULARNING MALAKASINI OSHIRISH
TARMOQ MARKAZI**



**“KUTUBXONA-AXBOROT
FAOLIYATLARINING DOLZARB
MUAMMOLARI”
MODULI BO‘YICHA
O‘QUV–USLUBIY MAJMUA**

**O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI OLIY TA’LIM, FAN VA
INNOVATSIYALAR VAZIRLIGI**

**OLIY TA’LIM TIZIMI PEDAGOG VA RAHBAR KADRLARINI QAYTA
TAYYORLASH VA ULARNING MALAKASINI OSHIRISHNI TASHKIL
ETISH BOSH ILMIY - METODIK MARKAZI**

**MUHAMMAD AL-XORAZMIY NOMIDAGI TOSHKENT AXBOROT
TEKNOLOGIYALARI UNIVERSITETI HUZURIDAGI PEDAGOG
KADRLARNI QAYTA TAYYORLASH VA ULARNING MALAKASINI
OSHIRISH TARMOQ MARKAZI**

“Kutubxona-axborot faoliyati (faoliyat turlari bo‘yicha)” yo‘nalishi



**“KUTUBXONA-AXBOROT FAOLIYATILARINING
DOLZARB MUAMMOLARI”**

MODULI BO‘YICHA

O‘QUV – USLUBIY MAJMUUA

Toshkent – 2025

Modulning o‘quv-uslubiy majmuasi Oliy ta’lim, fan va innovatsiyalar vazirligining 2024 yil 27 dekabrda №485-sonli buyrug‘i bilan tasdiqlangan o‘quv dasturi va o‘quv rejasiga muvofiq ishlab chiqilgan.

Tuzuvchilar: B.Ganiyeva - pedagogika fanlari nomzodi, professor

Taqrizchilar: X.N.Zayniddinov - texnika fanlari doktori, professor
SH. Pozilova - PhD, dotsent

O‘quv-uslubiy majmua O‘quv dasturi Muhammad al-Xorazmiy nomidagi Toshkent axborot texnologiyalari universiteti Kengashining qarori bilan tasdiqqa tavsiya qilingan (2024-yil 27-noyabrda 3/4 (745/746)- sonli bayonnoma).

MUNDARIJA

I. Ishchi dastur.....	6
II. Modulni o‘qitishda foydalaniladigan interfaol metodlar	12
III. Nazariy materiallar	19
IV. Amaliy mashg‘ulot materiallari	61
V. Keyslar banki.....	87
VI. Glossariy	91
VII. Adabiyotlar ro‘yxati.....	94

I-BO‘LIM

ISHCHI DASTUR

I. ISHCHI DASTUR

KIRISH

Dastur O'zbekiston Respublikasining 2020 yil 23 sentabrda tasdiqlangan "Ta'lim to'g'risida"gi Qonuni, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017 yil 7 fevraldagi "O'zbekiston Respublikasini yanada rivojlantirish bo'yicha Harakatlar strategiyasi to'g'risida"gi PF-4947-son, 2019 yil 27 avgustdagi "Oliy ta'lim muassasalari rahbar va pedagog kadrlarining uzluksiz malakasini oshirish tizimini joriy etish to'g'risida"gi PF-5789-son, 2019 yil 8 oktabrdagi "O'zbekiston Respublikasi oliy ta'lim tizimini 2030 yilgacha rivojlantirish konsepsiyasini tasdiqlash to'g'risida"gi PF-5847-son va 2020 yil 29 oktabrdagi "Ilm-fanni 2030 yilgacha rivojlantirish konsepsiyasini tasdiqlash to'g'risida"gi PF6097-sonli Farmonlari hamda O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2019 yil 23 sentabrdagi "Oliy ta'lim muassasalari rahbar va pedagog kadrlarining malakasini oshirish tizimini yanada takomillashtirish bo'yicha qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida"gi 797-sonli Qarorlarida belgilangan ustuvor vazifalar mazmunidan kelib chiqqan holda tuzilgan bo'lib, u oliy ta'lim muassasalari pedagog kadrlarining kasb mahorati hamda innovatsion kompetentligini rivojlantirish, sohaga oid ilg'or xorijiy tajribalar, yangi bilim va malakalarni o'zlashtirish, shuningdek amaliyotga joriy etish ko'nikmalarini takomillashtirishni maqsad qiladi.

Dastur doirasida berilayotgan mavzular ta'lim sohasi bo'yicha pedagog kadrlarni qayta tayyorlash va malakasini oshirish mazmuni, sifati va ularning tayyorgarligiga qo'yiladigan umumiy malaka talablari va o'quv rejalari asosida shakllantirilgan bo'lib, uning mazmuni o'quv jarayonini tashkil etishning zamonaviy uslublari bo'yicha so'nggi yutuqlar, Kutubxona-axborot xizmati iste'molchilarga xizmat ko'rsatish va uni taraqqiy ettirish yo'llari, muammolari, kitobxonlar qiziqishini o'rganishning ahamiyati, metodologik tamoyillari, umumiy talablari va usullari, iste'molchilar qiziqishining o'rganishning umumilmiy usullari, kutubxona - axborot resurs markazi (ARM) va axborot kutubxona markazi (AKM)da iste'molchilarga xizmat ko'rsatish tizimi bo'yicha tegishli bilim, ko'nikma, malaka va kompetensiyalarni rivojlantirishga yo'naltirilgan.

Modulning maqsadi va vazifalari

Modulning maqsadi: kutubxona-axborot faoliyatidagi dolzarb muammolari, Kutubxona-axborot xizmati iste'molchilarga xizmat ko'rsatishning holati, taraqqiy ettirish yo'llari va muammolarning yechimini topish, kitobxonlar qiziqishini o'rganish natijasida kutubxona axborot resurs markazi va axborot kutubxona markazi faoliyatini samarali tashkil etishda o'qitishning zamonaviy shakllari bilan tanishtirishdan iborat.

Modulning vazifalari:

- kutubxona-axborot xizmati iste'molchilarga xizmat ko'rsatishning ahvoli, taraqqiy ettirish yo'llari va muammolarni,
- axborot resurs markazi va axborot kutubxona markazlarida iste'molchilarga xizmat ko'rsatish tizimi,
- axborot resurs markazi va axborot kutubxona markazlaridan tashqarida iste'molchilarga xizmat ko'rsatish tizimi,
- kutubxona-axborot faoliyatini metodologik tamoyillari, umumiy talablari va usullarini,
- axborot resurs markazi va axborot kutubxona markazlari iste'molchilar bilan yakka tartibda ishlash usullarining imkoniyatlarini ochib berishdan iborat.

Modul bo'yicha tinglovchilarning bilim, ko'nikma, malaka va kompetensiyalariga qo'yiladigan talablar

“Kutubxona-axborot faoliyatlarining dolzarb muammolari” modulini o'zlashtirish jarayonida amalga oshiriladigan masalalar doirasida:

Tinglovchi:

- kutubxona-axborot muassasalarini boshqarishga oid meyoriy-huquqiy hujjatlarini;
- kutubxona-axborot muassasalarida xizmat ko'rsatish jarayonlarini va uni boshqarishning nazariy asoslarini;
- kutubxona-axborot markazlaridagi axborot jarayonlarini avtomatlashtirish usullarini;
- kutubxona-axborot muassasalarida xizmat ko'rsatish yo'nalishlarini ***bilishi kerak***.
- avtomatlashtirilgan kutubxonalarning ish jarayonlarini rejalashtirish va boshqarish;
- avtomatlashtirilgan ish o'rinlarini yaratish;
- xorijiy va mamlakatimiz axborot kutubxona tizimida qo'llanilayotgan loyihalarni tahlil qilish;
- kutubxona-axborot muassasalari xizmatlarini tashkil etish, axborot mahsulotlarini tayyorlash va taqdim etish ***ko'nikmalariga*** ega bo'lishi lozim.
- kutubxona-axborot muassasalari xizmatlarini tashkil etish;
- kutubxona-axborot muassasalarida zamonaviy axborot texnologiyalari vositalaridan foydalanish;
- foydalanuvchilarga xizmat ko'rsatish ***malakalariga*** ega bo'lishi zarur.
- axborot resurs markazida avtomatlashtirilgan ish o'rinlarida ishlash;

- kutubxona-axborot muassasalari tarkibiy tuzilmalarida, virtual kutubxonalar, korporativ tarmoqda xizmat ko'rsatishni tashkil etish;
- kutubxona-bibliografik jarayonini tashkil etish **kompetensiyalariga** ega bo'lishi lozim.

Modulni tashkil etish va o'tkazish bo'yicha tavsiyalar

“Kutubxona-axborot faoliyatlarining dolzarb muammolari” moduli ma'ruza va amaliy mashg'ulotlar shaklida olib boriladi.

Kursni o'qitish jarayonida ta'limning zamonaviy metodlari, pedagogik texnologiyalar va masofaviy ta'limga asoslangan raqamli texnologiyalari qo'llanilishi nazarda tutilgan:

- videoma'ruzada zamonaviy interaktiv texnologiyalar yordamida prezentatsiya va elektron-didaktik texnologiyalardan;
- o'tkaziladigan amaliy mashg'ulotlarda bulutli texnologiyaga asoslangan dasturiy vositalardan, ekspress-so'rovlar, test so'rovlari va boshqa interaktiv ta'lim usullarini qo'llash nazarda tutiladi.

Modulning o'quv rejadagi boshqa modullar bilan bog'liqligi va uzviyligi

“Kutubxona-axborot faoliyatlarining dolzarb muammolari” moduli bo'yicha mashg'ulotlar o'quv rejasidagi “Kutubxona-axborot faoliyatlarining zamonaviy yutuqlari” kabi moduli bilan aloqadorlikda olib boriladi.

Modulning oliy ta'limdagi o'rni

Modulni o'zlashtirish orqali tinglovchilar axborot kutubxonasini yaratishni o'rganish, amalda qo'llash va baholashga doir ishlab chiqarish jarayonini tashkil etish va o'tkazishga doir kasbiy kompetentlikka ega bo'ladi.

MODUL BO'YICHA SOATLAR TAQSIMOTI

№	Modul mavzulari	Auditoriya o'quv yuklamasi				
		Jami	Nazariy	Amaliy mashg'ulot	Ko'chma mashg'ulot	Mustaqil ta'lim
1.	Kutubxona-axborot xizmati iste'molchilarga xizmat ko'rsatishning ahvoli, taraqqiy ettirish yo'llari va muammolar. Kutubxona-axborot faoliyatini metodologik tamoyillari, umumiy talablari va usullari. Iste'molchilar qiziqishining o'rganishning umumiy usullari	4	4			

2.	Axborot resurs markazi va axborot kutubxona markazlarida iste'molchilarga xizmat ko'rsatish tizimi. Axborot resurs markazi va axborot kutubxona markazlaridan tashqarida iste'molchilarga xizmat ko'rsatish tizimi. Axborot resurs markazi va axborot kutubxona markazlari iste'molchilar bilan yakka tartibda ishlash usullari. Kitobxonlar tipologiyasi	2	2			
3.	Axborot resurs markazi va axborot kutubxona markazlarida foydalanuvchilarni kitobxonlik qiziqishlarini o'rganish	2		2		
4.	Axborot resurs markazi va axborot kutubxona markazlarida kitobxonlar tavsifnomasini tuzish va uni tahlili	6		4	2	
5.	Axborot resurs markazi va axborot kutubxona markazlarida kitobxonlarga xizmat ko'rsatish tizimi	4		2	2	
6.	Foydalanuvchilarga axborot kutubxona markazidan tashqarida xizmat ko'rsatish	4		2	2	
Jami:		22	6	10	6	

NAZARIY MASHG'ULOTLAR MAZMUNI

1-MAVZU: KUTUBXONA-AXBOROT XIZMATI ISTE'MOLCHILARGA XIZMAT KO'RSATISHNING AHVOLI, TARAQQIY ETTIRISH YO'LLARI VA MUAMMOLAR (4 SOAT)

Kutubxona-axborot faoliyatini metodologik tamoyillari, umumiy talablari va usullari. Iste'molchilar qiziqishining o'rganishning umumiy usullari. Kutubxona-axborot faoliyati xizmati iste'molchilarga xizmat ko'rsatish maqsadi. Kutubxona-axborot faoliyati xizmati iste'molchilarga xizmat ko'rsatish vazifalari. Kutubxona-axborot faoliyati xizmati iste'molchilarga xizmat ko'rsatish ahvoli, taraqqiy ettirish yo'llari va muammolar. Kitobxonlar qiziqishini o'rganishning ahamiyati va tarixi. Kitobxonlar qiziqishini o'rganishning umumiy usullari. Kitobxonlar qiziqishini o'rganishning maxsus usullari.

2-MAVZU: AXBOROT RESURS MARKAZI VA AXBOROT KUTUBXONA MARKAZLARIDA ISTE'MOLCHILARGA XIZMAT KO'RSATISH TIZIMI (2 SOAT)

Axborot resurs markazi va axborot kutubxona markazlarida iste'molchilarga xizmat ko'rsatish tizimi. Kutubxona-axborot xizmati ko'rsatish tizimining mazmuni. Axborot resurs markazi va axborot kutubxona markazlarida iste'molchilarga kutubxona abonomentida va o'quv zalida xizmat ko'rsatish usuli. Iste'molchilarga axborot resurs markazi va axborot kutubxona markazlaridan tashqarida xizmat ko'rsatish usullari. Kutubxona axborot resurs markazi va axborot kutubxona markazlarida iste'molchilar bilan yakka tartibda ishlash usullari. Kitobxonlar tipologiyasi.

AMALIY MASHG'ULOTLAR MAZMUNI

1-AMALIY MASHG'ULOT

MAVZU: AXBOROT RESURS MARKAZI VA AXBOROT KUTUBXONA MARKAZLARIDA FOYDALANUVCHILARNI KITOBXONLIK QIZIQISHLARINI O'RGANISH (2 SOAT)

ARM va AKM da foydalanuvchilarni kitobxonlik qiziqishlarini o'rganish.

2-AMALIY MASHG'ULOT

MAVZU: AXBOROT RESURS MARKAZI VA AXBOROT KUTUBXONA MARKAZLARIDA KITOBXONLAR TAVSIFNOMASINI TUZISH VA UNI TAHLILI (4 SOAT)

AKM va ARM da kitobxonlar tavsifnomasini tuzish va uni tahlili.

3-AMALIY MASHG'ULOT

MAVZU: AXBOROT RESURS MARKAZI VA AXBOROT KUTUBXONA MARKAZLARIDA KITOBXONLARGA XIZMAT KO'RSATISH TIZIMI (2 SOAT)

AKM va ARM da kitobxonlarga xizmat ko'rsatish tizimi.

4-AMALIY MASHG'ULOT

MAVZU: FOYDALANUVCHILARGA AXBOROT KUTUBXONA MARKAZIDAN TASHQARIDA XIZMAT KO'RSATISH (2 SOAT) Foydalanuvchilarga AKM dan tashqarida xizmat ko'rsatish.

KO'CHMA MASHG'ULOT MAZMUNI

ARM va AKM da foydalanuvchilarni kitobxonlik qiziqishlarini o'rganish (6 soat)

Ko'chma mashg'ulot Alisher Navoiy Milliy kutubxonasida o'tkaziladi va foydalanuvchilarni kitobxonlik qiziqishlarini o'rganiladi.

O'QITISH SHAKLLARI

Mazkur modul bo'yicha quyidagi o'qitish shakllaridan foydalaniladi:

- ma'ruzalar, amaliy mashg'ulotlar (ma'lumotlar va texnologiyalarni anglab olish, motivatsiyani rivojlantirish, nazariy bilimlarni mustahkamlash);
- davra suhbatlari (ko'rilayotgan loyiha echimlari bo'yicha taklif berish qobiliyatini rivojlantirish, eshitish, idrok qilish va mantiqiy xulosalar chiqarish);
- bahs va munozaralar (loyihalar echimi bo'yicha dalillar va asosli argumentlarni taqdim qilish, eshitish va muammolar echimini topish qobiliyatini rivojlantirish).

II-BO‘LIM

MODULNI O‘QITISHDA
FOYDALANILADIGAN INTERFAOL
TA’LIM METODLARI

II. MODULNI O‘QITISHDA FOYDALANILADIGAN INTERFAOL TA’LIM METODLARI

“Blum kubigi” metodi

Metodning maqsadi: Mazkur metod tinglovchilarda yangi axborotlar tizimini qabul qilish va bilimlarni o‘zlashtirilishini engillashtirish maqsadida qo‘llaniladi, shuningdek, bu metod tinglovchilar uchun “Ochiq” savollar tuzish va ularga javob topish mashqi vazifasini belgilaydi.

Metodni amalga oshirish tartibi:

1. Ushbu metodni ko‘llash uchun, oddiy kub kerak bo‘ladi. Kubning har bir tomonida ko‘yidagi so‘zlar yoziladi:
 - **Sanab bering, ta’rif bering (oddiy savol)**
 - **Nima uchun (sabab-oqibatni aniqlashtiruvchi savol)**
 - **Tushintirib bering (muammoni har tomonlama qarash savoli)**
 - **Taklif bering (amaliyot bilan bog‘liq savol)**
 - **Misol keltiring (ijodkorlikni rivojlantirovchi savol)**
 - **Fikr bering (tahlil qilish va baxolash savoli)**
2. O‘qituvchi mavzuni belgilab beradi.
3. O‘qituvchi kubikni stolga tashlaydi. Qaysi so‘z chiqsa, unga tegishli savolni beradi.

“KWHL” metodi

Metodning maqsadi: Mazkur metod tinglovchilarda yangi axborotlar tizimini qabul qilish va bilimlarni tizimlashtirish maqsadida qo‘llaniladi, shuningdek, bu metod tinglovchilar uchun mavzu bo‘yicha quyidagi jadvalda berilgan savollarga javob topish mashqi vazifasini belgilaydi.

Izoh. KWHL:

Know – nimalarni bilaman?

Want – nimani bilishni xohlayman?

How - qanday bilib olsam bo‘ladi?

Learn - nimani o‘rganib oldim?.

“KWHL” metodi	
1. Nimalarni bilaman: -	2. Nimalarni bilishni xohlayman, nimalarni bilishim kerak: -
3. Qanday qilib bilib va topib olaman: -	4. Nimalarni bilib oldim: -

“5W1H” metodi

Metodning maqsadi: Mazkur metod tinglovchilarda yangi axborotlar tizimini qabul qilish va bilimlarni tizimlashtirish maqsadida qo'llaniladi, shuningdek, bu metod tinglovchilar uchun mavzu bo'yicha qo'yidagi jadvalda berilgan oltita savollarga javob topish mashqi vazifasini belgilaydi.

What?	Nima? (ta'rifi, mazmuni, nima uchun ishlatiladi)	
Where?	Qayerda (joylashgan, qayerdan olish mumkin)?	
What kind?	Qanday? (parametrlari, turlari mavjud)	
When?	Qachon? (ishlatiladi)	
Why?	Nima uchun? (ishlatiladi)	
How?	Qanday qilib? (yaratiladi, saqlanadi, to'ldiriladi, tahrirlash mumkin)	

“SWOT-tahlil” metodi.

Metodning maqsadi: mavjud nazariy bilimlar va amaliy tajribalarni tahlil qilish, taqqoslash orqali muammoni hal etish yo'llarini topishga, bilimlarni mustahkamlash, takrorlash, baholashga, mustaqil, tanqidiy fikrlashni, nostandart tafakkurni shakllantirishga xizmat qiladi.

S – (strength)	• kuchli tomonlari
W – (weakness)	• zaif, kuchsiz tomonlari
O – (opportunity)	• imkoniyatlari
T – (threat)	• xavflari

“VEYER” metodi

Metodning maqsadi: Bu metod murakkab, ko‘ptarmoqli, mumkin qadar, muammoli xarakteridagi mavzularni o‘rganishga qaratilgan.

Metodni amalga oshirish tartibi:



trener-o‘qituvchi ishtirokchilarni 5-6 kishidan iborat kichik guruhlariga ajratadi;



trening maqsadi, shartlari va tartibi bilan ishtirokchilarni tanishtirgach, har bir guruhga umumiy muammoni tahlil qilinishi zarur bo‘lgan qismlari tushirilgan tarqatma materiallarni tarqatadi;



har bir guruh o‘ziga berilgan muammoni atroflicha tahlil qilib, o‘z mulohazalarini tavsiya etilayotgan sxema bo‘yicha tarqatmaga yozma bayon qiladi;



navbatdagi bosqichda barcha guruhlar o‘z taqdimotlarini o‘tkazadilar. Shundan so‘ng, trener tomonidan tahlillar umumlashtiriladi, zaruriy axborotl bilan to‘ldiriladi va mavzu yakunlanadi.

Metodning mohiyati shundan iboratki, bunda mavzuning turli tarmoqlari bo‘yicha bir xil axborot beriladi va ayni paytda, ularning har biri alohida aspektlarda muhokama etiladi. Masalan, muammo ijobiy va salbiy tomonlari, afzallik, fazilat va kamchiliklari, foyda va zararlari bo‘yicha o‘rganiladi. Bu interfaol metod tanqidiy, tahliliy, aniq mantiqiy fikrlashni muvaffaqiyatli rivojlantirishga hamda

o'quvchilarning mustaqil g'oyalari, fikrlarini yozma va og'zaki shaklda tizimli bayon etish, himoya qilishga imkoniyat yaratadi. "Veyer" metodidan ma'ruza mashg'ulotlarida individual va juftliklardagi ish shaklida, amaliy va seminar mashg'ulotlarida kichik guruhlardagi ish shaklida mavzu yuzasidan bilimlarni mustahkamlash, tahlil qilish va taqqoslash maqsadida foydalanish mumkin.

Muammoli savol					
1-usul		2-usul		3-usul	
afzalligi	kamchiligi	afzalligi	kamchiligi	afzalligi	kamchiligi
Xulosa:					

Muammoli savol					
1-usul		2-usul		3-usul	
afzalligi	kamchiligi	afzalligi	kamchiligi	afzalligi	kamchiligi
Xulosa:					

"Keys-stadi" metodi

«**Keys-stadi**» - inglizcha so'z bo'lib, («case» – aniq vaziyat, hodisa, «stady» – o'rganmoq, tahlil qilmoq) aniq vaziyatlarni o'rganish, tahlil qilish asosida o'qitishni amalga oshirishga qaratilgan metod hisoblanadi. Mazkur metod dastlab 1921 yil Garvard universitetida amaliy vaziyatlardan iqtisodiy boshqaruv fanlarini o'rganishda foydalanish tartibida qo'llanilgan. Keysda ochiq axborotlardan yoki aniq voqea-hodisadan vaziyat sifatida tahlil uchun foydalanish mumkin.

"Keys metodi" ni amalga oshirish bosqichlari

Ish bosqichlari	Faoliyat shakli va mazmuni
1-bosqich: Keys va uning axborot ta'minoti bilan tanishtirish	✓ yakka tartibdagi audio-vizual ish; ✓ keys bilan tanishish(matnli, audio yoki media shaklda); ✓ axborotni umumlashtirish; ✓ axborot tahlili; ✓ muammolarni aniqlash
2-bosqich: Keysni aniqlashtirish va o'quv topshirig'ni belgilash	✓ individual va guruhda ishlash; ✓ muammolarni dolzarblik iyerarxiyasini aniqlash;

	✓ asosiy muammoli vaziyatni belgilash
3-bosqich: Keysdagi asosiy muammoni tahlil etish orqali o'quv topshirig'ining echimini izlash, hal etish yo'llarini ishlab chiqish	✓ individual va guruhda ishlash; ✓ muqobil echim yo'llarini ishlab chiqish; ✓ har bir echimning imkoniyatlari va to'siqlarni tahlil qilish; ✓ muqobil echimlarni tanlash
4-bosqich: Keys echimini echimini shakllantirish va asoslash, taqdimot.	✓ yakka va guruhda ishlash; ✓ muqobil variantlarni amalda qo'llash imkoniyatlarini asoslash; ✓ ijodiy-loyiha taqdimotini tayyorlash; ✓ yakuniy xulosa va vaziyat echimining amaliy aspektlarini yoritish

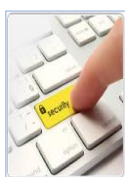
“Assesment” metodi

Metodning maqsadi: mazkur metod ta'lim oluvchilarning bilim darajasini baholash, nazorat qilish, o'zlashtirish ko'rsatkichi va amaliy ko'nikmalarini tekshirishga yo'naltirilgan. Mazkur texnika orqali ta'lim oluvchilarning bilish faoliyati turli yo'nalishlar (test, amaliy ko'nikmalar, muammoli vaziyatlar mashqi, qiyosiy tahlil, simptomlarni aniqlash) bo'yicha tashhis qilinadi va baholanadi.

Metodni amalga oshirish tartibi:

“Assesment”lardan ma'ruza mashg'ulotlarida talabalarning yoki qatnashchilarning mavjud bilim darajasini o'rganishda, yangi ma'lumotlarni bayon qilishda, seminar, amaliy mashg'ulotlarda esa mavzu yoki ma'lumotlarni o'zlashtirish darajasini baholash, shuningdek, o'z-o'zini baholash maqsadida individual shaklda foydalanish tavsiya etiladi. Shuningdek, o'qituvchining ijodiy yondashuvi hamda o'quv maqsadlaridan kelib chiqib, assesmentga qo'shimcha topshiriqlarni kiritish mumkin.

Har bir katakdagi to'g'ri javob 5 ball yoki 1-5 balgacha baholanishi mumkin.



Test



Muammoli vaziyat



Tushuncha tahlili (symptom)



Amaliy vazifa

“Insert” metodi

Metodni amalga oshirish tartibi:

- o‘qituvchi mashg‘ulotga qadar mavzuning asosiy tushunchalari mazmuni yoritilgan matnni tarqatma yoki taqdimot ko‘rinishida tayyorlaydi;
- yangi mavzu mohiyatini yorituvchi matn ta’lim oluvchilarga tarqatiladi yoki taqdimot ko‘rinishida namoyish etiladi;
- ta’lim oluvchilar individual tarzda matn bilan tanishib chiqib, o‘z shaxsiy qarashlarini maxsus belgilar orqali ifodalaydilar. Matn bilan ishlashda talabalar yoki qatnashchilarga quyidagi maxsus belgilardan foydalanish tavsiya etiladi:

Belgilar	Matn
“V” – tanish ma’lumot.	
“?” – mazkur ma’lumotni tushunmadim, izoh kerak.	
“+” bu ma’lumot men uchun yangilik.	
“– ” bu fikr yoki mazkur ma’lumotga qarshiman?	

Belgilangan vaqt yakunlangach, ta’lim oluvchilar uchun notanish va tushunarsiz bo‘lgan ma’lumotlar o‘qituvchi tomonidan tahlil qilinib, izohlanadi, ularning mohiyati to‘liq yoritiladi. Savollarga javob beriladi va mashg‘ulot yakunlanadi.

III-BO‘LIM

NAZARIY

MATERIALLAR

III. NAZARIY MATERIALLAR

1 – mavzu. Kutubxona-axborot xizmati iste'molchilarga xizmat ko'rsatishning ahvoli, taraqqiy ettirish yo'llari va muammolar (2 soat)

Reja:

- 1.1. Kutubxona-axborot faoliyatini metodologik tamoyillari, umumiy talablari va usullari.
- 1.2. Kutubxona-axborot faoliyati xizmati iste'molchilarga xizmat ko'rsatish maqsadi.
- 1.3. Kutubxona-axborot faoliyati xizmati iste'molchilarga xizmat ko'rsatish ahvoli, taraqqiy ettirish yo'llari va muammolar.

Tayanch iboralar: *kutubxona-axborot, Kutubxona-axborot xizmati, Kutubxona-axborot xizmati iste'molchilari.*

1.1. Kutubxona-axborot faoliyatini metodologik tamoyillari, umumiy talablari va usullari.

Kutubxona-axborot xizmati ko'rsatishning maqsadi va mazmunini aniqlash - kutubxonashunoslik fanidagi eng muxim muammolardan biri xisoblanadi. Maqsad sari intilish Kutubxona-axborot xizmati ko'rsatish jarayonining xarakatga keltiruvchi omili bo'lib, u boshqa tarkibiy komponentlarni (vositalar, usullar, shakllar va ularni joriy etish darajalarini) bir-biriga bog'laydi, kutubxonalar, ARM va AKM lar faoliyatining aniq maqsadi va yo'nalishini hamda yo'llari va xarakterini belgilaydi.

Kutubxona-axborot xizmatining maqsadi jamiyat maqsadlariga bog'liqdir. Agar jamiyatni aniq maqsad va yo'nalishlarida noaniqliklar bo'lsa, xech bir kutubxona, ARM, AKMlar o'z maqsadlari va yo'nalishlarini aniq belgilay olmaydilar. Jamiyat qanday maqsadlar sari ilgari borayotganligini aniq bilgan taqdirda, axborot- kutubxona xizmatida ham maqsad va yo'nalishlar belgilanadi.

Iste'molchilarga kutubxona-axborot xizmat ko'rsatishning o'ziga xos maqsadi va vazifalari iste'molchilar e'tiborini qozonishga imkoniyat yaratdi. Iste'molchilarga Kutubxona-axborot xizmati ko'rsatishning vazifalari qanchalik maqsadga muvofiq, to'g'ri shakllantirilsa xizmat ko'rsatish darajasi kamol topib kutubxonalarining taraqqiyoti uchun asosiy omil bo'ladi.

1.2. Kutubxona-axborot faoliyati xizmati iste'molchilarga xizmat ko'rsatish maqsadi.

Iste'molchilarga Kutubxona-axborot xizmati ko'rsatishning maqsadi va vazifalarini maqsadga muvofiq qo'llash, har bir kutubxonachining burchi hisoblanadi. Kutubxonachi tomonidan iste'molchilarga xizmat ko'rsatishning

vazifalari to'g'ri tanlanishi va unga amal qilish, shuningdek bu ishga ijodiy yondoshish etakchi ahamiyat kasb etadi.

Kutubxonachilar iste'molchilarni har tomonlama barkomol inson bo'lib rivojlanishlariga yordam ko'rsatish maqsadida adabiyotlar targ'ibotini yo'lga qo'yadilar. Ularni qiziqishni qondirishni o'zlarining asosiy vazifalaridan biri deb hisoblashlari kerak. Buning uchun har bir kitobxonni o'ziga xos xususiyatlarini hisobga olib barkamollikka asos bo'lishiga hissa qo'shadigan eng zarur adabiyotlarni tavsiya etish yo'llarini belgilaydilar.

Kutubxonachilar o'z oldiga qo'ygan vazifalarni yaxshi tasavvur etib, Kutubxona-axborot xizmati ko'rsatish vazifalariga o'zlarining kundalik faoliyatlarida qat'iy amal qilishlari shart. Iste'molchilarga xizmat ko'rsatish vazifalari Respublikamizning bugungi ijtimoiy- iqtisodiy, siyosiy, madaniy-ma'rifiy xayoti talabalaridan kelib chiqadi. Hozirgi kunda kutubxonalar, ARM, AKMlarning asosiy vazifasi har tomonlama etuk, davr talabiga javob beradigan aqliy va jismoniy rivojlangan shaxsni shakllantirishdir.

Aqliy kamolot yuksak ilmiylikni, madaniyatlilikni va nafosatni o'zida ifodalasa, jismoniy kamolot kitobxonni har tomonlama jismoniy sog'ligini ifodalaydi. Aqliy va jismoniy kamolotni kitobxonda uyg'unlashuvi barkamollik nishonasidir. Kitobxonni har tomonlama kamol topishi uni ma'naviy jihatdan ham taraqqiy etishiga ta'sir ko'rsatadi. Uni zamonaviy bilim egasi bo'lishiga, ma'rifatli, madaniyatli shaxs bo'lishiga olib keladi.

Shaxsni har tomonlama kamolotini chegarasi yo'q, unga bo'lgan talaba yangi tug'ilgan orzular singari ko'payib boraveradi. Shaxsni har tomonlama kamoloti kitobxonni barcha fan sohalarini to'liq o'zlashtirishi shart degan g'oyani qo'ymaydi. Betakror intilishda iste'molchining kasb-kori, mutaxassisligi asosiy omil bo'lib xizmat qilmog'i zarur. Shaxsni har tomonlama kamolotiga kutubxona hamkorlik qiladi va ta'sir ko'rsatadi, ammo kitobxonga tazyiq o'tkazmasdan kitobxonni huquqini himoya qilgan holda adabiyotni erkin tanlash va baholashga imkon yaratishi kerak.

Iste'molchilarga xizmat ko'rsatishning asosiy maqsadi shaxsni har tomonlama taraqqiy etirish, kutubxona, ARM, AKMlarining barcha axborot- kutubxona xizmati ishlarini tashkil etishning metodologik asosi bo'lib xizmat qiladi.. Kutubxona, ARM, AKMlari iste'molchilarni yangi qiziqishlarini shakllanishiga, qiziqishini chuqurlashiga va taraqqiy etishiga yaqindan ko'maklashadilar. Iste'molchilarni o'qish doirasini kengayishiga ma'lum miqdorda ta'sir ko'rsatadilar. Ushbu ishlarni natijalari iste'molchilarni kitob tanlashida, fikrlashini rivojlanishida, qiziqishini shakllanishida namoyon bo'ladi.

1.3. *Kutubxona-axborot xizmati iste'molchilarga xizmat ko'rsatish ahvoli, taraqqiy ettirish yo'llari va muammolar.*

Iste'molchini umummadaniy dunyoqarashini taraqqiyoti alohida ahamiyatga ega. Iste'molchi jamiyatda o'zi yashab turgan muhitda bo'layotgan barcha voqea-hodisalarni fikrlay olishi shart. Har bir shahsni o'ziga hos dunyoqarashi mavjud. Kutubxona xodimlari buni yaxshi xis qilgan taqdirdagina iste'molchilarni dunyoqarashini kamolotiga ta'sir ko'rsatadi.

Dunyoqarash- insonni umumlashgan, tartibga keltirilgan jamiyat, shahsni bilishi va taraqqiyotni dunyoda tutgan o'rniga qarashini tafakkurlash. Dunyoqarash insonda bosqichma-bosqich asta-sekinlik bilan shakllanadigan xususiyat, shahs o'zini shaxsiy tajribasiga, fikrlashiga xayotni, madaniyatni, bilim sohalarini o'zlashtirishda mustaqil fikrlashga ega bo'lishidir.

Kutubxonalar Kutubxona-axborot xizmati ko'rsatish orqali kitobxonlarning dunyoqarashini takomillashtirishi, ularni xayotni to'g'ri tasavvur etishga, siyosatda, fan-texnikada, badiiy ijodiyotda, barcha amaliy faoliyatda ishonchli yo'l ko'rsatuvchi, maslaxat beruvchilik vazifasini bajarishi kerak. Insonni dunyoqarashini shakllanishida turli bilim sohalarini o'zlashtirganlik alohida ahamiyatga ega.

Turli bilim sohalaridan xabardor bo'lishi kitobxonni tabiatga va atrof – muxitga, o'zi yashayotgan jamiyatga, odamlarga va boshqalarga ijobiy munosabatni shakllantiradi.

Hozirda planetamizda ekologiya masalasi muhim masalalar qatoridan joy oldi. Ekologiya masalasi tobora inson dunyoqarashini shakllanishiga sezilarli ta'sir ko'rsatmoqda. Inson va tabiat masalasi abadiy munozaraga sabab bo'ladigan masalaga aylangan.

Kutubxona-axborot xizmati ko'rsatish jarayonida kutubxonalar faoliyati ularda shunday ekologik tasavvurni shakllantirishi kerakki, inson tabiatdan ustun degan g'oyadan ularni asta-sekin qaytarmoq kerak. Tabiatga alohida munosabatda bo'lish ruhida va uni qo'riqlash va asrash zarurligi haqida fikr shakllansin. Buning uchun tabiatshunoslikka oid adabiyotlar targ'ibotini rivojlantirish zarur.

Buni o'z navbatida texnikadan ajratilgan holda amalga oshirib bo'lmaydi. Kutubxonalar texnika taraqqiyotini so'nggi yutuqlarini ham targ'ib qiladilar. Jamiyatga ilmiy texnika taraqqiyoti ham ta'sir ko'rsatmoqda.

Savollar:

1. Kutubxona-axborot xizmati deganda nimani tushinasiz?

2. Kutubxona-axborot xizmati iste'molchilarga xizmat ko'rsatish maqsadi nimadan iborat?
3. Kutubxona-axborot xizmati iste'molchilarga xizmat ko'rsatish vazifalari nimadan iborat?
4. Kutubxona-axborot xizmati iste'molchilarga xizmat ko'rsatish ahvoli, taraqqiy ettirish yo'llari xaqqida gapirib bering.
5. Kutubxona-axborot xizmati iste'molchilarga xizmat ko'rsatish ahvoli, taraqqiy ettirish jarayonida qanday muammolar mavjud?

Adabiyotlar va internet saytlar:

1. Karimov U., Rahmatullaev M.A. Korporativ kutubxona-axborot tizimlari va tarmoqlari: Monografiya. - T.: Alisher Navoiy nomidagi O'zbekiston Milliy kutubxonasi nashriyoti, 2015. - 168 b.
2. Richard E. Rubin. Foundations of Library and Information Science (4th Edition). Neal-Schuman Publishers Inc, 2015. New York.
3. Ganieva B. Axborot Kutubxona katalogi va fondi.Ukuv kulanma.- Toshkent: Faylasuflar nashriyoti, 2017.-178 b.
4. Maxmudov m. Ziyadullaeva G. Umumiy bibliografiyashunoslik. Ukuv kulanma. Toshkent. Alokachi, 2019.-170 b.

2 – mavzu. Axborot resurs markazi va axborot kutubxona markazlarida iste'molchilarga xizmat ko'rsatish tizimi (4 soat)

Reja:

- 2.1. Kitobxonlar qiziqishini o'rganishning ahamiyati va tarixi
- 2.2. Kitobxonlar qiziqishini o'rganishning umumiy usullari.
- 2.3. Kitobxonlar qiziqishini o'rganishning maxsus usullari.
- 2.4. Kutubxona-axborot xizmati ko'rsatish tizimining mazmuni.
- 2.5. AKM va ARMda iste'molchilarga kutubxona abonomentida va o'quv zalida xizmat ko'rsatish usuli.
- 2.6. Iste'molchilarga AKM va ARMdan tashqarida xizmat ko'rsatish usullari.
- 2.7. Kutubxona ARM (Axborot resurs markazi) va AKM (Axborot kutubxona markazi) da iste'molchilar bilan yakka tartibda ishlash usullari.
- 2.8. Kitobxonlar tipologiyasi.

Tayanch iboralar: *kutubxona-axborot, kutubxona-axborot xizmati, kutubxona-axborot xizmati iste'molchilari.*

2.1. Kitobxonlar qiziqishini o'rganishning ahamiyati va tarixi

Iste'molchilar qiziqishini o'rganish Kutubxona-axborot xizmatini amalga

oshirishda muhim ahamiyatga ega bo'lib, kitobxonni axborot va adabiyotlarga bo'lgan talablarini aniqlashda asosiy manba bo'lib xizmat qiladi. Iste'molchilar talabini o'rganmasdan turib, ular uchun zarur bo'lgan ijtimoiy, iqtisodiy, kasb-koriga oid hamda badiiy-falsafiy adabiyotlar turkumini ilmiy jixatdan aniq belgilash qiyin ish.

Nashrdan chiqqan har bir adabiyot yoki turli axborotlar iste'molchilar talabiga to'liq javob berolmaydi. Iste'molchilar axborotlar va chop etilgan adabiyotlar ichida o'zlariga zarurini izlaydi. Ana shunday axborot va adabiyotlarni bilish va ular bilan o'z fondlarini to'ldirib borish kutubxonachilar oldida turgan muxim vazifalardan biridir.

Shu bilan birga, shoirlari va yozuvchilar, olimlar va davlat arboblari, doimo iste'molchilar bilan uzviy aloqada bo'lish, o'z asarlari haqida ularni fikrini bilishga harakat qiladilar. Shuningdek, iste'molchilar qiziqishlarini bilishga bir qancha tashkilot va muassasalar ham doimo xarakat qiladilar. Bular jumlasiga yozuvchilar uyushmasi, nashriyotlar, tahririyatlar, kitob savdosi muassasalari, matbuot, radio va televidenie va boshqalar kiradi. Albatta bu muassasa va tashkilotlarni iste'molchilarni axborot va adabiyotga bo'lgan qiziqishlari o'zlari bajaradigan vazifalariga ko'ra bo'ladi.

Kitobxonlar qiziqishini o'rganish sohasi kelgusida mustaqil tarmoq bo'lishi tabiiy. Chunki bu soha bilan tarbiyachilar, o'qituvchilar, tadqiqotchilar, sotsiologlar, psixologlar va axborot beruvchi barcha soha mutaxassislari qiziqayotganligi bunga dalildir.

Keyingi yillarda o'tkazilgan sotsiologik tadqiqotlar shuni ko'rsatadiki axborot-kitobxon xizmati ko'rsatishni nazariy va amaliy taraqqiyoti kitobxonlar talabini o'rganish bilan chambarchas bog'langan. Shuni e'tiborga olib barcha kutubxonalar kitobxonlar talabini sinchiklab o'rganishini keng ko'lamda tashkil etishlari zarur.

Kitobxonlar talabini o'rganishning maqsadi ularni ilmiy va umummadaniy dunyoqarashini shakllantirish, umumta'lim va kasbiy maxoratini takomillashtirish, iste'molchilarni o'z-o'zini axloqiy, mexnat, xuquqiy, estetik tarbiyalash uchun zarur axborotlar va asarlarni tanlash va ulardan ma'naviy kamolotlarini shakllantirish yo'lida foydalanishlarida yaqindan yordam berishdir.

Kutubxonachi zarur axborot va kitobni tanlashda kitobxonga eng yaqin yordamchi, maslahatchidir. Demak, kutubxonachining, ayniqsa xizmat ko'rsatish bo'limi xodimlarini faoliyati, kitobxonlarga kerakli axborot va asarlarni tavsiya etishda eng faol tashkilotchi sifatida muhim ahamiyatga ega.

Iste'molchilarga kutubxona-axborot xizmati ko'rsatishda ularni qiziqishlarini o'rganish tarixi, qadimgi davrlarga borib taqaladi. Insoniyat tarixiga nazar tashlar ekanmiz har bir davrda insonlarni adabiyotga va axborotga qiziqishish doirasi o'ziga xos va serqirraligini, qiziqishni doimo mavjud bo'lganligini va bu esa ko'plab

madaniy tarixiy yodgorliklarni yaratilishiga va bizgacha saqlanishiga sabab bo'lganligini ko'ramiz.

Ajoyib san'at asarlarining, ilmiy asarlarni, moddiy boyliklarni bizgacha etib kelishi va kelgusi avlodga avaylab asralishi qiziqish mahsulidir.

O'zbekiston kutubxonalarida kitobxonlar qiziqishini o'rganish XX asrning 20-30 yillaridan boshlangan. Shu yillarda ijod qilgan ilg'or o'zbek ziyolilarini o'sha zamon kitobxonlari haqidagi ma'lumotlari bu soha mutaxassislari uchun qimmatli manbadir.

1930 yillardan boshlab viloyatlardagi ommaviy kutubxonalar kitobxonlar qiziqishini o'rganishga e'tibor qarata boshladi. Tez orada ilmiy, kasaba uyushma kutubxonalari ham o'z kitobxonlari qiziqishini o'rganishga kirishdilar. Dastlab, markazlashgan tartibda ayrim gurux kitobxonlarini qiziqishini o'rganish amalga oshirila boshlandi.

Bu yillarda kitobxonlik qiziqishini o'rganishda suhbat, kuzatish, kitobxon mulohazasini yig'ish, formulyarni taxlil qilish usullaridan foydalanildi. Kitobxonlarni kutubxonadan tashqarida o'rganishga aloxida e'tibor berildi. Kutubxonalar turli muassasa va tashkilotlarning qizil burchaklarida, klub va choyxonalarda kitob berish punktlari, ommaviy tadbirlar tashkil qildilar, xalqni adabiyot va axborotga bo'lgan talabini o'rgana boshladilar.

Turli soxaga oid adabiyotlarni, gazeta va jurnal maqolalarini ovozli o'kishlar tashkil etildi. Kitobxonlarni o'qilgan adabiyotlar va maqolalarga munosabatlari, savollari, fikrlari to'plandi. Yig'ilgan manbalarga asosanib qanday adabiyotlarni bosmadan chiqarish zarurligi haqida ma'lumotlar to'plandi.

Ikkinchi jaxon urushi tufayli kitobxonlar qiziqishini o'rganish ishlari to'xtab qoldi.

Kutubxonlarning bu sohadagi ishlarini qayta tiklanishi 1960 yillarga to'g'ri keladi. Bu davrdan boshlab respublikamizning yirik kutubxonalari, viloyat kutubxonalari bilan hamkorlikda turli sohalar adabiyotlari targ'iboti bo'yicha ilmiy izlanishlarni tashkil etdilar. Bu o'z navbatida kitobxonlar qiziqishini o'rganishni taraqqiyoti yangi pallaga qadam qo'yganligidan darak beradi.

A.Navoiy nomidagi O'zbekiston Respublika Davlat kutubxonasi (Hozirgi A.Navoiy nomidagi O'zbekiston Milliy kutubxonasi) 1960 yillardan boshlab viloyat kutubxonalari bilan hamkorlikda kitobxonlar qiziqishini o'rganish bo'yicha dastlabki izlanishlarni boshlab yubordi. Kitobxonlar qiziqishi Toshkent viloyatining Zangiota, Yuqori Chirchiq, Sirdaryo viloyatining Guliston, Samarqand viloyatining Kattaqo'rg'on, Buxoro viloyatining G'ijduvon, Qorako'l tuman va boshqa qator kutubxonalarda qishloq xo'jaligi mutaxassislarni kasbiga oid adabiyotlarni o'qishlari formulyarni taxlili asosida o'rganildi. Olingan natijalar, ko'pchilik mutaxassislar o'z kasbiga oid adabiyotlar bilan muntazam tanishib turishlari

aniqlandi.

1973 yildan boshlab A. Navoiy nomidagi O‘zbekiston Respublikasi Davlat kutubxonasi “Qishloq xayotida kitob o‘qishni o‘rni” (1972-1977 yillar) nomli tadqiqotda ishtirok etdi. Bu tadqiqot maxsus tuzilgan so‘rov varaqasiga asoslanib o‘tkazildi. Tadqiqotni birinchi bosqichi 1973 yilning fevral va mart oylarida Respublikamiz qishloqlarida o‘tkazildi. A.Navoiy nomidagi O‘zbekiston Davlat kutubxonasining ilmiy- uslubiy bo‘lim xodimlari, Nizomiy nomidagi Toshkent Davlat pedagogika instituti (Xozirgi pedagogika universiteti) Kutubxonashunoslik fakulteti professor- o‘qituvchilari ham unda ishtirok etdilar. Bu izlanish so‘rovnoma (anketa) – og‘zaki so‘rash (intervyu) uslubiga asoslanib o‘tkazildi. Qishloq xayotida kitob va o‘qish tadqiqotining natijalari rang – barangdir. Izlanish bu davrda kitob o‘qish, gazeta va jurnallar bilan muntazam tanishib borish qishloq axolisini xayotida odat tusiga kirib borayotganligini ko‘rsatdi.

O‘tkazilgan tadqiqotlarni o‘rganar ekanmiz respublikmiz qishloqlarida ommaviy axborot vositalari ham xalq orasiga keng kirib borayotganligi ma’lum bo‘ldi. Tadqiqot ishining ikkinchi bosqichida kitob va o‘qish jarayonining yanada chuqurroq o‘rganishga yordam beruvchi ma’lumotlar to‘planadi.

Tadqiqotning ikkinchi bosqichida kitobxonlik faoliyatining ayrim belgilari, kitobxon talabining doirasi, o‘qilgan nashrlarni turlari, o‘qish madaniyati, o‘qish qoidalari o‘rganildi.

Kitobxonlar qiziqishini o‘rganish sohasidagi keyingi yirik tadqiqot A.Navoiy nomidagi O‘zbekiston Respublikasi Davlat kutubxonasi tomonidan “Qardosh xalqlar adabiyotini o‘qilishi” mavzusida Farg‘ona viloyatining Quvasoy shahri va Quva tumani kutubxonalarida, Toshkent viloyatining Chirchiq shahri, Sirdaryo viloyatlarining Yangier shahri kutubxonalarida o‘tkazilgan izlanishlar kitobxonlarni talabini o‘rganishda o‘ziga xos manbalarni olish imkoniyatini yaratdi. Tadqiqotlar xalqimizni qardosh xalqlar adabiyotiga bo‘lgan qiziqishni nihoyatda katta ekanligini ko‘rsatdi. Har bir kitobxon formulyarida bir necha qardosh xalqlar yozuvchilarini asari aks etgani quvonchli ma’lumotdir. Bularga, qirg‘iz yozuvchisi Chingiz Aytmatov, tojik yozuvchi Ikromiy J., Mirshakar M., turkman shoiri Mahtumquli, qozoq yozuvchi Muqonov S. va boshqalar kiradi.

Keyingi yillarda A.Navoiy nomidagi O‘zbekiston Respublikasi Milliy kutubxonasi o‘z kitobxonlari talabiga ham e’tibor qaratgani ijobiy holdir. Kutubxona bir necha yil mobaynida, muhim axamiyat kasb etuvchi usullardan biri talab varaqalarini taxlil qilish usulidan samarali foydalanishi natijasida kitobxonlarni rad javoblarini kamaytirishga erishdi.

Respublikamizda kitobxonlar qiziqishini o‘rganishda viloyat ilmiy universal kutubxonalari (xozirda ular Kutubxona-axborot markazlari deb atalmoqda) faoliyati ham alohida ajralib turad.

Farg‘ona viloyatining bu sohadagi faoliyatini o‘rganar ekanmiz, 1990 yillarda boshlab bu erda kitobxonlarning texnikaga doir adabiyotlar o‘qishi bir necha marotaba anketa, statistik usullar yordamida o‘rganilganligini ko‘ramiz. 2000 yildan boshlab bir necha marotaba Marg‘ilon, Qo‘qon shahar kutubxonalarida kitobxonlar formulalarini taxlil asosida kitobxonlar qiziqishini o‘rganish tashkil etildi.

2000 yildan boshlab Andijon va Namangan viloyat kutubxonalari ham o‘z kitobxonlarini ijtimoiy - siyosiy adabiyotlarga bo‘lgan qiziqishini talabnoma varaqalariga asoslanib o‘rganishdi. 2002 yillar boshiga kelib bunday tadbirlar Xorazm, Surxandaryo, Navoiy viloyatlarida ham o‘z samarasining ko‘rsata boshladi.

2002 yildan boshlab Toshkent viloyatining Angren, Olmaliq, Oxangaron shahar kutubxonalarida ishchi yoshlarini qiziqishlari o‘rganildi. Bu izlanish ishchi yoshlarni kasbiga, iqtisodiy bilimlarga, texnika va boshqa sohalarga bo‘lgan talablarini o‘rganishga qaratilgan edi. Taxlil natijalari bir xil kitobxonlar guruxining o‘qishlari haqida turli xulosalar chiqarish imkonini berdi. Ibn Sino nomidagi Buxoro viloyat kutubxonasi ko‘p yillardan beri shahardagi musiqa bilim yurti o‘quvchilarining qiziqishlarini o‘rganishni tashkil etgan.

2.2. *Kitobxonlar qiziqishini o‘rganishning umumiy usullari.*

Turli fan sohalarida qo‘llash imkonini beruvchi usullar jamlamasiga umumilmiy usullar deb ta’rif berilgan. Iste’molchilar qiziqishini o‘rganishning keng tarqalgan umumilmiy usullari asosan quyidagilardan tashkil topgan: statistik, kuzatish, suhbat, so‘rovnoma, intervyu, xujjatlar taxlili, tajriba va boshqa usullarni kiritish mumkin. Maxsus usullarga kitobxon va kitob formulalarini, bajarilgan bibliografik ma’lumotlarni va talab varaqalarini taxlil usulini kiritish mumkin.

Iste’molchilar qiziqishini o‘rganishning muhim usullaridan biri bu statistik usuldir. Uni asosiy qonuniyatlari aniq ma’lumotni zaruriy munosabat bilan taqqoslash uchun imkoniyati yaratishdir. Bu usul yordamida kitobxonlar miqdori va ularga berilgan adabiyotlar, kitobxonlarni kutubxonaga qatnashi, kitobxon talabidagi o‘zgarishlarning xarakteri kuzatiladi.

Bu usul asosida kutubxonachi kitobxonlar qiziqishi haqida umumiy xulosa chiqarish imkoniyatiga ega bo‘ladi.

Statistik usul xisobot ma’lumotlariga asoslanib tahlil qilinadi. Bu usul o‘ziga xos manbani kutubxona kundaligidan va yillik statistik xisobotdan oladi. Ikkilanishlar tug‘ilsa uni aniqlash maqsadida yozma xisobotdan ham foydalanadi.

Statistik tadqiqot va taxlil etish kutubxona va kitobxonlar talabiga tavsifnoma berish uning o‘ziga xos xususiyatidir. Bu usulni tadbir etish asosiga olingan ma’lumotlar kelgusida qaysi tarmoq adabiyotlarini targ‘ibotiga ko‘proq e’tibor berish zarurligini aniqlaydi.

Kuzatish usuli. Kitobxonlar qiziqishini o'rganishda kuzatish usuli o'ziga xos ahamiyat kasb etadi. Bu usul murakkab, mashaqqatli bo'lishidan qat'iy nazar, sermahsul, kutubxonachidan kitobxonlar bilan ishlashni va sezgirlikni, har bir jarayonga ijodiy yondoshishni talab qiladi. Kuzatish asosiga kutubxonachi kitobxon haqida ishonchli ma'lumotlarni qo'lga kiritadi.

Kuzatish aniq maqsad asosida tashkil etilgan bo'lib, ma'lum belgilangan vazifani aniqlashga qaratilgan bo'ladi. Shu sababli kutubxonachi ilgari nima rejalashtirgan bo'lsa, kerakli ma'lumotni to'plashga imkon beradigan rejani tuzadi. Reja va uslub qanday ma'lumotlarni kuzatish asosida hisobga olish zarurligini belgilab beradi, ya'ni kuzatish doirasini aniqlaydi.

Kuzatish uslubidan foydalanish kutubxonachining kundalik faoliyati jarayonida ro'y berib boradi. Kutubxonachi ma'lum jarayonlar bosqichida kitobxonlar bilan bevosita bog'lanadi, ya'ni muloqot asosida shakllangan fikrlarni dastlabki ma'lumot sifatida hisobga olib boradi. Haqiqatdan ham xayotiy tajriba shuni ma'lum qiladiki, kuzatishni ahamiyati yuksak, ammo uni shunday tashkil etish kerakki taxlil uchun zaruriy manbani olish imkoniyati yaratilsin.

Bu jarayonlar tabiiy kechadi. Kitobxonga tazyiq o'tkazilmaydi. Bu usul qo'llanilganda kutubxonachi kitobxon haqida xaqqoniy ma'lumot oladi.

Kuzatishni yana bir xususiyati shundan iboratki kitobxonlar uchun adabiyotlar targ'ibotini samaradorligini aniqlash imkoniyatini yaratadi. Kuzatish usuli asosida o'tkazilgan ommaviy tadbirlar samaradorligini ham aniqlash mumkin.

Kuzatish katta imkoniyatlarga ega. Kitobxonni kutubxonaga a'zo etishda, kitobxonni fondan adabiyot tanlashda, katalog va kartotekalardan foydalanishda, kitob olish va kitobni qaytarish davrida kuzatish amalga oshiriladi. Shu bilan birga bibliografik qo'llanmalardan foydalanish jarayonida ham shu bosqichdagi xarakat va munosabat kuzatish ob'ekti bo'ladi. Bu bilan cheklanib qolmasdan kitobxon o'quv zalidan foydalanganda, turli xil bibliografik so'rovlar bilan murojaat etganda kitobxonni o'ziga xos xususiyatlari o'rganiladi, o'qish madaniyati aniqlanadi. Kuzatish usulini qo'llaganda kitobxon kuzatish manbai ekanligini sezmaganligi maqsadga muvofiqdir. Kuzatish uzoq muddatga mo'ljallangan ham bo'lishi mumkin. Kuzatishni bir necha bor qayta qayta takrorlash imkoniyati mavjud. Bundan maqsad olingan ma'lumotlarni qay darajada to'g'riligini aniqlash..

Kuzatish muddati u olti oydan bir yilga mo'ljallangan bo'lishi ham mumkin. Kuzatishni zarur sharti uni doimo yozib borilishi, kuzatish asosida chiqilgan xulosalar alohida kundalikda aks ettirilib boriladi. Kuzatish muddatida to'plangan ma'lumotlar nihoyasida taxlil etilib nazariy xulosa chiqariladi.

Suhbat usuli. Kitobxonlar qiziqishini o'rganishda suhbat usuli ham kutubxonachilar uchun zarur manbani to'plash va o'rganish, uni taxlil etish imkoniyatini beradi. Kutubxonachi va kitobxon o'rtasida suhbatning turli usullari

takrorlanib turadi. Kutubxonachining kitobxonni kutubxonaga a'zo etishidagi, adabiyotni tavsiya etish, o'qilgan adabiyotlarni qaytarib olish bosqichidagi suhbatlari shular jumlasidandir.

Kutubxonachi kitobxonni kutubxonaga a'zo etar ekan u haqidagi dastlabki ma'lumotlarni qo'lga kiritadi. Bu uning kelgusida olib boradigan ishlarini yo'nalishini belgilaydi. Suhbat keyinchalik unga adabiyotlar tavsiya etish, axborot berish hamda uning qiziqishini o'rganish usuli sifatida amalga oshiriladi.

Suhbatning muvaffaqiyatli kechishi asosan kutubxonachining mahoratiga bog'liqdir. Suhbat uchun avvaldan reja tuziladi. Lekin uning yo'nalishi suhbat davomida o'zgarib turishi mumkin. Suhbatning muvaffaqiyatli chiqishi uning qanchalik qizg'in va jonli o'tishiga bog'liq.

Tajriba shuni ko'rsatmoqdaki, kutubxonachining ishi birgina suhbat o'tkazish bilan tugamaydi, u kitobxon bilan suhbat o'tkazar ekan, kitobxonning o'z kasbiga bo'lgan qiziqishini, ijtimoiy va boshqa intilishi, ishtiyoqi, bilim darajasini, qaysi mavzusidagi kitoblarni o'qishni yoqtirishini, kitob haqida fikr yuritishi qay darajada ekanligi, kutubxonasi bormi, singari bir qor ma'lumotlarni olishga intiladi.

Ana shularga asoslanib kitobxonni qiziqishini rivojlantirish yo'llari belgilanadi va muayyan xulosaga kelinadi.

Suhbatni maqsadga muvofiq tashkil etish, kitobxonda o'qigan kitobi haqidagi mulohazalari bilan fikrlashish, kitobning unga ta'siri, muallifning qaysi fikrlariga qo'shiladi yoki qo'shilmaydi kabilari haqidagi mulohaza yuritish istagini yuzaga keltiradi.

So'rovnoma usuli. Kitobxonlar qiziqishini o'rganishda so'rov usuli keng tarkalgan usullardan hisoblanadi. So'rovnoma usuli kitobxonni har tomonlama o'rganish, ichki dunyosini bilish usulidir. So'rovnoma usuli kitobxonlar qiziqishini yozma so'rash tarziga asoslanadi. Shu sababli kitobxonlar berilgan savollarga asoslanib o'z fikrlarini bayon qiladilar

Yozma ravishda kitobxonlar so'ralar ekan ulardan to'plangan ma'lumotlarga asoslanib xulosalar chiqariladi. To'plangan ma'lumotga asoslanib jamoatchilikni fikri adabiyotga munosabati va qiziqishi haqida nazariy xulosalar ilgari suriladi.

So'rovlar sodda, ravon, aniq jumlar bilan yozilishi va javob berishga qiyinchilik tug'dirmaydigan bo'lishi kerak. Shu bilan birga ma'lumotlarni o'rganishga ham qulay bo'lmog'i zarur shartlardan biridir. Savollarni yashirin usulidan kengroq foydalanish, ya'ni ha yoki yo'q deb javob beriladigan savollarni ko'proq qo'llash maqsadga muvofiqdir.

Ochiq savollar bo'lsa ularni tagiga chizish bilan ham chegaralash mumkin. So'rov usuli orqali kitobxon haqida ham ma'lumot to'plash ijobiy. Kitobxon to'g'risida ma'lumot bo'lmasa uni tartibga keltirishda keyinchalik qiyinchilik yuzaga keladi.

So'rovnoma usulini ikkinchi turi og'zaki so'rash. Bu usulda ikki shaxsni o'zaro muloqoti maqsadga muvofiq bo'lgan taqdirda ijobiy bo'ladi. Og'zaki so'rash ikki shaxsni bevosita jonli suhbatida asosida shakllanadi. Izlanuvchi savol beradi, kitobxon javob beradi. Og'zaki so'rov yozma so'rashga nisbatan bir muncha ustunlikka ega, chunonchi tadqiqotchi bevosita kitobxon bilan muloqotda bo'ladi va uni kuzatadi. Og'zaki so'rash o'ziga xos suhbatga o'xshaydi, lekin bunda faqat so'ralayotgan kitobxon faol bo'ladi, tadqiqotchi savol beruvchiga aylanadi. Og'zaki so'rash va kuzatish o'ziga xos uslubda birlashib ketadi. Savol beruvchi so'ralayotganning javobini tinglab qolmasdan undagi o'zgarishlarni ham kuzatadi. U savollarni oydinlashtiradi, zarur bo'lsa aniqlik kiritadi. Bularni barchasi kitobxonning o'rganishga qaratilgan muhim omillardir.

Tajriba usuli. Bu usul kutubxonashunoslik izlanishda axborot xarakteriga ega. Tajriba usuli murakkab amaliyot va hisoblashlar asosida turli guruh kitobxonlari qiziqishlari haqida ma'lumot beradi. Tajriba usuli kitobxonlarni talabini o'zgarishi, adabiyotlarga munosabati, ularni rivojlanishi, kelgusida kitobxonlar bilan ishlash yo'llari haqida fikrlash imkoniyatini beradi. Tajriba o'tkazuvchi kelgusida kitobxonlar o'qishini rivojlanishini barcha imkoniyatlarini aytmasada, ammo ayrim qonuniyatlarga amal qilish zarurligi g'oyasini ilgari suradi.

Kitobxon tarjimai xoli. Bu usul so'nggi yillar tajribasi bo'lib hisoblanadi. Kitobxon tarjimai xoli murakkab usullardan biri bo'lib kitobxonni qiziqishini kamolotini aks ettiradi. Keyingi uch yillikda kitobxonlardan tushgan xatlar, adabiyotlar haqidagi fikr mulohazalar kitobxon tarjimai xoliga asoslanib o'rganishga asos bo'ladi.

Kitobxon tarjimai xoli - bu kitobxon xayoti va faoliyatida matbuot asarlarini va kutubxonani axamiyati haqidagi axborot.

Kitobxon tarjimai xolini yozilishi nuqtai nazaridan erkin tuzilgan savollar asosida, kitobxonni o'zi yoki kutubxonachi tomonidan so'zma-so'z yozib olingan bo'lishi mumkin.

Kitobxon mulohazasi. Bu usul boshqa usullardan o'zini ommaviyligi bilan ajralib turadi. Kitobxonlar mulohazasi bilan madaniy-ma'rifiy muassasalar, yozuvchilar uyushmasi, kitob savdosi, nashriyotlar, radio-televideniya, gazeta va jurnallar taxririyaatigina emas balki boshqa kasb egalari ham qiziqadilar.

Kitobxon mulohazasi jamoatchilik fikrini bayon qiladi. Biror mavzu haqida ommani fikrini bilish imkoniyatini yuzaga keltiradi. Barcha kitobxonlar adabiyotlar haqidagi mulohazalarini to'plashga xarakat qiladilar.

2.3. Kitobxonlar qiziqishini o'rganishning maxsus usullari.

Kitobxonlar qiziqishini o'rganishning maxsus usuli u yoki bu umumilmiy usullardan kutubxonaning o'ziga xos xususiyatiga qarab ma'lumotlarni hisobga olish, yig'ish va taxlil qilishi bilan farqlanadi.

Maxsus kutubxonashunoslik usullariga kitobxon va kitob formulyarini, bajarilgan bibliografik ma'lumotlarni va talab varaqalarini taxlilini kiritish mumkin.

Kitobxon formulyarini taxlil qilish usuli. Kitobxon formulyarini taxlil qilish maxsus usullar turiga kiradi. Formulyarga asoslanib kitobxonlarni turli fan tarmoqlariga oid adabiyotlarni o'qishlarini o'rganish mumkin. Bu usul asosan kitobxon formulyaridan foydalanadigan kutubxonalarda qo'llaniladi.

Tajriba shuni ko'rsatdiki barcha formulyarni taxlil qilish mumkin emas, shu sababli kutubxona kitobxonlarini qiziqishini o'rganishda biror bir guruhni tanlab olishi maqsadga muvofiqdir. Ko'pgina kutubxonalarda formulyar kitobxon haqida ma'lumot to'plovchi asosiy manba hisoblanadi. Formulyarda kitobxon haqida ma'lumot bo'lishi bilan bir qatorda, berilgan adabiyotlar fan sohalari bo'yicha xisobga olinadi. Shu bilan birga ba'zi ma'lumotlar formulyarda xisobga olinmaydi, masalan, qanday adabiyotlarni kitobxonni o'zi tanlaganligi yoki kutubxonachini tavsiyasi bilan ko'rgazmadan olganligi va boshqalar.

Formulyardagi ma'lumotlar kitobxonni o'qishini mazmunini bildiradi. U orqali kitobxon talabi, o'qish natijalarini, o'qilgan adabiyotga munosabatini bilish mumkin emas.

Bunday muammolarni xal etish uchun tadbirlar qo'llash mumkin, masalan: kutubxonachi tavsiyasi bilan olingan adabiyotni inventar raqami tagiga chizikcha tortish, kitobxon bilan suhbat, kuzatish natijasi va boshqa ma'lumotlarni yozib borish mumkin.

Ba'zi kutubxonalarda ayrim guruh kitobxonlar formulyariga uni o'qishini o'rganish maqsadida maxsus belgi qo'yiladi.

Kitobxon formulyari yakka tartibda yoki guruxli taxlil qilinadi. Formulyarning yakka tartibdagi taxlili ayrim kitobxonlarni o'rganishga qaratilgan bo'lib, kelgusida unga axborot berishga zamin hozirlaydi.

Formulyarning guruhli taxlili ma'lum guruh kitobxonlarni o'rganishga qaratilgan bo'ladi. Guruxli taxlilning vazifasi mavzu bo'yicha ayrim asarni guruh tomonidan o'qilishi hamda bir yo'la turli fan tarmoqlariga doir va boshqalar haqida ma'lumot olishdan iboratdir. Shu bilan bir vaqtda u yakka tartibdagi taxlilni muayyan to'ldiradi. Formulyarni guruxli taxlili tadqiqot qilinayotgan jamoaning qiziqishini tasavvur etish imkoniyatini beradi.

Kitob formulyarining tahlili. Kitob formulyarining taxlili – kitobxonlar orasida kitob o'qilishini o'rganadigan maxsus usuldir. Kitob formulyari ommaviy kutubxonalarda kitobning berilishini hisobga oladi. O'z navbatida bir qator kutubxonalar bu usulni kitobni o'qilinishini tadqiq qilishda foydalanadilar.

Kitob formulyarining taxlili kutubxonachiga o'ziga xos ma'lumot beradi.

Ma'lum muddatda kutubxonachi biror bir muallifning yoki mavzuga oid asarlarning qanday o'qilayotganini bu usullar yordamida tez va oson aniqlab oladi. Asarni o'qilish darajasini, ijtimoiy qiymatini o'rganadi.

Kitob formulyaridan yil davomida mazkur kitob olingandan beri necha marta o'qilganligini ham aniqlab olish mumkin. Agar kitob tokchada harakatsiz yotgan bo'lsa, sababini aniqlash va choralarni ko'rish kerak bo'ladi..

Kutubxona uchun zarur bo'lmagan, harakatsiz yotgan asarlarni depozitar kutubxonalarga o'tkazish yaxshi natija beradi. Ko'p o'qiladigan asarlar aniqlanganda kutubxona fondini kelgusida shunga o'xshash adabiyotlar bilan to'ldirishni rejalashtirish ishlari amalga oshiriladi.

Kitobxonlarning talabnoma varaqalarini tahlil qilish.

Kitobxonlarning talabnoma varaqalarini tahlil qilish- bu kitobxon so'rovini kuzatib borishning maxsus usuli xisoblanadi. U mustaqil usul sifatida talabanoma varaqlaridan foydalaniladigan kutubxonalardagina foydalaniladi.

Talabnoma varaqasini taxlil uchun ikkiga ajratiladi: So'ralgan adabiyotni bajarilishi ya'ni bajarilgan talabnoma varaqasi va so'ralgan adabiyotga rad javobi berilgan varaqaga. Ularning biri ikkinchisini to'ldiradi hamda kitobxonning adabiyotga bo'lgan talabini yo'nalishini belgilaydi. Bajarilgan talabnoma varaqasi kitobxonlarni qaysi adabiyotlardan ko'proq foydalanganligini aniqlaydi – kelgusida fondni qanday adabiyotlar bilan to'ldirish zarurligi haqida tasavvur qilishga zamin yaratadi. Eng ko'p so'ralayotgan asarlarini aniqlash imkoniyatini yaratadi. Ikkinchisi qanday sabablarga binoan kitobxon adabiyotni ololmaganligini aks ettiradi. Bundan ma'lum bo'lgan sabablarni o'rganish asosida yo'l qo'yilgan kamchiliklar aniqlanadi. Taxlil natijalariga qarab muammoni bartaraf etish yo'llari belgilanadi.

Ma'lumot-bibliografik ishlarni taxlil qilish usuli.

Bu kitobxonlar qiziqishini o'rganishda muhim usullardan biri bo'lib, uning asosida kitobxonlarning bibliografik so'rovlari, kitobxonlarni matbuot asarlarga qiziqishi, ayrim manbalarni izlashi, biror mavzu yoki ayrim fan sohasiga oid adabiyotlardan xabardor bo'lish istagi aniqlanadi.

Ma'lumot – bibliografiya ishlarining hajmi va uni hisobga olish ishlari turlicha. Masalan, ommaviy kutubxonalarda ma'lumot- bibliografiya ishlari kutubxona kundaligining maxsus bo'limida hisobga olinsa, yirik kutubxonlarning bibliografik bo'limida va katalog zallarida maxsus maslahatchi kutubxonachilar tomonidan hisobga olinib, bajarish yo'llari belgilanadi. Bibliografik so'rovlar maxsus blankalarda hisobga olib boriladi hamda ularning bajarilishi nazorat qilinadi.

2.4. Kutubxona-axborot xizmati ko'rsatish tizimining mazmuni.

Kutubxona-axborot xizmati ko'rsatish tizimining mazmuni va shakllari kutubxonachilik ishini rivojlanishi, ijtimoiy xayotdagi tub o'zgarishlar va bozor iqtisodiyoti sharoitida kutubxonalari faoliyatiga yangicha yondashish bilan bevosita bog'liq. Kutubxona-axborot xizmati ko'rsatish darajasi kutubxonalarning har bir kitobxon uchun ochiqligi xizmat turlarining ko'lami, kitobxonlar talab va so'rovlarining to'liq bajarilishi, hamda o'z faoliyatida zamonaviy texnikadan foydalanish darajasida ko'rinadi. Kitobxonlarga Kutubxona-axborot xizmati ko'rsatish tizimini taraqqiyot va istiqbolini aniqlashda shuni xisobga olish kerakki, ushbu xizmatining an'anaviy shakllari yangi, ixtisoslashtirilgan xizmat turlari bilan to'ldirib boriladi va doimo raqobatda bo'ladi.

Kutubxona-axborot xizmatining asosiy vazifalaridan biri aholining barcha qatlamini keng qamrab olishidan iborat. Shuningdek kutubxonalarda turli xil kitobxonlarga Kutubxona-axborot xizmat ko'rsatish tizimini takomillashtirish muammosi ham asosiy vazifalardan biri hisoblanadi. Kitobxonlarni o'qishga, kutubxonaga jalb etishning unumli, samarali yo'llarini ishlab chiqish vazifasi ham Kutubxona-axborot xizmatining muxim ishlaridan biridir.

Bundan tashqari kutubxonalar, axborot-resurs markazlarini hamda Kutubxona-axborot markazlarining kitobxonlarni ilmiy va umummadaniy dunyoqarashini shakllantirish, ta'lim va tarbiyalash, bilim berish, axborotlar bilan ta'minlash, bo'sh vaqtini to'g'ri tashkil qilishdek murakkab vazifasi - Kutubxona-axborot xizmati ko'rsatishni aniq, puxta tashkil etishni talab qiladi.

Kitobxonlarga Kutubxona-axborot xizmati ko'rsatish o'ziga xos jarayon bo'lib – bu kutubxonada kitobxonlar talabini bevosita bajarishdir. Qolgan barcha jarayonlar kitobxonlar so'rog'ini to'la bajarish, kitobxonlar qiziqishini shakllantirish va takomillashtirishga qaratilgan bo'ladi.

“Kutubxona-axborot xizmati” tushunchasi iste'molchilarning adabiyotlarga va axborotga bo'lgan talablarini to'la va har tomonlama bajarish maqsadida tashkil etilgan o'zaro bog'liq va muvofiqlashgan usullarning yig'indisini anglatadi. Buning asosida kitobxonlarni kutubxonaga jalb etish, qiziqishlarini har tomonlama o'rganish, axborot berish tizimini rivojlantirish, kitobxonlar bilan yakka tartibda ishlash va adabiyotlarni targ'ib qilish amalga oshiriladi.

Kutubxona-axborot xizmati tizimi turli xildagi kutubxonalarni kitobxonlar tarkibiga, kitob fondining mazmuniga, kutubxonalarning moddiy-texnika bazasiga bog'liq holda tashkil etiladi. Bu tizim kutubxonalar tarmog'i tashkil etilgan dastlabki yillardanoq shakllanadi va rivojlanib boradi.

Kutubxona-axborot xizmati ko'rsatish tizimi statsionar, nostatsionar va mustaqil xizmat ko'rsatish shakllaridan iborat. Statsionar xizmat ko'rsatish

shakllariga bevosita kutubxonaning o'zida xizmat ko'rsatuvchi usullar kiradi: abonament, o'quv zallari. Abonament va o'quv zallari ish ko'lamiga ko'ra, kitobxonlar soni, ularga xizmat ko'rsatish mazmuni, kitob berilishiga ko'ra asosiy xizmat ko'rsatish xisoblanadi.

Statsionar shakllarga kutubxonalar tajribasida qo'llanilayotgan ixtisoslashtirilgan xizmat ko'rsatish bo'limlari ham kiradi. Nota-musiqqa bo'limi, chet el adabiyotlar bo'limi, qishloq xo'jaligi xodimlariga xizmat ko'rsatish bo'limi, ilmiy-texnika axboroti bo'limi va boshqalar. Bu bo'limlar tor mutaxassislik bo'yicha kitobxonlarga har tomonlama xizmat ko'rsatishga mo'ljallangan. Statsionar shakllarda xizmat ko'rsatish kutubxonaning asosiy kitob fondiga asoslanadi va kitobxonlarga uyga kitob berish bilan va bevosita kutubxonaning o'zida o'quv zallarida xizmat ko'rsatish bilan shug'ullanadi. Bu erda kitobxonlar o'qish madaniyatini tarbiyalash, kitobxonda adabiyot tanlash ko'nikmasini shakllantirish, kitobxonlar bilan har tomonlama va mazmunli ish olib borish imkoni yaratilgan..

Abonoment - uyga kitob berishni tashkil qiluvchi kutubxonaning asosiy bo'limi, kitob fondining xajmi va tarkibiga ko'ra, kitobxonlar soni va ular bilan ishlashning mazmuniga ko'ra xizmat ko'rsatishning asosiy bosh bo'g'ini.

O'quv zali yordamchi kitob fondiga ega bo'lgan va kitob o'qish uchun alohida bino (xonaga) ega kutubxonaning bo'limi. Bu erda kitobxonlarga uyga berilmaydigan noyob va qimmatbaho matbuot asarlari, kutubxona oladigan barcha vaqtli matbuot nashrlari, ma'lumot nashrlari va umumiy kutubxona fondisi bilan xizmat ko'rsatiladi. Kitobxon o'quv zalida kitob mutolaa qilish bilan birga bibliografik ma'lumot va barcha maslahat turlaridan foydalanishi mumkin. O'quv zalida kitob bilan ishlash uchun kitobxonga katta imkoniyat yaratiladi: xonalar yorug', qulay, tinch va zarur texnika vositalari bilan jihozlangan bo'ladi.

Kitobxonlarga xizmat ko'rsatishning tashkiliy tarkibiga nostatsionar xizmat ko'rsatish shakllari ham kiradi: Bular kutubxona punktlari, ko'chma kutubxonalardir. Bu shakllar statsionar kutubxonaga qatnay olmaydigan (ish joyi, mahnat sharoiti, oilaviy sharoiti, yashash joyiga ko'ra) kitobxonlarga Kutubxona-axborot xizmati ko'rsatish tashkil etiladi. Masalan: qishloq xo'jaligi xodimlariga mavsumiy ish paytida.

Kutubxona punkti - kutubxona tashkilot yoki muassasaga, ma'lum miqdordagi adabiyotlarni vaqtincha foydalanishga berib turadigan xizmat ko'rsatish shakli.

Ko'chma kutubxona – turli transport vositalaridan foydalangan xolda axoliga xarakatlanuvchi xizmat kursatish shakli: masalan vagon-kutubxona, kema-kutubxona, bibliobus.

Mustaqil shakllarga sirtqi abonement, kutubxonalararo abonement, xalqaro

abonement kiradi.

Sirtqi abonement - kitobxon aloqa bo'limi orqali kitob talab qilib, kitob oladigan xizmat ko'rsatish shakli. Sirtqi abonement viloyatlarda yashovchi, statsionar kutubxonadan uzoq joydagi kishilarga xizmat ko'rsatiladi. Masalan: sirtqi bo'lim talabalariga, o'qituvchilarga, sog'liqni saqlash xodimlariga, temir yo'l ishchilariga, ko'zi ojizlar va boshqa nogiron kitobxonlarga, sirtqi abonement orqali xizmat ko'rsatiladi.

Sirtqi abonementga a'zo bo'lish uchun kitobxon ariza-majburiyat yozadi, uni u ishlaydigan tashkilot raxbari tasdiqlab, kafillik berishi kerak.

Kutubxonalararo abonement –kitobxonga o'zi a'zo bo'lgan kutubxona fondida mavjud bo'lmagan adabiyotlarga bo'lgan talabini boshqa kutubxonalar fondi yordamida bajarishga qaratilgan xizmat shakli.

Xalqaro abonement bir mamlakat kutubxonalari fondida bo'lmagan adabiyotlarni boshqa mamlakat kutubxonalari fondidan olib berishga asoslangan, asosan ilmiy xodimlar va mutaxassislarga xizmat ko'rsatish shakli.

Kitobxonlarga Kutubxona-axborot xizmati ko'rsatish tizimini to'g'ri tashkil qilish hamma bo'limlarning birgalikda ish olib borishini, asosiy xizmat ko'rsatish shakllarining o'zaro aloqasini talab qiladi.

Ilmiy-universal kutubxonalarda (Respublika soha kutubxonalari, Kutubxona-axborot markazlari) kitobxonlarga Kutubxona-axborot xizmati ko'rsatish tizimi alohida xususiyatlarga ega. U statsionar shakllarni va kutubxonalararo abonementni birlashtiradi. Tizimning tashkiliy tuzilishi kitob fondining xajmiga, kitobxonlarning miqdoriy va sifat belgilariga, kutubxona binosining axvoli va rejalashtirishga bog'liq holda tashkil qilinadi. Lekin bir xil sharoit, bir xil xusiyatiga ega xizmat ko'rsatish tuzilmasini tashkil qilish degani emas.

Ilmiy-universal kutubxonalarning rivojlanishi kitobxonlarning adabiyotga va axborotga bo'lgan shakllangan talablarini to'la qondirish, xizmat ko'rsatishning o'ziga xos shakllarini talab qiladi. Bu esa kitobxonlarga xizmat ko'rsatishning tarmoq tizimini taraqqiy ettirishga olib keladi. Bular tarmoq o'quv zallari va bo'limlarni tashkil etish bilan amalga oshiriladi.

Ilmiy kutubxonalarda kitobxonlarga xizmat ko'rsatishning yana bir an'anaviy tomoni kitobxonlarga xizmat ko'rsatishni ixtisoslashtirishdan iborat: o'quv zallarini ko'proq rivojlantirish, ya'ni nashr turlari, kitobxonlar guruxlariga ko'ra va boshqa xususiyatlarga ko'ra o'quv zallarini tashkil qilish, ixtisoslashtirilgan xizmat ko'rsatish, yanada tabaqalashtirilgan xolda xizmat ko'rsatish, nashr turlarining ayrimlari bilan chuqurroq tanishish imkonini beradi. Ayrim kutubxonalarda kitobxonlarning guruxlariga tarmoq xizmati ko'rsatiladi. Masalan; bir tarmoq bo'limida ikkita o'quv zali mavjud bo'lishi mumkin. Ilmiy xodimlar va

mutaxassislar o'quv zali, ikkinchisi – boshqa kitobxonlar guruxlari umumiy o'quv zali. Bunday imkoniyatga ega bo'lmagan kutubxonalarda xizmat ko'rsatishning kafedralari tashkil etiladi.

O'quv zallarining rivojlanishi bilan ularning ish hajmi oshib boradi, bu abonementning ishiga ta'sir qiladi, ya'ni tarmoq va ixtisoslashtirilgan bo'limlardan uyga kitob berilishi ortadi. Ko'pgina kutubxonalar abonementda hamma kitobxonlar guruhiga kitob beradi, ayrimlari esa faqat ilmiy xodimlarga va mutaxassislarga kitob beradi.

Ilmiy kutubxonalarning universal kitob fondi kitobxonlarning maxsus so'rovlariga javob bera oladigan darajada tashkil qilinishi lozim.

2.5. AKM va ARMda iste'molchilarga kutubxona abonementida va o'quv zalida xizmat ko'rsatish usuli

Iste'molchilarga Kutubxona-axborot xizmati ko'rsatish tizimida abonement va o'quv zali asosiy o'rin tutadi. Kitobxonlarga kutubxonalardan tashqarida xizmat ko'rsatish tizimi ham keyingi yillarda bir qadar rivojlangan bo'lishidan qat'iy nazar, abonement va o'quv zali ularga qaraganda ko'p iste'molchilarga xizmat ko'rsatadi. Statsionar kutubxonada iste'molchi tajribali kutubxonachi bilan uchrashadi, shuningdek kutubxonaning barcha adabiyotlaridan va axborot ishlaridan foydalanish imkoniyatiga ega bo'ladi. O'quv zali va abonementda iste'molchilar bilan ishlash faollik va aniq maqsadga qaratilgan jarayon bo'lib, barkamol shaxsni kamol toptirishga, ularni turli fan tarmoqlariga oid yangiliklardan muntazam xabardor etishga, bilimlarini orttirishga ko'maklashishga qaratilgan. Iste'molchilar ishlash maqsadiga qarab o'quv zali va abonementning biror turidan foydalanadilar.

O'quv zali va abonement doimo hamkorlikda ishlab bir-birini to'ldirishi maqsadga muvofiq. Agar o'quv zalida biror adabiyot bo'lmagan taqdirda uni kutubxona abonementidan yoki boshqa kutubxonalardan foydalanishga olish mumkin. O'quv zalidagi ayrim adabiyotlarga talab katta bo'lmasa uni abonement orqali iste'molchiga o'qishi uchun uyga berish mumkin. O'z navbatida o'quv zali va abonement ommaviy tadbirlarni o'tkazishni, iste'molchilar qiziqishini, talabini o'rganishni hamkorlikda tashkil etadilar. Ularni har biri uchun xizmat ko'rsatish joyi alohida bo'lishi maqsadga muvofiqdir.

O'quv zali - bu kutubxonaning alohida binoga yoki xonaga ega bo'lgan, shu joyning o'zida kitobxonlarga kitoblar va boshqa xujjatlar bilan xizmat ko'rsatishga mo'ljallangan bo'limi. O'quv zali o'zining yordamchi kitob fondiga ega bo'ladi. O'quv zalida xizmat ko'rsatishda ham abonementda xizmat ko'rsatish xususiyatlariga amal qilinadi. Kitob targ'iboti, kitobxonlarga yakka tartibda yondoshish, o'quv zalini ishining asosini tashkil qiladi. O'quv zali kitobxonlarning ilmiy, o'quv, jamoatchilik ishida va mustaqil bilim olishida muhim ahamiyatga ega.

O'quv zalida adabiyotga va axborotga murojaat qiladigan kitobxonlarning ma'lum bir maqsadi: o'quv mashg'ulotlarini bajarish, jamoatchilik ishini amalga oshirish, kasb malakasini oshirish va xokozo. O'quv zali bu vazifalarni bajarish uchun hamma imkoniyatlarni yaratadi. Uning kitob fondida barcha soxalarni qamrab olgan, turli mazmunga ega adabiyotlar, nodir asarlar, noyob nashrlar, vaqtli matbuot nashrlari, ma'lumot nashrlari, entsiklopediyalar, bibliografik qo'llanmalar mavjud bo'lib, kitobxonlarga shular bilan xizmat ko'rsatiladi. Kitobxon kutubxonaning barcha bo'limlaridagi adabiyotlaridan, zarur bo'lsa foydalanish imkoniyatiga ega bo'ladi.

O'quv zalida kitobxonlar uchun eng qulay xizmat turlaridan biri ma'lumot-bibliografiya apparati, ma'lumot nashrlarining to'planganligi, mutaxassis-bibliograf yordamining aynan o'quv zalida tashkil qilinganligi, kitob bilan ishlashda kutubxonachi maslaxatlar berish imkoniyatiga ega ekanligidir. O'quv zali kitobxonga adabiyotlar bilan ishlash uchun juda katta imkoniyat beradi. Mashg'ulotlarni bajarish uchun keng, yorug', tinch joy, mikrofilmlar, ovozli materiallar va boshqa manbalardan foydalanishni tavsiya etadilar.

O'quv zalida kitobxonlarga xizmat ko'rsatish o'ziga xos xususiyatlariga ega:

- Kitobxon kutubxonaning barcha fondidan foydalanish xuquqiga ega;
- Kitobxon bir vaqtning o'zida bir qancha nashrlardan foydalanishi mumkin;

O'quv zali ishida uning yordamchi zaxirasi katta ahamiyatga ega. Bunda eng ko'p so'raladigan adabiyotlar o'quv zali fondida yoki unga yaqin bo'limlar fondida O'quv zali fondi kitobxonlar tarkibiga ko'ra, xizmat ko'rsatayotgan region yoki soxa kitobxonlari qiziqishi va talabiga mos adabiyotlar to'planadi. O'quv zali fondining asosiy maqsadi - kitobxonlar talabini to'la va tez qondirishdan iborat. O'quv zali fondida davlat xujjatlari, jamoat va xokimiyat muassasalarining nashrlari, ma'lumot nashrlari, barcha turdagi entsiklopediyalar, mashxur yozuvchi va shoirlarning asarlari, maktab, kollej va oliy o'quv yurti dasturlariga mos xolda yangi badiiy asarlar, kutubxona obuna bo'lgan gazeta va jurnallar to'planadi. Yordamchi fond muntazam ravishda yangilanib, to'ldirilib borilishi kerak.

Kitobxonlar talabini tez qondirish uchun o'quv zali fondi qisman bo'lsa ham ochiq bo'lishi, ayniqsa ma'lumot nashrlaridan foydalanish erkin bo'lishi kerak.

Ish mazmuni: o'quv zali ishining asosini kitobxonlar bilan yakka tartibda ish olib borish va ma'lumot-bibliografik, axborot ishi tashkil qiladi. O'quv zali ishining asosiy qismini ommaviy tadbirlar: bibliografik obzorlar, kitobxonlar konferensiyasi, adabiy kechalar, turli uchrashuvlar, og'zaki jurnallar o'tkazish tashkil etadi.

O'quv zallari ishining asosiy yo'nalishlari:

- Kitobxonga kitob bilan ishlashda yordam;
- Vaqtli matbuot bilan ishlash;
- Ma'lumot-bibliografik ishlarni takomillashtirish;

- Yakka va guruxli axborot;
- Yangi adabiyotlarni targ'ib qilish;

Ixtisoslashtirilgan o'quv zallari - kutubxona fondidan faol foydalangan xolda mutaxassislarni talablarini to'la qondirish maqsadida tashkil etiladi. Ixtisoslashtirilgan o'quv zallari:

- Tarmoq yoki bilim sohalari,(ijtimoiy-siyosiy tabiiy-ilmiy, texnika va boshq) bo'yicha.

- Nashrlarning turlari va xarakteriga ko'ra (yangi adabiyotlar ko'rgazma zali, vaqtli matbuot, mikrofilmlar, notali nashrlar, ovoqli yozuvlar).

- Kitobxonlarning tayyorgarlik darajasiga ko'ra yoki guruxli (umumiy o'quv zali, ilmiy xodimlar o'quv zali, akademiklar o'quv zali, professorlar o'quv zali va boshqalar) bo'lishi mumkin.

Tarmoq o'quv zallari – kitobxonlarga bir bilim sohasiga oid adabiyotlar bilan xizmat ko'rsatishga mo'ljallangan. Bunday zallar ko'proq ilmiy kutubxonalarda tarqalgan. Ularda shu tarmoq bo'yicha yordamchi fond tashkil qilinadi, ayrim turdagi mutaxassislarga yoki bir-biriga bog'liq tarmoq mutaxassislarga xizmat ko'rsatiladi. Lekin boshqa kitobxonlar ham shu zaldan foydalanishlari mumkin. Kitobxonlar e'tiboriga shu tarmoq bo'yicha barcha adabiyotlar, ma'lumot nashrlari, vaqtli matbuot nashrlari, ma'lumot-bibliografik apparati, mutaxassis maslaxati xavola qilinadi. Bunday zallarining kamchiligi shundaki, boshqa bilim sohasiga oid adabiyot zarur bo'lib qolsa, kitobxon boshqa zalga murojaat qilishga majbur bo'ladi.

Guruhli o'quv zallari - ham ilmiy kutubxonalarda, universal va maxsus kutubxonalarda keng tarqalgan. Masalan; A.Navoiy nomli O'zbekiston Milliy kutubxonasida ilmiy xodimlar o'quv zali, o'smirlar o'quv zali bor. Respublika bolalar kutubxonasida kitobxonlarning yoshiga ko'ra kattalar, kichik yoshdagi bolalar o'quv zali xizmat ko'rsatadi. Bir guruxga mo'ljallangan o'quv zallarining vazifasi – shu guruxga adabiyot tanlashda yordam berish, ularning talabini bajarish, jamoat ishiga, kasb malakasining oshishiga, estetik, politexnik, umumiy bilim olishiga yordam berishdan iborat.

Nashr turlariga ko'ra o'quv zallari – vaqtli matbuot, dissertatsiyalar, mikrofilmlar, ma'lumot-bibliografik nashrlari, chel el adabiyotlari, qo'lyozmalar o'quv zali va boshqalar bo'lishi mumkin. Ularda maxsus nashr turlari to'planadi. Masalan yangi adabiyotlar ko'rgazma zali kitobxonlarni yangi adabiyotlar bilan tanishtirish va axborot berish maqsadida tashkil qilinadi. A.Navoiy nomli O'zbekiston Milliy kutubxonasida yangi adabiyotlar ko'rgazma zali mavjud bo'lib unda yangi olingan nashrlar namoyish qilinadi. Vaqtli matbuot o'quv zallari kitobxonlarga yangi gazeta va jurnallar hamda so'nggi 3-5 yildagi gazeta va jurnallar bilan tanishtiradi.

O'quv zali faoliyatini ko'rib chiqishda har bir o'quv zali uchun muhim bo'lgan quyidagi masalalarni xal qilish lozim:

- Yordamchi fond tarkibi,
- Ma'lumot-bibliografik apparati,
- Kitobxonlarga xizmat ko'rsatish va kitob targ'ib qilish,
- O'quv zalining boshqa bo'limlar bilan bog'liqligi,
- Boshqa tashkilot va muassasalar bilan aloqasi.

O'quv zali ishi qoidasi –o'quv zalida kitobxonga berilgan kitob va jurnallarning formulyari kitobxon formulyari ichiga solib qo'yiladi. Yirik kutubxonalarning o'quv zallarida talab varaqalari ishlatiladi. O'ziga kerakli adabiyotni olish uchun kitobxon talab varaqasini to'ldiradi va uni o'quv zali kutubxonachisiga topshiradi. Adabiyotni olishda kitobxon kitobxonlik билетini beradi va nazorat qog'ozini topshiradi. Kitobxon o'qilgan adabiyotni topshirgandan so'ng talab varaqalaridagi yozuv bekor qilinadi.

Iste'molchilarga abonementda xizmat ko'rsatish. Kutubxonaning fondidagi adabiyotlar va boshqa xujjatlardan kengroq foydalanishga iste'molchilarga imkoniyat yaratish uchun abonement bo'limi tashkil etiladi. Abonement so'zining lug'aviy ma'nosi- biror bir narsadan vaqtincha foydalanishga imkon berish.

Abonement - kutubxonachilik ish tajribasida uyga vaqtincha foydalanish uchun kutubxonada mavjud kitoblar va boshqa xujjatlarni berish bilan shug'ullanadigan yirik bo'lim. Adabiyotlar kitobxon tomonidan qaytarish muddati aniq belgilangan va saqlanishiga to'la kafolat bo'lgan taqdirdagina beriladi.

Kitobxonlarga Kutubxona-axborot xizmat ko'rsatish jarayonida abonement bo'limini o'rni katta bo'lib, avvalo u turli mazmundagi adabiyotlar fondiga, ma'lumot-bibliografik apparati va tajribali xodimlarga ega bo'ladi. Bu esa har bir kitobxon bilan alohida ishlash imkonini beradi. Kitobxonlarni kitob tanlashida,ularga adabiyotlarni targ'ib qilishda o'ziga xos imkoniyatlarga ega. Abonementda o'qish madaniyatini shakllantirish va tarbiyalash, mustaqil bilim olishga yordam berish, axborot ishlari amalga oshiriladi. Abonementda yana kutubxonachi kitobxon bilan doimiy, muntazam ish olib borishi mumkin.Bu yerda kitobxon va kutubxonachi muloqoti rivojlanadi, kitobxon qiziqishi, talab va extiyojlari, o'qish maqsadini aniqlash va uni muntazam ravishda o'rganish imkoniyati yaratiladi. Abonement orqali uyga kitob berish kutubxonaning ijtimoiy tashkilot sifatida jamiyatdagi o'rnini oshiradi. Kitobxon uyga kitob olar ekan, uni nafaqat o'zi balki oila a'zolari, do'stlari ham o'qishi mumkin. Shu ma'noda kutubxonaga a'zo bo'lmagan juda ko'plab fuqarolar kutubxona kitobidan foydalanadilar.

Odatda, abonement aloxida binoda yoki xonada joylashadi. Katta bo'lmagan yoki imkoniyati yo'q kutubxonalarda abonement va o'quv zallari bitta xonada

tashkil qilinadi, kutubxonachi ham abonementda ham o'quv zalida xizmat ko'rsatadi.

Abonement yakka tartibda va jamoa abonementi bo'lishi mumkin. Yakka tartibda abonementda ayrim fuqorolarga kitob berilsa, jamoa abonementida o'z kutubxonasiga ega bo'lmagan muassasa va tashkilotlarning ishchi va mutaxassislariga kitob va boshqa materiallar bilan xizmat ko'rsatiladi. Keyingi yillarda barcha ommaviy kutubxonalarda oilaviy abonement tashkil etilib undan undan keng foydalanilmoqda.

Abonement bo'limi ishining asosiy yo'nalishlari quyidagilardan iborat:

1. Kitobxonlar qiziqishini va so'rovini o'rganish.
2. Ayrim kitobxonlar guruhiga har tomonlama xizmat ko'rsatish.
3. Kitobxonlar bilan yakka tartibda ishlash.
4. Kitob targ'iboti va kutubxona targ'iboti bo'yicha ommaviy ishlarini olib borish.
5. Ommaviy axborot berish.

Abonement turlari. Kitobxonlar bilan ishlashning mazmuni va vazifalaridan kelib chiqqan holda kutubxonalarda abonementning u yoki bu shakli qo'llaniladi. Abonement turlarining belgilashga kutubxona turi ham ta'sir qiladi.

Funksional abonementda kitobxonlarga xizmat ko'rsatishning ma'lum bir qismi bir kutubxonachiga birkiritiladi. Masalan: kutubxonaga a'zo qilish, o'qilgan kitobni qabul qilish, tokchalar yonida yordam berish, olinayotgan adabiyotlarni rasmiylashtirish va x.k. ishlar. Abonementning bu turi yirik kutubxonalarda keng tarqalgan. Bunda kitobni qabul qilib olish, kitob berish ishalari alohida kutubxonachi tomonidan bajaradi.

Guruhli abonement- abonementning bu turida kitobxonlar formulyar bo'yicha taqsimlangan bo'ladi. Bu usul ilmiy va ommaviy kutubxonalarda qo'llaniladi. Bu abonementda kitobxonlar yoshiga, ma'lumotiga, kasbiga ko'ra ayrim guruxlarga ajratilib xizmat ko'rsatiladi, qiziqishi o'rganiladi va shularga asoslanib adabiyotlar tavsiya qilinadi. Kitobxonlar guruxining sonini belgilash kutubxonachi xodimlar soniga bog'liq. Bolalarga xizmat ko'rsatuvchi kutubxonalarda kitobxonlar ko'proq yoshiga ko'ra guruxlashtiriladi.

Tarmoq abonementi – yirik ilmiy-universal kutubxonalarda tashkil qilinadi. Kutubxona fondi fan tarmoqlari bo'yicha alohida ajratiladi. Har bir kutubxonachi bir fan tarmog'i bo'yicha xizmat ko'rsatadi. Kitobxonlarga shu fan tarmog'i bo'yicha yuqori malakali xizmat ko'rsatish imkoniga ega bo'ladi, kitobxonlarga kitob tanlashda ko'proq yordam beradi. Adabiyotlarning mazmunan bir-biriga yaqinligi, fan tarmog'ini ma'lum bir qismi bilan ishlash, o'z bo'limining adabiyotlarini mukammal bilishi va kitobxonlarga umumiy abonementdagi kutubxonachiga nisbatan malakaliroq xizmat ko'rsatish imkonini beradi.

2.6. Iste'molchilarga AKM va ARMdanda tashqarida xizmat ko'rsatish usullari.

Iste'molchilarga Kutubxona-axborot xizmatini tashkil etishda kutubxonalardan tashqarida xizmat ko'rsatish o'ziga xos ahamiyat kasb etadi. Har qanday kutubxona ham o'z xududidagi barcha axolini kutubxona xizmati bilan to'liq qamrab ololmaydi. Hatto rivojlangan mamlakatlar tajribasida ham bunday imkoniyatlar mavjud emas.

Ayrim rivojlangan mamlakatlar kutubxonalarini ish tajribalarini o'rgansak ular kitobxonlarni 15%-20% ga yaqinini kutubxonalardan tashqarida adabiyotlar bilan ta'minlash usullaridan foydalanmoqdalar. Shuni hisobga olib iste'molchilarni kutubxonalardan tashqari xizmat ko'rsatish usullarini yangi usullarini shakllantirib texnika vositalaridan samarali foydalanmoqdalar. Hatto bu usullarini ayrimlarini 2 smenada ishlashni taklif qilmoqdalar. Bunga ko'chma kutubxonalar misol bo'la oladi.

Kitobxonlarni kutubxonaga ko'proq jalb qilish, axoli o'rtasida o'qishni keng targ'ib qilish maqsadida Kutubxona-axborot xizmati ko'rsatishning kutubxonadan tashqaridagi xizmat ko'rsatish shakllaridan foydalaniladi. Bu ishlar kutubxonalar tomonidan turli ishlab chiqarish korxonalari va tashkilotlarda, dala shiypolari va fermalarda, yotoqxonalarda, ish joylarida tashkil qilinadi. Maqsad: kitob va axborotni har bir iste'molchigaga etkazish, statsionar kutubxonadan uzoq joyda yashayotgan yoki ishlayotgan iste'molchini kitob va axborotdan foydalanishi uchun imkon yaratishdan iborat.

Kutubxonadan tashqarida xizmat ko'rsatishning bir qancha shakllari mavjud. Ularga asosan kitob berish punktlari, ko'chma kutubxonalar, hamda brigada abonementi kiradi.

Kutubxona punkti – kutubxonadan tashqarida xizmat ko'rsatishning keng tarqalgan shakli bo'lib, kutubxonaning atrofida joylashgan tashkilot yoki muassasada tashkil etilgan alohida bo'limi. Unda kutubxona xodimi yoki jamoatchi kutubxonachi ish olib boradi. Bunday punktlar o'z kutubxonasiga ega bo'lmagan yotoqxonalarda, dam olish joylarida, kasalxonalarda, tashkil qilinadi. Kutubxona punktinining fondi bir necha yuz kitobdan, bir necha minggacha bo'ladi. Uning fondi tashkil etilgan joyiga ko'ra doimiy yoki vaqtinchalik bo'lishi mumkin.

Kutubxona punktini tashkil etish uchun kutubxona va tashkilot o'rtasida shartnoma tuziladi. Bunda kutubxona va tashkilotning majburiyatlari - shartlari ko'rsatiladi. Jumladan, adabiyotdar bilan ta'minlash, uslubiy yordam ko'rsatish, jamoatchi kutubxonachiga yordam, xonani va boshqa vositalarni ajratish, ish uchun imkon yaratish va x.k. Ish vaqti tashkilot tomonidan belgilanadi.

Ixtisoslashtirilgan fondni to'plash uchun, masalan qishloq xo'jaligi va ishlab chiqarishga oid bo'lsa, asosiy dolzarb masalalar, ishlab chiqarish vazifalari xisobga

olinadi. Kitob berish punkti fondida har bir kitobxonga 2-3 tadan kitob to'g'ri kelishi maqsadga muvofiqdir. Punktda berilayotgan adabiyotlar alohida daftarda xisobga olinadi. Adabiyotlar 2 oyda bir yoki ikki marta almashib turiladi.

Kutubxona punkti tashkil etilayotganda har bir punkt uchun "kutubxona punkti formulyari" ikki nusxada yuritiladi. Formularning ichki tomonida keltirilgan kitoblar xaqida, kutubxonaga qaytarilgan adabiyotlar haqida ma'lumot yoziladi. Bu kutubxona punkti haqidagi asosiy xujjat hisoblanadi, u kutubona punkti pasporti deb ham ataladi. Formularda kitob berish punktining fondi haqidagi ma'lumotlardan tashqari, uning ish vaqti, qaysi muassasada ochilgani, kutubxonachi haqida ma'lumot beriladi.

Punktda kitobxonlar bilan olib borilayotgan ish asosiy kutubxonada belgilangan kitobxonlarga xizmat ko'rsatish vazifalariga asoslangan. Punkt xodimi har bir kitobxon bilan alohida ish olib borishi, unga kitob tanlashda yordam beradi. Har bir kitobxon uchun kitobxon formulyari to'ldiradi, kitobxondan adabiyotlarga talab oladi, punktda mavjud bo'lmagan adabiyotlar uchun talabni asosiy kutubxonaga jo'natadi va bajarilishini nazorat qiladi. Punktda yangi adabiyotlar byulleteni, adabiyotlar ro'yxati, kitob ko'rgazmalari, bibliografik sharxlar, kitob muxokamalari kabi ommaviy tadbirlar o'tkazilishi lozim.

Ixtisoslashtirilgan kutubxona punktlari qoidaga ko'ra mutaxassislar uchun tashkil qilinadi. Bunday kitob berish punktlarida mutaxassislarni o'zlari asosiy kutubxona xodimi bilan birga kitob fondini to'ldirish bilan shug'ullanadilar, uni targ'ib qilish, tavsiyalar va maslaxatlari bilan yordam beradilar. Ixtisoslashtirilgan kutubxona punktlari mutaxassislarga soxaga oid yangi adabiyotlarni, ilg'or ish tajribalarni har bir mutaxassisga, ishlab chiqarish korxonasiga tezkorlik bilan etkazishga imkon beradi.

Ko'chma kutubxonalar - asosiy kutubxonadan uzoq joydagi axoliga kutubxonachilik xizmat ko'rsatish maqsadida tashkil etiladigan kutubxonadir. Unga bibliobuslar, kutubxona vagonlar va boshqalar kiradi.

Bibliobuslar maxsus jixozlangan avtomashinadan iborat kutubxona. Ular yashash va mexnat joyiga ko'ra asosiy kutubxonaga kela olmaydigan kitobxonlarga xizmat ko'rsatadi. Masalan: yaylovlardagi cho'ponlar va ularni oilasiga, kichik axoli punktlarida yashaydiganlarga, asosiy kutubxonadan uzoqdagi kitobxonlarga va x.k.

Bibliobus o'z kutubxonachisi va kitob fondiga ega bo'ladi. Unda spravka-bibliografik va axborot xizmati ko'rsatiladi, yakka tartibdagi ishlar olib boriladi. Bibliobus avvaldan belgilangan, vaqti va bekati aniq bo'lgan yo'nalish bo'yicha xarakat qiladi.

Bibliobus fondi universal xarakterga ega bo'lib, unda kitoblar, vaqtli matbuot materiallari, bolalar uchun adabiyotlar bo'lishi shart. Fond 3-4 oyda yangilanib

turiladi. Adabiyotlarni tanlashda kitobxonlarning qiziqishi va talablari xisobga olinadi. Kitobxonlarning talablarini to'la qondirish uchun asosiy kutubxona fondidan to'la foydalaniladi. Buning uchun bibliobusda kutubxona fondidagi har qanday adabiyotga talab berilishi mumkinligi haqida xabar bo'lishi kerak. Bibliobus shaxarlarda 10 kunda bir marta xarakatda bo'ladi, qishloq joylarida bir oyda bir marta xizmat ko'rsatadi. Har bir "bekat"da esa 3 soatgacha to'xtashi mumkin. Bibliobus kutubxonachisi kitobxonlarga turli ma'lumotlar berish bilan shug'ullanadi.

Bibliobusning xarakat yo'nalishi va ish vaqti har oyda belgilab boriladi. Ish jadvalida kitobxonlarga xizmat ko'rsatish, kutubxona punktlariga chiqish, shaxobchalarga yangi adabiyotlarni etkazib berish, kitob almashish va boshqa ehtiyojlar vaqti ko'rsatiladi. Bu jadval kutubxona raxbari tasdiqlanadi. Bibliobusda kitob berilishi va kitobxonlar soni asosiy kutubxona kundaligida xisobga olinadi.

Brigada abonementi- mehnat jamoalariga xizmat ko'rsatishning o'tgan asrning 80- yillarida kutubxonalar tajribasiga kirib kelgan ilg'or shakli. Uning ish mazmuni quyidagicha: har bir mehnat jamoasiga brigada a'zolarining talabi va qiziqishiga ko'ra kitob to'planadi va ular jamoa formulyariga yoziladi. Bu erda brigada va kutubxona tenglik asosida ish olib boradilar. Kutubxona o'z imkoniyatlaridan unumli foydalangan holda brigada a'zolariga zarur adabiyotlarni, bibliografik axborot manbalarini topib beradi. Brigada esa kutubxona tomonidan berilayotgan barcha matbuot asarlarini saqlash va o'z vaqtida qaytarish mas'uliyatini oladi. Bunday tenglik va ishonch asosida kutubxonaning mehnat jamoasi orasida obro'si oshadi. Surxondaryo, Toshkent viloyatlari kutubxonalarining bu soxadagi ish tajribasi shuni ko'rsatadiki, brigada abonementi ta'sirida ishchi kitobxonlar soni ortgan. Ikkinchidan, brigada a'zolarida kitobga to'g'ri munosabatda bo'lish, jamoatchilik mas'uliyati xissi rivojlangan. Uchinchidan, kitobxonlarni qiziqtirgan eng yaxshi adabiyotlarni to'plash, ishchilarda kutubxonaga va kutubxonachiga ishonchni paydo qilgan. To'rtinchidan, brigada abonement o'qilgan adabiyotni jamoa o'rtasida muxokama qilish imkonini beradi, o'qish asosida ma'naviy munosabatda bo'linadi.

Brigada abonementi tashkil qilish uchun asosiy kutubxona shu ish usulini tashkil mumkin bo'lgan brigadani tanlaydi, ularning qiziqish va talablarini o'rganadi, brigada va kutubxona o'rtasida ma'lum bir muddatga shartnoma tuziladi. Kutubxonachi brigada a'zolarini kutubxonadan foydalanish qoidalarini bilan tanishtiradi, talab berish qoidalarini ko'rsatadi. Kutubxona brigada talablariga ko'ra fondni to'playdi va bir oy muddatga beradi. Agar kitoblardan birortasi yana kerak bo'lsa, foydalanish muddati uzaytiriladi. To'plangan adabiyotlarni brigada boshlig'i yoki fond uchun javobgar shaxs qabul qilib oladi. Ularga ro'yxat tuziladi, ko'chirmasini o'zi bilan olib ketadi. Har bir kitobga xisobga olish varaqasi

yopishtiriladi, unga kitobxon o'zi xaqida ma'lumotni yozib qo'yadi. Kitob berilishini jamoaning o'zi xisobga olib boradi. Har bir brigada uchun brigada formulyari yuritiladi. Unda brigada haqida ma'lumot, brigadir, a'zolar ro'yxati, formulyar tartibi beriladi.

Brigada abonementining asosiy vazifasi esa jamoa bilan kutubxona o'rtasida kitob orqali munosabatni shakllantirishdir.

Kutubxonadan tashqarida xizmat ko'rsatish usul va shakllarini tashkil kilishda aynan shu regionda qaysi shakl afzal ekanligini belgilab olish zarur. Tajriba shuni ko'rsatadiki, shaxar joylarda ko'proq kutubxona punktlaridan foydalanish qulay va zarur, qishloq joylarda esa ko'chma bibliobuslar ko'proq qo'llaniladi.

Kutubxonadan tashqarida xizmat ko'rsatish ishlarini markazlashtirishda maxsus bo'lim-kutubxonadan tashqarida xizmat ko'rsatish bo'limi amalga oshiradi. Bo'limning asosiy vazifasi - kutubxona punktlari va ko'chma kutubxonalar tashkil qilish, ulardagi adabiyotlarni o'z vaqtida almashtirish va yangi adabiyotlar bilan ta'minlashdan iborat. Bo'lim kitobxonlarning kasb kartotekasini tashkil qiladi. Uni yordamida kitobxonlar tarkibiga asoslanib punktlar fondini to'ldirish ishlarini amalga oshiradi. Bo'lim xodimlari jamoatchi kutubxonachilarga kitobxonlarga xizmat ko'rsatish ishlarida, ommaviy tadbirlar tayyorlash va o'tkazishda maslaxatlar, uslubiy va amaliy yordam beradilar.

Kutubxonadan tashqarida xizmat ko'rsatishni tashkil etish bo'limi quyidagilarga ega bo'lishi kerak:

1. Kutubxona punktlarning joylashish tartibi;
2. Kutubxona punktlari va ko'chma kutubxonalarda kitob almashish jadvali;
3. Kutubxona punktlari va ko'chma kutubxonalar kitobxonlarining yig'ma kasb kartotekasi;
4. Jamoatchi kutubxonachilarga uslubiy yordam ko'rsatish rejasi, seminarlar, turli amaliy mashg'ulotlar, maslaxatlar, qatnovlar jadvali.

2.7. AKM va ARMda iste'molchilar bilan yakka tartibda ishlash usullari.

Kutubxonalarni kitobxonlarsiz tasavvur qilish mumkin emas. Kutubxonalarda har bir kitobxon bilan ma'lum darajada ish olib boriladi, kitobxon bilan kutubxonachi o'rtasida bevosita muloqot bo'ladi. Kutubxonachi doimo kitobxon bilan yakka tartibda ishlashga alohida ahamiyat beradi. Yakka tartibda ishlashni maqsadga muvofiq ravishda tashkil etish kutubxonachidan o'ziga xos maxoratni talab qiladi. Kutubxonachi o'z kitobxonlarini har taraflama yaxshi o'rganib ular bilan ishlash imkoniyatiga ega bo'lgan taqdirdagina yakka tartibda ishlash uslublarini amalda qo'llash imkoniyatini qo'lga kiritadi.

Buning uchun har bir kitobxonni qiziqishini, kitobxonlik didi, adabiyotlarni qabul qilish qobiliyati, kitobxonlik darajasini o'rganish zarur. Shu sababli yakka tartibda ishlash o'ziga xos ahamiyat kasb etadi.

Yakka tartibda xizmat ko'rsatishning vazifasi:

- kitobxonlik qiziqishini va talabini har tomonlama to'liq bajarish;
- mustaqil ravishda kitob tanlashga ko'maklashish;
- adabiyotlarni yakka tartibda targ'iboti va tavsiyasini tashkil etish, adabiyotlar xaqida axborot berish va kataloglardan foydalanishga o'rgatish.

Kutubxonachi kitobxonni o'qish madaniyatini shakllantirishga ko'maklashadi, maslahat beradi. Ochiq kitob fondi sharoitida undan foydalanishni, talab varag'ini to'g'ri to'ldirishni shakllantiradi. Bu o'z navbatida kutubxonashunoslik va bibliografik bilimlardan foydalanish qobiliyatini taraqqiyotiga ko'maklashish.

Kitobxonga xizmat ko'rsatish o'ziga xos faol jarayon kutubxonachini kitobxon bilan o'zaro xamkorligidir. Tadqiqotlar natijasi shuni ko'rsatadiki kutubxonachi kitobxonga faqat ko'maklashish emas, aksincha uni o'qishini kamol toptiruvchi hamdir.

Yakka tartibda kitobxonlar bilan ishlashning samaradorligi kutubxonachining o'z ish faoliyatini qay darajada tashkil etishga bog'liq.

Kitobxonlarga yakka tartibda xizmat ko'rsatish quyidagi tartibda amalga oshiriladi. Kutubxonachi kitobxonlarni matbuot asarlariga bo'lgan talabini qondiradi, adabiyotlar targ'ibotini tashkil qiladi, eng yaxshi adabiyotlarni tanlaydi, adabiyotlar haqida axborot beradi, o'qish madaniyatini shakllanishiga ko'maklashadi, kitobxonlarga zarur masalaxatlar beradi.

Bu jarayonlarni maqsadga muvofiq tashkil etilishi kitobxonlarga xizmat ko'rsatishni shu jumladan uning tarkibiy qismi bo'lgan yakka tartibda ishlash usullarini yanada kamol topishiga asos bo'lib xizmat qiladi.

Kitobxonlarga xizmat ko'rsatishni yangi usullari shakllanmoqda, yangi axborot berish tezlik bilan taraqqiy etmoqda. Kompyuter va boshqa texnika vositasi orqali axborot berish kitobxon va kutubxona faoliyatidan mustaxkam joy olmoqda.

O'zbekiston kutubxonalarida iste'molchilarga yakka tartibda xizmat ko'rsatishning turli usullari qo'llanilmoqda. Iste'molchilarga yakka tartibda xizmat ko'rsatish usullarini kamol topishi kutubxonalar faoliyatini rivojlanishini asosi bo'lib xizmat qiladi.

Iste'molchilarga yakka tartibda xizmat ko'rsatish kutubxonachidan ma'lum bir tayyorgarliklarni talab qiladi, jumladan, kutubxonachini kitob berishga tayyorlanishi. Kutubxonachining kitobxonlarga yakka tartibda xizmat ko'rsatish faoliyatini muvaffaqiyatli bo'lishi uchun kutubxonachi doimo unga tayyorgarlik ko'rishi kerak. Kitobxonlarni turli xil so'rov va talablari kutubxonachidan doimiy ravishda mamlakatdagi va chet ellardagi ijtimoiy-siyosiy, madaniy va ilmiy-texnika yangiliklaridan xabardor bo'lishi, shuningdek kutubxonachiga xos bo'lgan maxsus bilimlarni: kutubxona fondi va uni ma'lumot-bibliografik apparatini, ma'lumotnoma adabiyotlarni, asosiy bibliografik qo'llanmalarni bilishi, zamonaviy texnika

vositalaridan foydalanishni egallagan bo'lishi kerak.

Muhim mavzularga oid to'plangan adabiyotlar har tomonlama o'rganilab ularni targ'ib etish yo'llari belgilanadi. Kitoblar kitobxonlarga qanchalik yaqinlashtirilsa kitobxonlarni fondan foydalanishlari shunchalik osonlashadi. Tanlangan adabiyotlarni qanday qilib kitobxonlarga axborot berish haqida fikr yuritiladi. Kundalik ish faoliyatida kutubxonachi turli kitoblar haqida suhbat tashkil etadi. Bunday suhbatlarga muntazam ravishda adabiyotlarni o'qib tayyorlanish kerak. Ko'p kitoblarni o'qishga to'g'ri keladi, mutaxassislarga murojaat etish, taqrizlardan, bibliografik qo'llanmalardan foydalanish foydadan xoli bo'lmaydi.

2.8. Kitobxonlar tipologiyasi.

Kitobxonni kutubxonaga a'zo etishdagi suhbat. Kitobxonni o'rganish, qiziqishini aniqlash uni kutubxonaga a'zo etishdan boshlanadi. Ommaviy kutubxonalar kitobxonni kutubxonaga a'zo etishda kitobxon formulyaridan foydalanadilar. Yirik kutubxonalar esa xisobga olish varaqasidan, kitobxon biletidan foydalanadilar.

Kitobxonni kutubxonachi bilan ilk suxbatiga ko'p narsa bog'liq. Suhbat qanchalik samimiy, o'zaro munosabatda shakllansa kitobxonning kelgusidagi faoliyati uchun zamin yaratilgan bo'ladi.

Kutubxonachi kitobxonni kutubxonaga a'zo etar ekan, uni qiziqqan mavzusini, soxasini, yozuvchi va shoirlarni, adabiyot janrlarini aniqlab oladi. Ba'zi kutubxonalar bunday ma'lumotlarni kitobxonlik qiziqishi varaqasida aloxida ro'yxatga oladi.

Ilmiy kutubxonalar kitobxonlarni kutubxonaga a'zo etish vaqtida qaysi mavzu bilan shug'ullanishlarini bilishi muxim. Bundan maqsad kelgusida ularni soxalariga oid axborotlardan xabardor etish maqsadida xisobga olinadi. Bu ma'lumotlar maxsus kartotekada aks ettiriladi. Shuningdek barcha turdagi kutubxonalarda kutubxonaga a'zo qilish vaqtida kutubxonaning umumiy tuzilishi, bulimlari, kutubxona fondi, uni ma'lumot-bibliografik apparati va boshqa xizmat ko'rsatish imkoniyatlari haqida ma'lumotlar beriladi. Kitobxonlar so'rovini bajarish. Kitobxonlarni so'rovi asosan ikki xil bo'ladi:

1. Aniq so'rovlar.
2. Noaniq so'rovlar.

Aniq so'rovlar. Ko'pincha kitobxonlar kutubxonalarga aniq adabiyotlarni so'rab murojaat etadilar. Bunda muallif, kitobni nomi yoki sarlavxasi, biror bir mavzuga oidligi aniq bo'ladi.

Ko'pgina kitobxonlar adabiyotlarni o'zlari izlab topishga xarakat qiladilar. Bunda ular katalog va kartotekalardan va bibliografik qo'llanmalardan foydalanadilar. Shu bilan birga ular kutubxonachiga ham murojaat etadilar. Tajribali

kitobxonlar kutubxonachini ko‘magida katallogdan o‘zlariga zarur adabiyotlarni qidirib topadilar.

Aniq so‘rovlar biror mavzuga yoki ayrim asarga oid bo‘lishi mumkin. Aniq so‘rov berilganda ham kutubxonachi kitobxonni xususiyatlarini xisobga olishi shart, agar asar eskirgan, talab darajasida bo‘lmasa shunga o‘xshash yangi adabiyotni, agar kitobxon uchun asar murakkab bo‘lsa, mazmun jixatidan o‘zlashtirishga soddaroq asarni tavsiya etadi.

Bunday xolda kutubxonachi o‘ta extiyotkor bo‘lib sabr toqat bilan so‘ralgan adabiyotni almashtirish sabablarini tushuntiradi. Ba‘zan ayrim so‘rovlarda noaniqliklar bo‘ladi, asarni muallifida, sarlavhasida adashishi mumkin.

Bunday vaqtda bibliografik qidiruv muvaffaqiyatli bajarilsa kitobxon talabi tezlik bilan bajariladi. Zaruriyat tug‘ilgan taqdirda ayrim so‘rovlar kutubxonaning bibliografiya bo‘limiga beriladi.

Kitobxonni so‘rovi ba‘zan noaniq bo‘ladi, ammo ko‘pincha kitobxon haq bo‘ladi, uni talabi o‘zida barcha aniqlikni aks ettirmasa ham bir qismi aniq bo‘ladi. Shu sababli kutubxonachi kitobxonni har bir talabiga sezgirlik bilan munosabatda bo‘lishi kerak. So‘rovni tekshirish, aniklash uchun kutubxonaning ma‘lumot – bibliografik apparatidan, bibliografik qo‘llanmalardan, entsiklopediya va boshqalardan foydalaniladi.

Noaniq so‘rovlar. Kitobxonlar tomonidan tez-tez noaniq so‘rovlar bilan murojaat etish uchraydi. Ular o‘qish uchun biror qiqarli adabiyot berishni iltimos qiladilar. Bunday talablarga o‘ta extiyotkorlik bilan munosabatda bo‘lish kerak. Uni o‘qishini o‘rganish, unga bir necha adabiyotlarni tavsiya qilish va bu asarlar haqida xikoya qilish maqsadga muvofiq bo‘ladi. Kitobxon kitobni qaytarganda u bilan suxbatlashib uni fikrini bilish zarur. Kitobxonni talab darajasiga to‘g‘ri keladigan adabiyotni tavsiya etish kitobxonni yangi-yangi adabiyotlarga kelgusida murojaat etishiga sabab bo‘ladi.

Adabiyotlar haqida suhbat mazmunan va shakl jihatidan xilma xil bo‘lishi mumkin. Suhbat asosan tavsiya etilayotgan adabiyot haqida va o‘qilgan adabiyotlar haqida bo‘ladi.

Ularni har ikkisi ham yagona tarbiyaviy jarayon bo‘lib uni asosida adabiyotlar haqida axborot berish va o‘qishga da‘vat etish yotadi.

Tavsiya etilayotgan adabiyotlar haqida suhbat. Ommaviy kutubxonalarda keng tarqalgan. Buni o‘tkazishda kitobni mazmuni va kitobxon tayyorgarligi xisobga olinadi. Kitobxon bilan suxbatlashib, kutubxonachi yuksak g‘oyaviy, ilmiy, yaxshi badiiy asarlarni, ya‘ni ishlab chiqarish madaniyatini rivojlantirishga, kitobxonni ijtimoiy faoliyatini kamolotiga xissa qo‘shadigan, badiiy asarlarni baxolay oladigan darajaga etishishiga erishish.

Suhbat kitobxonni tavsiya etilayotgan adabiyot haqida taassurotni

shakllantiradi. Maxsus adabiyot haqida suxbat axborot xarakteriga ega bo'lib, bu yo'l bilan kitobxonlarni yangi adabiyotlar bilan tanishtirishni ko'zda tutadi va ularni ilmiy amaliy ahamiyatni baholashga o'rgatadi.

Suhbatni muvaffaqiyatli bo'lishini ta'minlash uchun, kitobxonni bu soxadagi tayyorgarligi, o'qish madaniyatini egallaganligi ahamiyatlidir. Bunda shuni nazarda tutish kerakki suxbat kitobxon psixologiyasiga ta'sir etsin, tavsiya etilgan adabiyotlarga qiziqish uyg'otsin.

Kutubxonachi suhbatni shunday tashkil etishi kerakki, suhbatdoshi e'tiborini tezda o'ziga qaratish imkoniyatiga ega bo'lishi kerak. Kitobxonni e'tiborini tortish uchun suhbatni qiziqarli boshlash yoki bir yo'la maqsadga o'tish muvaffaqiyatliroqdir.

Suhbatni qat'iy belgilangan yo'li uslubi yo'q, sharoitdan kelib chiqiladi. Lekin, kutubxonachidan kitob haqida mazmunli, qiziqarli xikoya qilish san'ati talab qilinadi. Kitobni bayon qilish qisqa, shu bilan bir qatorda ishonchli va tushunarli bo'lishi kerak. Ba'zan ilmiy-ommabop, badiiy adabiyotlar haqida suxbat tashkil etganda asar muallifi haqida ham so'zlash suxbatni ta'sirchanligini oshiradi. Shuningdek kitobni yaratilishi ham ba'zan kitobxonda qiziqish uyg'otadi.

O'qilgan adabiyot haqida suxbat. Kitobxonda kitobni qaytarib olar ekan kutubxonachi suxbat o'tkazib kitobxonni o'qiganligini, tushunchasini va adabiyotga bergan baxosini o'rganadi.

Ayniqsa bunday suhbatni kam adabiyot o'qiydigan kitobxonlar bilan o'tkazish muxim. Ular boshqalardan ko'ra ko'proq yordamga muxtoj.

Tajribali kutubxonachilarni bu soxada o'z tajribalari mavjud. Suxbatni bu turi ayrim xollarda tashkil etiladi. Kutubxonachilar bundan suxbatni foydali ekanligini e'tirof etgan xolda doimo tashkil etish imkoniyati mavjud emas degan fikrda. Ammo bunday suxbat kitobxon tomonidan adabiyotni o'qigan yoki o'qimaganligini aniqlash imkoniyatini beradi. Shuningdek kitobxonni asarga munosabatini va uni amaliy faoliyatida qanday yordam berganligini aniqlash mumkin. Suxbat kitobxon bilan kutubxonachi o'rtasida fikr almashishi asosida shakllanadi. Suhbat kelgusida qanday asar tavsiya etish zarurligi haqida ma'lumot beradi. Asarga berilgan baxodan boshqa kitobxonlar bilan suxbatlashganda foydalanish mumkin. Ayniqsa mutaxassislarni adabiyotlar haqidagi fikrlari ahamiyatlidir.

O'qilgan adabiyot haqidagi suxbatda kitobxonlarni yutukligi ham xisobga olinadi. Tayyorgarligi yetuk bo'lmagan kitobxonlar bilan suxbatda asarni qanday tushunganligi haqidagi, tajribali kitobxonlar bilan esa kitob haqida ularning fikri so'raladi.

Yakka tartibdagi o'qish rejasi. Kitobxonlar bilan yakka tartibda ishlash shakllaridan biri. Yakka tartibdagi o'qish rejasi kitobxon ma'lum bir mavzuga yoki sohaga oid adabiyotlarni muntazam va chuqur o'rganish istagi paydo bo'lgan

vaqtda, kutubxonachi va kitobxon hamkorligida tuziladi.

Yakka tartibda o'qish rejasi kitobxonning qiziqishi, tayyorgarlik darajasi mavzuga yoki sohaga oid adabiyot tanlashga asos bo'ladi. Adabiyot tanlashda kutubxonachi katalog va kartotekalar hamda tavsiya bibliografik ko'rsatkichlardan foydalanadi.

Yakka tartibda o'qish rejasida adabiyotlarni o'qish muntazamlikka asoslanadi. Mavzuni o'rganish uchun dastlab ommaviy adabiyotlar o'qish rejalashtiriladi. So'ngra, mavzuga oid ilmiy asarlar o'qish rejalashtiriladi.

Chunki, ommaviy adabiyotlar kitobxonga mavzuga oid asosiy masalalar bilan tanishish, murakkab masalalarni o'rganishga tayyorlanish, o'qishda muntazamlikni shakllantirishga ko'maklashadi. O'qish rejasini dastlabki ma'lumotlarni beruvchi adabiyotlarni o'qishdan boshlash, ya'ni oddiydan murakkabga qarab tashkil etish maqsadga muvofiqdir.

Badiiy adabiyotlarni o'qishda shu asarlar haqida fikr va mulohazalar yoritilgan asarlarni ham o'qish rejasiga kiritish asarni yoki yozuvchini ijodini chuqurroq o'rganish imkonini beradi. Rejani tuzish, kutubxonachi bilan kitobxonni xamkorlikdagi ishni boshlanishidir. Kutubxonachi tomonidan yakka o'qish rejasi tuzilgan kitobxonning qanday o'qiyotganligi doimo kuzatib boriladi. Agar reja asosida o'qishdan voz kechilsa sababi o'rganiladi. Agar kitobxon o'qish rejasi asosida o'qishdan manfaatdor bo'lganligini xis qilsa, bir rejani yakunlab ikkinchisiga to'liq o'tishi mumkin.

Savollar:

1. Kutubxona-axborot xizmati ko'rsatish tizimining mazmuni nimada?
2. AKM va ARMda iste'molchilarga kutubxona abonementida va o'quv zalida xizmat ko'rsatish usullarini sanab bering.
3. Iste'molchilarga AKM va ARMdan tashqarida xizmat ko'rsatish usullarini sanab bering.
4. Kutubxona ARM (Axborot resurs markazi) va AKM (Axborot kutubxona markazi) da iste'molchilar bilan yakka tartibda ishlash usullarini sanab bering.
5. Kitobxonlar tipologiyasini keltiring.
6. Kitobxonlar qiziqishini o'rganishning ahamiyati nimada?
7. Kitobxonlar qiziqishini o'rganishning tarixidan nimalarni bilasiz?
8. Kitobxonlar qiziqishini o'rganishning umumiy usullarini sanab bering.
9. Kitobxonlar qiziqishini o'rganishning maxsus usullarini sanab bering.
10. Kitobxonlar qiziqishini o'rganishning umumiy usullarini maxsus usullaridan farqlari nimada?

Adabiyotlar va internet saytlar:

1. Karimov U., Rahmatullaev M.A. Korporativ kutubxona-axborot tizimlari va tarmoqlari: Monografiya. - T.: Alisher Navoiy nomidagi O'zbekiston Milliy kutubxonasi nashriyoti, 2015. - 168 b.
2. Richard E. Rubin. Foundations of Library and Information Science (4th Edition). Neal-Schuman Publishers Inc, 2015. New York.
3. Ganieva B. Axborot Kutubxona katalogi va fondi.Ukuv kullanma.- Toshkent: Faylasuflar nashrieti, 2017.-178 b.
4. Maxmudov m. Ziyadullaeva G. Umumiy bibliografiyashunoslik. Ukuv kullanma. Toshkent. Alokachi, 2019.-170 b.

IV-BO‘LIM

AMALIY MASHG‘ULOT
MATERIALLARI

IV. AMALIY MASHG'ULOT MATERIALLARI

1-amaliy mashg'ulot. ARM va AKM da foydalanuvchilarni kitobxonlik qiziqishlarini o'rganish (2 soat)

1) ARM va AKM da foydalanuvchilarni kitobxonlik qiziqishlarini so'rovnoma asosida o'rganish

Ishning maqsadi: Tinglovchi kutubxonaning amaliy faoliyatini o'rganib, ayrim mavzuga oid so'rovnoma tuzadi. Aniq bir guruh kitobxonlar qiziqishlari o'rganiladi. Guruhni tanlash kitobxonlar tarkibiga bog'liq bo'ladi. (fermer, tadbirkor o'rta maktabning o'quvchisi, kollej yoki litsey talabasi va boshqalar). Foydalanuvchining qiziqishini o'rganish bilimni biror sohasiga yoki ayrim fan tarmog'iga oid bo'lishi mumkin. Ayrim fan yuzasidan ham so'rovnoma tuzish mumkin.

Kutiladigan natija: Tinglovchi ARM va AKM da ayrim fan sohasi bo'yicha foydalanuvchilarni kitobxonlik qiziqishlarini o'rganadi, mustaqil ravishda savolnoma tuzadi va sovolnomasini tahlil qiladi.

Mashg'ulot davomida: xar bir tinglovchi biror-bir o'zi tanlagan mavzu bo'yicha savol varaqasini tuzadi. Savollar aniq, qisa, lo'nda, kitobxonning javob berishiga yordam beradigan tarzda tusilishi lozim.

Vazifalar:

1. Aniq bir kitobxonlar guruhining biror bir bilim sohasiga, masalaga, mavzuga qiziqishini o'rganish. Masalan, injiner-texniklar, maktab o'qituvchilari, talabalar.

2. Kitobxonning bir asarga munosabatini o'rganish. Kutubxonada o'tkazilgan kitobxonlar konfirensiyasi, kitob premersi kabi tadbirlar samarasini o'rganish maqsadida tanlangan asarga kitobxonalarning munosabatini o'rganish, asarning kitobxonga ta'sirini o'rganish maqsad qilib olinadi.

2) AKMda kitobxonlar qiziqishini o'rganishning umumilmiy usullari

Ishning maqsadi: Tinglovchi kutubxonaning amaliy faoliyatini kengroq o'rganib, taxlil qilib boradi va kitobxonlar qiziqishini o'rganishning umumilmiy usullari bilan tanishadi.

Kutiladigan natija: Tinglovchi amaliy mashg'ulotini bajarish davomida statistik, kuzatish, suhbat, so'rovnoma, intervyu, xujjatlar taxlili, tajriba singari umumilmiy usullardan foydalanib o'z fikr-xulosalarini keltiradi va qaysi usuldan foydalanish qanday guruh kitobxonalari uchun mosligini asoslaydi.

Vazifa:

Har bir tinglovchi umumilmiy usullardan birini tanlaydi va o'zi tanlagan usul bo'yicha kitobxonlar qiziqishini o'rganadi.

3) AKM va ARM da kitobxonlar qiziqishini o'rganishning maxsus kutubxonashunoslik usullar

Ishning maqsadi: Amaliy mashg'ilot davomida Tinglovchi kitobxonlar qiziqishini o'rganishning maxsus kutubxonashunoslik usullari bilan tanishadi.

Kutiladigan natija: Tinglovchi mustaqil ravishda biron bir AKM yoki ARM lardagi foydalanuvchi va kitob formulalarini, bajarilgan bibliografik ma'lumotlarni va talab varaqalarini o'rganadilar taxlil qiladilar.

Mashg'ulot davomida: Tinglovchi o'kazgan taxlillariga ko'ra fondning ta'minlanganlik darajasini, o'rtacha kitob o'qilishini va foydalanuvchilarning ko'proq qanday adabiyotlarga qiziqayotganligini bilib oladilar.

Adabiyotlar va internet saytlar:

1. Karimov U., Rahmatullaev M.A. Korporativ kutubxona-axborot tizimlari va tarmoqlari: Monografiya. - T.: Alisher Navoiy nomidagi O'zbekiston Milliy kutubxonasi nashriyoti, 2015. - 168 b.
2. Richard E. Rubin. Foundations of Library and Information Science (4th Edition). Neal-Schuman Publishers Inc, 2015. New York.
3. Ganieva B. Axborot Kutubxona katalogi va fondi.Ukuv kulanma.- Toshkent: Faylasuflar nashriyoti, 2017.-178 b.
4. Maxmudov m. Ziyadullaeva G. Umumiy bibliografiyashunoslik. Ukuv kulanma. Toshkent. Alokachi, 2019.-170 b.

2-amaliy mashg'ulot. AKM va ARM da kitobxonlar tavsifnomasini tuzish va uni tahlili (2 soat)

1) AKM va ARM da kitobxonlar tavsifnomasini tuzish va uni tahlili

Ishning maqsadi: Bundan ko'zlangan maqsad tinglovchida kitobxon tavsifnomasini tuzish bo'yicha amaliy ko'nikmani shakillantirish.

Kutiladigan natija: Tinglovchi amaliy mashg'ulotlarida ikkita kitobxonni har tomonlama o'rganadi. Buning uchun kitobxon formulalarini tahlil qiladi. To'plangan barcha manbaalar taqqoslanadi, natijalar umimlashtirilib, foydalanuvchilarga tavsifnoma beriladi. Unda kitobxon haqida ma'lumotlar, uning bilim saviyasi, turli soha adabiyotlarga va ayrim tarmoqlarga munosabati aksini topadi.

Vazifa:

Kitobxonning adabiy-badiiy asarlarni tahlil etish qobiliyati, o'qish texnikasi va san'atni qay darajada egallaganligini tahlil etilib, umumiy xulosa chiqariladi.

Tinglovchi bu usulni qo'llash uchun ikkita kitobxonni tanlab oladi. Har bir kitobxon haqidagi ma'lumotlarni umimlashtiradi: kitobxonlar qiziqishining ko'lami, aniq va bilim sohasiga oid adabiyotlarga munosabati,, u yoki bu kitobni

o'qish uslubi, vaqtli matbuotlardan foydalanish darajasi, a'zo bo'lgan kutubxonalari va boshqalar. Manbalar tavsifnomasida o'z aksini topadi.

2) Kitobxon formulyarinig guruhli tahlili

Ishning maqsadi: Kitobxonlik formulyarini guruhli tahlil qilish uslubini egallash, uni amalda qo'llay olish.

Kutiladigan natija: Tinglovchi ma'lum kitobxonlar guruhini formulyarini mustaqil ravishda tahlil qiladi, keyinchalik guruhga rahbarlik qilish uchun tavsiyalar ishlab chiqadi.

Vazifa.

Har bir tinglovchi mustaqil bir guruhga talluqli 10 ta kitobxon formulyarini tahlil qiladi (tadbirkorlar, muhandislar, o'qituvchilar, kollej yoki litsey bilim yurtining o'quvchilari, o'rta maktabning yuqori sinf o'quvchilari bo'lishi mumkin). Guruhni tanlash izlanivchini mulohazasidan kelib chiqadi.

Formulyarni tahlili uchun mahsus jadval tuzuladi. Formulyarga asoslanib jadval to'ldiriladi. Shunga asoslanib, bir-biriga bog'liq mazmunli bayonnoma shaklida tahlil shakllantiriladi. Masalan:

a) o'rgatilayotgan davrda o'qilgan adabiyotlarning umumiy soni;

b) guruhni o'rtacha o'qishi:

c) o'qishda ijtimoiy-siyosiy, texnika, tabiiy-ilmiy, qishloq xo'jaligi, badiy adabiyot, qanday o'rin tutadi?

d) ijtimoiy-siyosiy adabiyotlar o'qilishini o'rganilganda mustaqillikni milliy g'oyaga, ma'naviyat va milliy mafkuraga asarlarini qay darajada o'qilganligiga e'tabor qaratish keak.

3) Kutubxonachi va kitobxon muloqoti muammolari. Kitobxonga ta'sir o'tkazish

Ishning maqsadi: Kutubxonachi va kitobxon muloqoti muammolari sabablarini o'rganish.

Kutiladigan natija: Tinglovchi kutubxonachi va kitobxon muloqoti muammolari jarayonining to'siqlarini yengish usullari va kitobxonga ta'sir ko'rsatishda zarur bo'lgan talablar bilan tanishish va ko'nikma hosil qilish.

Vazifa:

Muloqotda zarur bo'lgan tinglovchilar turini o'rganish; savol berish madaniyatini o'rganish; ixtilofli vaziyatlarni bartaraf etish yo'llarini o'rganish va tahlil etishdan iborat.

Adabiyotlar va internet saytlar:

1. Karimov U., Rahmatullaev M.A. Korporativ kutubxona-axborot tizimlari va tarmoqlari: Monografiya. - T.: Alisher Navoiy nomidagi O'zbekiston Milliy kutubxonasi nashriyoti, 2015. - 168 b.
2. Richard E. Rubin. Foundations of Library and Information Science (4th Edition). Neal-Schuman Publishers Inc, 2015. New York.
3. Ganieva B. Axborot Kutubxona katalogi va fondi.Ukuv kullanma.- Toshkent: Faylasuflar nashrieti, 2017.-178 b.
4. Maxmudov m. Ziyadullaeva G. Umumiy bibliografiyashunoslik. Ukuv kullanma. Toshkent. Alokachi, 2019.-170 b.

3-amaliy mashg'ulot. AKM va ARM da kitobxonlarga xizmat ko'rsatish tizimi (4 soat)

1) AKM va ARM da kitobxonlarga xizmat ko'rsatish tizimi faoliyatining hujjatlarini o'rganish

Ishning maqsadi: AKM va ARM da kitobxonga xizmat ko'rsatish faoliyatida hujjatlarni o'rganish. Abonoment va o'quv xonaning hujjatlari bilan talabalarni tanishtirish va ishlashni o'rganish.

Kutiladigan natija: Tinglovchi AKM va ARM ning abonoment va o'quv xonaning hujjatlari bilan yaqindan tanishadi.

Vazifa:

Birlamchi hujjatlarni quyidagi tartibda o'rganish:

- 1.Kitobxonlarni AKM va ARM larga a'zo qilish (nazorat varaqasi, kitobxonlarni hisobga olish kartochkasi, talab qog'ozlari, kitobxon formulyari);
- 2.Formulyarni joylashtirish tartibi (adabiyotlarni berish, kitobxonni azo qilish jarayonida qatnashish va o'quv zalida adabiyot bilan xizmat ko'rsatish);
- 3.Abonoment va o'quv zali ishini hisobga olish (adabiyot berilishi va kitob o'qilishini kundalik hisobga olish, ommaviy tadbirlarning bayonnomalari, aboniment va o'quv zali kundaliklari);
- 4.Kitobxonni o'rganish kartotekasi va u bilan ishlash (hisobga olish kartotekasi, kasb kartotekasi, kitobxon guruhi, bajarilmagan so'roqlar kartotekasi va boshqalar).

2) ARM ning foydalanuvchilarga xizmat ko'rsatish bo'limini abonimentda xizmat ko'rsatish

Ishning maqsadi: ARM da talabalar foydalanuvchilarga xizmat ko'rsatadi, abonomentning hujjatlari bilan tanishadi, abonomentning kundalik daftarida statistic

hisobot qilish jarayonini o'rganadi.

Kutiladigan natija: Tinglovchi ARM ning foydalanuvchilarga xizmat ko'rsatish jarayonlarini to'liq o'rganadi, kitobxonlarga xizmat ko'rsatadi, statistic hisobot qilishni o'rganadi.

Vazifa:

Tinglovchi ARM ning foydalanuvchilarga abonementda xizmat ko'rsatish jarayonida quyidagilarni bajaradilar:

- a) ARM ning abonement bo'limi hujjatlari bilan yaqinda tanishadilar;
- b) abonement bo'limning foydalanuvchilarga xizmat ko'rsatish faoliyatini o'rganadi;
- c) kitobxonlarni ARM ga a'zo qiladilar (kitobxon formulyarini yoki hisobga olish kartochkasini to'ldiradilar);
- d) foydalanuvchini abonement bo'limidan foydalanish qoidalari bilan tanishadilar;
- f) abonement bo'limi ishini hisobga oladilar;
- g) abonement abonement bo'limi kundaligini to'ldirishda ishtirok etadilar.

3) AKM va ARM da foydalanuvchilarga kutubxona abonementida va o'quv zalida xizmat usuli. Resurslar. Ulardan foydalanish samaradorligi

Ishning maqsadi: O'quv zali hujjatlari bilan talabalarni yaqindan tanishtirish va foydalanuvchilarga xizmat ko'rsatishni o'ziga xos xususiyatlarini o'rganish.

Kutiladigan natija: Tinglovchi ARM ning o'quv zali hujjatlari bilan to'liq tanishadi, kitobxonlarga xizmat ko'rsatishni o'rganadi.

Vazifa:

ARM ning o'quv zalida tinglovchi foydalanuvchilarga xizmat ko'rsatishda quyidagilarni o'rganadilar.

- a) o'quv zali zaxirasi bilan tanishadilar;
- b) kitobxonlarni o'quv zaliga a'zo etadilar;
- c) ularga adabiyotlar berishda faol ishtirok etadilar;
- d) berilgan adabiyotlar hisobga oladilar.

Adabiyotlar va internet saytlar:

1. Karimov U., Rahmatullaev M.A. Korporativ kutubxona-axborot tizimlari va tarmoqlari: Monografiya. - T.: Alisher Navoiy nomidagi O'zbekiston Milliy kutubxonasi nashriyoti, 2015. - 168 b.
2. Richard E. Rubin. Foundations of Library and Information Science (4th Edition). Neal-Schuman Publishers Inc, 2015. New York.
3. Ganieva B. Axborot Kutubxona katalogi va fondi.Ukuv kullanma.- Toshkent: Faylasuflar nashrieti, 2017.-178 b.
4. Maxmudov m. Ziyadullaeva G. Umumiy bibliografiyashunoslik. Ukuv kullanma. Toshkent. Alokachi, 2019.-170 b.

4-amaliy mashg'ulot. Foydalanuvchilarga AKM dan tashqarida xizmat ko'rsatish (4 soat)

1) Foydalanuvchilarga AKM dan tashqarida xizmat ko'rsatish usullari

Ishning maqsadi: Foydalanuvchilarga kutubxonadan tashqarida xizmat ko'rsatish shakllari bilan yaqindan tanishish va kutubxonadan tashqarida xizmat ko'rsatishni tashkil etishni o'rganish.

Kutiladigan natija: Tinglovchi foydalanuvchilarga kutubxonadan tashqarida xizmat ko'rsatishning zamonaviy shakllari bilan tanishish va ushbu bo'lim ishini tashkil etishni o'rganadi.

Vazifa:

Kutubxonadan tashqarida xizmat ko'rsatishni tashkil etish bo'limida talabalar quyidagilarni o'rganadilar:

- 1.Kutubxona bo'limlarini joylashish tartibi;
- 2.Kutubxona bo'limlari va ko'chma kutubxonalarda kitob almashish jadvali;
- 3.Jamoat kutubxonachilariga uslubiy yordam ko'rsatish rejasi, seminarlar turli amaliy mashg'ulotlar, maslahatlar va qatnovlar jadvalini tuzish.

2)Kutubxona va ARM hamda AKM larda kutubxonalararo abonementdan foydalanish

Ishning maqsadi: Kutubxona, ARM va AKM larda birlamchi hujjatlar bilan qay tartibda ishlash kerakligini o'rganadilar, kutubxonalararo abonementdan foydalanish qoidalari va yo'l-yo'riqlari bilan tanishadilar.

Kutiladigan natilar: tinglovchi kutubxonalararo abonementdan foydalanish usullarini o'rganadi.

Mashg'ulot davomida:

Tinglovchi birlamchi hujjatlarni quyidagi tartibda o'rganadilar:

a) kitobxonlarni kutubxonaga, ARM va AKM larga a'zo qilish (control varaqa, kitobxonlarni hisobga olish kartochkasi, talab qog'ozlari, kitobxon formulyari);

b) formulyarni joylashtirish tartibi, adabiyotlarni berish, kitobxonni a'zo qilish jarayonida qatnashish, abonement va o'quv zalida adabiyot bn xizmat ko'rsatish;

c) abonement va o'quv zali ishini hisobga olish (adabiyot berilishi va kitob o'qilishini kundalik xisobga olish, ommaviy tadbirlarning protokollari, abonementlar va o'quv zali kundaliklari);

d) kutubxona, ARM va AKM larda kutubxonalararo abonement ish texnikasini o'rganish.

3) AKM larda foydalanuvchilarga ilmiy axborot xizmati ko'rsatish usullari

Ishning maqsadi: AKM larda foydalanuvchilarga ilmiy axborot xizmati ko'rsatish usullarini o'rganish va yo'l yo'riqlarini o'rganish.

Kutiladigan natija: tinglovchi AKM larda foydalanuvchilarga ilmiy axborot xizmati ko'rsatish usullarini o'rganadilar va amaliy ko'nikmalar hosil qiladilar.

Vazifa:

AKM da ilmiy axborot xizmat ko'rsatish tartib-qoidalarini o'rganadilar. Foydalanuvchilar talabini o'rgangan holda ilmiy va umummadaniy dunyoqarashlarini shakillantirishga, ularga kerakli axborot va asarlarni tanlashga va ulardan to'g'ri foydalanishda amaliy yordam ishlarini olib boorishni amalga oshirish.

4) AKM da foydalanuvchilar bilan yakka tartibda ishlash usullari

Ishning maqsadi: AKM da foydalanuvchilar bilan yakka tartibda ishlashning turli usullarini o'rganish.

Kutiladigan natija: Foydalanuvchilarga yakka tartibda xizmat ko'rsatish kutubxonachidan malaka va tayyorgarlik talab etishi haqida ko'nikmalarni egallash.

Vazifa:

Foydalanuvchini o'rganish, qiziqishini aniqlash uni kutubxonaga a'zo etish; foydalanuvchilar bilan so'rov o'tkazish: aniq va noaniq so'rovlar; muhim mavzuga oid adabiyotlarni o'rganib ularni targ'ib etishni amalga oshirish.

Adabiyotlar va internet saytlar:

1. Karimov U., Rahmatullaev M.A. Korporativ kutubxona-axborot tizimlari va tarmoqlari: Monografiya. - T.: Alisher Navoiy nomidagi O'zbekiston Milliy kutubxonasi nashriyoti, 2015. - 168 b.
2. Richard E. Rubin. Foundations of Library and Information Science (4th Edition). Neal-Schuman Publishers Inc, 2015. New York.
3. Ganieva B. Axborot Kutubxona katalogi va fondi.Ukuv kullanma.- Toshkent: Faylasuflar nashrieti, 2017.-178 b.
4. Maxmudov M., Ziyadullaeva G. Umumiy bibliografiyashunoslik. Ukuv kullanma. Toshkent. Alokachi, 2019.-170 b.

KO'CHMA MASHG'ULOT MAZMUNI

ARM va AKM da foydalanuvchilarni kitobxonlik qiziqishlarini o'rganish (6 soat)

Ko'chma mashg'ulot Alisher Navoiy Milliy kutubxonasida o'tkaziladi va foydalanuvchilarni kitobxonlik qiziqishlarini o'rganiladi.

Nazariy materiallar

Alisher Navoiy nomidagi O'zbekiston Milliy kutubxona 1870 yili may oyida Toshkent ommaviy kutubxonasi sifatida ochilgan. Fondini tashkil qilishga Xalq maorifi vazirligi, Fanlar Akademiyasi, Ommaviy kutubxona, Geografiya jamiyati, Rossiya bosh shtabi hamkorlik ko'rsatib, o'z fondlaridan adabiyotlar sovg'a qilishgan. 1870 yil may oyida 2200 tomndan (1200 nomdagi) ortiq kitob yig'ilib, kutubxona fondining asosi yaratilgan.

Kutubxonaning qo'lyozmalar fondi 1917 yilda 250 tomni tashkil etgan. Bu davrda kutubxonaga Xiva va Toshkent litografiyalarda chiqarilgan birinchi litografik kitoblar xarid qilingan. Bu litografiyalar Alisher Navoiyning "Xamsa"si (1880), "Munis devoni", XVIII asrning mashhur shoiri So'fi Ollohyorning "Sabotul ojiziyn" ("Ojizlar matonati") asarlari va boshqa noyob manbalardan iborat.

1920 yili kutubxonaga Davlat kutubxonasi maqomi berildi va u keskin o'zgardi. 1925 yilga kelib kutubxonaning fondi 140 ming jildga yetdi. 1920 yildan boshlab kutubxona Turkiston o'lkasida chop etilayotgan nashrlarning majburiy nusxalari taqdim etilgan.

Markaziy Osiyo respublikalarining tashkil etilishi natijasida kutubxona O'zbekiston xalq ta'limi qo'mitasiga buysunadi va qayta tashkil etilgan Markaziy Osiy respublikalarida kutubxonachilik ishini tashkil etish bo'yicha amaliy yordam ko'rsata boshlaydi.

O'zbekiston hukumatining Qaroriga ko'ra Toshkentdagi O'zbekiston Davlat ommaviy kutubxonasi 1933 yildan respublikaning sharq qo'lyozmalarini saqlash Markazi deb e'lon qilingan.

Ikkinchi jahon urushidan keyingi davrda kutubxonaning asosiy vazifasi kitob fondlarini to'ldirish va kengaytirishdan iborat bo'lgan. Bu vaqtda Bolgariya, Vengriya, Germaniya Demokratik Respublikasi, Polsha, Ruminiya, Chexoslovakiya kabi davlatlardan kitoblar kela boshlagan. Buyuk Britaniya, AQSh, Fransiya, Germaniya Federativ Respublikasi, Yaponiya va boshqa davlatlar bilan hamdo'stlik aloqalari yo'lga qo'yilgan.

1948 yili kutubxonaga buyuk o'zbek shoiri Alisher Navoiy nomi berildi va muassasa 350 o'rinli o'quv zaliga ega bo'lgan uch qavatli yangi binoda ish boshladi. O'sha paytda nodir va qadimiy nashrlar bo'limi tashkil etilib, unda 2 mingdan ortiq

kitob, jumladan, 250 ta avtografli, 151 ta ekslibrisli kitoblar jamlangan edi. Ayni paytda bu fond 16 mingdan ortiq manbaga ega.

1980 yillardan fondni o‘zbek tilidagi adabiyotlar bilan boyitishga alohida e’tibor qaratila boshlangan. Hozirda ularning soni 600 mingdan ortiq bo‘lib, o‘zbek mumtoz adabiyotining Beruniy, Ibn Sino, Mirzo Ulug‘bek, Alisher Navoiy, Furqat, Muqimiy, Zavqiy kabi namoyandalari hamda zamonaviy adabiyot va ilm-fan vakillarining asarlaridan iborat.

Kutubxona tarixidagi navbatdagi muhim davr 2002 yildan boshlandi – shu yili 20 fevralda O‘zbekiston Respublikasi Prezidentinig “Ilmiy-tadqiqot faoliyatini takomillashtirish to‘g‘risida”gi Farmoni chiqdi. Farmonning 8-punktida respublika ilmiy muassasalarilarining taklifi qabul qilinib, Alisher Navoiy nomidagi O‘zbekiston Respublikasi Davlat kutubxonasi bilan Respublika ilmiy-texnika kutubxonasini birlashtirib, Vazirlar Mahkamasi huzurida Alisher Navoiy nomidagi O‘zbekiston Milliy kutubxonasi tashkil etildi.

2002 yil 12 aprelda O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining “Alisher Navoiy nomidagi O‘zbekiston Milliy kutubxonasini tashkil etish to‘g‘risida”gi Qarori qabul qilindi. Ushbu qarorga muvofiq kutubxonaning maqomi – milliy va xorijiy adabiyotlarning asosiy davlat xazinasi, kutubxonashunoslik, bibliografiyashunoslik, kitobshunoslik sohasidagi ilmiy-tadqiqot, metodik ishlarni olib boruvchi va muvofiqlashtiruvchi ilmiy markaz etib belgilandi.

2011 yili poytaxtimizda shaharsozlik madaniyatining yana bir noyob namunasi – “Ma’rifat markazi” bunyod etilib, undan Alisher Navoiy nomidagi O‘zbekiston Milliy kutubxonasi joy oldi.

2012 yil 20 martda qabul qilingan “Alisher Navoiy nomidagi O‘zbekiston Milliy kutubxonasi – axborot-resurs markazi faoliyatini tashkil etish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi qaroriga muvofiq kutubxona tuzilmasi yangilandi, uning bo‘limlari va xizmat ko‘rsatish ishi takomillashtirildi, vazifalar ko‘lami kengaytirildi.

Vazirlar Mahkamasining 2012 yil 9 avgustdagi “Nodir, alohida qimmatli va noyob nashrlar saqlanishini ta’minlash, ularning fondini tizimli ko‘paytirish va boyitish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi qarori ijrosi doirasida axbrot-kutubxona muassasalari, muzeylar fondlarida saqlanib kelinayotgan qadimgi qo‘lyozma va noyob kitoblarni elektron formatga o‘tkazish, Milliy kutubxonada mavjud bo‘lgan nodir kitoblar fondining elektron katalogi bilan qiyoslab, yo‘q kitoblarni aniqlash hamda Milliy yig‘ma elektron katalogi asosida mazkur nashrlarning to‘liq matnli elektron ma’lumotlar bazasini yaratish ishlari olib borilmoqda.

O‘zbekiston Milliy kutubxonasida foydalanuvchilarga jahon andozalari darajasida xizmat ko‘rsatish uchun keng imkoniyatlar yaratilgan. Jumladan, 800 o‘rinli 13 ta o‘quv zaliga Kutubxona-axborot faoliyatini yuqori darajada olib borishga mo‘ljallangan zamonaviy asbob-uskunalar va texnik vositalar o‘rnatilgan,

Wi-Fi tizimi yo'lga qo'yilgan. Bunday sharoitlar kitobxonlar tashrifi yildan-yilga oshib borishiga imkon bermoqda.

“O‘zbekiston”, “Adolat”, “Istiqbol”, “Jahon”, “Tafakkur” o‘quv zallarida tashkil qilingan ochiq fondlar foydalanuvchilarni kitob javonlari oralab o‘ziga zarur bo‘lgan kitoblarni bemalol izlashi va buyurtma berishi, shuningdek, kutubxona fondiga yangi olingan manbalar bilan yaqindan tanishish imkonini berdi.

Kutubxona tomonidan 2013-2014 yillar davomida kutubxona fondlaridagi ilmiy jihatdan boy adabiyotlarni targ‘ib qilish va foydalanuvchiga masofadan tezkor xizmat ko‘rsatish maqsadida 7 ta texnik loyiha, jumladan, “ISBN, ISSN va UO‘K, KBK” raqamlarini berish” interaktiv onlayn xizmati, “Nodir nashr va qo‘lyozmalar ma’lumot bazasini yaratish, saqlash va aniq taqdim qilish jarayonini avtomatlashtirish”, “Milliy kutubxonaning yagona bazasi asosida kitob va jurnallarning statistik hisobotini avtomatlashtirish”, “Dissertatsiya va ilmiy ishlarning yagona bazasi”, “Shaxsiy kabinet”, “Imidj katalog” dasturlari amalga oshirilmoqda.

Vazirlar Mahkamasining “O‘zbekiston Matbuot va axborot agentligi to‘g‘risidagi Nizomni tasdiqlash, shuningdek, uning faoliyatini takomillashtirish to‘g‘risida” 2017 yil 30 dekabrda qarori asosida Alisher Navoiy nomidagi O‘zbekiston Milliy kutubxonasi Agentlik tuzilmasi tarkibiga kiritildi.

O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2019 yil 4 fevraldagi “O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti Administratsiyasi huzuridagi Axborot va ommaviy kommunikatsiyalar agentligi faoliyatini tashkil etish to‘g‘risida”gi qarori bilan Agentlikka Kutubxona-axborot faoliyatini rivojlantirishni qo‘llab-quvvatlash bo‘yicha vakolatli organ maqomi berildi. Natijada O‘zbekiston Milliy kutubxonasi oldiga yangi vazifalar qo‘yildi.

Ushbu kutubxona hozirda mamlakatimizdagi barcha Kutubxona-axborot muassasalari uchun muvofiqlashtiruvchi va uslubiy markaz vazifasini o‘tamoqda. Kutubxona huzurida tashkil etilgan Respublika uslubiy kengashi kutubxonalar faoliyatini axborot-kommunikatsiya texnologiyalari bilan ta‘minlash, alohida kutubxonalar uchun namunalı nizomlar, uslubiy-bibliografik qo‘llanmalarni joriy etishga doir tavsiyalarni ishlab chiqish bilan shug‘ullanmoqda.

Kutubxonaga istagan kishi a‘zo bo‘lishi mumkin: ro‘yxatdan o‘tish juda tez va oson bo‘lib, kitobxon bileti 5000 so‘m. Kitobxon bileti uch yil muddatga beriladi.

Kutubxona atrofida ko‘m-ko‘k yo‘laklar, chiroyli favvora, skeyt va velosipedda uchuvchilarga maxsus yo‘laklar bor, shuningdek kitobxonlar uchun kafe ham mavjud.

Siz kutubxonaga kirganingizda, uning xolida bir ajoyib o‘yinchoqqa ko‘zingiz tushadi. Bu-interfaol shardir. Bu sharda Google map. orqali ma’lumotlar berilib turadi.

Kutubxonadagi kitoblarga maxsus, bilinmas chiplar bilan belgi qo‘yilgan. Bunday belgilar 22 ming.ta kitobda mavjud. Kutubxonada yana eski uslubda kitoblarni qidirishga moslashib qolgan kitobxonlar uchun eski uslubdagi katalog ham mavjud.

Kutubxonada avtomatlashtirilgan buyurtma kafedrası ham bor. U yerda barcha berilgan va qaytarilgan kitoblar hisoboti olib boriladi. Siz shunday elektron-kutubxona hizmati joylashgan xonadan istagan kitobingizni buyurtma qilishingiz mumkin. Buyurtmangiz 10-15 daqiqa ichida yetkaziladi.

U yerda yana maxsus tele-lift hizmati mavjud. Lift orqali sizga podvolda saqlanadigan kitoblar yetkazib beriladi.

O‘zbekiston Milliy Kutubxonasida muntazam ravishda ekskursiyalar o‘tkazilib turiladi.

Kutubxonada 6.5 millionga yaqin qo‘lyozmalar mavjud bo‘lib, ulardan 200 000 tasi qimmatbaho namunalar, 16 000 tasi esa juda ham noyob va alohida qimmatga ega nashr namulardan iboratdir.

Noyob nashrlar faqat ilmiy ish bilan shug‘ullanuvchilar uchun beriladi. Ular elektron formatga o‘tkazilgandan so‘ng barcha uchun foydalanish imkoniyati tug‘iladi. Xozirgi vaqtda kutubxona fondida raqamlashtirish ishlari olib borilmoqda. Elektron katalog 600 000 ta yozuvlardan iborat. Kutubxona asosiy xizmatlarning barcha turini bepul asosda amalga oshiradi.

Bepul xizmatlar turiga:

kataloglar tizimi va kutubxona axborot olishning boshqa ko‘rinishlari orqali fondlar va axborot – kutubxona resurslari tarkibi to‘g‘risidagi ma’lumotlarni taklif etish;

ma’lumot manbasini qidirish va tanlash bo‘yicha maslahat yordam; vaqtinchalik o‘quv zalida kutubxona fondidagi hujjatlardan foydalanish; internet xizmati;

Qo‘shimcha pullik xizmatlar turiga:

Kitobxon biletini berish, nusxa ko‘chirish, skanerlash, fayl raspechatkasi, ma’lum soha bo‘yicha bibliografik ma’lumot yig‘ish, bibliografik ro‘yxat tuzish, elektron shakldan nusxa olish (to‘lov preyskurant asosida).

Alisher Navoiy nomidagi O‘zbekiston Milliy Kutubxonasida ikoniyati cheklangan foydalanuvchilar uchun ham barcha qulayliklar yaratilgan. Nogironlar kutubxonaga kirishlari uchun maxsus yo‘laklar mavjud. Ko‘zi ojizlar uchun maxsus o‘quv zali bor. Bu o‘quv zali Brayl audikitoblar bilan jihozlangan.

Kutubxona kitobxonlarga har kuni xizmat ko'rsatadi. Dushanbadan jumagacha soat 9.00 dan 20.00 gacha. Shanba va yakshanba kunlari esa 9.00 dan 17.00 gacha.

Maxsus o'quv zallari:

-“Adolat” huquqiy axborot o'quv zali: 9.00-20.00, shanba, yakshanba: 9.00-17.00;

-“Ijod” nota-musiq a nashrlar zali: 9.00-20.00, shanba, yakshanba: dam olish kuni;

-“Ilm” dissertatsiyalar o'quv zali: 9.00-20.00, shanba, yakshanba: 9.00-17.00;

-“Media markaz” media va internet markazi: 9.00-20.00, shanba, yakshanba: dam olish kuni;

-Elektron kutubxona: 9.00-20.00, shanba, yakshanba: dam olish kuni;

-Imkoniyati cheklangan foydalaniuvchilar o'quv zali: 9.00-20.00, shanba, yakshanba: dam olish kuni;

-Kutubxonalararo abonement va xujjatlarni elektron yetkazish: 9.00-18.00, shanba, yakshanba: dam olish kuni;

-Kitob muzeyi: 10.00-15.00, shanba va yakshanba: 11.00-15.00;

-Bolalar xonasi: 10.00-16.00, shanba va yakshanba dam olish kuni;

-Ko'rgazma zali: 10.00-16.00, shanba va yakshanba dam olish kuni;

-Kinomarkaz: 10.00-16.00, shanba va yakshanba: 10.00-16.00.

Adabiyotlar va internet-saytlar:

1. <https://aoka.uz/page/alisher-navoiy-nomidagi-o'zbekiston-milliy-kutubxonasi>

2. <https://www.natlib.uz/>

3. https://kitobxon.com/ru/company/alisher_navoiy_nomidagi

V-BO'LIM

KEYSLAR BANKI

V. KEYSLAR BANKI

Keys vazifasi:

1-Keys.

Biron bir AKM yoki ARM lardagi foydalanuvchi va kitob formulyarlarini, bajarilgan bibliografik ma'lumotlarni va talab varaqalarini o'rganab, taxlil qiling.

2-Keys.

Kitobxonning adabiy-badiiy asarlarni tahlil etish qobilyati, o'qish texnikasi va san'atni qay darajada egallaganligini tahlil etib, umumiy xulosa chiqaring.

3-Keys.

Ikkita kitobxonni tanlab oling. Har bir kitobxon haqidagi ma'lumotlarni umumlashtiring:

- kitobxonlar qiziqishining ko'lami,
 - aniq va bilim sohasiga oid adabiyotlarga munosabati,
 - u yoki bu kitobni o'qish uslubi,
- vaqtli matbuotlardan foydalanish darajasi,
a'zo bo'lgan kutubxonalari va boshqalar.

VI-BO'LIM

GLOSSARIY

VI. GLOSSARIY

Tushuncha o'zbek tilida	Tushunchaning ta'rifi	Tushuncha ingliz tilida
Abonement	ma'lum bir muddatga va ma'lum bir shart asosida bosma asarlari va boshqa hujjatlarni kutubxona, AKM va ARM dan tashqarida foydalanishga berishni ko'zda tutuvchi iste'molchilarga xizmat ko'rsatish.	Subscription
Adabiy kecha	adabiy mavzudagi ma'ruza va badiiy qismdan tashkil topgan ommaviy tadbir.	Literary night
Adabiyotlar ko'rgazmasi	adabiyotni ko'rgazmali va targ'ib etishning asosiy shakli maxsus saralangan va tartibga keltirilgan iste'molchilarga tanishtirish va sharxlash uchun tavsiya etiladigan bosma asarlar majmui.	Literature exhibition
Adabiyotlarni targ'ib qilish	bosma asar haqidagi ma'lumotlarni iste'molchilarning madaniy darajasini oshirish, o'qishiga rahbarlik qilish, ongi va hatti-harakatiga ta'sir o'tkazish maqsadida ular e'tiboriga havola etish. ARM adabiyotni targ'ib etish, iste'molchilar bilan yakka va ommaviy tartibda ishlashning asosini tashkil etadi. Bu ko'rgazmalilik, qiziqtirish kabi didaktik tamoyillarga asoslanadi. Muayyan iste'molchilar guruhi uchun dolzarb mavzularning ajratilishi turli bilim sohalariga oid adabiyotlar haqida axborot berish targ'ibotni bir butun tarzda olib borilishi uchun muhim ahamiyatga ega.	Promotion of literature
Albom	ayrim mavzuga oid adabiyotlarning qisqacha izoh matni berilgan nashri.	Album

Audiovizual materiallar	texnika vositalari yordamida ma'lum qilinadigan ovozli, tasviriy yoki ovozli axborotga ega bo'lgan hujjatlar. Bular qatoriga kinofotohujjatlar (kinofilmlar, diafilmlar, magnitli fonogrammalar, gramplastinkalar) magnitofonlar, videoyozuvlar, magnitofilmlar va boshqalar kiradi.	Audiovisual materials
Axborot kuni	ma'lum vaqt ichida (odatdan hafta yoki 1 oy ichida) ARM kelgan yangi adabiyotlar haqida axborot berishni nazarda tutuvchi tadbirlar majmui, bunda kitob ko'rgazmalari uyushtiriladi, axborot bibliografik sharxlar o'tkaziladi. Axborot kuniga axborot xizmati xodimlari taklif etiladi.	Information Day
Bibliobus	o'z mehnat faoliyati yoki yashash sharoiti nuqtai nazardan ko'chmas kutubxonadan foydalana olmaydigan kutubxonlarga xizmat ko'rsatish uchun maxsus jihozlangan avtomashinada joylashgan sayyor kutubxona.	Bibliobus
Bibliografik ma'lumotnoma	alohida so'rovga binoan bibliografik axborotga ega bo'lgan javob.	Bibliographic reference
Bibliografik qo'llanma	maqsadi, mazmuni, shakli va boshqa belgilari asosida birlashtirilgan, qaydlarning tartibga solingan yig'indisi.	Bibliographic guide
Fond ochiqligi	iste'molchiga bosma asarlarni kutubxona fondidan bevosita izlash va tanlash uchun imkoniyat yaratuvchi xizmat ko'rsatish uslubi.	Fund openness
Obzor	Biron-bir mavzu bo'yicha ma'lum bir vaqt mobaynida chiqqan boshqa ilmiy	Review

	hujjatlar asosiy mazmunining qisqa shakldagi bayoni.	
Istemolchilar qiziqishi	biron-bir jihatidan bilan o'ziga jalb etuvchi bosma asarni o'qishga bo'lgan iste'molchining munosabati. Kitobxonlik qiziqishlari, shuningdek, mazmuni, turg'unligi va faolligi jihatidan ham guruhlanadi. Kitobxonlik qiziqishini tarbiyalash va qondirish axborot-resurs markazining eng muhim vazifalaridan biridir.	Consumer interest
Iste'molchilar tarkibi	kutubxona kitobxonlari jamoasining demografik belgilari – yoshi, jinsi, kasbi-kori, ma'lumoti va boshqalar bo'yicha ta'rifi.	Consumer structure
Kitobxon formulyasi	iste'molchilarni alohida hisobga olib ularga berilgan adabiyotlarni qayd etib borish, ular tomonidan kitob o'qilishini tahlil qilishga mo'ljallangan muayyan shakldagi kartochka.	Reader Formula
Kitobxonlik guvohnomasi	kitobxon haqidagi asosiy ma'lumotlarni o'z ichiga olgan va kutubxonadan yoki AKM va ARM dan foydalanish huquqini beruvchi hujjat.	Certificate of reading
Kitobxonlik talabnomasi	kutubxonada saqlanayotgan bosma va boshqa asarlarga buyurtma berish uchun kitobxon to'ldiradigan varaqcha.	Reading application
Kutubxonalararo abonoment	kutubxona, AKM va ARM fondida mavjud bo'lmagan adabiyotlarni qabul qilingan Nizomga asosan boshqa kutubxona, AKM, ARMdan vaqtinchalik foydalanishga olish tartibi.	Interlibrary loan

Ommaviy ishlar	iste'molchilar va aholi orasida bosma asarlar va boshqa hujjatlarni og'zaki va ko'rgazmali targ'ib qilish usullarining majmui.	Public works
-----------------------	--	--------------

VII-BO‘LIM

ADABIYOTLAR

RO‘YXATI

VII. ADABIYOTLAR ROYXATI

I. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining asarlari:

1. Mirziyoyev SH.M. Buyuk kelajagimizni mard va olijanob xalqimiz bilan birga quramiz. – T.: “O'zbekiston”, 2017. – 488 b.
2. Mirziyoyev SH.M. Milliy taraqqiyot yo'limizni qat'iyat bilan davom ettirib, yangi bosqichga ko'taramiz. 1-jild. – T.: “O'zbekiston”, 2017. – 592 b.
3. Mirziyoyev SH.M. Xalqimizning roziligi bizning faoliyatimizga berilgan eng oliy bahodir. 2-jild. –T.: “O'zbekiston”, 2018. – 507 b.
4. Mirziyoyev SH.M. Niyati ulug' xalqning ishi ham ulug', hayoti yorug' va kelajagi farovon bo'ladi. 3-jild.– T.: “O'zbekiston”, 2019. – 400 b.
5. Mirziyoyev SH.M. Milliy tiklanishdan – milliy yuksalish sari. 4-jild.– T.: “O'zbekiston”, 2020. – 400 b.

II. Normativ-huquqiy hujjatlar:

6. O'zbekiston Respublikasining Konstitusiyasi.–T.:O'zbekiston, 2018.
7. O'zbekiston Respublikasining 2020 yil 23 sentabrda qabul qilingan “Ta'lim to'g'risida”gi O'RQ-637-sonli Qonuni.
8. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017 yil 7 fevral “O'zbekiston Respublikasini yanada rivojlantirish boyicha Harakatlar strategiyasi to'g'risida”gi 4947-sonli Farmoni.
9. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2018 yil 21 sentabr “2019-2021 yillarda O'zbekiston Respublikasini innovatsion rivojlantirish strategiyasini tasdiqlash to'g'risida”gi PF-5544-sonli Farmoni.
10. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2019 yil 27 may “O'zbekiston Respublikasida korrupsiyaga qarshi kurashish tizimini yanada takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida”gi PF-5729-son Farmoni.
11. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2019 yil 27 avgust “Oliy ta'lim muassasalari rahbar va pedagog kadrlarining uzluksiz malakasini oshirish tizimini joriy etish to'g'risida”gi PF-5789-sonli Farmoni.
12. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2019 yil 8 oktabr “O'zbekiston Respublikasi oliy ta'lim tizimini 2030 yilgacha rivojlantirish konsepsiyasini tasdiqlash to'g'risida”gi PF-5847-sonli Farmoni.
13. O'zbekiston Respublikasi Prezidenti Shavkat Mirziyoyevning 2020 yil 25 yanvardagi Oliy Majlisga Murojaatnomasi.
14. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2001 yil 16 avgustdagi “Oliy ta'limning davlat ta'lim standartlarini tasdiqlash to'g'risida”gi 343-sonli Qarori.
15. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2015 yil 10 yanvardagi “Oliy ta'limning Davlat ta'lim standartlarini tasdiqlash to'g'risida”gi 2001 yil 16

avgustdagi “343-sonli qaroriga o’zgartirish va qo’shimchalar kiritish haqida”gi 3-sonli qarori.

III. Maxsus adabiyotlar:

16. Karimov U., Rahmatullaev M.A. Korporativ kutubxona-axborot tizimlari va tarmoqlari: Monografiya. - T.: Alisher Navoiy nomidagi O’zbekiston Milliy kutubxonasi nashriyoti, 2015. - 168 b.

17. Richard E. Rubin. Foundations of Library and Information Science (4th Edition). Neal-Schuman Publishers Inc, 2015. New York.

18. Ganieva B. Axborot Kutubxona katalogi va fondi.Ukuv kulanma.- Toshkent: Faylasuflar nashriyoti, 2017.-178 b.

19. Maxmudov m. Ziyadullaeva G. Umumiy bibliografiyashunoslik. Ukuv kulanma. Toshkent. Alokachi, 2019.-170 b.

IV. Internet saytlar:

20. <http://edu.uz> – O’zbekiston Respublikasi Oliy ta’lim, fan va innovasiyalar vazirligi.

21. <http://lex.uz> – O’zbekiston Respublikasi Qonun hujjatlari ma’lumotlari milliy bazasi.

22. <http://bimm.uz> – Oliy ta’lim tizimi pedagog va rahbar kadrlarini qayta tayyorlash va ularning malakasini oshirishni tashkil etish Bosh ilmiy-metodik markazi.

23. <http://ziyonet.uz> – Ta’lim portali ZiyonET.

24. <http://natlib.uz> – Alisher Navoiy nomidagi O’zbekiston Milliy kutubxonasi.