

**ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ
ОЛИЙ ВА ЎРТА МАХСУС ТАЪЛИМ ВАЗИРЛИГИ**

**ОЛИЙ ТАЪЛИМ ТИЗИМИ ПЕДАГОГ ВА РАҲБАР КАДРЛАРИНИ ҚАЙТА
ТАЙЁРЛАШ ВА УЛАРНИНГ МАЛАКАСИНИ ОШИРИШНИ ТАШКИЛ
ЭТИШ БОШ ИЛМИЙ - МЕТОДИК МАРКАЗИ**

**МУХАММАД АЛ ХОРАЗМИЙ НОМИДАГИ ТОШКЕНТ
АХБОРОТ ТЕХНОЛОГИЯЛАРИ УНИВЕРСИТЕТИ
ҲУЗУРИДАГИ ПЕДАГОГ КАДРЛАРНИ ҚАЙТА ТАЙЁРЛАШ ВА
УЛАРНИНГ МАЛАКАСИНИ ОШИРИШ ТАРМОҚ МАРКАЗИ**

“АХБОРОТЛАШТИРИШ ВА КУТУБХОНАШУНОСЛИК”

йўналиши

**“АВТОМАТЛАШТИРИЛГАН
КУТУБХОНАЛАРНИ БОШҚАРИШ”**

МОДУЛИ БЎЙИЧА

Ў Қ У В – У С Л У Б И Й М А Ж М У А

ТОШКЕНТ - 2018

ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ
ОЛИЙ ВА ЎРТА МАХСУС ТАЪЛИМ ВАЗИРЛИГИ

**ОЛИЙ ТАЪЛИМ ТИЗИМИ ПЕДАГОГ ВА РАЎБАР КАДРЛАРИНИ
ҚАЙТА ТАЙЁРЛАШ ВА УЛАРНИНГ МАЛАКАСИНИ ОШИРИШНИ
ТАШКИЛ ЭТИШ БОШ ИЛМИЙ - МЕТОДИК МАРКАЗИ**

**МУЎАММАД АЛ-ХОРАЗМИЙ НОМИДАГИ ТОШКЕНТ АХБОРОТ
ТЕХНОЛОГИЯЛАРИ УНИВЕРСИТЕТИ ҲУЗУРИДАГИ ПЕДАГОГ
КАДРЛАРНИ ҚАЙТА ТАЙЁРЛАШ ВА УЛАРНИНГ МАЛАКАСИНИ
ОШИРИШ ТАРМОҚ МАРКАЗИ**



**“АВТОМАТЛАШТИРИЛГАН КУТУБХОНАЛАРНИ
БОШҚРИШ” МОДУЛИ**



**Мазкур ўқув-услубий мажмуа Олий ва ўрта махсус таълим
вазирлигининг 2017 йил даги -сонли буйруғи билан
тасдиқланган ўқув режа ва дастур асосида тайёрланди.**

Тузувчилар: ТАТУ “Ахборот-кутубхона тизимлари”
кафедраси ассистенти Каримов Ў.У.
ТАТУ “Ахборот-кутубхона тизимлари”
кафедраси ассистенти Мухаммаджонов Ш.М.

**Ўқув -услубий мажмуа Муҳаммад Ал-Хоразмий номидаги Тошкент
ахборот технологиялари университети Кенгашининг қарори билан
нашрга тавсия қилинган**

МУНДАРИЖА

1

Ишчи Дастур

2

Модулни ўқитишда
фойдаланиладиган
интерфаол таълим
Методлари

3

Назарий
Материаллар

4

Амалий
Машғулот
Материаллари

5

Кейслар Банки

6

Мустақил
Таълим
Мавзулари

7

Глоссарий

8

Адабиётлар
Рўйхати

І БЎЛІМ

ИШЧИ ДАСТУР

Ў.ИШЧИ ДАСТУР

Кириш

Ишчи дастур Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2015 йил 12 июндаги “Олий таълим муассасаларининг раҳбар ва педагог кадрларини қайта тайёрлаш ва малакасини ошириш тизимини янада такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида”ги ПФ-4732-сонли, 2017 йил 7 февралдаги “Ўзбекистон Республикасини янада ривожлантириш бўйича Ҳаракатлар стратегияси тўғрисида”ги ПФ-4947-сонли Фармонлари, шунингдек 2017 йил 20 апрелдаги “Олий таълим тизимини янада ривожлантириш чора-тадбирлари тўғрисида”ги ПҚ–2909-сонли қарорида белгиланган устивор вазифалар мазмунидан келиб чиққан ҳолда тузилган бўлиб, у замонавий талаблар асосида қайта тайёрлаш ва малака ошириш жараёнларининг мазмунини такомиллаштириш ҳамда олий таълим муассасалари педагог кадрларининг касбий компетентлигини мунтазам ошириб боришни мақсад қилади.

Республикаимиз Биринчи Президентининг 2006 йил “Аҳолини кутубхона ахборот билан таъминлашни ташкил етиш” тўғрисидаги қарори ижросини таъминлаш борасида кутубхоначилик иши соҳасида бир қатор ишлар амалга оширилди. Қарорда кўзда тутилган янги типдаги ахборот-кутубхона, ахборот-ресурс марказларини (АКМ, АРМ) ташкил қилиш, катта маблағ ва вақт талаб қиладиган мураккаб масала ҳисобланади. Маълумки, замонавий талабларга жавоб берадиган кутубхонада автоматлаштирилган ахборот-кутубхона тизимини яратмасдан туриб қарорда кўзда тутилган вазифаларни тўлиқ бажариш мумкин эмас. Автоматлаштирилган ахборот-кутубхона тизимининингтаъминотлари яни дастурий, техник, ахборот, лингвистик, ташкилий технологик ва кадрлар таъминотларини яратиш долзарб вазифа ҳисобланади.

Модулнинг мақсади ва вазифалари

“Автоматлаштирилган кутубхоналарни бошқариш” **модулининг мақсади:** талабаларни ахборот-кутубхона муассасаларини бошқаришнинг назарий асосларини, кутубхона иш жараёнларини автоматлаштириш бўйича жаҳондаги илғор технологияларни, ахборот-кутубхона муассасасида автоматлаштирилган иш ўринларини бошқариш кўникма ва малакаларини таркиб топтириш.

“Автоматлаштирилган кутубхоналарни бошқариш” модулининг вазифалари:

- Автоматлаштирилган кутубхоналар эволюцияси ва асосий тушунчаларни ўрганиш, ўзлаштириш;
- Автоматлаштирилган кутубхоналарнинг ташкилий жиҳатларини ўзлаштириш ва ўрганиш;
- Ахборот кутубхона фондига келиб тушаётган ҳужжатларни рўйхатга олиш усуллари ва воситаларини ўрганиш ва ўзлаштириш;
- Фойдаланувчиларни рўйхатга олиш ва уларга хизмат кўрсатиш усулларини ўрганиш ва ўзлаштириш;
- Ахборот-кутубхона статистикасини юритиш усулларини ўзлаштириш;
- Ахборот кутубхона муассасаси фондини комплектлаш методикасини ўзлаштириш;
- Кутубхона менежментининг иқтисодий аспектиларини ўрганиш ва ўзлаштириш;
- Кутубхона консорциумини бошқариш усулларини ўзлаштириш;
- Автоматлаштирилган кутубхонани бошқаришнинг ҳуқуқий жиҳатлари
 - ахборот-кутубхона муассасалари фаолиятини ташкил этиш ва бошқариш малака ва кўникмаларини таркиб топтириш;
 - тингловчиларни автоматлаштирилган иш ўринлари билан ишлаш бўйича кўникма ва малакаларини шакллантириш;
 - штрих-код ва RFID технологияларини амалиётга татбиқ этишга ўргатиш;
 - автоматлаштирилган кутубхона фондини бошқариш;
 - кутубхона кадрларини бошқари.

Модул бўйича тингловчиларнинг билими, кўникмаси, малакаси ва компетенцияларига қўйиладиган талаблар

“Автоматлаштирилган кутубхоналарни бошқариш” модулини ўзлаштириш жараёнида амалга ошириладиган масалалар доирасида:

Тингловчи:

- ахборот кутубхона муассасаларини бошқаришга оид меъёрий-ҳуқуқий таъминотини;
- ахборот кутубхона муассасаларида хизмат кўрсатиш жараёнларини;
- ахборот-кутубхона муассасаларини бошқаришнинг назарий асослари;
- фойдаланувчиларга хизмат кўрсатишнинг умумилмий ва махсус (соҳалар бўйича) усулларини;
- ресурсларни Интернет тармоғида қидириш ва улардан самарали фойдаланиш технологияларини;

- ахборот кутубхона муассасаларида автоматлаштириш назарияси ва услубий масалаларини;
- ахборот-ресурс марказларидаги ахборот жараёнларини автоматлаштириш усулларини;
- ахборотларни йиғиш, сақлаш, қидириш, ишлов бериш технологияларини **билиши** керак;

Тингловчи:

- автоматлаштирилган кутубхоналарнинг иш жараёнларини режалаштириш;
- автоматлаштирилган кутубхоналарни бошқариш;
- автоматлаштирилган иш ўринларини яратиш;
- хорижий ва мамлакатимиз ахборот кутубхона тизимида қўлланилаётган лойиҳаларни таҳлил қилиш;
- ахборот-кутубхона муассасалари хизматларини ташкил этиш, ахборот маҳсулотларини тайёрлаш ва тақдим этиш;
- ахборот-кутубхона муассасаларида қўлланиладиган замонавий техника воситаларидан фойдаланиш **кўникмаларини эгаллаши**;

Тингловчи:

- ахборот ресур марказида автоматлаштирилган иш ўринларида ишлаш;
- автоматлаштирилган кутубхонани бошқариш;
- ахборот-кутубхона муассасалари таркибий тузилмаларида, виртуал кутубхоналар, корпоратив тармоқда хизмат кўрсатишни ташкил этиш;
- кутубхона-библиографик жараёнини ташкил этиш ва бошқариш;
- ахборот-кутубхона муассасаларида хизмат кўрсатиш бўйича инновациялардан самарали фойдаланиш **малакаларини эгаллаши**;

Тингловчи:

- автоматлаштирилган кутубхоналарни бошқариш;
- ахборот ресурс марказидаги асосий ахборот жараёнларини автоматлаштириш;
- компьютерлаштирилган, автоматлаштирилган, электрон ва виртуал кутубхоналардан фойдаланиш;
- электрон ресурсларни яратиш ва сақлашни таъминлаш;
- ахборот ресурс марказининг дастурий-техника воситалари билан ишлаш;
- ахборот электрон ресурсларини кутубхона консорциумида фойдаланиш **компетенцияларни эгаллаши лозим.**

Модулни ташкил этиш ва ўтказиш бўйича тавсиялар

“Автоматлаштирилган кутубхоналарни бошқариш” модули маъруза ва амалий машғулотлар шаклида олиб борилади.

Курсни ўқитиш жараёнида таълимнинг замонавий методлари, ахборот-коммуникация технологиялари қўлланилиши назарда тутилган:

— маъруза дарсларида янги ахборот-технологиялари ва диалогик ёндошув, муаммоли таълим, блиц, алгоритм, мунозара, ўз-ўзини назорат ва бошқа интерактив таълим усуллари;

— ўтказиладиган амалий машғулотларда техник воситалардан кспресс-сўровлар, ақлий ҳужум, гуруҳли фикрлаш, кичик гуруҳлар билан ишлаш, диалогик ёндошув, блиц-сўров, мунозара, ўз-ўзини назорат, коллоквиум ўтказиш, ва бошқа интерактив таълим усуллари қўллаш назарда тутилади.

Модулнинг ўқув режадаги бошқа модуллар билан боғлиқлиги ва узвийлиги

“Автоматлаштирилган кутубхоналарни бошқариш” модули мазмуни ўқув режадаги “Жаҳн ахборот тизимлари ва уларнинг таҳлили” ҳамда “Ахборот кутубхона хизмати назарияси ва услубиёти” ўқув модуллари билан узвий боғланган ҳолда, мутахассисликлари умумқасбий ва махсус фанлар бўйича дарс берувчи педагогларни малакасини ошириш тайёргарлик даражасини орттиришга хизмат қилади.

Модулнинг олий таълимдаги ўрни

Модулни ўзлаштириш орқали тингловчилар мутахассисликлари умумқасбий ва махсус фанлардан дарс берувчи педагоглар янги замонавий технологияларни ўрганиш ҳамда муаммоларни аниқлаш, уларни таҳлил этиш ва баҳолашга доир қасбий компетентликка эга бўладилар.

Модул бўйича соатлар тақсимоти

№	Модулмавзулари	Тингловчининг ўқув юкلامаси, соат						
		Ҳаммаси	Аудитория ўқув юкلامаси					Мустақил таълим
			жумладан					
			жами	Назарий	Амалий	машғулот	Кўчма машғулот	
1.	Автоматлаштирилган кутубхона тизимларининг ҳаётий цикли Автоматлаштирилган кутубхона (АК) тизимларининг ривожлариш тенденцияси. Автоматлаштирилган кутубхоналарнинг ҳаётий цикли. Автоматлаштирилган кутубхона бошқарув тизими сифатида. Автоматлаштирилган кутубхона тизимларини лойихалаштириш босқичлари ҳақида асосий тушунчалар.	4	4	2	2			
2.	Автоматлаштирилган кутубхонани яратишни техник-иқтисодий асослаш Техник-иқтисодий асослаш (ТИА) ҳужжатининг таркиби: Объект ва мавжуд бошқарув тизимининг характеристикаси; Тизимни яратишдан мақсад, меъзонлар ва яратишга тўсиқлар; Яратилдиган тизимнинг функциялари ва масалалари; Тизимни яратишдан кутилаётган техник-иқтисодий натижалар. Лойиҳанинг мақсад ва	8	6	2	2		2	

	вазифаларини аниқлаш. Автоматлаштирилган ахборот-кутубхона муассасаси бўлимларининг фаолиятини таҳлил қилиш. Автоматлаштирилган ахборот кутубхона муассасасида ҳужжат айланиши.						
3	Автоматлаштирилган кутубхонани яратишга техник топшириқ Автоматлаштирилган кутубхонани лойихалаштириш мақсад ва аҳамиятларини белгилаш. АК тизимини яратишга талаблар ишлаб чиқиш; АК функционал имкониятларига талаблар. АК таъминотларига талабларни белгилаш. Тизимнинг иқтисодий самарадорлигини аниқлаш. Тизимостиларни яратиш талаблари. Кейинги босқичларни амалга ошириш ва назорат қилиш тартибларини белгилаш.	6	6	2	4		
4	Автоматлаштирилган ахборот кутубхона тизимини техник-ишчи лойиҳаси Автоматлаштирилган ахборот кутубхона тизимни функцияларини ишлаб чиқиш, тизимостиларини яратиш; дастурлаштириш, масалалар алгоритмларини яратиш. Фойдаланувчи қўлланмасини яратиш “Кадрлар” автоматлаштирилган иш ўрнини лойиҳалаш. Автоматлаштирилган кутубхона фондини шакллантиришни бошқариш. Фондни сақлашни бошқариш. Фондан фойдаланишни бошқариш.	10	10	2	2	6	
	Жами:	26	24	8	10	6	2

НАЗАРИЙ МАШҒУЛОТЛАР МАЗМУНИ

1-мавзу. Автоматлаштирилган кутубхона тизимларининг хаётий цикли

Автоматлаштирилган кутубхона (АК) тизимларининг ривожлариш тенденцияси. Автоматлаштирилган кутубхоналарнинг хаётий цикли. Автоматлаштирилган кутубхона бошқарув тизими сифатида. Автоматлаштирилган кутубхона тизимларини лойихалаштириш босқичлари ҳақида асосий тушунчалар.

2- мавзу. Автоматлаштирилган кутубхонани яратишни техник-иктисодий асослаш

Техник-иктисодий асослаш (ТИА) ҳужжатининг таркиби: Объект ва мавжуд бошқарув тизимининг характеристикаси; Тизимни яратишдан мақсад, меъзонлар ва яратишга тўсиқлар; Яратиладиган тизимнинг функциялари ва масалалари; Тизимни яратишдан кутилаётган техник-иктисодий натижалар. Лойиханинг мақсад ва вазифаларини аниқлаш. Автоматлаштирилган ахборот-кутубхона муассасаси бўлимларининг фаолиятини таҳлил қилиш. Автоматлаштирилган ахборот кутубхона муассасасида ҳужжат айланиши.

3-мавзу. Автоматлаштирилган кутубхонани яратишга техник топшириқ

Автоматлаштирилган кутубхонани лойихалаштириш мақсад ва аҳамиятларини белгилаш. АК тизимини яратишга талаблар ишлаб чиқиш; АК функционал имкониятларига талаблар. АК таъминотларига талабларни белгилаш. Тизимнинг иқтисодий самарадорлигини аниқлаш. Тизимостиларни яратиш талаблари. Кейинги босқичларни амалга ошириш ва назорат қилиш тартибларини белгилаш.

4- мавзу. Автоматлаштирилган ахборот кутубхона тизимини техник-ишчи лойихаси

Автоматлаштирилган ахборот кутубхона тизимни функцияларини ишлаб чиқиш, тизимостиларини яратиш; дастурлаштириш, масалалар алгоритмларини яратиш. Фойдаланувчи қўлланмасини яратиш “Кадрлар” автоматлаштирилган иш ўрнини лойихалаш. Автоматлаштирилган кутубхона фондини шакллантиришни бошқариш. Фондни сақлашни бошқариш. Фонддан фойдаланишни бошқариш.

АМАЛИЙ МАШҒУЛОТЛАР МАЗМУНИ

Амалий машғулотларнинг тахминий рўйхати

- 1.** Автоматлаштирилган ахборот кутубхона тизимида статистик маълумотларни шакллантириш ва уларга асосланиб қарор қабул қилиш.
- 2.** Муаллифлик ҳуқуқи. Хужжатларни рақамлаштириш ва муаллифлик ҳуқуқи. Халқаро ва миллий талаблар. Муаллифлар ва ахборот-кутубхона муассасаси орасида келишув (шартнома) тузиш.
- 3.** Автоматлаштирилган ахборот кутубхона тизимининг маълумотлар базаси тузилмасига оид стандартлар тахлили.
- 4.** Автоматлаштирилган ахборот кутубхона тизими учун Техник иқтисодий асоснома.
- 5.** Автоматлаштирилган ахборот кутубхона тизими учун Техник топшириқ ишлаб чиқиш.

МУСТАҚИЛ ТАЪЛИМ

Мустақил ишни ташкил этишнинг шакли ва мазмуни

Тингловчи мустақил ишни муайян модулни хусусиятларини ҳисобга олган ҳолда қуйидаги шакллардан фойдаланиб тайёрлаши тавсия этилади:

- меъёрий хужжатлардан, ўқув ва илмий адабиётлардан фойдаланиш асосида модул мавзуларини ўрганиш;

- тарқатма материаллар бўйича маърузалар қисмини ўзлаштириш;

- автоматлаштирилган ўргатувчи ва назорат қилувчи дастурлар билан ишлаш;

- махсус адабиётлар бўйича модул бўлимлари ёки мавзулари устида ишлаш;

- тингловчининг касбий фаолияти билан боғлиқ бўлган модул бўлимлари ва мавзуларни чуқур ўрганиш.

БАҲОЛАШ МЕЗОНИ

№	Баҳолаш турлари	Максимал балл	Баллар
1	Ассесмент	2.5	1.5 балл
2	Мустақил иш топшириқлари		0.5 балл
3	Амалий топшириқлар		0.5 балл

II. БЎЛИМ

МОДУЛНИ ЎҚИТИШДА
ФОЙДАЛАНИЛАДИГАН
ИНТЕРФАОЛ ТАЪЛИМ
МЕТОДЛАРИ

II. МОДУЛНИ ЎҚИТИШДА ФОЙДАЛАНИЛАДИГАН ИНТЕРФАОЛ ТАЪЛИМ МЕТОДЛАРИ.

“SWOT-таҳлил” методи.

Методнинг мақсади: мавжуд назарий билимлар ва амалий тажрибаларни таҳлил қилиш, таққослаш орқали муаммони ҳал этиш йўллари топишга, билимларни мустаҳкамлаш, такрорлаш, баҳолашга, мустақил, танқидий фикрлашни, ностандарт тафаккурни шакллантиришга хизмат қилади.

S – (strength)	• кучли томонлари
W – (weakness)	• заиф, кучсиз томонлари
O – (opportunity)	• имкониятлари
T – (threat)	• тўсиқлар

Намуна: Маълумотлар базаларини бошқариш тизимининг SWOT таҳлилини ушбу жадвалга туширинг.

S	ORACLE, SQL SERVER, MYSQL, SQLITE, MS ACCESS кучли томонлари	Oracle: яхши ҳимояланган, SQL Server: MS тизимлари билан интеграция, MySQL: Web технологиялар учун қулай, ... SQLite: Mobile дастурлаш учун яхши, ... MS Access: Ёш мутахассислар учун мўлжалланган,
W	ORACLE, SQL SERVER, MYSQL, SQLITE, MS ACCESS кучсиз томонлари	Oracle: пуллик, SQL Server: секин ишлаши, MySQL: очиқли, ... SQLite: локал, ... MS Access: содда,
O	ORACLE, SQL SERVER, MYSQL,	Oracle:

II. МОДУЛНИ ҶЎҚИТИШДА ФОЙДАЛАНИЛАДИГАН ИНТЕРФАОЛ ТАЪЛИМ МЕТОДЛАРИ.

	SQLITE, MS ACCESS имкониятлари (ички)	SQL Server: MySQL: ... SQLite: ... MS Access:
T	ORACLE, SQL SERVER, MYSQL, SQLITE, MS ACCESS Дастурий таъминотлар билан боғлашдаги тўсиқлар (ташки)	Oracle: SQL Server: MySQL: ... SQLite: ... MS Access:

Хулосалаш» (Резюме, Веер) методи

Методнинг мақсади: Бу метод мураккаб, кўптармоқли, мумкин қадар, муаммоли характеридаги мавзуларни ўрганишга қаратилган. Методнинг моҳияти шундан иборатки, бунда мавзунинг турли тармоқлари бўйича бир хил ахборот берилади ва айти пайтда, уларнинг ҳар бири алоҳида аспектларда муҳокама этилади. Масалан, муаммо ижобий ва салбий томонлари, афзаллик, фазилат ва камчиликлари, фойда ва зарарлари бўйича ўрганилади. Бу интерфаол метод танқидий, таҳлилий, аниқ мантиқий фикрлашни муваффақиятли ривожлантиришга ҳамда ўқувчиларнинг мустақил ғоялари, фикрларини ёзма ва оғзаки шаклда тизимли баён этиш, химоя қилишга имконият яратади. “Хулосалаш” методидан маъруза машғулотларида индивидуал ва жуфтликлардаги иш шаклида, амалий ва семинар машғулотларида кичик гуруҳлардаги иш шаклида мавзу юзасидан билимларни мустаҳкамлаш, таҳлили қилиш ва таққослаш мақсадида фойдаланиш мумкин.

Методни амалга ошириш тартиби:



тренер-ўқитувчи иштирокчиларни 5-6 кишидан иборат кичик гуруҳларга ажратади;



тренинг мақсади, шартлари ва тартиби билан иштирокчиларни таништиргач, ҳар бир гуруҳга умумий муаммони таҳлил қилиниши зарур бўлган қисмлари туширилган таркатма материалларни таққослади;



ҳар бир гуруҳ ўзига берилган муаммони атрафлича таҳлил қилиб, ўз мулоҳазаларини тавсия этилаётган схема бўйича таркатмага ёзма баён қилди.



навбатдаги босқичда барча гуруҳлар ўз тақдимотларини ўтказадилар. Шундан сўнг, тренер томонидан таҳлиллар умумлаштирилади, зарурий ахборотлар билан тўлдирилади мавзу якуни пана али

Намуна:

МББТ					
ORACLE		SQL SERVER		ACCESS	
афзаллиги	камчилиги	афзаллиги	камчилиги	афзаллиги	камчилиги
Хулоса:					

“Кейс-стади” методи

«Кейс-стади» - инглизча сўз бўлиб, («case» – аниқ вазият, ҳодиса, «stadi» – ўрганмоқ, таҳлил қилмоқ) аниқ вазиятларни ўрганиш, таҳлил қилиш асосида ўқитишни амалга оширишга қаратилган метод ҳисобланади. Мазкур метод дастлаб 1921 йил Гарвард университетиде амалий вазиятлардан иқтисодий бошқарув фанларини ўрганишда фойдаланиш тартибида қўлланилган. Кейсда очик ахборотлардан ёки аниқ воқеа-ҳодисадан вазият сифатида таҳлил учун фойдаланиш мумкин. Кейс ҳаракатлари ўз ичига қуйидагиларни қамраб олади: Ким (Who), Қачон (When), Қерда (Where), Нима учун (Why), Қандай/ Қанақа (How), Нима-натижа (What).

“Кейс методи” ни амалга ошириш босқичлари

Иш Босқичлари	Фаолият шакли ва мазмуни
1-босқич: Кейс ва унинг ахборот таъминоти билан таништириш	<ul style="list-style-type: none"> ✓ якка тартибдаги аудио-визуал иш; ✓ кейс билан танишиш(матнли, аудио ёки медиа шаклда); ✓ ахборотни умумлаштириш; ✓ ахборот таҳлили; ✓ муаммоларни аниқлаш
2-босқич: Кейсни аниқлаштириш ва ўқув топшириғни белгилаш	<ul style="list-style-type: none"> ✓ индивидуал ва гуруҳда ишлаш; ✓ муаммоларни долзарблик иерархиясини аниқлаш; ✓ асосий муаммоли вазиятни белгилаш
3-босқич: Кейсдаги асосий муаммони таҳлил этиш орқали ўқув топшириғининг ечимини излаш, ҳал этиш йўллари ишлаб чиқиш	<ul style="list-style-type: none"> ✓ индивидуал ва гуруҳда ишлаш; ✓ муқобил ечим йўллари ишлаб чиқиш; ✓ ҳар бир ечимнинг имкониятлари ва тўсиқларни таҳлил қилиш; ✓ муқобил ечимларни танлаш

4-босқич: Кейс ечимини ечимини шакллантириш ва асослаш, тақдимот.	<ul style="list-style-type: none">✓ якка ва гуруҳда ишлаш;✓ муқобил вариантларни амалда қўллаш имкониятларини асослаш;✓ ижодий-лойиҳа тақдимотини тайёрлаш;✓ якуний хулоса ва вазият ечимининг амалий аспектларини ёритиш
--	--

Намуна: Бир МВ ишлаб чиқилди. Сизнинг компютерингиздаги операцион тизимида бу МВсидан фойдаланиш керак. Бунинг учун қайдай босқичларни ва топшириқларни бажариш керак аниқланг.

Кейсни бажариш босқичлари ва топшириқлар:

- Кейсдаги муаммони хал қилиш учун асосий босқичларини аниқланг (индивидуал ва кичик гуруҳда).
- Базадан фойдаланиш учун бажариладагина ишлар кетма-кетлигини белгиланг (жуфтликлардаги иш).

«ФСМУ» методи

Технологиянинг мақсади: Мазкур технология иштирокчилардаги умумий фикрлардан хусусий хулосалар чиқариш, таққослаш, қиёслаш орқали ахборотни ўзлаштириш, хулосалаш, шунингдек, мустақил ижодий фикрлаш кўникмаларини шакллантиришга хизмат қилади. Мазкур технологиядан маъруза машғулотларида, мустақамлашда, ўтилган мавзунини сўрашда, уйга вазифа беришда ҳамда амалий машғулот натижаларини таҳлил этишда фойдаланиш тавсия этилади.

Технологияни амалга ошириш тартиби:

- қатнашчиларга мавзуга оид бўлган якуний хулоса ёки ғоя таклиф этилади;
- ҳар бир иштирокчига ФСМУ технологиясининг босқичлари ёзилган қоғозларни тарқатилади:

II. МОДУЛНИ ҶЎҚИТИШДА ФОЙДАЛАНИЛАДИГАН ИНТЕРФАОЛ ТАЪЛИМ МЕТОДЛАРИ.

Ф	• фикрингизни баён этинг
С	• фикрингизни баёнига сабаб кўрсатинг
М	• кўрсатган сабабингизни исботлаб мисол келтиринг
У	• фикрингизни умумлаштиринг

- иштирокчиларнинг муносабатлари индивидуал ёки гуруҳий тартибда тақдимот қилинади.

ФСМУ таҳлили қатнашчиларда касбий-назарий билимларни амалий машқлар ва мавжуд тажрибалар асосида тезроқ ва муваффақиятли ўзлаштирилишига асос бўлади.

Намуна.

Фикр: “МВсидан фойдаланиш учун МВБТлари бўлиши шарт”.

Топшириқ: Мазкур фикрга нисбатан муносабатингизни ФСМУ орқали таҳлил қилинг.

“Ассесмент” методи

Методнинг мақсади: мазкур метод таълим олувчиларнинг билим даражасини баҳолаш, назорат қилиш, ўзлаштириш кўрсаткичи ва амалий кўникмаларини текширишга йўналтирилган. Мазкур техника орқали таълим олувчиларнинг билиш фаолияти турли йўналишлар (тест, амалий кўникмалар, муаммоли вазиятлар машқи, қиёсий таҳлил, симптомларни аниқлаш) бўйича ташҳис қилинади ва баҳоланади.

Методни амалга ошириш тартиби:

“Ассесмент” лардан маъруза машғулотларида талабаларнинг ёки қатнашчиларнинг мавжуд билим даражасини ўрганишда, янги маълумотларни баён қилишда, семинар, амалий машғулотларда эса мавзу ёки маълумотларни ўзлаштириш даражасини баҳолаш, шунингдек, ўз-ўзини баҳолаш мақсадида индивидуал шаклда фойдаланиш тавсия этилади. Шунингдек, ўқитувчининг ижодий ёндашуви ҳамда ўқув мақсадларидан келиб чиқиб, ассесментга қўшимча топшириқларни киритиш мумкин.

Намуна. Ҳар бир катакдаги тўғри жавоб 5 балл ёки 1-5 балгача баҳоланиши мумкин.

II. МОДУЛНИ ЎҚИТИШДА ФОЙДАЛАНИЛАДИГАН ИНТЕРФАОЛ ТАЪЛИМ МЕТОДЛАРИ.



Тест

- 1. SQL тилида қандай оператор танлашни бажаради ?
- A. insert
- B. select
- C. Select all



Тушунча таҳлили

- SQL қисқармасини изоҳланг...



Қиёсий таҳлил

- МББТларини таҳлил қилинг?



Амалий кўникма

- МБсини яратиш учун керакли инструментал дастурий воситаларни ўрнатинг?

“Инсерт” методи

Методнинг мақсади: Мазкур метод ўқувчиларда янги ахборотлар тизимини қабул қилиш ва билмларни ўзлаштирилишини енгиллаштириш мақсадида қўлланилади, шунингдек, бу метод ўқувчилар учун хотира машқи вазифасини ҳам ўтайди.

Методни амалга ошириш тартиби:

➤ ўқитувчи машғулотга қадар мавзунинг асосий тушунчалари мазмуни ёритилган инпут-матнни тарқатма ёки тақдимот кўринишида тайёрлайди;

➤ янги мавзу моҳиятини ёритувчи матн таълим олувчиларга тарқатилади ёки тақдимот кўринишида намойиш этилади;

➤ таълим олувчилар индивидуал тарзда матн билан танишиб чиқиб, ўз шахсий қарашларини махсус белгилар орқали ифодалядилар. Матн билан ишлашда талабалар ёки қатнашчиларга қуйидаги махсус белгилардан фойдаланиш тавсия этилади:

Белгилар	1-матн	2-матн	3-матн
“V” – таниш маълумот.			
“?” – мазкур маълумотни тушунмадим, изоҳ керак.			
“+” бу маълумот мен учун янгилик.			
“– ” бу фикр ёки мазкур маълумотга қаршиман?			

Белгиланган вақт якунлангач, таълим олувчилар учун нотаниш ва

II. МОДУЛНИ ЎҚИТИШДА ФОЙДАЛАНИЛАДИГАН ИНТЕРФАОЛ ТАЪЛИМ МЕТОДЛАРИ.

тушунарсиз бўлган маълумотлар ўқитувчи томонидан таҳлил қилиниб, изоҳланади, уларнинг моҳияти тўлиқ ёритилади. Саволларга жавоб берилади ва машғулот якунланади.

“Тушунчалар таҳлили” методи

Методнинг мақсади: мазкур метод талабалар ёки қатнашчиларни мавзу буйича таянч тушунчаларни ўзлаштириш даражасини аниқлаш, ўз билимларини мустақил равишда текшириш, баҳолаш, шунингдек, янги мавзу буйича дастлабки билимлар даражасини ташхис қилиш мақсадида қўлланилади.

Методни амалга ошириш тартиби:

- иштирокчилар машғулот қоидалари билан таништирилади;
- ўқувчиларга мавзуга ёки бобга тегишли бўлган сўзлар, тушунчалар номи туширилган тарқатмалар берилади (индивидуал ёки гуруҳли тартибда);
- ўқувчилар мазкур тушунчалар қандай маъно англатиши, қачон, қандай ҳолатларда қўлланилиши ҳақида ёзма маълумот берадилар;
- белгиланган вақт якунига етгач ўқитувчи берилган тушунчаларнинг тугри ва тулиқ изоҳини уқиб эшиттиради ёки слайд орқали намойиш этади;
- ҳар бир иштирокчи берилган тугри жавоблар билан узининг шахсий муносабатини таққослайди, фарқларини аниқлайди ва ўз билим даражасини текшириб, баҳолайди.

Намуна: “Модулдаги таянч тушунчалар таҳлили”

Тушунчалар	Сизнингча бу тушунча қандай маънони англатади?	Қўшимча маълумот
Data base	Маълумотлар базаси	
Data mining	Жамланган маълумотлар учун қоидалар	
Data warehouse	Маълумотлар жамланмаси	
Information retrieval	Маълумотларни излаш	

Изоҳ: Иккинчи устунчага қатнашчилар томонидан фикр билдирилади.

Венн Диаграммаси методи

Методнинг мақсади: Бу метод график тасвир орқали ўқитишни ташкил этиш шакли бўлиб, у иккита ўзаро кесишган айлана тасвири орқали

II. МОДУЛНИ ЎҚИТИШДА ФОЙДАЛАНИЛАДИГАН ИНТЕРФАОЛ ТАЪЛИМ МЕТОДЛАРИ.
ифодаланади. Мазкур метод турли тушунчалар, асослар, тасавурларнинг анализ ва синтезини икки аспект орқали кўриб чиқиш, уларнинг умумий ва фарқловчи жиҳатларини аниқлаш, таққослаш имконини беради.

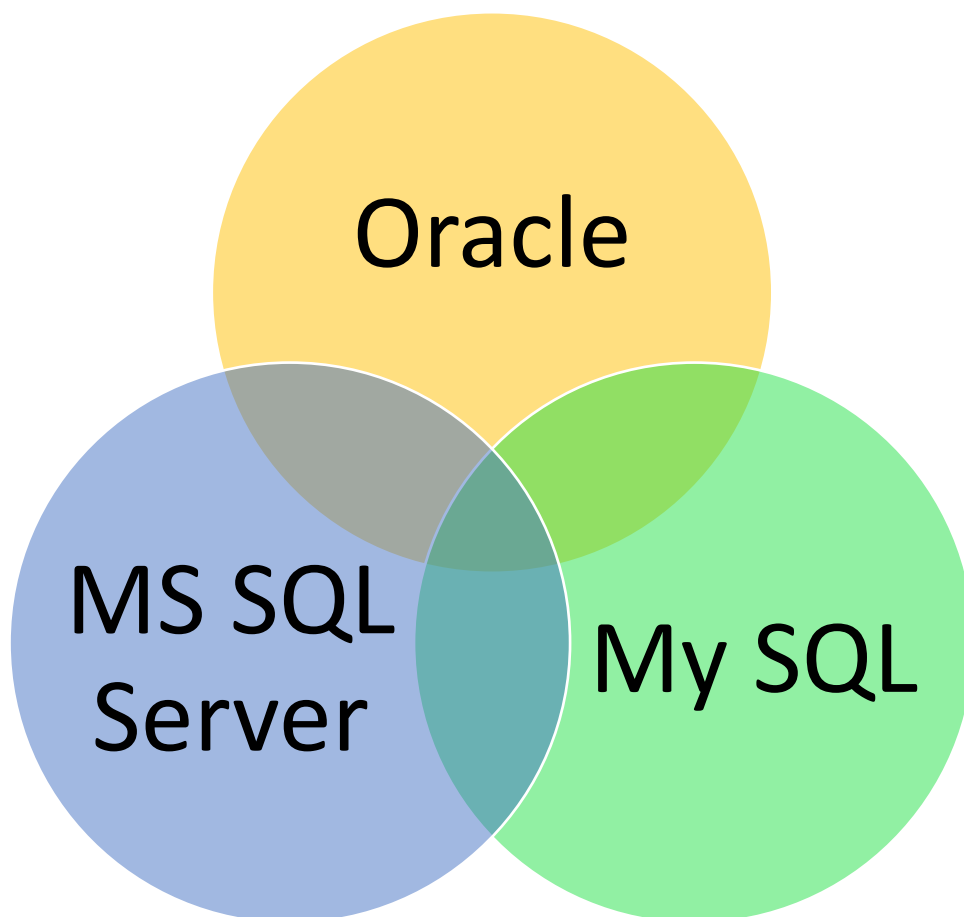
Методни амалга ошириш тартиби:

- иштирокчилар икки кишидан иборат жуфтликларга бирлаштириладилар ва уларга кўриб чиқиладиган тушунча ёки асоснинг ўзига хос, фарқли жиҳатларини (ёки акси) доиралар ичига ёзиб чиқиш таклиф этилади;

- навбатдаги босқичда иштирокчилар тўрт кишидан иборат кичик гуруҳларга бирлаштирилади ва ҳар бир жуфтлик ўз таҳлили билан гуруҳ аъзоларини таништирадилар;

- жуфтликларнинг таҳлили эшитилгач, улар биргалашиб, кўриб чиқиладиган муаммо ёхуд тушунчаларнинг умумий жиҳатларини (ёки фарқли) излаб топадилар, умумлаштирадилар ва доираларнинг кесишган қисмига ёзадилар.

Намуна: МВБТ



“Блиц-ўйин” методи

Методнинг мақсади: ўқувчиларда тезлик, ахборотлар тизмини таҳлил

II. МОДУЛНИ ҶЎҚИТИШДА ФЎЙДАЛАНИЛАДИГАН ИНТЕРФАОЛ ТАЪЛИМ МЕТОДЛАРИ.

килиш, режалаштириш, прогнозлаш кўникмаларини шакллантиришдан иборат. Мазкур методни баҳолаш ва мустаҳкамлаш мақсадида қўллаш самарали натижаларни беради.

Методни амалга ошириш босқичлари:

1. Дастлаб иштирокчиларга белгиланган мавзу юзасидан тайёрланган топширик, яъни тарқатма материалларни алоҳида-алоҳида берилади ва улардан материални синчиклаб ўрганиш талаб этилади. Шундан сўнг, иштирокчиларга тўғри жавоблар тарқатмадаги «якка баҳо» колонкасига белгилаш кераклиги тушунтирилади. Бу босқичда вазифа якка тартибда бажарилади.

2. Навбатдаги босқичда тренер-ўқитувчи иштирокчиларга уч кишидан иборат кичик гуруҳларга бирлаштиради ва гуруҳ аъзоларини ўз фикрлари билан гуруҳдошларини таништириб, баҳслашиб, бир-бирига таъсир ўтказиб, ўз фикрларига ишонтириш, келишган ҳолда бир тўхтамга келиб, жавобларини «гуруҳ баҳоси» бўлимига рақамлар билан белгилаб чиқишни топширади. Бу вазифа учун 15 дақиқа вақт берилади.

3. Барча кичик гуруҳлар ўз ишларини тугатгач, тўғри ҳаракатлар кетма-кетлиги тренер-ўқитувчи томонидан ўқиб эшиттирилади, ва ўқувчилардан бу жавобларни «тўғри жавоб» бўлимига ёзиш сўралади.

4. «Тўғри жавоб» бўлимида берилган рақамлардан «якка баҳо» бўлимида берилган рақамлар таққосланиб, фарқ булса «0», мос келса «1» балл қуйиш сўралади. Шундан сўнг «якка хато» бўлимидаги фарқлар юқоридан пастга қараб қўшиб чиқилиб, умумий йиғинди ҳисобланади.

5. Худди шу тартибда «тўғри жавоб» ва «гуруҳ баҳоси» ўртасидаги фарқ чиқарилади ва баллар «гуруҳ хатоси» бўлимига ёзиб, юқоридан пастга қараб қўшилади ва умумий йиғинди келтириб чиқарилади.

6. Тренер-ўқитувчи якка ва гуруҳ хатоларини тўпланган умумий йиғинди бўйича алоҳида-алоҳида шарҳлаб беради.

7. Иштирокчиларга олган баҳоларига қараб, уларнинг мавзу бўйича ўзлаштириш даражалари аниқланади.

«МВБТдан фойдланиш даражаси» кетма-кетлигини жойлаштиринг. Ўзингизни текшириб кўринг!

Ҳаракатлар мазмуни	Якка баҳо	Якка хато	Тўғри жавоб	Гуруҳ баҳоси	Гуруҳ хатоси
MS Access					
DataBase					
Oracle					
MS SQL Server					

SQLite					
MySQL					

“Брифинг” методи

“Брифинг”- (инг. Briefing-қиска) бирор-бир масала ёки саволнинг муҳокамасига бағишланган қиска пресс-конференция.

Ўтказиш босқичлари:

1. Такдимот қисми.
2. Муҳокама жараёни (савол-жавоблар асосида).

Брифинглардан тренинг яқунларини таҳлил қилишда фойдаланиш мумкин. Шунингдек, амалий ўйинларнинг бир шакли сифатида қатнашчилар билан бирга долзарб мавзу ёки муаммо муҳокамасига бағишланган брифинглар ташкил этиш мумкин бўлади. Талабалар ёки тингловчилар томонидан яратилган мобил иловаларнинг такдимотини ўтказишда ҳам фойдаланиш мумкин.

“Портфолио” методи

“Портфолио” – (итал. Portfolio-портфель, ингл.хужжатлар учун папка) таълимий ва касбий фаолият натижаларини аутентик баҳолашга хизмат қилувчи замонавий таълим технологияларидан ҳисобланади. Портфолио мутахассиснинг сараланган ўқув-методик ишлари, касбий ютуқлари йиғиндиси сифатида акс этади. Жумладан, талаба ёки тингловчиларнинг модул юзасидан ўзлаштириш натижасини электрон портфолиолар орқали текшириш мумкин бўлади. Олий таълим муассасаларида портфолионинг куйидаги турлари мавжуд:

Фаолият тури	Иш шакли	
	Индивидуал	Гуруҳий
Таълимий фаолият	Талабалар портфолиоси, битирувчи, докторант, тингловчи портфолиоси ва бошқ.	Талабалар гуруҳи, тингловчилар гуруҳи портфолиоси ва бошқ.
Педагогик фаолият	Ўқитувчи портфолиоси, раҳбар ходим портфолиоси	Кафедра, факультет, марказ, ОТМ портфолиоси ва бошқ.

Ш. БЎЛИМ

НАЗАРИЙ

МАТЕРИАЛЛАР

НАЗАРИЙ МАШҒУЛОТЛАР МАТЕРИАЛЛАРИ

1-мавзу. Автоматлаштирилган кутубхона тизимларининг хаётий цикли.

Режа:

- 1.1. Автоматлаштирилган кутубхона тўғрисидаги асосий тушунчалар, таърифлар ва атамалар.*
- 1.2. Фойдаланувчиларнинг ахборот-кутубхона ресурсларидан фойдаланишини таъминлаш, фойдаланувчиларнинг интеллектуал, маънавий-ахлоқий, маданий ва таълим олиши эҳтиёжларини қаноатлантириши учун шарт-шароитлар яратиш, миллий маданиятни тиклашга ва янада ривожлантиришга кўмаклашиш, Ўзбекистон халқининг тарихий, маънавий ва маданий меросини сақлаш.*

1.1. Ўзбекистон Республикасининг “Ахборот-кутубхона фаолияти тўғрисида”ги Қонунида ахборот-кутубхона муассасалари олдида бир қатор янги вазифалар кўйилди, жумладан электрон каталог, йиғма электрон каталог ва электрон кутубхоналар яратиш, ҳамкорликда электрон ресурслар яратиш ва биргаликда фойдаланиш. Қонунда кўрсатилган вазифаларни бажариш учун ахборот-кутубхона муассасаларида автоматлаштирилган ахборот кутубхона тизимларини жорий қилиш зарур.

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

XX аср охиридаги «ахборот революцияси» кутубхоналар фаолиятига ҳам сезиларли таъсир кўрсатди. Бу таъсир натижасида кутубхоналар борган сари замонавий ахборот технологиялари билан таъминланган ҳолда ахборот ресурслари марказларига айланиб бормоқда. Кутубхоналарда хизмат кўрсатиш турлари кенгайди: Интернет тармоғидан фойдаланиш, ахборот-аналитик материаллар тўплаб бериш, кутубхона каталогларининг электрон кўриниши ва тўлиқ матнли ҳужжатларга эга маълумотлар базаси шулар жумласидандир.

Қидирилаётган ахборотга эга бўлиш учун янги ахборот технологияларини қўллаш, қидириш имкониятини юз баробарига оширади. Телекоммуникация воситаларини қўллаш эса ахборот манбаининг қандай масофада турганидан қатъи назар унга эга бўлиш имкониятини яратади. Бу

ерда гап кутубхоналарда автоматлаштириш ва ташкилий техника воситаларини қўллаш орқали уларни ахборот ресурслари марказларига айланиши ҳақида бормокда.

Автоматлаштирилган кутубхона (АК) – бу шундай кутубхонаки, бунда кутубхона функцияси ва кутубхона ахборот хизмати асосан автоматлаштириш (компьютерлар, серверлар, ташкилий техника воситалари, дастурий комплекслар) ва телекоммуникация воситалари ёрдамида бажарилади. Замонавий АК яратиш мураккаб ва қимматбаҳо жараёндир. У юқори малакали турли касб эгаларини (дастур тузувчилар, системотехниклар, кутубхоначилар ва бошқалар) жалб қилишни тақозо қилади.

Автоматлаштирилган кутубхона тизимларининг ривожини ахборот технологияларининг умумий ривожини ўзида тўлиқ акс эттиради. Компьютер бажарадиган иши ва таркибига кўра одатдаги кутубхонага жуда ўхшаб кетади. Компьютер технологиясида ишлатиладиган баъзи бир атамалар, масалан: «бошланғич модуллар кутубхонаси, «каталог», «юкланадиган модуллар кутубхонаси» ва бошқалар, шулар жумласидандир. Шахсий компьютер орқали истеъмолчига хизмат кўрсатиш жараёни, китобхонларга кутубхонада кўрсатилаётган хизмат жараёнига ўхшаб кетади. Каталогдан маълумотлар қидириш, маълумотларни сақлаш жараёни, каталоглаштириш параметрларини таснифлаш ва бошқа жараёнлар бири-бирига ўхшаш. Буларнинг ҳаммаси кутубхона жараёнларини формаллаштириш мумкинлигини кўрсатади, бу эса ўз навбатида кутубхонадаги асосий жараёнлар: маълумотларни йиғиш, сақлаш, ишлов бериш, қидириш ва узатишни тўлиқ автоматлаштириш демакдир. Кутубхоналарни автоматлаштириш усуллари жорий қилинмасдан аввал кутубхоналар фақат ўзларининг китобхонларига хизмат қилганлар. Аниқ бир кутубхонага аъзо бўлган китобхон фақат шу кутубхона ахборот ресурсидан фойдалана олган, мазкур кутубхонада бўлмаган ахборот ресурсидан фақат «кутубхоналараро абонемент» орқали фойдаланиш мумкин бўлган. Аммо ҳар қандай нашрни ҳам «кутубхоналараро абонемент» орқали жўнатиш осон иш эмас. Нашрни бундай жўнатиш вақт ва маблағ талаб қиладиган иш. Китобхонларга хизмат кўрсатишда яна бир чеклаш бор эди, у ҳам бўлса кутубхоналар китобхонларга нашрларни фақат одатдаги ташувчиларда (масалан: китоб шаклида) беришлари мумкин эди. Кутубхоналарда компьютерлардан ва Интернетдан фойдаланиш янги имкониятларни берди. Бу эса ўз навбатида турли физик ташувчилардан (магнитли тасмалар, дисклар, CD-ROMлар ва бошқалар) фойдаланган ҳолда электрон хужжатларнинг кенг тарқалишига олиб келди. Бунда масофадан туриб ахборот олиш ва ахборот узатишнинг роли беқиёсдир. Китобхонларга хизмат кўрсатишнинг замонавий шаклларини ўзлаштира борган кутубхоналар ўз кучларини электрон хужжатлар ва Интернет ресурсларидан фойдаланишга йўналтирдилар. Бундай мақсадга эришиш учун бир қатор ҳуқуқий ва

технологик масалаларни ечиш ва кутубхона иши концепциясини қайта кўриб чиқиш зарур эди. Натижада «Электрон кутубхона» атамаси пайдо бўлди. Электрон кутубхона яратувчиларга шу нарса аниқ бўлиб қолдики, мақсадга эришиш учун манфаатдор томонлар кучини бирлаштириш зарур экан. Натижада электрон кутубхоналар яратиш ишига дастлаб алохида ташкилотлар киришган бўлса, сўнгра бу иш миллий ва халқаро даражадаги ишга айланди.

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

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

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

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

Бир неча йил аввал АҚШ конгресси кутубхонаси электрон кутубхона яратиш миллий дастурини амалга ошира бошлади. 1994 йилдан бошлаб АҚШда **NSF, DARPA** ва **NASA** ташаббуси билан **Digital Libraries initiative (DLI)** электрон кутубхоналар бўйича тадқиқот дастури иш бошлади. Мазкур дастур ривожининг 2-босқичида 1998 йилдан бошлаб бу дастурлар ягона тармоқлараро дастурга бирлаштирилди. Бу дастурга миллий тиббиёт кутубхонаси, АҚШ статистика агентлиги, Миллий гуманитар фонд, АҚШ

миллий архиви ва бошқа федерал агентлиги киритилди. 1995 йилдан бошлаб Буюк Британия миллий дастури-elib амалга оширилди. Бир қатор мамлакатлар (Канада, Германия ва бошқалар)да яратилган электрон кутубхоналар ҳақидаги турли тарқоқ лойиҳалар миллий ва халқаро лойиҳаларга айлана бошлади. Электрон кутубхоналар яратиш ва фойдаланиш бир қатор лойиҳалар (4-й Рамочный Программы Комиссии Европейских сообщей (КЕС)) дастури доирасида амалга оширилди. Бугунги кунда электрон кутубхоналар яратиш ва фойдаланиш «Информацион жамият технологиялари» дастури доирасида КЕС дастурига киритилган.

АҚШда 80- йилларда электрон кутубхоналар (ЭК) яратиш бўйича иш бошланган бўлса, бу ишга Буюк Британияда 90- йиллар бошларида киришилди. Одатда бундай ишлар лойиҳаларни амалга оширувчи кичик гуруҳлар томонидан бажарилиб, кейинчалик бу ишлар миллий дастурлар ва халқаро лойиҳалар даражасига кўтарилади.

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

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

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

1998 йили Россия фундаментал тадқиқотлар фонди (РФТФ) ва Россия технологик ривожланиш фонди (РТРФ) танлов эълон қилишди ва унинг натижасига кўра ЭК муаммоларини ечиш бўйича лойиҳалар молиялаштирила бошланди. "Россия электрон кутубхоналари " тармоқлараро дастурини амалга ошириш тўғрисида ҳам бир қатор ечимлар бор. Мазкур дастур бу соҳадаги бошқа лойиҳалар ва дастурлар билан биргаликда электрон

информацион ресурсларни йиғиш, сақлаш ва улардан самарали фойдаланишга мўлжалланган.

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

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

Японияда-Япония миллий кутубхонаси (NATIONAL DIET LIBRARY).

АҚШ дан- Конгресс кутубхонаси (LIBRARY OF CONGRESS).

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

Германиядан-Германия кутубхонаси (Deutsche bibliotek).

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

Италиядан-Давлат кутубхонаси. (Discoteca di Stato)

Электрон кутубхоналар яратишда А+Ш даги кутубхоналар ва информацион марказлар фаоллик кўрсатишмоқда.

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

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

Европада Европа кенгаши томонидан жуда кўп миллий ва халқаро лойиҳалар амалга оширилмоқда. Бу йўналишда олиб борилаётган ишлар

диққатга сазовордир. Бунда 60 дан ортиқ лойиҳани ўз ичига олган -EIFL дастури амалга оширилмоқда.

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

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

Мазкур лойиҳадан кўзда тутилган мақсад:

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

-кутубхоначиларни автоматлаштирилган кутубхонада ишлашга ўргатиш учун шароит яратиш.

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

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

1.2. Ҳар қандай махсулот сингари ахборот тизимлари ҳам ўз ҳаёт циклига эга, яъни яратилган вақтидан бошлаб то ишлаб чиқаришдан олиб ташланган вақтгача бўлган муддат. Ахборот тизимлари ўзига хос махсулот бўлиб ҳеч бир ташкилот ахборот тизимисиз фаолият олиб бора олмайди. Шу

сабабли ҳам ахборот тизимининг ҳаёт цикли тўғрисида гапирганда фақат унинг маълум бир версиясини ишлаб чиқаришдан мутлақо олиб ташлаш эмас балки бошқа бир такомиллаштирилган ахборот тизими билан алмаштириш назарда тутилади. Ахборот тизимининг ҳаёт цикли физик еврилиш оқибатида эмас балки маънавий эскириш оқибатида тугайди. Ахборот тизимининг маънавий еврилиши бу – ахборот тизимининг унга қўйилаётган талабларга жавоб бера олмаслигида намоён бўлади. Ахборот тизимлари маънавий жиҳатдан эскирганда уни модернизация қилиш самарасиз бўлиб бундай ҳолда ахборот тизимини янгидан яратиш заруратини туғдиради. Маънавий эскириш ва янгисига алмаштириш ахборот тизимлари учун табиий жараён дир. Ахборот тизимининг ҳаёт цикли унинг керак эканлиги маълум бўлганидан бошлаб, то ахборот тизимини ишлаб чиқаришдан олиб ташланган кунгача бўлган даврдаги турли ҳолатларни қамраб олади. Ахборот тизимларининг ҳаёт циклини беш босқичга бўлиш мумкин:

1. Ахборот тизимини лойиҳалашдан олдинги тадқиқотлар (режалаштириш ва талабларни таҳлил қилиш). Бу босқичда мавжуд ахборот тизимлари бўйича тизимли таҳлил ўтказилади, яратилаётган ахборот тизимига қўйилаётган талаблар аниқланади, ахборот тизимининг техник-иқтисодий асосномаси расмийлаштирилади ва ахборот тизимини ишлаб чиқиш бўйича техник топшириқ тайёрланади.

2. Ахборот тизимини лойиҳалаш. Мазкур босқичда автоматлаштирилаётган функциялар таркиби (tizimning funksional arxitekturasi), тизимостилар таркиби (tizim arxitekturasi) ва ахборот тизимининг техник лойиҳаси расмийлаштирилади.

3. Ахборот тизимини ишлаб чиқиш ўз ичига, физик лойиҳалаштириш, дастурлаш, дастурни ишлаб чиқиш ва созлаш, маълумотлар базасини шакллантириш, ходимлар учун йўриқномалар яратиш ҳамда ишчи лойиҳани расмийлаштириш каби бир қатор ишларини қамраб олади.

4. Ахборот тизимини ишлаб чиқаришга жорий қилиш. Мазкур босқичда ахборот тизимининг тизимостилари комплекс текширувдан (тажриба синовларидан, тестлардан, ходимларни ўқитиш, объект бўлимларида тажриба синовлари ўтказиш, ахборот тизимини қабул қилиш-топшириш далолатномасини тузиш) ўтказилади.

5. Ахборот тизимини ишга тушириш: кундалиш эксплуатация, кузатиб бориш, модернизация, ахборот тизимини фаолияти бўйича рекламация ва статистик кўрсаткичларни йиғиш, хатоларни тузатиш, тизимни модернизация қилиш бўйича талабларни ўрганиш, расмийлаштириш ва бажариш.

Кўп ҳолларда 2-3 босқичлар бирлаштирилиб тизимли синтез номи билан амалга оширилади.

Автоматлаштирилган кутубхоналар тўғрисида асосий тушунчалар, атамалар, таърифлар.

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

2. **Автоматлаштириш(automation)**- жараёнларни амалга ошириш учун автоматлаштириш воситаларини тадбиқ этиш: инсон меҳнати унумдорлигини ошириш мақсадида бу меҳнатнинг бир қисмини ЭҲМ орқали бажариладиган тадбирлар тизими.
3. Бу ишлар замонавий ҳисоблаш техникаси ва илмий усуллардан фойдаланган ҳолда бажарилади.
4. **Маълумотлар базасининг администратори (database administrator)**- маълумотлар базаси ҳақида тўлиқ ахборотга эга бўлган ва уни юритиш, фойдаланиш, ривожлантиришга жавобгар лавозимли шахс (ёки шахслар гуруҳи).
5. **Сервер администратори**- Web серверни бетўхтов ишлашини таъминловчи, хатоларни тўғриловчи, сервер ва маълумотларни ҳимоя қилувчи мутахассис.
6. **Талаб қилинадиган малака:** Серверни созлаш ва ўрнатилган операцион тизимни билиш.
7. **Лойиҳа администратори**-Интернет лойиҳасини, Web саҳифа барча фаол элементларни, Web сайтни тўлдириб бориш ва назорат қилиш, бошқариш ва муаллифлик ҳуқуқини ҳимоя қилиш вазифаларини бажарувчи мутахассис.
8. **Кутубхона ассоциацияси**-Маълум бир мақсадга эришиш учун йиғилган ва кутубхона иши билан боғланган мутахассислар (ташкилотлар) йиғини.
9. **Библиографик маълумотлар базаси**-кутубхонада сақланаётган китоблар, журналлар ва бошқа ҳужжатлар ёзувларидан иборат бўлган маълумотлар базаси.
10. **Маълумотлар базаси (DATA BASE)** - маълум бир қоидалар асосида ташкил қилинган, умумий тавсиф, сақлаш ва ўзгартириш тамойиллари назарда тутилган маълумотлар мажмуи. Маълумотлар базасига маълумотлар базасини бошқариш тизими орқали мурожаат қилинади.
11. **Маълумотлар банки (DATA BANK)** – маълумотларни марказлашган ҳолда сақлаш ва жамоа бўлиб фойдаланишда ишлатиладиган автоматлаштирилган ахборот тизим. Банк таркибига, бир ёки бир нечта маълумотлар базаси, маълумотлар базаси маълумотномаси, маълумотлар базасини бошқариш тизими, сўровлар кутубхонаси ва амалий дастурлар киради.
12. **Браузер (BROUZER)**- график ва матнли ахборотларни кўриш ва қидиришга мўлжалланган дастурий восита.
13. **Маълумотлар хавфсизлиги (DATA SECURITY)**- маълумот ва дастурларни бузиш, ўзгартириш ёки ўчириб ташлаш мақсадида руҳсатсиз киришдан ҳимоя қилиш. Маълумотлар хавфсизлиги аппарат, дастурий, криптографик усуллар, ҳимоя воситалари ва комплекс ташкилий тадбирлар ўтказиш орқали амалга оширилади.
14. **Виртуаль реаллик**-мультимедия воситаси ёрдамида (товуш, ранг, томоша эффекти) реаллик иллюзиясини ҳосил қилиш.

15. **Ташқи қурилма (PERIPHERAL)**-компьютер ва у бошқараётган қурилмаларга уланувчи қурилма (принтер, модем, дисковод).
16. **Ажратилган линия (LEASED LINE)**-ихтиёрий вақтда ахборот узатиш учун, икки нуқтани номер термасдан боғловчи телефон линияси.
17. **Домен-Интернетдаги тармоқ** ёки компьютер номи, @ белгисидан ўнгда турувчи белгилар йиғиндиси. Номларнинг доменли тизими компьютернинг ҳарфлардан иборат номини рақамли адресга айлантириш имконини беради.
18. **Кириш (Доступ) (ACCESS)**- магнитли ташувчиларда узоқ муддатли сақланаётган маълумотларни қидириб топиш, олиш ва бу маълумотларни электрон хотирага жойлаштириш. Компьютерлар электрон хотирага жойлашган маълумотлар устида операциялар бажара олади.
19. **Қаттиқ диск (HARD DISK)**- винчестир ёки белгиланган (фиксированный) диск дейилади.
20. **Кўчириб ўтказиш (Импортирование)**- махсус маълумотларни ўқиб олиш жараёни. Кутубхона тизимларидаги турли манбалардан машина ўқий оладиган каталог ёзувларини каталогга кўчириб ўтказиш ва уни доимо янгилаш.
21. **Идентификатор (IDENTIFIER)**- лексик бирлик, тил элементи номи сифатида фойдаланилади; маълумотга бериладиган ном; латин ҳарфлари ва рақамларидан иборат бўлиб, ҳарфдан бошланади.
22. **Интеграл схема (CHIP или MICROCHIP)**-кремний пластинаси; электрон таркиби транзистор, диод, резистор ва бошқалардан иборат бўлиб, маълумотларга компьютер ишловини таъминлайди.
23. **Интранет (INTRANET)**- Интернет тармоғи маҳсулотлари ва технологияларидан фойдаланувчи ва корпоратив ахборот ресурсларига ўз фойдаланувчиларини киришини таъминловчи тақсимланган (ведомственный) ҳисоблаш тармоғи.
24. **Каталог-кутубхона** фондидаги барча ҳужжатлар рўйхати. Автоматлаштирилган тизимда библиографик маълумотлар базасини ташкил қилади.
25. **Каталоглаштириш (CATALOGIZATION)**-маълумотларни каталогга киритиш; ҳисоблаш техникасида файл ҳақидаги ёки кутубхона ҳақидаги ахборотни киритиш. Кутубхона каталогини яратиш жараёни. Одатда интеграл кутубхона тизими модули ҳисобланади.
26. **Конвертация (TRANSLATION)**- бир хил типдаги маълумотларни бошқа типга ўтказиш. Бунда қуйидаги операциялар назарда тутилади: (маълумотларни таҳрир қилиш, белгиларни ўчириш, пунктуация, белгилар ва қаторлар инверсиясига ишлов бериш), маълумотларни шакл ўзгартириш (форматларнинг адрес кўрсаткичларини, параметрларини, меткаларни перекодировка қилиш ва ўзгартириш), маълумотларни қайта ташкил қилиш (декомпозиция, компановка, янги элементлар ҳосил қилиш), файлларни қайта ташкил қилиш.
27. **Компьютерлаштириш (COMPUTERIZATION)**-компьютер маҳсулотлари ва хизматлари индустриясининг ривожланиш жараёни ва

улардан жамиятда кенг фойдаланиш. Корхоналар, муассасалар ва ўқув юртларини ҳисоблаш техникаси билан таъминлаш ва аҳоли умумтаълим даражасини компьютерларни қўллаш орқали юксалтириш.

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

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

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

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

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

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

34. **Локал ҳисоблаш тармоғи (LOCAL AREA NETWORK)**- Узатиш каналлари (оптик толали кабель ва бошқалар) орқали ўзаро боғланган компьютерлар мажмуи, компьютер орқали бошқариладиган қурилмалар, бир ёки бир неча объект (бинолар) доирасидаги ахборот ресурсларидан биргаликда фойдаланиш мақсадида бирлаштирилади.

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

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

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

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

39. **Асосий тезкор хотира (RAM RANDOM ACCESS MEMORY)**- Оператив ёдда тутувчи мосламалар-шахсий компьютер ишлашининг жорий босқичида ҳисоблаш жараёнида бевосита иштирок этувчи ахборотни (дастур ва маълумотларни) сақлаш учун мўлжалланган. Оператив ёдда тутувчи

мослама-энергияга боғлиқ хотирадир; энергия таъминоти ўчирилганда унда сақланувчи ахборот йўқолади.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

55. **Талаб этиладиган малака:** график пакетлар билан ишлай олиш, бадий маълумотга ва дидга эга бўлиш.
56. **ШЛЮЗ (GATEWAY)**-Турли икки тармоқни бирлаштирувчи қурилма. Шлюз ўз процессорига ва хотирасига эга ва у каналлар сифимини, протоколни ўзгартира олади.
57. **Штрихли кодлаштириш (BARCODE)**-алфавит-рақамли ва рақамли маълумотларни турли қалинликдаги вертикал чизиклар воситасида кодлаштириш. Махсус қурилма ёрдамида ўқилади ва аниқланади ва компьютер ёрдамида ишлов берилади. Штрихли кодлаш кутубхоналарда берилаётган адабиётларни ҳисобга олишда ишлатилади.
58. **Электрон почта (E-MAIL ёки ELECTRONIC MAIL)**-бир компьютердан бошқасига ахборот жўнатиш усули ва жараёни. Баъзи бир ҳолларда бу тўғри жараён; бошқа ҳолларда эса-оралиқ компьютер иштирокида (ахборотлар сўралмагунча сақланади) амалга оширилади.
59. **FTP (FILE TRANSFER PROTOCOL)**-(файлларни узатувчи протокол) ихтиёрий файлни узелдаги машинага кўчириб ўтказувчи иш қуроли. Модем орқали файлдан нусха олиб ўз компьютерингизга ёзиб қўйишингиз мумкин.
60. **ISBN (INTERNATIONAL STANDARD SERIAL NUMBER)**-Даврий нашрлар халқаро стандарти.
61. **ISSN (INTERNATIONAL STANDARD SERIAL NUMBER)**-Даврий нашрлар халқаро стандарт номери.
62. **OPAC (ONLINE PUBLIC ACCESS CATALOG)**-жамоатчилик томонидан фойдаланиладиган тезкор каталог. Электрон кутубхона каталогидаги қидирув тизими.
63. **HTML (HUPER TEXT MASKUP LONGUAGE)**-тармоқни сканерлаш дастури (browser) орқали кириб, гипертекст ёзиш тили; ахборотларни тармоқда гипертекстли саҳифа кўринишида жойлаштиришда фойдаланилади, 64.
65. **HTML-кодер (HTML-верстальшик)**-стил ва график безаш хусусиятларини HTML-код кўринишида ҳисобга олган ҳолда лойиҳа умумий концепциясини амалга оширувчи мутахассис. Талаб қилинаётган малака; HTML, DHTML ва CSS тилини мукамал билиш, WEB сайтни тестдан ўткази олиш, монитордаги рангларни танлай олиш, барча актив элементлар (гиперсилки, кнопкалар, банерлар ва бошқалар) фаолиятини назорат қила олиш.
66. **ON-LINE**- реал вақт режимида кириш (ҳозир ва шу ерда).
67. **WWW (Word Wide Web)** – бутун жаҳон тармоғи, Интернет қисм бўлими, гиперматнли алоқага асосланган, Интернет билан алоқа бўлганда қидирувга осонлик билан киришувчи тармоқ.
68. **Web – дизайнер** – расм- дизайнер фикрини Web платформага олиб ўтувчи мутахассис. Унинг вазифасига: графикларни оптималлаштириш, реклама банерларини яратиш, объектлар анимациясини ҳосил қилиш ва бошқалар киради.

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

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

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

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

2- мавзу. Автоматлаштирилган кутубхонани яратишни техник-иқтисодий асослаш.

Режа:

2.1. Автоматлаштирилган кутубхонанинг ташкилий тузилмаси.

2.2. Замонавий кутубхонани иерархик ташкил этиши.

2.3. Ходимларнинг касбий тайёргарлигига қўйилган талаблар.

2.4. Автоматлаштирилган ахборот-кутубхона муассасаси бўлимларининг ҳамкорликдаги фаолияти. Ҳамкорлик схемаси.

2.5. Автоматлаштирилган ахборот кутубхона муассасасида ҳужжат айланиши. Ҳужжат айланиш дастурий таъминоти.

2.1. Автоматлаштирилган кутубхонанинг ташкилий тузилмаси - АК нинг ташкилий тузилиши ва лавозимлар учун йўриқномалар мажмуини ўз ичига олган ва кутубхонани бир маромда ишлаши учун лозим бўлган фармойишлардир.

Кутубхона ташкилий тузилмаси ундаги турли бўлимлар фаолиятини (бир-бирига бўйсунилишни) тартибга солади. Бу эса АК ташкилий масалаларини самарали ҳал қилишда муҳим роль ўйнайди. Кутубхонада автоматлаштириш воситалари пайдо бўлиши билан у ерда янги бўлимлар (автоматлаштириш, электрон каталоглаштириш, компьютерлаштирилган залларда китобхонларга хизмат кўрсатиш ва ҳ.к.) ташкил этилади. Демак, кутубхона ташкилий таркиби ўзгаради. Кутубхона энг замонавий техника воситаларига эга бўлиши мумкин, аммо меҳнатни тўғри ташкил этмаслик, бу техника воситаларининг асосий функцияларини бажара олмаслигига олиб келиши мумкин. Бундай ҳолда техника воситаларининг фойдали иш коэффициенти кутилганидан паст бўлади.

Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2006 йил 20 июндаги “Республика аҳолисини ахборот-кутубхона билан таъминлашни ташкил этиш

тўғрисида”ги ПҚ-381-сонли қарорига мувофиқ ахборот-ресурс марказлари фаолият кўрсатмоқда.

Ахборот-ресурс марказларининг меъёрий хужжатлари (ахборот-ресурс марказининг намунавий низоми, фойдаланиш қоидалари, ахборот-ресурс марказларининг фондларини шакллантириш ҳақидаги намунавий низоми, фонддан чиқариш тартиби ва таълим муассаларнинг намунавий штатлар жадвали ва ходимларнинг лавозим йўриқномалари ва бошқалар) ишлаб чиқилган ва Вазирликнинг 2006 йил 29 декабрдаги 295-сонли буйруғи билан тасдиқланиб, ахборот-ресурс марказларига етказилган.

1.Замонавий ахборот кутубхона муассасасини бошқарувчи менежер.

1. Компетентлик
2. Билимлар даражаси
3. Стратегик мушоҳада
4. Тадқиқотчилик қобилияти
5. Корпоратив маданият
6. Қадриятларни баҳолай олиш
7. Инновационлик
8. Етакчилик
9. Фаоллик ва мустақиллик

Замонавий кутубхоначи

- Фойдаланувчиларнинг эҳтиёжлари ва сўровларига кўра фақат ахборотларни қидириш эмас, балки топилган ресурсларни баҳолай олиш;
- Ахборот технологиялари бўйича мутахассис
- Ахборот маданиятини эгаллаш бўйича маслаҳатчи;
- Ахборот кутубхона саҳасида менежер ва маркетинг;
- Ахборотлар бозорида агент.

Кадрлар менеджменти тамойиллари

- Кутубхонадаги ҳар бир ходимнинг яхши томонларига таяниш, ҳар қандай ютуқни рағбатлантириш;
- Танқид ўрнига хатоларни тўғрилашга ёрдам бериш;
- Норасмий етакчиларга таяниш (уларни қидириб топиш ва команда сафига кўшиш);
- Истиқболни ҳис қилишни шакллантириш, ҳар бир ходимни ўз ўзини ривожлантиришга рағбат ўйғотиш;
- Кутубхона ходимларини ўзини ўзи хурмат қилишни ва ўз касбидан фахрланиши туйғуларини пайдо қилиш.

Комплектаторнинг автоматлаштириган иш ўрни

1. Китоблар ва бошқа нодавий нашрларга буюртма беришни расмийлаштириш ва дастлабки тасвирлаш;

2. Бажарилган буюртмаларни кузатиб бориш, бажарилмаган ва тўлик бажарилмаган буюртмаларни назорат қилиш;
3. Йиғма ҳисобга олиш Китобига (КСУ книга суммарниги учёта) киритиш мақсадида кутубхонага тушувчи китобларни рўйхатга олиш.
4. Олинган китоблар тасвирларини автоматлаштирилган тарзда Электрон каталогнинг маълумотлар базасига жўнатиш;
5. Электрон каталог базасини қўшимча тўлдирилган китоблар тавсифи ҳақидаги маълумотлар билан автоматлаштирилган равишда тўлдириб бориш имконияти;
6. Кутубхона бўлимлари учун даврий нашрларга обуна бўлиш (абонемент карточкалари ва буюртмалар варақалари);
7. Обуна бўлинган нашрнинг биринчи сони олингандан сўнг даврий нашр тасвирини Электрон каталог базасига жўнатишга кейингилари олингандан сўнг, уларнинг тасвирларини "Каталогизатор" АИЖ га ҳисобга олиш учун жўнатиш;
8. Нашрларга, аввалги обуна маълумотларини сақлаган ҳолда, навбатдаги обунани автоматик равишда бажариш;
9. Фонддан чиқарилаётган ва бошқа бўлимга ўтказилаётган адабиётларни рўйхатдан ўчириш;
10. Чиқиш формаларининг турли шакллари: Инвентар рўйхатлар, КСУ варақлари (1,2,3 бўлимлар), тушаётган китоблар ҳақидаги якуний ҳужжатлар, адабиётларни рўйхатдан чиқариш ҳақидаги далолатномалар ва бошқалар.

Каталоглаштирувчининг автоматлаштирилган иш ўрни

- Турли кўринишдаги нашрларга, ноанъанавий нашрлар - аудио ва видеоматериаллар, компьютер файллари, программалар, картографик материаллар, ноталар ва бошқаларга ишлов бериш ва тасвирлаш;
- Даврий нашрларни (газета ва журналлар) тасвирлашнинг оригинал технологиясининг мавжудлиги; бу бир томондан нашрни йиғма яхлит равишда тасвирлаш имкониятини берса, иккинчи томондан, нашр алоҳида номерини тасвирлаш имкониятини берадики, натижада ундаги мақолалар тўғрисида маълумот олиш мумкин;

- Нашрларга автоматлаштирилган ҳолда лингвистик ишлов бериш: (Тизимлаштириш, предметлаштириш), ГПНТБ классификатори ёрдамида мавзулар бўйича навигация бажариш, УДК ва ББК нинг алфавит-предметли кўрсаткичи бўйича, авторитет файллар ва тезауруслар бўйича;
- Ўхшаш ва ўзаро боғлиқ библиографик ёзувларни такрор киритишни бартараф қилувчи, хусусан, кўптомлик нашрларни ишлов беришда ва мақолаларга аналитик ишлов беришда жуда қўл келадиган махсус технологиянинг (маълумотларни кўчириш) мавжудлиги;
- Маълумотларни киритишда хатоликларни бартараф қилувчи формал-мантиқий назоратнинг алоҳида олинган библиографик ёзувлар даражасида ёки яхлит тасвир даражасида амалга оширилиши;
- Электрон каталогга библиографик ёзувларни такрор киритилишини бартараф қилувчи (автоматик равишда "дублет" ёзувларни назорат қилиб боровчи, оригинал технологиянинг мавжудлиги);
- Чиқиш формалари: кўрсаткичлар, инвентар рўйхатлар, кутубхонага тушмаган журналлар ва бошқаларнинг рўйхатлари;

Администраторнинг автоматлаштирилган иш ўрни.

- Маълумотлар базаси устида амаллар бажарувчи ва уни доимо ишга тайёр ҳолда бўлишини таъминловчи мутахассиснинг иш жойи. Мазкур АИЖ маълумотлар базалари устида амаллар бажаришга мўлжалланганлиги туфайли у билан ишлашда жуда эҳтиёт бўлиш талаб этилади. ИРБИС тизимда маълумотлар базалари билан ишлаш малакаси бўлмаган мутахассисларнинг бу АИЖда ишлаши тавсия этилмайди. Тегишли малакага эга бўлмаган мутахассиснинг ноўрин берган бир неча буйруғи бутун бошли бир неча маълумотлар базасини йўқ қилинишига олиб келиши мумкин. Шу туфайли ҳам "АДМИНИСТРАТОР" АИЖ ишлашга махсус тайёргарликка эга бўлган мутахассисларни жалб қилиш мақсадга мувофиқ.
- Маълумотлар базасини (МБ) яратиш:
- Библиографик ёзувларни импорт/экспорт қилиш:
- Керак бўлмаган МБ ўчириш:
- Библиографик ёзувларни глобал тахрирлаш:

- МБдан нусха олиш:
- Маълумотлар базасини тозалаш ва бошқалар.

Кутубхоначининг автоматлаштирилган иш ўрни

- ✘ Берилган ва қайтариб олинган адабиётлар ҳақидаги барча маълумотларни китобхоннинг индивидуал катрочкасида ҳисобга олиш;
- ✘ Қарздорлар, қайтариб берилмаган адабиётлар ва берилган китоблар сони ҳақидаги маълумотлар асосида статистика юритиш;
- ✘ Штирх-код технологияси асосида китоб беришни назорат қилувчи махсус технология мавжудлиги.

Фойдаланувчининг автоматлаштирилган иш ўрни.

- У махсус билимга эга бўлмаган китобхонларга мўлжалланган бўлиб, қулай ва "дўстона" интерфейсга эга.
- Фойдаланувчилар тайёргарлик даражасининг турли эканлиги ҳам ҳисобга олинган, яъни бир хил натижага икки йўл билан эришиш мумкин: тажрибаси кам фойдаланувчилар, кетма-кет бажариладиган бир неча операцияларни бажариб эришадиган натижага, тажрибали фойдаланувчилар бир операция бажариш орқали эришишлари мумкин.
- Библиографик тасвир барча асосий элементлари ва улар комбинациялари асосида ЭК маълумотлар базасида тезкорлик билан қидирувни таъминловчи қидирув воситаларининг мавжудлиги.
- ЭКни ташкил этувчи бир неча маълумотлар базалари билан ишлаш имконияти.
- Буюртмаларни шакллантириш ва ҳужжатларни беришда қоғозсиз технологиянинг мавжудлиги.

Ахборот-кутубхона муассасаларини комплекс автоматлаштиришга мўлжалланган дастурий воситалар таҳлили.

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

Ихтиёрий автоматлаштирилган системанинг программа таъминоти умумий ва махсус программа таъминотларига бўлинади. Умумий программа таъминоти деганда ҳисоблаш қурилмаси, система техника воситаларининг

Ўзини нормал ишлашини таъминловчи программалар тушунилади. У ўз ичига операцион система (ОС) ва бирор-бир аниқ предмет соҳасининг масалаларини ечишга мўлжалланмаган умумий мақсадли бошқа программа воситаларини олади. Операцион система-бу ҳисоблаш ишларини навбат билан бажарилишини, режалаштиришни, назоратини ва маълумотларни қайта ишлаш жараёнларини бошқаришни ҳамда программа тузувчи ишини автоматлаштиришга мўлжалланган системанинг ҳисоблаш воситалари комплексиدير (мажмуидир).

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

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

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

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

АИЖ аниқ мутахассисликка мўлжалланганлиги ва унинг қўлланиш жойи билан ҳам характерланади. Маълумки, АИЖда махсус программа таъминоти жуда муҳим ҳисобланади, чунки уларда техник таъминот ихтиёрий бошқа автоматлаштирилган системаларда ишлатиладиганлари билан бир хилдир (қандайдир махсус техника воситалари мажмуасидан ташқари).

Автоматлаштирилган кутубхона системалари ўз ичига қуйидаги АИЖларини олади:

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

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

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

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

"Бутловчи"нинг АИЖ-бу кутубхона фондиди бутлаш билан шуғулланувчи мутахассиснинг техник программа комплекси.

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

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

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

1. Системада бажариладиган функциялар мажмуаси (АИЖлари). Система қандай вазифаларни бажаришлигини, режалаштирилган кутубхона жараёнларини автоматлаштиришга имкон берадиган АИЖлари етарлими ва бу вазифаларнинг тўғри бажараётганлигини аниқлаш зарур.

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

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

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

4. Техникавий имкониятингизга мослиги.

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

5. Системанинг техникавий характеристикалари.

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

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

3-мавзу. Автоматлаштирилган кутубхонани яратишга техник топширик

Режа:

3.1. Фондни комплектлаш бўлими функциялари.

3.2. Ахборот-кутубхона муассасасида фойдаланувчиларни рўйхатга олиш. Рўйхатга олиш қондаси. Онлайн рўйхатга олиш.

3.3. Хизмат кўрсатиш бўлими функциялари. Кутубхона хизматларини бошқариш. Кутубхона хизматларини кўрсатиш мақсадида Фойдаланувчиларни рўйхатга олишга мўлжалланган дастурий таъминот.

3.4. Кутубхона менежменти учун статистик кўрсаткичлар классификацияси. Статистик маълумотлар базасини яратиш, статистик кўрсаткичларни ҳисоблаш. Фойдаланувчилар, фойдаланилган адабиётларни ҳисобга олиш.

3.1. Кутубхона фондини бошқариш учта комплекс жараёнлардан иборат:

- 1. - кутубхона фондини бошқариш;
- 2. – кутубхона фондини сақлашни бошқариш;
- 3. - кутубхона фондидан фойдаланишни бошқариш.

Кутубхона фондини шакллантиришни бошқариш жараёни қуйидагиларни ўз ичига олади:

- моделлаштириш,
- комплектлаш,
- Ҳисобга олиш,
- Ишлов бериш

Моделлаштириш

Кутубхона фондини моделлаштириш бу моделлар ёрдамида кутубхона фанди параметрлари тадқиқ қилиш ва мақбул ечим топиш мақсадида аниқлаш тушунилади. Ечилаётган масалага қараб моделнинг кўриниши танланади. Кутубхона фондини бошқаришда бир қатор комплекс моделлардан фойдаланиш мумкин: **тавсифли, математик, мавзули-типологияк ёки тузилмавий ва библиографик ва бошқалар.**

Тавсифли модел бошқа моделлар ва кутубхона фондини бошқариш учун асос ҳисобланади. У кутубхонанинг қандайдир маънода паспорти ҳисобланади, тавсифли моделда кутубхона бажарадиган вазифалар ва унинг миссияси сўзлар ёрдамида тавсиф берилади. Кутубхона фондига тавсиф берилади. Кутубхонанинг бўлимлари ва нашрлар кўриниши аниқланади. Сотиб олинган нашрлар нусхалари кўрсатилади.

Кутубхона фондининг математик модели фонднинг сонли параметрлари тўғрисида тасаввур беради.

Ҳар бир кутубхона фонди рационал катталиққа ва тузилмага эга бўлиши керак. Яқин кунларгача фонд фойдаланувчиларнинг 70% талабларини қондирса у таркиби ва катталиги бўйича оптимал ҳисобланган.

Кутубхона фондининг Библиографик модели ўз ичига мазмунига кўра керакли таркиб ва зарур ҳужжатлар рўйхатини олади. Мазкур модел тавсия қилинаётган типдаги каталоглар шаклида амалга оширилади. Илгари бундай каталоглар чиқарилган ва улар оммавий кутубхоналарга мўлжалланган. Бундай каталогдаги маълумотлар тезда эскириб қолганлиги сабабли улар ўрнига кутубхона фонди ядроси чиқрилади бошланди. Фонд ядроси стабил ва энг қимматли библиографик маълумотлардан ташкил топган.

ОЎЮ АРМ учун библиографик модел сифатида АРМ томонидан юритилаётган каталог ва картотекаларни олишимиз мумкин.

Структурали модель. Моделнинг бу кўриниши маълум бир мавзу доирасида ҳужжатларнинг тури ва кўриниши ҳамда нусхалари бўйича содда структурасини ифода қилади.

Структурали модел икки бўлимдан иборат

Уларнинг биринчиси – тушунтириш хати. Унда фонд паспорти, кутубхона тўғрисида маълумотлар, унинг вазифалари абонентлар таркиби, фондни шакллантиришдаги ўзига хосликлар келтирилади.

Иккинчи бўлим моделлаштирилаётган фонд параметрларини (мавзулар, ҳужжатлар тури ва кўриниши, нусхалар сони, тил таркиби, ҳужжатни кутубхонанинг қайси бўлимига тегишлиги тўғрисидаги маълумотлар) акс эттиради. Структурали модел иловага эга бўлиши мумкин: сотиб олишга мўлжалланган даврий ва давомли нашрлар рўйхати, асосий библиографик нашрлар

Мавзулар тизимли тартибда жойлаштирилади. Структурали модел кутубхоначи фойдаланиши учун қулай кўринишда (жадвал, расм, схема, электрон шаклда) бўлиши мумкин.

Кутубхона фонди моделини тузиш босқичлари

Бошланғич босқичи (тайёгарлик кўриш) ўз ичига қуйидагиларни олади: Фонд шакллантирилаётган аниқ бир ҳолатни ўрганиш, яъни ички ва ташқи шартлар;

аниқ бир ҳолатда фондни шакллантириш стратегиясини аниқлаш;
фондни шакллантириш тактикасини аниқлаш. Яъни фондни шакллантириш сиёсати ва воситалари ҳамда йўлларини аниқлаш.

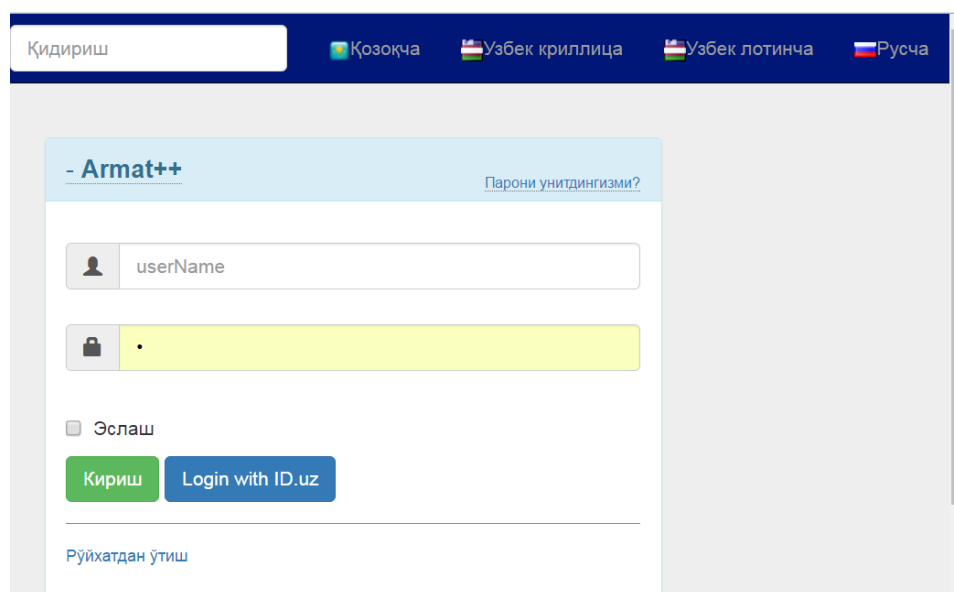
Иккинчи босқич

Олинган натижаларга таянган ҳолда иккинчи босқичда фонд ривожининг тенденциялари аниқланади. Буларнинг барчаси келажакда фонд параметрлари қандай бўлиши ва берилган дарв учун фондни қандай комплектлаш керак? Саволига жавоб беришга имкон яратади.

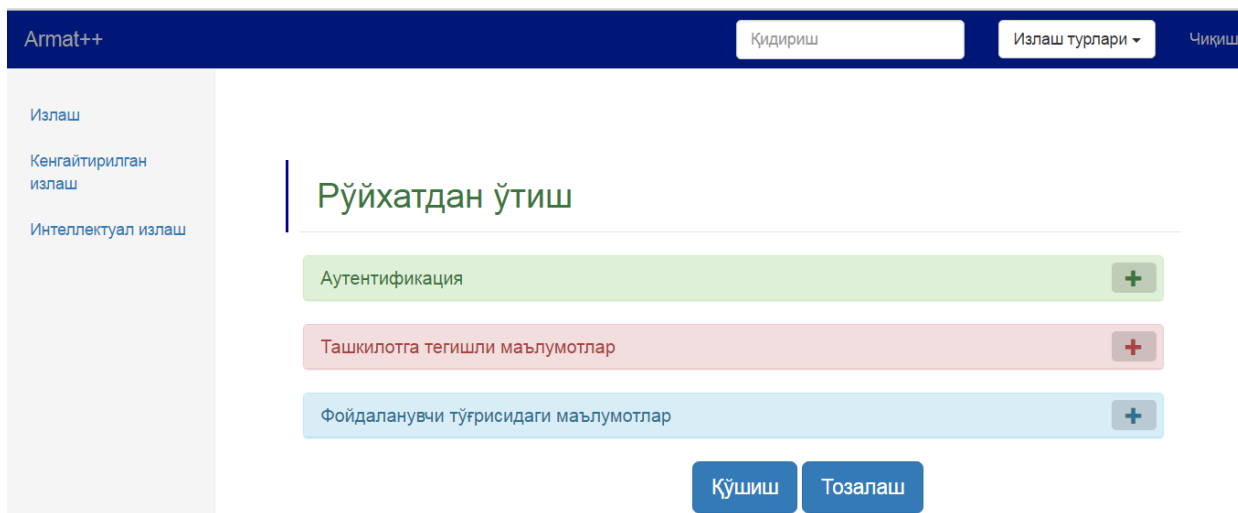
Учинчи босқич

Учинчи босқич иккинчи босқич билан параллел ёки ундан кейин бажарилиши мумкин. Бунда фонднинг структурали модели яратилади яъни комплектлашнинг мавзули ёки мавзули-типология режаси тузилади.

3.2. Автоматлаштирилган ахборот кутубхона тизими ARMAT++ да фойдаланувчиларни Онлайн рўйхатга олиш йўлга қўйилган. Фойдаланувчиларни Онлайн рўйхатга олиш учун тизимнинг бош саҳифасидаги “Рўйхатга олиш” тугмасига чертилади ва очилган иерархик маълумотномалардан фойдаланиб фойдаланувчилар тўғрисидаги маълумотлар тизим базасига киритилади.



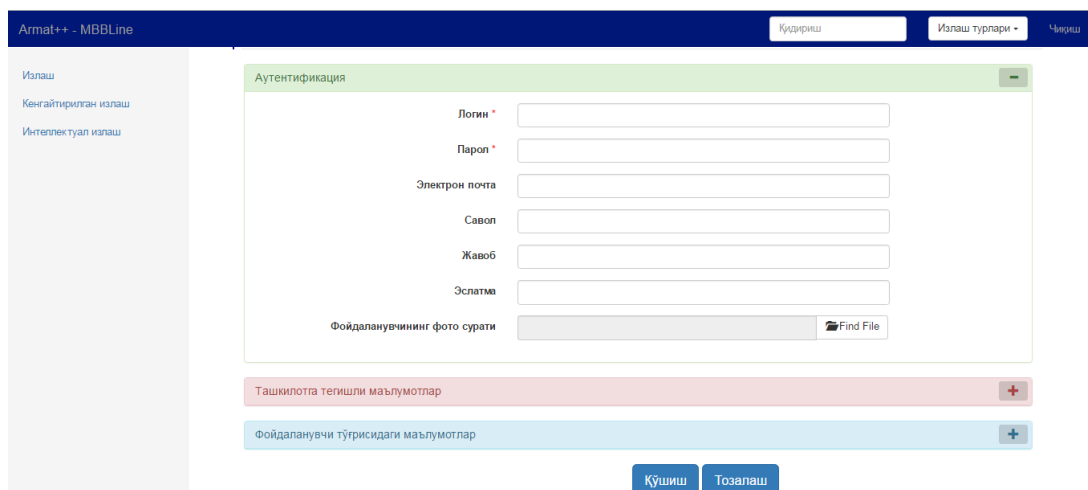
1-расм.



2-расм.

Фойдаланувчи Онлайн режимда “Рўйхатдан ўтиш” панелидаги “Аутентификация”, “Ташкилотга тегишли маълумотлар” ва “Фойдаланувчига тегишли маълумотлар” иерархик шаклдига майдонларга тегишли маълумотлар киритади ва “Қўшиш” тугмасини чертади.

Қйидаги (3, 4, 5) расмларда “Аутентификация”, “Ташкилотга тегишли маълумотлар” ва “Фойдаланувчига тегишли маълумотлар” блокларида фойдаланувчини тизимда рўйхатга олиш учун зарур маълумотлар келтирилган.



3-расм.

4-расм.

5-расм.

Бошқарув объекти – бу таъсир ўтказилаётган объект.

Бошқарув қурилмаси – бу бошқарув объектига таъсир қилувчи объект.

Бошқарув тизими – бу объектлар мажмуи ва бошқарув қурилмаси ҳамда уларнинг ўзаро таъсир қилиш механизми. Умуман олганда объектни бошқариш деганда, объект кўрсаткичларини яхшилаш мақсадида унга ўтказилаётган таъсир имкониятлари тушинилади. Бошқарув жараёнини амалга ошира бориб, аввалдан берилган мақсадга эришишга интиламиз, бу жараён фақат объект ҳолати ва унга ташқи муҳитнинг таъсири тўғрисида келиб тушаётган ахборотларни қайта ишлаш ва фойдаланиш ҳисобига амалга оширилади.

АКМ бошқариш - бу АКМ фаолиятини қўллаб-қувватлаш ва аниқ бир ҳаракатлар дастури асосида кўрсатилган мақсадларга эришишга йўналтирилган таъсирлар ва жараёнлар мажмуидар.

Бошқарув жараёнлари – бу АКМда бажариладиган процедуралар, улардаги кирувчи параметрларни ўзгартириб, бошқарилувчи объект характеристикасига таъсир ўтказишдир. Масалан, электрон каталоглаштириш сифатини ошириш ҳисобига маълумотлар базасидан адабиётларни қидириш тезлигини жиддий ошириш мумкин.

Ахборот-кутубхона муассасаларида ахборот технологияларининг фаол тадбиқ қилиниши кутубхона жараёнларини бошқаришни янги босқичини бошлаб берди. Фақат бошқарув воситалари (дастурий-техник комплекслар) эмас, балки бошқариладиган параметрлар ва бошқарув усуллари ҳам ўзгарди.

Аммо кўп ҳолларда АКМ бошқарув мақсадлари аввалгича қолди – фойдаланувчилар эҳтиёжларини тўлиқ қондириш, қатнов кўрсаткичини ошириш, хизмат кўрсатиш вақтини қисқартириш айти пайтда хизмат кўрсатиш маданияти ва сифатини ошириш.

АКМ бошқариш меъёрларини оптималлаштириш турли параметрлар ва функцияостиларга боғлиқ: фондни комплектлаш, ахборот қидириш вақти, ва адабиётлар бериш, кутубхона хизматлари турлари ва бошқалар Кутубхона жараёнларини автоматлаштириш шароитида АКМ бошқариш механизмларини кўриб чиқайлик.

Фараз қиламиз F – кутубхона жараёнларини оптималлаштирувчи қандайдир умумлашган функция.

$$F = (f_1, f_2, f_3, \dots, f_n) \rightarrow opt$$

f1 - фондни комплектлашни акс эттирувчи функция;

f2 - қидирув характеристикасини акс эттирувчи функция, (маълумотларни қидириш тезлиги, буюртмаларни бажариш ва бошқалар);

f3 - АКМ молиявий-хўжалик фаолияти жараёнлари ва масалаларини акс эттирувчи функция;

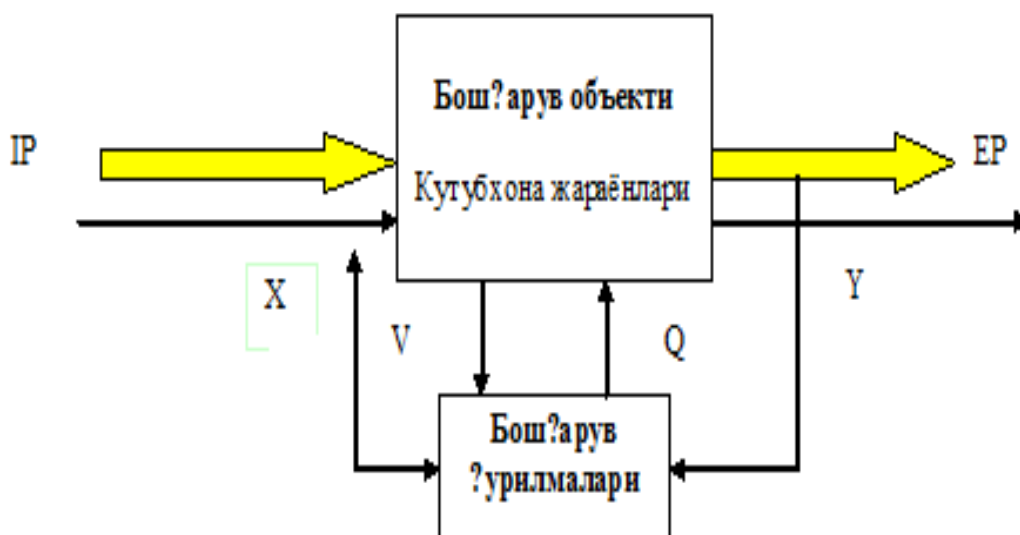
f4 - АКМ фондини сақлаш функциялари;

f5 - АКМ да хизмат кўрсатиш функциялари;

fn - бу қўшимча хизмат кўрсатиш ва фойдаланувчиларга қулай шароитлар яратишни акс эттирувчи функция ва бошқалар.

Ахборот-кутубхона муассасаси бошқарув жараёнини кибернетик тизим доирасида қараш, бошқарув жараёнини формаллаштириш, бошқарувнинг стандарт моделлари кўринишига келтириш ва параметрларни оптималлаштириш АКМ ишини яхшилашга олиб келади.

АКМ бошқарув тизимини кўрайлик



- X – кировчи оператив ахборот: АКМга келиб тушаётган китоблар тўғрисида маълумот, нашриётлардан келаётган ахборот ва бошқалар;
- Y – чиқувчи ахборот: кутубхона фондидаги адабиётлар тўғрисидаги маълумот, адабиётлардан фойдаланиш бўйича маълумотлар, китобхонларнинг эҳтиёжини қондириш бўйича маълумотлар ва бошқалар.
- Q - бошқарувчи ахборот (таъсир қилувчи сигналлар): техник, дастурий, ташкилий ва бошқа таъминотлар бўйича ечимлар. Масалан, бу техник тузилмани, қурилмалар таркибини, ЭК МБ шакллантириш, янги дастурий комплексларни жорий қилиш ҳисобига ахборот хизматларини оптималлаштириш, ташкилий тузилмани ўзгартириш бўйича ечимлар бўлиши мумкин.
- V – Автоматлаштирилган тизимни жорий қилиш ва ташкилий тузилмани ўзгартиргандан сўнг кутубхона жараёнларини бориши тўғрисида ахборот: комплектлаш, каталоглаштириш, ахборот хизмати кўрсатиш ва бошқалар. Бу ахборот АКМ жараёнларини оптималлаштириш бўйича қарорлар қабул қилишда зарур бўлади;

3.3. Китоб беришни ҳисобга олиш. Китобхонларга кутубхонанинг барча бўлимлари томонидан берилган ҳужжатлар сонини (билимлар соҳаси бўйича) кўрсатади. Нашрларни беришни ҳисобга олиш китобхон формулярида қайд этилган берилган нусхалар сони, китобхонлар талабномалари, китоб формуляри, кутубхоналар аро абонеиент талабномаси ва кутубхонада ўрнатилган бошқа ҳужжатлар билан аниқланади. Шунегдек электрон маълумотлар базаси орқали ҳам.

- ❖ Китобхонларни рўйхатга олиш.

- ❖ Кутубхона ҳужжатларидан фойдаланувчилар сонини кўрсатади.
- ❖ Ҳисобга олиш бирлиги китобхон фонмуляри ҳисобланади.

Ўқилиш (Ў) Ўқиш интенсивлигини характерловчи кўрсаткич.

Бир китобхонга бир йил давомида берилган китобларнинг ўртача сони, у йил давомида китобхонларга берилган ҳужжатлар сонининг (В) йил давомида кутубхонада рўйхатга олинган китобхонлар сонига (А) бўлишдан ҳосил қилинади.

$$\text{Ў}=\text{В}:\text{А}$$

Қатнов (Қат.) китобхонларнинг кутубхонага қатниши фаоллигини характерловчи кўрсаткич. У бир йил давомида китобхонларнинг кутубхонага қатнаши сонини (К) китобхонлар сонига (А) бўлишдан ҳосил қилинади.

$$\text{Қат.}=\text{К}:\text{А}$$

Ахборот кутубхона фондини айланиши. (Фа) китоб фондидан фойдаланиш даражасини характерлайди. У йил давомида берилган китоблар сонининг (В) кутубхона китоб фонди сонига (Ф) бўлишдан ҳосил қилинади.

$$\text{Фа}=\text{В}:\text{Ф}$$

Китоб билан таъминланганлик (К). У китоб фонди катталигини китобхонлар сонига нисбатига бўлишдан ҳосил бўлган катталик бўлиб, китоб фондини етарли эканлигини характерлайди. Китоб билан таъминланганлик куйидагича ҳисобланади: Кутубхона фондида йил охирида мавжуд китоблар сони (Ф) кутубхонада рўйхатга олинган китобхонлар сонига бўлишдан ҳосил қилинади.

$$\text{К}=\text{Ф}:\text{А}$$

Фойдаланувчи формуляри (фойдаланувчининг электрон формуляри) – кутубхонадан фойдаланувчин ҳисобга олишга, унга берилган ва қайтариб олинган ҳужжатларни ҳисобга олиш ва назорат қилишга ҳамда мутоолани таҳлил қилишга мўлжалланган;

Кутубхонадан фойдаланувчиларнинг маълумотлар базаси;

Кутубхоналараро абонентларни рўйхатга олиш Картотекаси (маълумотларнинг электрон базаси) – абонентларни ҳисобга олиш ва улар тўғрисидаги маълумотларни таҳлил қилишга мўлжалланган;

Ахборот абонентларини рўйхатга олиш Картотекаси (электрон маълумотлар базаси) абонентларни ҳисобга олиш ва улар тўғрисидаги маълумотларни таҳлил қилишга мўлжалланган;

Фойдаланувчини рўйхатга олиш Карточкаси – кутубхона фойдаланувчисини рўйхатга олиш ва у тўғрисидаги маълумотларни таҳлил қилишга мўлжалланган.

Китоб формуляри фойдаганувчи томонидан олинган ва қайтариб топширилган ҳужжатларни ҳисобга олиш ва назорат қилишга ва улардан фойдаланишни таҳлил қилишга мўлжалланган;

Назорат варақчаси фойдаланувчини кутубхонанинг бўлимига қатновини ҳисобга олишга ва берилган ҳамда қайтариб олинган ҳужжатларни назорат қилади. *;

Бир мартабалик назорат варақчаси кутубхона бўлиmidан бир мартаба фойдаланадиган фойдаланувчиларни ҳисобга олишга мўлжалланган;

Фойдаланувчи талабномаси босма асарлар ва бошқа шаклдаги ҳужжатларни қидириш ва беришни ҳисобга олиш ҳамда сўровлар ва рад этишларни таҳлил этиш*;

Ҳар кунлик статистика варағи – фойдаланувчиларга билимлар соҳалари бўйича берилган ҳужжатлар, уларнинг мурожаатлари, ва қатнов сони кўрсаткичларини ҳисобга олишга мўлжалланган*;

«Сўровлар сонини ҳисобга олиш» ёки «маслаҳатлар ва маълумотномалар бериш журнали» варағи - сўровлар ва берилган маслаҳатлар ҳамда маълумотномаларни ҳисобга олишга мўлжалланган;

«Рад этилган сўровлар» - рад этилган сўровларни ҳисобга олиш ва таҳлил қилишга мўлжалланган;

Тадбир Паспорти - кутубхона томонидан ўтказилган тадбирларни ҳисобга олиш ва таҳлил қилишга мўлжалланган;

www га ташриф ҳисоблагичи-сайта библиотеки*.

Фойдаланувчиларни ҳисобга олиш

Ахборот – кутубхона муассасаси фойдаланувчиси: Ахборот-кутубхона хизматларидан фойдаланувчи юридик ёки физик шахс (китобхон, тадбирлар иштирокчиси, абонент). Фойдаланувчилар ҳисоб бирлиги Фойдаланувчи.

Фойдаланувчиларнинг умумий сони кутубхонанинг барча бўлимлари томонидан хизмат кўрсатилаётган фойдаланувчиларнинг сонига нисбатан чиқарилади. Улар ягона рўйхатга олиш карточкасида ёки фойдаланувчиларнинг маълумотлар базасида рўйхатдан ўтган бўлади. Агарда кутубхонада ягона бўлим бўлса фойдаланувчиларнинг умумий сони фойдаланувчилар картотека формуляри ва МБ асосида аниқланади.

4- мавзу. Автоматлаштирилган ахборот кутубхона тизимини техник-ишчи лойихаси

Автоматлаштирилган ахборот кутубхона тизимнинг “Кадрлар” автоматлаштирилган иш ўрнини лойиҳалаш. Автоматлаштирилган кутубхона фондини шакллантиришни бошқариш. Фондни сақлашни бошқариш. Фонддан фойдаланишни бошқариш. Кутубхона консорциуми. Автоматлаштирилган ахборот кутубхона муассасаларини бошқаришнинг Республика ва халқаро ҳужжатлари.

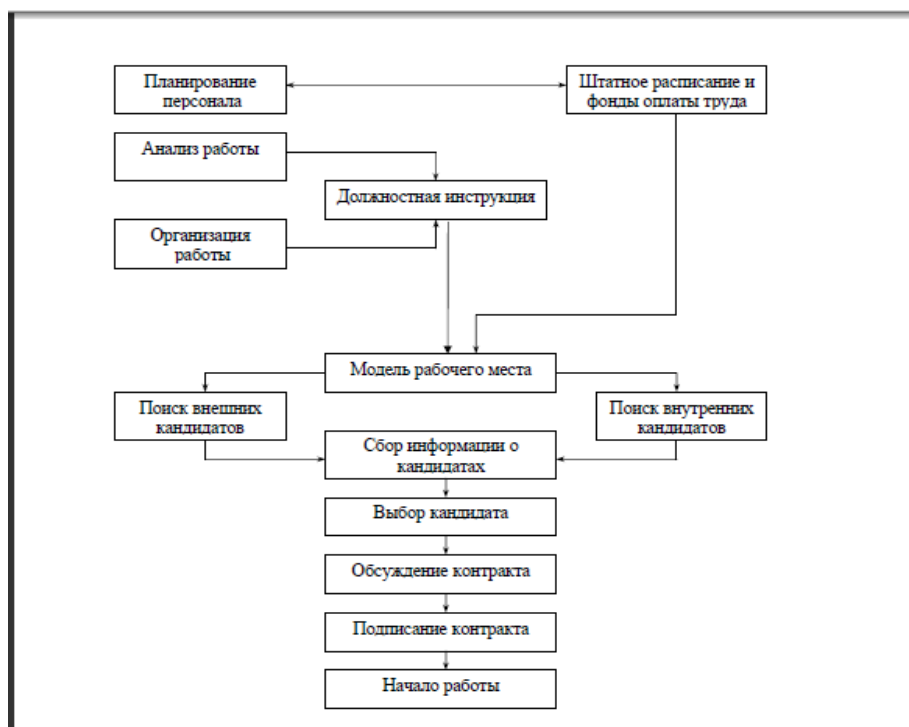
Кадрлар танлашда режалаштириш тамойили. Ахборот-кутубхона муассасалари ходимлари таркибини режа асосида шакллантириб бориш, бунда муассасанинг истиқболдаги ривожланишини ҳисобга олган ҳолда кадрларга бўлган эҳтиёжини режалаштириш тушунилади. Масалан, ахборот кутубхона муассасаси электрон каталог маълумотлар базасини шакллантириётганда ўрта маълумотли каталоглаштирувчиларга эҳтиёж сезса, муассаса тўлиқ автоматлаштирилган ҳолда ишлай бошлаганда олий маълумотли кадрларга эҳтиёж ортади.

Муқобиллик тамойили. Бу тамойил ахборот кутубхона муассасасига имкон қадар кўпроқ кадрларни жалб қилишни назарда тутди. Бир ўринган бир неча мутахассиснинг давогарлик қилиши кадрлар орасидан кучлиларини танлаб олишга имкон беради. АҚШдаги фирмаларда кадрлар билан шуғулланувчи менеджернинг фаолиятини баҳолашда (selection ratio - танлаш коэффиценти) вакант жойларга нисбатан тушган аризалар сонидан фойдаланилади. Шу сабабли ҳам кадрларни танлашда муқобиллик тамойили кадрлар менеджментига таълуқли бўлади.

Кадрлар танлашда активлик (фаоллик) тамойили вакант иш жойларига талабгор потенциал номзодлар билан фаол доимий иш олиб боришни тақозо қилади. Бунда юқори малакали кадрларни (бошқа фирмаларнинг малакали мутахассислари ва ёш мутахассислар) қидириш ва уларни ишга жалб қилиш усулларида фаол фойдаланиш катта самара беради. Иш берувчилар ОЎЮ ва ўрта махсус таълим муассасалари билан алоқалар ўрнатиб, талабалар билан шахсан учрашиб суҳбатлар ўтказиб иқтидорли талабаларни ишга таклиф қилдилар. Масалан, «Хьюлет Пакард» компания 100 дан ортиқ университет ва коллежлар билан ҳамкорлик қилади. Фирма вакиллари фақатгина талабаларнинг ўзлаштириш кўрсаткичлари билан қизиқмай балки талабаларнинг дунёқараши, мақсадлари билан ҳам қизиқдилар.

Кадрларни бошқаришда дастлабки босқич кадрларни йиғиш ва танлаш жараёни ҳисобланади. Бу жараён қанчалик сифатли ўтказилса яъни ташкилотга қандай мутахассислар танлаб олингандигига қараб инсон ресурсларини бошқариш масаласи ҳал бўлади. Кадрларни бошқаришнинг замонавий ривожланиш даражаси керакли мутахассисларни қидиришнинг турли методларидан фойдаланади. Ходимларни ишга қабул қилишда улар

қандай вазифаларни бажарадилар ва улар бажарадиган ишларнинг характери (ижтимоий ва индивидуал) қандайлигини билиш зарур. Бу ахборотларни ҳар бир ходимнинг иш мазмунини таҳлил қилиш асосида олиш мумкин. Бундай ахборотларга эга бўлмасдан туриб ходимларни бошқариш функцияларини амалга ошириш мумкин эмас.



Ўзбекистон Республикасининг “Ахборот-кутубхона фаолияти тўғрисида”ги қонунида ахборот-кутубхона муассасалари олдига бир қатор янги вазифалар “электрон каталог”, “электрон кутубхона”, “йиғма электрон каталог” яратиш вазифалари қўйилган мазкур вазифаларни бажариш ахборот кутубхона муассасалари ходимлари касбий маҳоратини узлуксиз равишда ривожлантириб боришни тақозо қилади.

Ахборот-кутубхона муассасалари фаолиятини ислоҳ қилишда кадрлар малакасини ошириш долзарб вазифалардан ҳисобланади.

Ўзбекистонда ахборот-кутубхона фаолияти бўйича узлуксиз таълим муассасалари учун ходимлар тайёрлаш куйийидаги шаклларда ташкил қилинган:

1. “Ахборотлаштириш ва кутубхонашунослик” йўналишида бакалаврлар ва магистрлар тайёрланади. Ташкент ахборот технологиялари университетида.
2. Ахборот-кутубхона муассасалари ходимлари малакасини ошириш:

Ўрта махсус касб ҳунар таълими тизими АРМ раҳбарлари малакасини ошириш - Ўрта махсус, касб-ҳунар таълими тизими кадрларининг

малакасини ошириш ва уларни қайта тайёрлаш институтида амалга оширилади.

Ўрта махсус касб хунар таълими тизими АРМ ходимлари малакасини ошириш Тошкент ахборот технологиялари университетнинг “Малака ошириш марказида”да ташкил қилинган.

ОЎЮ АРМ ходимлари малакасини ошириш “Таълимда электрон таълимни жорий этиш марказида” ташкил қилинган.

Ахборот-кутубхона муассасалари ходимлари учун махсус малака ошириш курслари Алишер Навоий номидаги Ўзбекистон Миллий кутубхонасида ҳам ташкил қилинган. Махсус курслар шартнома асосида ташкил қилинган.

Ахборот кутубхона муассасалари ходимларини қайта тайёрлаш Тошкент ахборот технологиялари университетининг “Малака ошириш марказида” ташкил қилиниши мумкин. Бу борада шу пайтгача ҳеч бир иш қилинмаган

Тошкент ахборот технологиялари университети хузуридаги педагог кадрларни қайта тайёрлаш ва уларнинг малакасини ошириш тармоқ маркази АРМ ходимлари малакасини оширишга мўлжалланган ишчи дастур таҳлили.

Электрон каталоглаштирувчилар малакасини оширишда инновацион технологиялардан фойдаланиш:

1. Мултимедиали ўқув қўлланмалар
2. Электрон каталоглаштиришда махсус шаблонлардан фойдаланиш
3. Электрон каталоглаштиришда виртуал тренажерлардан фойдаланиш

Ўзбекистон Республикасининг “Ахборот-кутубхона фаолияти тўғрисида”ги қонунида ахборот-кутубхона муассасалари олдида бир қатор янги вазифалар “электрон каталог”, “электрон кутубхона”, “йиғма электрон каталог” яратиш вазифалари қўйилган мазкур вазифаларни бажариш ахборот кутубхона муассасалари ходимлари касбий маҳоратини узлуксиз равишда ривожлантириб боришни тақозо қилади.

Ахборот-кутубхона муассасалари фаолиятини ислоҳ қилишда кадрлар малакасини ошириш долзарб вазифалардан ҳисобланади.

Бир қарашда “малака ошириш” атамаси барчага жудда содда тушунча бўлиб туюлади, аслида эса “малака ошириш” деганда қандайдир “квалификацияга” эга бўлиш тушунилади, яъни ходимда қандайдир бир даражада “малака” мавжуд бўлиши керак. Ўрта махсус ва олий таълим тизимининг таълим жараёнида тегишли малака хосил қилинади.

Малака ошириш атамаси касбий атамашуносликда “касбий билимлар ва укувлар, кўникма ҳамда малакаларни такомиллаштириш” сифатида

тушунилади. Малака оширишни бу тариқа тушуниш бир ёқлама тушуниш бўлади, зеро малака ошириш бугунги кунда кўпича ахборот кутубхона фаолиятига ахборот-коммуникация технологияларини жорий қилиш шароитида амалга оширилмоқда.

Ўзбекистонда ахборот-кутубхона фаолияти бўйича узлуксиз таълим муассасалари учун ходимлар тайёрлашдаги шаклларда ташкил қилинган:

1. “Ахборотлаштириш ва кутубхонашунослик” йўналишида бакалаврлар ва магистрлар тайёрланади.
2. Ахборот-кутубхона муассасалари ходимлари малакасини ошириш:
 - 2.1. Ўрта махсус касб ҳунар таълими тизими АРМ раҳбарлари малакасини ошириш - Ўрта махсус, касб-ҳунар таълими тизими кадрларининг малакасини ошириш ва уларни қайта тайёрлаш институтида амалга оширилади.
 - 2.2. Ўрта махсус касб ҳунар таълими тизими АРМ ходимлари малакасини ошириш Тошкент ахборот технологиялари университетнинг “Малака ошириш марказида”да ташкил қилинган.
 - 2.3. ОЎЮ АРМ ходимлари малакасини ошириш “Таълимда электрон таълимни жорий этиш марказида” ташкил қилинган.
3. **Ахборот-кутубхона муассасалари ходимлари учун махсус малака ошириш курслари** Алишер Навоий номидаги Ўзбекистон Миллий кутубхонасида ҳам ташкил қилинган. Махсус курслар шартнома асосида ташкил қилинган.
4. **Ахборот кутубхона муассасалари ходимларини қайта тайёрлаш** Тошкент ахборот технологиялари университетининг “Малака ошириш марказида” ташкил қилиниши мумкин. Бу борада шу пайтгача ҳеч бир иш қилинмаган.

Кутубхоначилар малакасини ошириш ва қайта тайёрлаш кутубхона жамоасининг методик ишлари ва кутубхоначиларга методик кўрсатишнинг муҳим қисми ҳисобланади. Бунда қуйидаги вазифалар бажарилади:

- Махсус маълумотга ва иш тажрибасига эга бўлмаган кутубхоначиларни бошланғич тайёргарлик билан таъминлаш;
- Кутубхона кадрларини қайта тайёрлашга кўмаклашиш. Ёш мутахассис сифатида фақат эндигина кутубхонада иш бошлаётган ходимлар эмас балки кутубхоначилик соҳаси бўйича иш тажрибасига эга бўлган аммо янги лавозим ва функционал мажбуриятлари ўзгарганда уларнинг малакасини оширишга эҳтиёж туғилади;
- Кутубхоначиларни эгаллаб турган лавозими ва мажбуриятларига мос равишда малака оширишни ташкил қилиш.

Умуман олганда кадрларни бошқариш ташкилотни керакли сондаги ходимлар билан таъминлаш масаласини ҳал қилишга қаратилган бўлади. Ходимларни бошқаришдан асосий мақсад – ахборот-кутубхона муассасаси олдида қўйилган мақсадга эришишга учун кадрлар потенциалидан унумли фойдаланишдир. Кадрлар потенциали – бу ахборот-кутубхона муассасаси кадрларинг имкониятлари бирлашмасидан иборат бўлиб у ўз ичига кадрларнинг қуйидаги касбий имкониятларини қамраб олади:

- Ходимларнинг касбий имкониятлари;
- Ташкилий маданият;
- Жамоанинг ижтимоий-психологик муҳити;
- Бошқарув стилининг устиворлиги.

Ҳар қандай ташкилот ходимларини бошқариш масаласи у қандай фаолият олиб боришидан қатъий назар қуйидагилардан иборат бўлади:

- Ташкилот олдида турган мақсадга эришиш учун керакли ходимларни жалб қилиш;
- Ташкилот олдида турган мақсадларга қараб ўз ходимлари малакасини, кўникма ва ўқувини ошириш мақсадида уларни ўқитиш;
- Умумий мақсадга эришиш жараёнида ҳар бир ходим иштирокини баҳолаш;
- Ходимларни рағбатлантириш.

Меҳнат шартлари тизимости

- Психофизиология,
- меҳнат эргономикаси;
- техник эстетика;
- меҳнатни муҳофаза қилиш ва техника хавфсизлиги ҳамда ҳаёт хавфсизлиги талабларига риоя қилиш.

3. Меҳнат муносабатлари тизимости

- Гуруҳли ва шахсий муносабатларни маслаштириш;
- меҳнат низоларини бошқариш;
- ижтимоий-психологик диагностика;
- ўзаро муносабатларда этик нормаларни шакллантириш

4. Кадрларни ҳисобга олиш ва расмийлаштириш тизимости

- Расмийлаштириш ва ишга қабул қилишни ҳисобга олиш,
- хизмат бўйича харакланиш,
- ишдан бўшатиш;
- ахборот таъминоти,
- касбга йўналтириш

Режалаштириш, прогнозлаш, ва ходимлар маркетинги тизимости

- Ходимларни бошқариш стратегиясини ишлаб чиқиш;
- Кадрлар потенциали ва меҳнат бозори таҳлили;
- Ходимларга бўлган эҳтиёжни режалаштириш; рекламани ташкил қилиш;
- Ходимларнинг ташқи манбалари билан алоқа; кадрларни жорий в даврий равишда баҳолаш

5. Кадрларни ривожлантириш тизимости

- Техник ва иқтисодий
- таълим;
- янги ишчиларни адаптацияси;
- қайта тайёрлаш, малака ошириш;
- карерани режалаштириш

6. Меҳнатни рағбатлантириш воситаларини ривожлантириш ва таҳлил қилиш тизимости

- Меҳнатга ҳақ тўлаш тизимини ишлаб чиқиш,
- моддий ва маънавий рағбатлантириш дастури;
- меҳнат жараёнини меъёрлаштириш

7. Юридик хизматлар тизимости

Меҳнат муносабатлари ва хўжалик фаолияти ҳуқуқий масалаларининг ечими

8. Ижтимоий инфратузилмани ривожлантириш тизимости

- Умумовқатланишни ташкил қилиш,
- савдо шаҳобчалари,
- болалар муассасалари;
- жисмони тарбия ва маданият;
- ижтимоий низоларни бошқариш

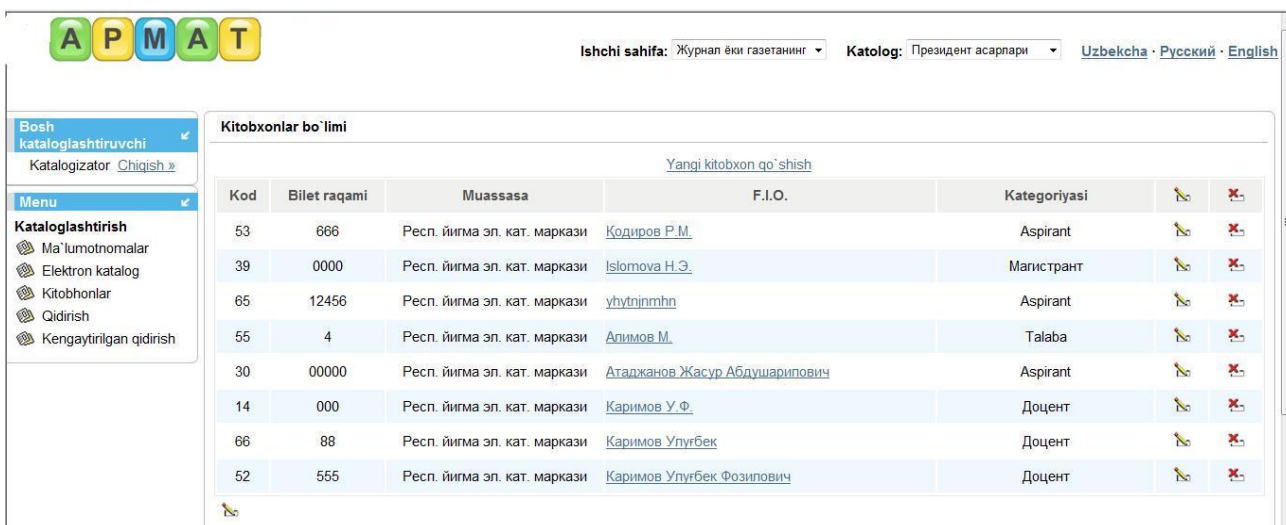
9. Бошқарувнинг ташкилий тузилмасини ишлаб чиқиш тизимости

- Жорий бошқарув тузилмасини таҳлил қилиш;
- бошқариш тизимини ташкил қилишни лойиҳалаш ва яратиш;
- штат жадвалини ишлаб чиқиш

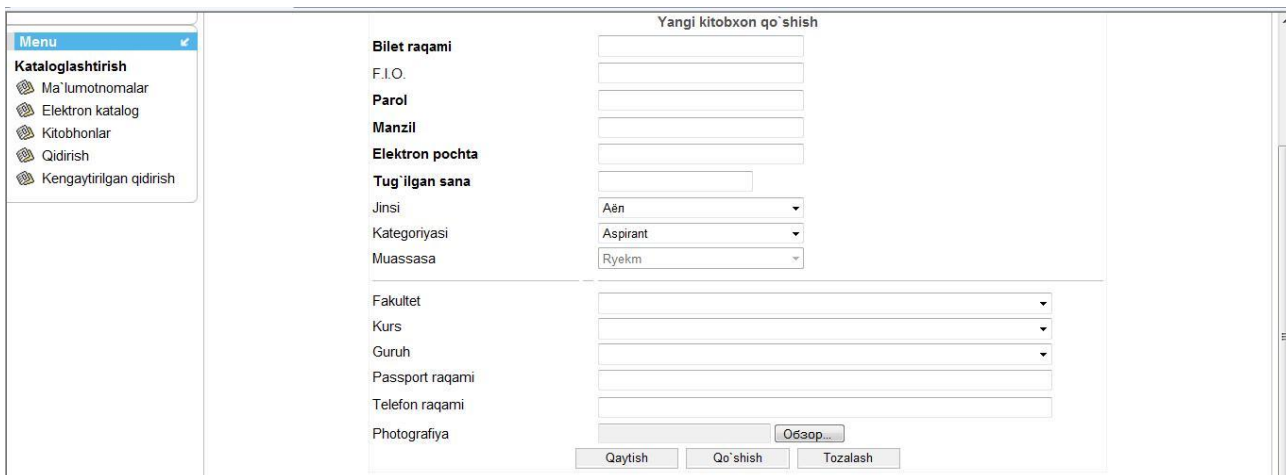
Каталоглаштирувчининг АИЎда тизимдан фойдаланувчиларни рўйхатга олиш учун Каталоглаштирувчининг АИЎ чап томонидаги “**Kataloglashtiruvshi**” бўлимининг “**Kitobxonlar**” тугмачасини сичқонча ёрдамида чертамыз (16.1-расм), натижада очиладиган дераза (16.2-расм)даги “[Yangi kitobxon qo`shish](#)” тугмачасини босамыз. Натижада, тизимда янги фойдаланувчини рўйхатга олиш имкониятини берувчи дераза очилади (16.3-расм).



16.1-расм.



16.2-расм.



16.3-расм.

Билет рақами, Ф.И.Ш., парол, манзили, электрон почта, туғилган сана, жинси, категорияси, факультети, курс, гуруҳ, паспорт рақами, телефон номери, фойдаланувчининг фотографияси майдонлари (16.4-расм) тўлдирилгач “Qo`shish” тугмаси босилади ва қуйидаги натижага эга бўламиз (16.5-расм).

Bosh kataloglashtiruvchi
Katalogizator [Chiqish »](#)

Menu
Kataloglashtirish
Ma'lumotnomalar
Elektron katalog
Kitobxonlar
Qidirish
Kengaytirilgan qidirish

Kitobxonlar bo'limi

Yangi kitobxon qo'shish

Bilet raqami 054
F.I.O. Karimov Abbos Zaфарovich
Parol 054
Manzil Toshkent sh. Yunusobod t. 3/5/6
Elektron pochta akz@mail.ru
Tug'ilgan sana 1988/01/01
Jinsi Erkak
Kategoriya Talaba
Muassasa Ryekm

Fakultet Axborot texnologiyalari
Kurs Birinchi kurs
Guruh 290-09
Passport raqami SA 1234567
Telefon raqami 185 12 33
Photografiya

16.4-расм.

APMAT **Ishchi sahifa:** Журнал ёки газетанинг **Katalog:** Президент асарлари [Uzbekcha](#) · [Русский](#) · [English](#)

Bosh kataloglashtiruvchi
Katalogizator [Chiqish »](#)

Menu
Kataloglashtirish
Ma'lumotnomalar
Elektron katalog
Kitobxonlar
Qidirish
Kengaytirilgan qidirish

Kitobxonlar bo'limi

Yangi kitobxon qo'shish

Kod	Bilet raqami	Muassasa	F.I.O.	Kategoriya		
53	666	Респ. йилма эл. кат. маркази	Қодиров Р.М.	Aspirant		
39	0000	Респ. йилма эл. кат. маркази	Islomova H.Э.	Магистрант		
55	4	Респ. йилма эл. кат. маркази	Алимов М.	Talaba		
30	00000	Респ. йилма эл. кат. маркази	Атаджанов Жасур Абдушарипович	Aspirant		
68	054	Респ. йилма эл. кат. маркази	Каримов Аббос Зафарович	Talaba		
14	000	Респ. йилма эл. кат. маркази	Каримов У.Ф.	Доцент		
66	88	Респ. йилма эл. кат. маркази	Каримов Улугбек	Доцент		
52	555	Респ. йилма эл. кат. маркази	Каримов Улугбек Фозилович	Доцент		

Ko'rsatiladigan soni: 10 Jami: 8 Ko'rsatildi: 10 1

16.5-расм.

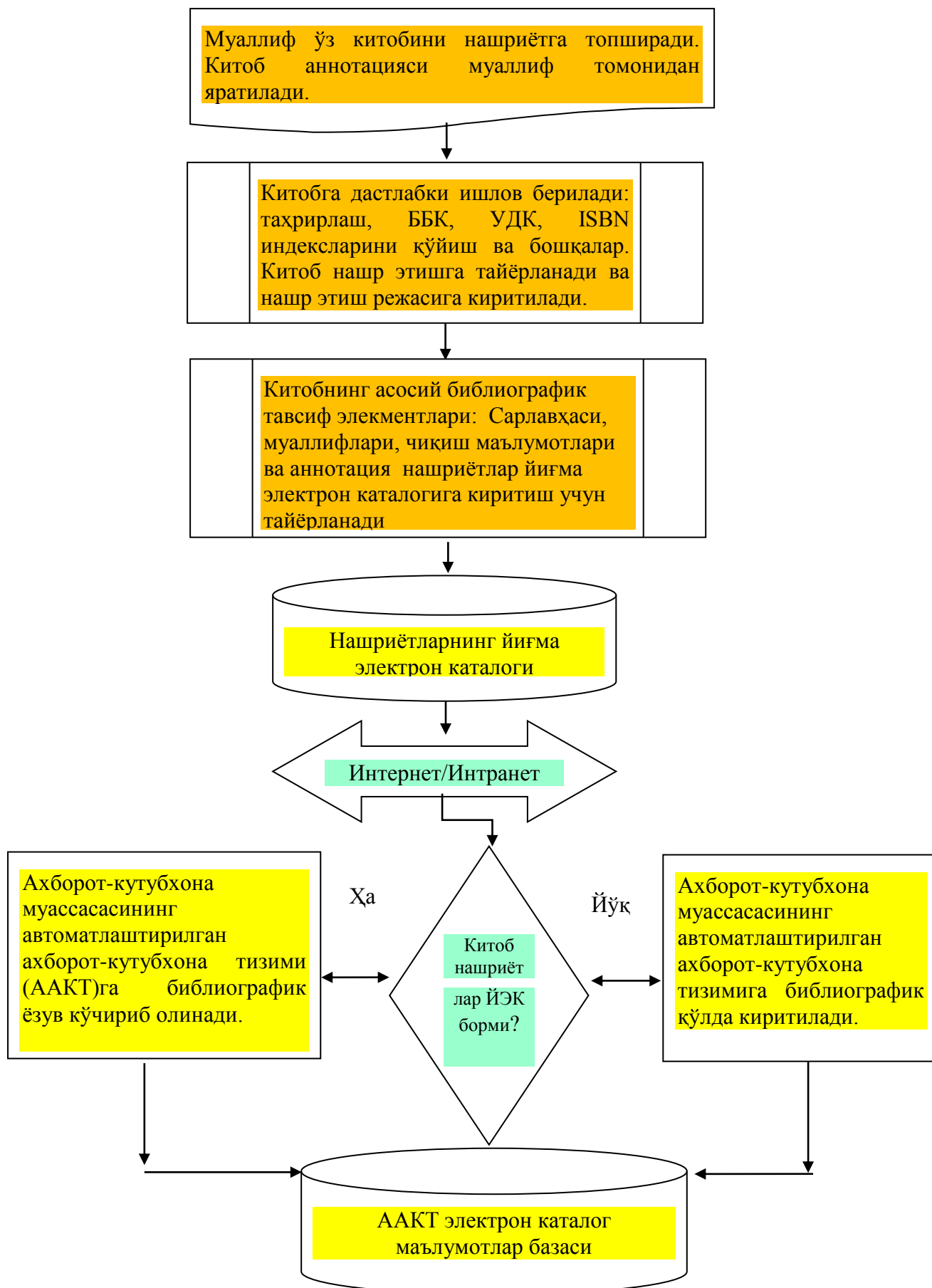
Шундай қилиб, биз ARMAT-U тизимидаги Каталоглаштирувчининг АИЎда тизимдан фойдаланувчиларни рўйхатга олишни кўриб чиқдик. Юқоридаги амаллардан кўринадики, Каталоглаштирувчининг АИЎда тизимдан фойдаланувчи учун **логин** ва **парол** берилар экан. Фойдаланувчи дастурнинг Бош саҳифасидаги **ЛОГИН** ва **ПАРОЛ** майдонларига ўзига берилган логин ва паролни териши ва “Кириш” тугмасини босиш орқали ўзига берилган АИЎ яъни “Шахсий электрон кабинетига” кириш имкониятига эга бўлади.

Ҳар қандай ахборот-кутубхона муассасасини автоматлаштириш яъни унга автоматлаштирилган ахборот кутубхона тизимини жорий қилиш ахборот-кутубхона муассасаси электрон каталогини шакллантириш билан боғлиқдир. Ахборот-кутубхона фонди тўғрисидаги библиографик маълумотларни автоматлаштирилган тизим электрон каталоги маълумотлар базасига киритиш мураккаб, серхаражат ва узок давом этадиган жараён ҳисобланади. Фараз қиламиз, фондда 50 000 номдаги ўқув адабиётлари

сақланади. Бундай ҳажмга эга ахборот-кутубхона муассасасини тўлик автоматлаштириш учун 50 000 номдаги барча ўқув адабиётлари автоматлаштирилган кутубхонанинг электрон каталогига киритилиши керак. Ҳар бир ўқув адабиётидан ўртача 40-120 та метамаълумот автоматлаштирилган тизим каталогига киритилишини ҳисобга олсак ва бу библиографик ёзувларнинг барчасига каталоглаштирилаётган ҳужжатнинг аннотациясини ҳам киритилишини инобатга олсак бир китоб электрон библиографик тавсифини яратиш учун ўртача 20-25 минут вақт сарфланиши аниқ бўлади. Демак, 50 000 номдаги ўқув адабиётларини автоматлаштирилган тизимнинг электрон каталогига киритиш учун $50\,000 \times 20/60 = 16\,666$ соат вақт кетишини ҳисоблаб топиш мумкин. Бу бир каталоглаштирувчи хар куни 8 соатдан ишлаганда 2083 иш кунини ташкил қилади. Ўзбекистондаги 61 та олий ўқув юртининг хар бирида бу ишнинг такрорланишини эътиборга оладиган бўлсак ахборот кутубхона муассасасини автоматлаштиришнинг асоси бўлган электрон каталог базасини шакллантиришга қанчалик кўп вақт ва маблағ сарфланишини тушуниб етамиз. Каталоглаштиришдаги бу харажатларни камайтириш йўлларидан бири бу электрон каталоглаштиришда нашриётлар электрон каталогини яратиш ва каталоглаштиришнинг корпоратив усулидан фойдаланишдир. Ўзбекистонда 100 дан ортиқ нашр иши билан шуғулланадиган ташкилотлар мавжуд, аммо, шу пайтгача уларда чоп этилаётган китобларнинг электрон каталоги яратилган эмас.

Нашриётлар йиғма электрон каталогини (ЙЭК) яратиш ва корпоратив каталоглаштиришда бу каталоглардаги библиографик маълумотлардан фойдаланиш юқорида кўтарилган муаммо ечимларидан бири бўлади. Нашриётлар йиғма электрон каталогидан фойдаланиб каталоглаштириш алгоритмини кўриб чиқамиз (82-расм).

Нашриётлар ЙЭК яратиш алгоритми



Нашриётларнинг йиғма электрон каталогини яратиш технологиясини ARMAT тизими мисолида кўриб чиқамиз.

Дастлаб, ARMAT тизимининг Конструкторидан фойдаланиб нашриётлар йиғма электрон каталоги учун махсус иш варақасини яратамиз. Йиғма электрон каталог учун “Нашриётлар йиғма электрон каталоги” номи билан янги маълумотлар базасини яратамиз. Ҳар бир нашриёт учун алоҳида “логин” ва “парол” берилади. Сўнгра, Комплектаторнинг автоматлаштирилган иш жойида нашриётларнинг йиғма электрон каталогидан фойдаланиб ахборот ресурс марказига келиб тушган адабиётларга ишлов бериш учун, нашриётларнинг йиғма электрон каталоги базасидан ўзига керакли китобни библиографик тавсиф элементлари бўйича қидириб топилган библиографик ёзувни ўзининг маълумотлар базасига кўчириб ўтказиш учун ARMAT тизимидан фойдаланаётган ахборот-ресурс марказининг фондни бутлаш билан шуғулланадиган ходими ўзига берилган “парол” ва “логин” билан тизимга киради. Бунинг учун тизимнинг бош саҳифасидаги Логин майдонида “comp” Парол майдонида “11” қийматларни берамиз, “catalog” майдонида менюдан фойдаланиб Комплектатор сўзини ўрнатамиз ва Кириш тугмасини босамиз (83-расм). Натижада очилган деразадаги “Электрон каталог” тугмасини босамиз.



83-расм. Комплектатор АИЎ ишга тушириш.

Нашриётлар йиғма электрон каталоги базасидаги библиографик ёзувларни кўриб чиқиш ва керакли адабиётни қидириш учун Каталог майдонида менюдан фойдаланиб “Нашриётлар йиғма электрон каталоги” қийматини ўрнатамиз (84-расм).

Комплектор

Комплетатор [Chiqish »](#)

Menu

Комплектор

- Buyrtma berish/Qabul qilish
- Elektron katalog
- Hisobotlar
- Qidirish
- Kengaytirilgan qidirish

Ma'lumotlar bazasi(Katologlar) bo'limi

Muassasa: Респ. йиғма эл. кат. I

Kod:

Muallif: Boshlanadi

Sarlavha: Boshlanadi

Kalit so'z: Boshlanadi

Inventar raqam:

Qidirish Tozalash

[Yangi adabiyot qo'shish](#)

84-расм. Электрон каталог.

“Қидириш” тугмаси босилганда нашриётлар йиғма электрон каталоги маълумотлар базасидаги библиографик ёзувлар кўринади. Улардан кераклисини “Муаллиф”, “Сарлавҳа” ёки библиографик тавсифнинг ихтиёрий бошқа элементи орқали қидириш мумкин. Топилган тавсифнинг чап томонидаги квадратчага сичқонча билан белги қўйиб “Экспорт” тугмасини босамиз (85-расм). Бу ерда шуни ҳам эътибордан четда қолдирмаслик керакки, Библиографик ёзув кўчириляётганда “Ишчи саҳифа” менюсида “Каталоглаштириш” сўзи туриши лозим.

3006	<input checked="" type="checkbox"/>	Сафаров О. Болалик куйчиси : Ш.Саъдулланинг ҳаёти ва ижоди ҳақида / Сафаров О., Қориев Т. - Тошкент : Фан, 1978. - 168 б.: расм;.
3005	<input checked="" type="checkbox"/>	Совет Социалистик Республикалар Иттифоқининг конституцияси : законы и законодательные актыТошкент : Фан, 1978. - 144 б;.
3004	<input checked="" type="checkbox"/>	Славкина Т. И. Хурмо-қимматбаҳа мевали ўсимлик : Монография / Славкина Т. И.. - Тошкент : Фан, 1978. - 43 б;.

Chop qilish Export

Ko'rsatiladigan soni: 10 Jami: **3023** Ko'rsatildi: **10** [1](#) [2](#)

85-расм. БЁни импорт қилиш.

“Экспорт” тугмаси босилгач, экранда нашриётлар йиғма электрон каталогидан фондни бутловчининг маълумотлар базасига танланган библиографик ёзувни кўчириб олиш имкониятини берувчи интерфейс очилади (86-расм).

Komplektator

Комплетатор [Chiqish »](#)

Menu

Komplektator

- Buyrtma berish/Qabul qilish
- Elektron katalog
- Hisobotlar
- Qidirish
- Kengaytirilgan qidirish

Adabiyotlarni bitta katalogga nusxalash

Yangi ish sahifaga o'tkazish

Сафаров О.

3006 Болалик куйчиси : Ш.Саъдуллонинг ҳаёти ва ижоди ҳақида / Сафаров О., Қориев Т. - Тошкент : Фан, 1978. - 168 б.: расм.;

3005 Совет Социалистик Республикалар Иттифоқининг конституцияси : законы и законодательные актыТошкент : Фан, 1978. - 144 б.;

Славкина Т. И.

3004 Хурмо-қимматбаҳа мевали ўсимлик : Монография / Славкина Т. И.. - Тошкент : Фан, 1978. - 43 б.;

Katolog:

Эркин Воҳидов

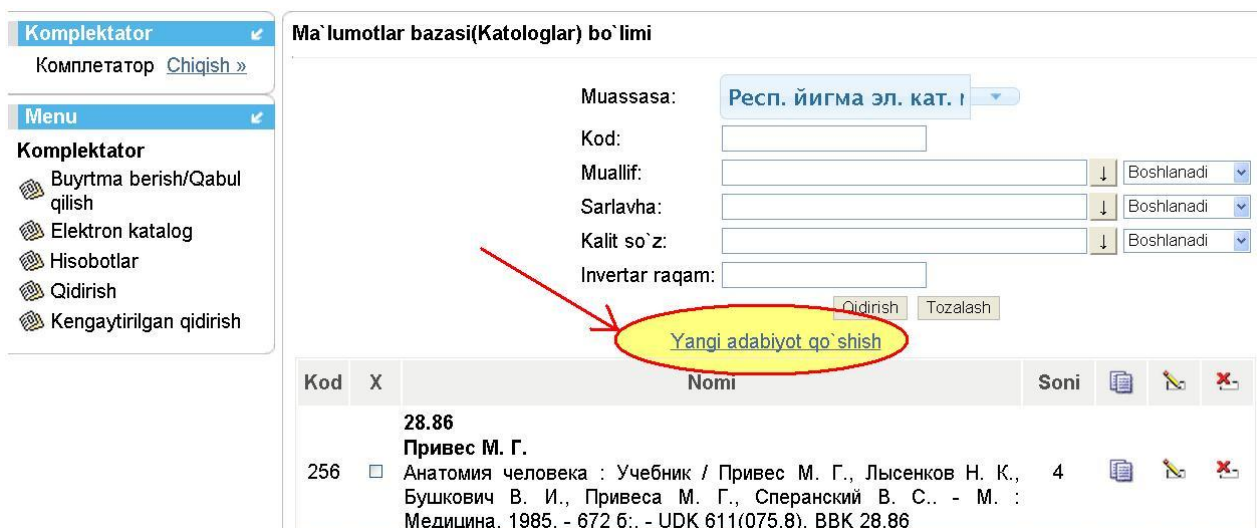
Нашриётлар йиғма электрон каталоги

Комплектатор

86-расм. Нашриётларнинг йиғма электрон каталогидаги библиографик ёзувларни Комплектатор базасига импорт қилиш.

Бу ерда “Янги иш саҳифасига ўтиш” майдонига белги қўямиз, Каталог майдони менюсидан Комплектаторни танлаб ўрнатамиз. Импорт тугмасини чертамыз. Натижада, нашриётлар йиғма электрон каталогидан биз танлаган библиографик ёзувлар фондни бутловчининг маълумотлар базасига кўчиб ўтади. Кўчириб ўтказилган библиографик ёзувларга Комплектатор базасида тегишли ишлов берилади (инвентар рақам, нусхалар сони, нархи ва бошқалар киритилади). Комплектатор базасида дастлабки ишлов берилган библиографик ёзувлар АРМнинг ишчи маълумотлар базасига кўчириб ўтказилади ва Каталоглаштирувчининг автоматлаштирилган иш ўрнида китобга ишлов бериш жараёни давом этади. Шундай қилиб, биз таклиф қилаётган тартибда иш ташкил қилинганда китобнинг дастлабки библиографик тавсифи нашриётда бир марта яратилади ва ундан Республикамызнинг 12 000 дан ортиқ ахборот-кутубхона муассасаси фойдаланиши мумкин. Демак, биз таклиф қилган усулда каталоглаштириш жараёни ташкил қилинганда каталоглаштиришга кетаётган вақт тежалади, хатоликларнинг олди олинади, кутубхоналарда бир ишни бир неча бор такрорлашга йўл қўйимайди, харажатлар кескин қисқради. Натижада ахборот-кутубхона хизматини кўрсатиш самраси ва маданияти ортади.

Комплектаторнинг автоматлаштирилган иш жойида нашриётларнинг йиғма электрон каталоги маълумотлар базасини шакллантириш учун “Янги адабиёт қўшиш” тугмачасини чертамыз (87-расм).

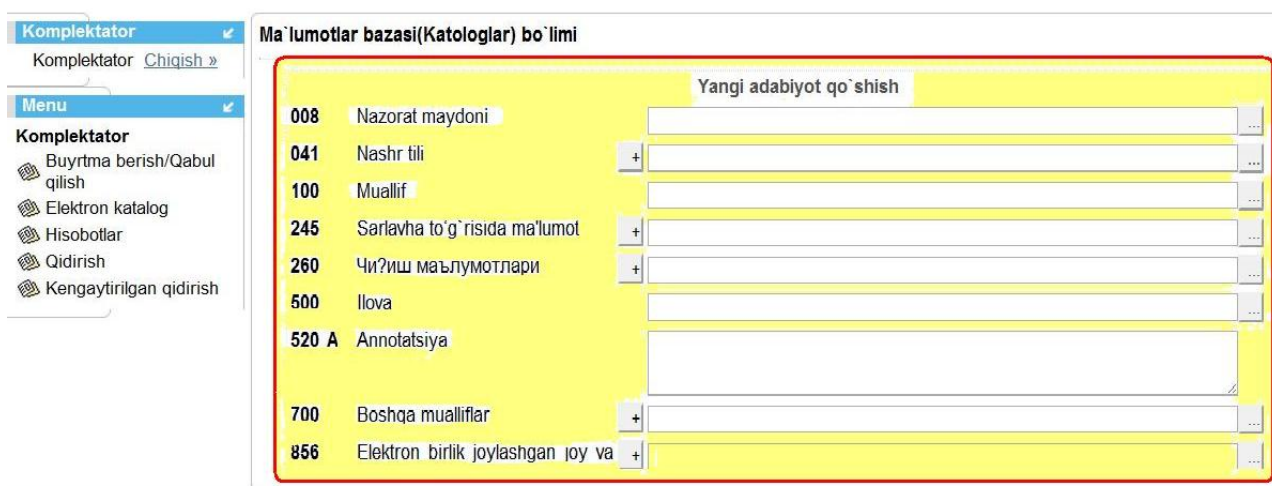


87-расм. Комплекторнинг автоматлаштирилган иш жойида янги адабиёт қўшиш.

Ҳосил бўлган бўш майдон ва майдонистиларга кетма-кет энг асосий библиографик тавсиф элементларни киритамиз (88-расм)



Ishchi sahifa: [Наشريётларнинг ЙЭК](#) **Katolog:** [Наشريётлар йигма элс](#) [Uzbekcha](#) · [Русский](#)



88-расм.

Тизим интерфейсидаги “Қўшиш” тугмасини босиш оркали каталоглаштирилаётган китобни асосий библиографик тавсиф элементлари ARMAT тизимининг электрон каталог базасига киритилади. Шундай усул билан нашриётлар режасига киритилган китобларнинг электрон каталог базаси шакллантирилади.

Ҳозирги ривожланган технология асрида яшаётган бир пайтда ахборот технологияларидан фойдаланган ҳолда тезкорлик билан маълумотларни узатиш ,қабул қилиш ва қайта ишлашга бўлган талаб ортиб бормоқда .Шу сабабли ахборот коммуникация соҳасига катта эътибор қаратилмоқда ва ривожланишини янгидан янги йўллари пайдо бўлмоқда.Норматив ҳужжатларда ахборот –ресурс тизими фаолиятини яхшилаш мақсадида АРМ бюджети ва молияси ҳақида сўз юритилган бўлиб, АРМни ривожлантириш ,моддий техник базасини яхшилаш ,замонавий технологияларга эга бўлиш кўзда тутилган .Ўзбекистон Республикаси Президенти И.Каримов .2011 йил 13 апрелдаги № ЎРҚ 280 -сонли қонуни Ахборот кутубхона фаолияти тўрисидаги Ўзбекистон Республикасининг қонуни ана шу мақсадга хизмат қилади . Мазкур қонун 2011-йил 14 апрелда матбуотда расман эълон қилинди ва кучга кирди . Мазкур қонуннинг 8 моддасида ва 6 бобида АРМ ларни бюджети , молияси ҳақида тўхталиб ўтилган бўлиб , унда АРМлар қай тарзда молиялаштирилиши ва бюджети , бюджетдан ташқари молиялаштиришнинг қай тарзда кечиши белгилаб қўйилган. 8-модда .Ахборот кутубхона муассасаларини давлат томонидан қўллаб қувватлаш ахборот-кутубхона муассасаларин давлат томонидан қўллаб қувватлаш . уларнинг молиявий ва моддий техника базасини мустаҳкамлаш ; ахборот кутубхона фаолиятини ривожлантиришга инвестициялар жалб этиш ахборот кутубхона фаолиятини амалга оширишда солиқ имтиёзлари ва бошқа имтиёзларни белгилаш орқали амалга оширилади .

Бу моддада АРМларни молиявий маблағларни топиш , самарали харажатларга ишлаш ва бюджетни такомиллаштириш , қўшимча харажатлардан озод қилиниши белгилаб қўйилган. Қонуннинг ушбу соҳага оид яна моддаларни келтириб ўтамиз.

Қонуннинг 6 бобида эса Ахборот кутубхона муассасаларини молиялаштириш , белгилаб қўйилган . Бу бўлимни 22-моддасида АРМларни молиялаштириш бевосита кўрсатиб ўтилган .

22- модда . Ахборот кутубхона муассасаларини молиялаштириш

Ахборот кутубхона муассасаларини молиялаштириш қуйидагилар ҳисобидан молиялаштирилади .

- Ўзбекистон Республикаси Давлат бюджети маблағлари
- Муассасаларнинг маблағлари
- Пулли хизматлар кўрсатишдан олинган маблағлар .
- Қонун ҳужжатларида таъқиқланмаган бошқа манбаълар.

Ушбу моддага эътибор қаратамиз : АРМларни молиялаштириш белгилаб ўтилган . Молиялаштириш давлат бюджети томонидан амалга оширилади . Бунда АРМ қайси муассасага тегишли бўлса ўша муассаса бюджети ҳисобидан молиялаштирилади . АРМни молиялаштиришда ҳокимият кўмаклашиб , ташкилотлар , корхона ва бошқа муассасалар маблағлари томонидан амалга оширилади .Бундан ташқари АРМларни бюджетдан ташқари молиялаштириш деган тушунча ҳам мавжуд булар :

- Пулли хизматлар ,
- Грант маблағлари,
- Инвестициялар орқали ,
- Ҳар хил лойихалар орқали ,
- Қўшимча хизматлар орқали ва ҳ.к.

Давлатимиз раҳбарининг 2006 йилнинг 20 июндаги ПҚ 381-сонли “Республика аҳолисини ахборот-кутубхона билан таъминлашни ташкил этиш тўғрисида”ги қарори яққол мисол бўла олади . Ўзбекистон Республикаси президенти И.Каримов кутубхона соҳасига эътиборни кучайтириб, замонавий талабларини ҳисобга олган ҳолда кутубхона тармоғини ташкил қилишни такомиллаштириш , ўсиб келаётган ёш авлоднинг интеллектуал эҳтиёжларини қондиришга маъданий , маънавий –ахлоқий кадриятларни сақлаб қолишга йўналтирилган янги ахборот таъминлаш учун зарур шарт–шароитлар яратиш мақсадида илгари сурилган .

Қарорнинг 6–бўлимида бюджет ҳақида сўз юритилган бўлиб , ахборот кутубхона ва ахборот-ресурс марказлари фаолиятини молиялаштириш давлат бюджети маблағлари ҳисобидан амалга оширилади.

Бевосита Қорақалпоғистон Республикаси Вазирлар кенгаши вилоят ва Тошкент шаҳар ҳокимликлари ахборот –ресурс марказларининг моддий техник базасини мустаҳкамлашга ёрдамлашади.

АКМ фаолиятини молиялаштириш республика бюджетидан молиялаштирилади ва Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатларида назарда тутилган бошқа манбаълар ҳисобидан амалга оширилади .Бунда АРМ қайси таълим муассасасига тегишли бўлса ўша муассаса бюджети ҳисобидан молиялаштирилади . АРМ таъминоти учун харажатлар таълим муассасасининг умумий харажатлар сметасида назарда тугилади . Таълим муассасаси АРМни бухгалтерия томонидан молиялаштирилиб , раҳбарият томонидан тасдиқланиб иш олиб борилади .АРМ ўзининг ҳисоб рақамига эга бўлиши мумкин , унга марказ томонидан пуллик қўшимча хизматлар кўрсатиш ҳисобига жалб этиладиган маблағлар киритилади .АРМни қўшимча пуллик хизматларидан тушган маблағлари ҳисоб рақамига тушурилиб , бу маблағлар орқали АРМ ни моддий –техник базасини такомиллаштириш учун хизмат қилади .Фондни бутлаш ва асбоб ускуналархарид қилиш учун мақсадли маблағлар шаклида АРМ томонидан олинган ҳомийлик ёрдами нормативлар ва бюджетдан молиялаштиришнинг мутлоқ пасайишига олиб келади .АРМ ларда пуллик хизматлар мавжуд бўлиб , маблағларни самарали йўлларда сарфланиши белгилаб қўйилган . Пуллик хизматларни йўлга қўйилиши АРМни бюджетини яхшилаш ва ривожлантириш учун ишлаб чиқилгандир . Қонунга кўзда тутилган равишда ҳомийлар томонидан олинган маблағлари замонавий техника воситалар олиш учун сарфланади .

АРМ бюджетига қўшимча маблағларни жалб қилиш .

АРМ фақат белгиланган бюджеттомонидан молиялаштирилиб қолмасдан у қонунга белгиланганидек бошқа йўллар орқали ҳам молиялаштирилади .Қонунда яна таъкидлаб ўтилганидек пуллик хизматлар ва қўшимча хизматлар жорий қилишга ҳақли. АРМ томонидан қанча кўп қўшимча хизматлар ишлаб турса , АРМ бюджетига шунча кўп маблағлар тушаверади .АРМларни бюджетига мана шу йўллар орқали қўшимча маблағларни жалб қилиш амалга оширилади.АРМлар турига кўра

- ❖ Мактаб
- ❖ Коллеж
- ❖ Олий таълим муассасаси
- ❖ Ташкилот, корхона бўлини

Ҳар бир АРМ лар барчаси ўз йўналишига кўра молиялаштирилади.

Ахборот-ресурс марказларини бюджетдан ташқари молиялаштиришда асосан ҳомийлик ёрдамлари орқали амалга оширилади ва мажбурловчи жиҳатларига йўл қўйилмайди. АРМ фондини бойитиш мақсадида ота-оналар ёки

битирувчи ўқувчилар томонидан совға тариқасида адабиётлар тақдим этилиши ҳам киритилади.Коллеж ахборот-ресурс марказлари эса Олий ва Ўрта махсус таълим вазирлиги томонидан молиялаштирилиб , унда биринчи босқичда : коллежнинг ўзи молиялаштирилади кейин бошқа бўлимларга шу жумлада АРМга ҳам маблағлар ажратилади . Коллеж яна қайси мутасадди идора ҳомийлиги остида ёки гранд лойиха асосида иш юритаётган бўлса , ўша идора ва грантлоийхаасосида молиялаштирилади .Ахборот-ресурс марказидаги мавжуд адабиётлар ,фойдаланувчи томонидан эътиборсизлик қилиб бирор зарар етказилса ёки ахборот –ресурси йўқотилса жаримага тортувчи ҳолатлардан келиб тушадиган маблағлар ўзини ўзи молиялаштиришга сабаб бўлади ва бу ахборот ресурс марказини бюджетдан ташқари молиялаштириш дейилади . Шу қаторда яна бир Ахборот –ресурс марказларини молиялаштиришнинг яна бир усули ҳақида

гапириб ўтамиз. XX аср охирига келиб , илғор мамлакатлар тажрибасида анча йиллардан бери қўлланилиб келинаётган Фондрайзинг усули бизнинг кутубхоналар фаолиятига ҳам кириб келди .Фондрайзинг бюджетдан ташқари маблағ топаман ,маблағ жалб қиламан деган маънони англатади .Фондрайзинг нодавлат , нотижорат ташкилотлар учун қўлланилиб келган .чунки уларни давлат бюджети билан таъминламайди .Улар ўзларини ўзлари маблағ билан таъминлаш асосида иш юритади .Аммо бюджетдан ажратиладиган маблағ ҳамма даврда ҳамма мамлакатларда ҳам кутубхоналарнинг эҳтиёжини тўла қондиrolмайди . Кутубхоналар жамғармасини тўла ва мукамал тўлдириш техника воситалари ва компютер воситаларини олиш оммавий тадбирларни тайёрлаш ва ўтказиш учун зарур эҳтиёжларга маблағ кўпинча етишмайди .Шунинг учун Фондрайзинг усули ёрдамида қўшимча маблағ топиб иш юритаётган кутубхоналар талайгина.

АРМ бюджетига қўшимча маблағларни жалб қилиш АРМ бюджетини янада тиклаш ва мустаҳкамлаш деганидир. АРМ бюджетига қўшимча маблағлар жалб қилиш бу белгиланган норматив ҳужжатларда таъқиқланмаган ҳолда маблағ топиб ҳамда бу топилган маблағни энг керакли юмушлар учун сарфлаш кераклиги деганидир. Ҳозирда тезкорлик талаб қилинадиган замонда яшаётганимиз сабабли китобхонларга яъни фойдаланувчиларга :

- ❖ Қисқа
- ❖ Аниқ
- ❖ Тўлиқ
- ❖ Ишончли
- ❖ Узлуксиз ва бошқ.

ахборот етказиб беришимиз фойдаланувчилар томонидан талаб қилинади. Ахборотни ишончли бўлиши бу олинган маълумот исбот талаб қилмаслиги ва тасдиқлаб турувчи асосларга эга бўлишига айтилади. ҳар қандай ишончли ахборот фойдаланувчиларни ҳар доим ўзига тортиб туради ва ўқувчининг ўзи кизқишига сабаб бўлади. Масалан даврий нашрлардаги маълум бир соҳага оид мақолаларга асосланган ҳолда йиғилган тўпламлар ишончли бўлиб, энг сўнги ахборотлиги бўлгани учун ажралиб туради. Газета ва журналларда чоп этилаётган мақолалар асосан интернет хабарларидан олинган бўлади соҳага оид дуне янгиликларини ўзига акс эттиради. Айнан шундай тўпламларни тузиш ва тақдим қилиш ҳам қўшимча хизматлар сафидан жой олган бўлиб қўшимча маблағларни жалб қилишга асос бўлади. Замон талабларига жавоб берадиган ва техника асрининг яққол намоён қиладиган бундай хизматдан келатган маблағлар ҳам ўзига яраша эътиборга лойиқдир. Мустақил Ўзбекистонимизнинг қонун ва қарорларида АРМ ва АКМларни молиялаштириш шундай деб белгиланган:

АКМ ва АРМларни молиялаштириш давлат бюджети томонида амалга оширилади, унга молия ва иқтисодиёт вазирлиги кўмаклашади.

АКМ ва АРМларни қўшимча маблағларни жалб қилишда қонун ҳужжатларида таъқиқланмаган ҳолда амалга оширилади.

АКМ ва АРМлар қўшимча хизматларни жорий қилишда АКМ низомига амал қилган ҳолда ишлаб чиқади ва амалга жорий қилади.

АКМ ва АРМларни пуллик хизматларни жорий қилиш ҳуқуқига эга.

Ҳомийлик ва қўшимча маблағларни қонун доирасида жалб қилади

Шу жумладан қўшимча хизматлардан келиб тушган маблағлар АКМ ва АРМга тегишли бўлиб, фақатгина ўзини моддий техник базасини яхшилашга ўзини сарф харажатларини ва бошқа ишларига ишлатади. Яна юқорида айтиб ўтганимиздек қўшимча хизматлар, турли хил грантлар, лойиҳалар қўшимча маблағларни топиш ва жалб қилишни мисоллар билан келтирдик. АРМ учун зарур бўлган қўшимча маблағларни топиш ҳақида мисоллар билан келтириб ўтдик.

АРМнинг бюджетдан ташқари молиялаштиришнинг манбаълари ва усуллари

АРМ бюджетдан ташқари молиялаштириш манбаълари деганда бирон бир асос орқали олинадиган маблағларга айтилади . Юқорида АРМ бюджетдан ташқари молиялаштириш усулларига асос қилиб пуллик ва қўшимча хизматлар кўрсатилган эди .Энди эса АРМларни бюджетдан ташқари молиялаштириш манбаъларига асос сифатида

- Инвестиция маблағлари
- Ҳомийларни маблағлар ва бошқалар
- Бизнес режа маблағлари
- Грант маблағлари

Ҳар хил лойиха маблағлар кўрсатамиз

Инвестицияларни жалб қилиш маълум маблағларини бирон бир мақсад сари йўналтириш ва шу мақсад орқали иккала томон ҳам манфаатдор бўлиши назарда тутилади . Бу усулни анча машаққатлилиги билан ажралиб туради . Инвестиция бу муассасага четдан киритилаётган маблағга айтилади .Инвестр эса ўша маблағни йўналтирувчига айтилади .АРМни ички имкониятига кўра ҳисобга олган ҳолда инвестрлар билан ҳамкорлик шартномаларини келишиб қилинадиган лойихадан келиб тушган фойдаларга айтилади . Ҳомийларни топиш бу усул юқоридаги усулга яқин бўлиб , ундан фарқи ҳомий фақат пулни ажратиб бериш фойдадан керакли фоизни олади қолган ҳамма ишни АРМ ни ўзи бажаради . Алоҳида шуни таъкидлаб ўтиш керакки бу усулнинг яна бир афзаллиги бу ҳомийларнинг баъзилари ҳеч қанақа фойдасиз ҳомийлик қилишларидадир . Кейинги йилларда Республикамиз ҳаётида ўзгаришлар , бозор инфраструктурасидаги тараққий топиши , қонунчилигимиздаги туб ўзгаришлар ахборот - кутубхона соҳасида ҳам қайсидир маънода бизнес билан шуғулланишига катта имкониятлар очиб бермоқда. Грант маблағлари асосан давлат ёки ташкилот томонидан ташкиллаштирилган танлов орқали юриб олинган моддий техник маблағларига айтилади . Грант бу танловни ташкиллаштирувчилар томонидан молиялаштиришга айтилади . АРМларга грант маблағларни давлат бюджети ва муассасалар томонидан таъсис этилади . Ҳозирги кунда кўплаб АКМ ва АРМларга ишлатилаётган КАРМАТ дастури ва адабиётларни электрон кўринишга ўтқазиш ҳам грант маблағлари асосида амалга оширилмоқда . КАРМАТ дастури ишлаши жиҳатдан тушунарли ва содда қилиб яратилганлиги , махфийлаштирилганлиги ва универсал форматда ишлаши билан ажралиб туради. АРМни молиялаштириш деганда АРМлар маблағ билан таъминлаш тушунилади . Бунда маблағлар :

- ✓ Моддий
- ✓ Техник
- ✓ Дастурий
- ✓ Ҳужжат ва бошқа кўринишида бўлиши мумкин

АРМни моддий маблағ билан таъминлаш бу пул орқали бюджетини бойитиш еки тўлдириш тушунилади.

АРМни техник маблағ билан таъминлаш бу ҳозирги кунда техникалаштирилган асрда яшаётганимиз сабабли замонавий компьютер қурилмалари, автоматлаштирилган техника воситалари билан таъминлашдир . АРМни дастурий таъминлаш бу замонавий кутубхонада ишлайдиган дастурлар , компьютер дастурлари , автоматлаштирилган техника воситалари дастурлари ва шунга ўхшаш дастурлар айтишимиз мумкин . АРМни ҳужжат билан таъминлаш бу фондни тўлдириш , адабиётлар билан таъминлашга айтилади.

АРМни молиялаштиришда фақат битта мақсад хоҳ у пул кўринишида хоҳ бошқа кўринишда бўлсин барибир мақсад битта яъни фойдаланувчиларни талаб ва истакларини қондириб АРМга мурожаат қилиб келган фойдаланувчиларга бизда бундай адабиёт ёки ҳужжат йўқ демасликдир. АРМларни ривожлантиришда моддий техник базасини яхшилашда , фондини тўлдиришда бюджетга ташқари молиялаштиришга давлат томонидан йўл қўйилган.АРМни бюджетдан ташқари молиялаштиришнинг усулларини ёритиб беришда аввал АРМни турига эътибор қаратилади . Турига кўра :

Ахборот – ресурс марказлари (АРМ)

Ахборот кутубхона марказлари (АКМ)

Мақомга сақлаб қолган кутубхоналар .

Бунда кутубхона мақомини сақлаб қолганлари : А.Навоий номидаги Ўзбекистон миллий кутубхонаси , Турон кутубхонаси , Республика болалар кутубхонаси , Фанлар академияси асосий кутубхонаси ва бошқалар. Бу кутубхоналарнинг ўз бюджети ва ўз бухгалтерияси бўлиб, асосан давлат молиялаштирилади .Ички ресурслардан фойдаланган ҳолда бу кутубхоналар қўшимча хизматлар орқали бюджетдан ташқари молиялаштирилади.

Муассасага тегишли бўлган бюджет ва бухгалтерияси барча ишларни олиб боради.Бу кутубхоналар бюджетдан молиялаштиришда асосан ҳомийлик маблағлари эвазига амалга оширилади .Китобхонлик доирасига кўра еш жиҳатдан ,маълумоти жиҳатдан имкониятига кўра пуллик хизматларни йўлга қўяди ва тушган маблағларни бюджетдан ташқари молиялаштиришга асос бўлади.АРМларни бюджетдан ташқари молиялаштириш бу бюджетдан ажратилаётган маблағларсиз келиб тушаётган моддий техник маблағларга айтилади .Унинг усулларини юқорида кўриб чиққанимиздек турлича бўлиши мумкин.Асосан бизнинг шароитда бюджетдан ташқари молиялаштириш усуллари:

- ✓ Қўшимча хизматларни жорий қилиш
- ✓ Пуллик хизматларни жорий қилиш

Бу йўллар орқали бюджетни молиялаштирамиз ва ўзимиз ишлаб турган АРМимизни янада ривожланишига ўз ҳиссамизни қўшамиз .

Қўшимча хизматларни жорий қилиш - белгиланган тартибдаги хизматлардан ўзгача ва улардан ажралиб турадиган , китобхонлар талабини ўзгача қондириш ва уларга етарли шароитяратишдир . Бу орқали АРМ фондларини анчагина бойитишимиз мумкин . Фақатгина бундай ғайри табиий

хизматларни ғоясиини топиш ишлаб чиқиш ва жорий қилиш керакли ишни мураккаблиги билан ажралиб туради .Бунда мутахассислар ва ходимлар ақлий салохияти жуда ҳам катта ўрин тутати. Пуллик хизматларни жорий қилиш белгиланган хизматлардан кейинги хизматлардир . Пуллик дейилишига сабаб шу хизматларни жорий қилишда АРМ бюджетидан маблағлар ажратилган ишлаб чиқаришдан то тадбиқ этилгунга қадар бюджет қўллаб турган. Бюджетдан ажратилган сумма учун китобхонларга хизмат кўрсатиш ҳам пулликдир . Шу тарика бюджетдан тушадиган маблағлар бюджетдан ташқари молиялаштиришга олиб келади . Бунга сабаб бюджет бу қўшимча ишларга маблағ ажратилмаганлигидир.Юқорида келтирилган хизматларнинг барчаси АРМни бюджетдан ташқари молиялаштириш усулларига асос бўлади ва битта вазифа учун йўналтирилган . Яъни бюджетдан ташқари маблағларни жалб қилишдир.

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

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

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

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

Консорциумнинг асосий самарадорлик кўрсаткичлари қуйидагилар ҳисобланади:

1. Ҳамкорликни кенгайтириш ва ресурслардан биргаликда фойдаланиш

Консорциум муайян ишларни биргаликда бажариш, уларнинг натижасини самарали ишлатиш, ҳамкорликдаги малакали изланишларни амалга ошириш, ҳар хил манбаларни биргаликда ишлатиш каби имкониятларни беради. Бу қуйидагиларда фойдаланиш мумкин:

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

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

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

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

Бу қуйидагиларда ақс этади:

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

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

-Консорциум аъзолари миллий ахборот манбаларига халқаро кирувининг кенгайтиши;

- Кутубхонанинг босма ва электрон коллекцияси (маълумотлар базаси) яратиш ва биргаликда ишлатиш учун яхши координация;
- Нозик нарх сиёсати имкониятининг кенгайтиши;
- Воситачиларсиз, нашриётлар билан тўғридан-тўғри ишлаш ҳисобига сарф-ҳаражатларнинг камайтиши;
- Шахсий кутубхоналар олиш мумкин бўлмаган консультация ва маслаҳатларни олишнинг легал кўриниш ва воситаларидан фойдаланишни таъминлаш.

3. Таълим хизмати самарадорлигини ошириш

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

Бу қуйидагиларда ўз аксини топади:

- Консорциум аъзолари ва уларнинг доимий таркибини таълим даражаси ва тармоқ имкониятларининг ортиши;
- Фойдаланувчиларнинг ўзига хос талабларини қондириш учун кутубхоналарни қўллаб-қувватловчи маслаҳат хизматлари олиш имкониятининг ортиши.

4. Ахборот муҳитига таъсири

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

Бу қуйидагиларда ифодаланади:

- Электрон ахборотлар ва интеллектуал мулкка ҳуқуқ учун янги иқтисодий моделлар ҳимоясининг яхшиланиши;
- Электрон ахборотларга чекланмаган миқдорда киришни таъминлаш учун тўғри ишлатиш ва шу каби бошқа тушунчалар концепциясининг ҳаётчанлигини таъминлаш;
- Электрон ахборотларнинг самарадорлигини баҳолашнинг умумий статистикаси ва бошқа ўлчовларини яратиш;

Ахборот системаларини биргаликда ишлатиш ва тарқатиш бўйича кучларни бирлаштириш.

5. Технологик ечимларни такомиллаштириш

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

Бу қуйидагиларда ифодаланади:

- Кучли умумий технологик инфратузилма ишлаб чиқиш.
- Технологик ахборотларни биргаликда ишлатиш ва лойиҳа экспертизасига кетадиган сарф-ҳаражатларнинг олдини олиш имконияти;

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

-Электрон ахборотларнинг ҳамкорликдаги марказлаштирилган архивини яратиш.

6. Кутубхоналарни қўллаб-қувватлашни кучайтириш

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

Бу қуйидагиларда ифодаланади:

-Кутубхоналар ва кутубхоначиларнинг хизмат кўрсатиш соҳасини кенгайтириш ва яхшилаш;

-Грантлар томонидан молиялаштириш ҳисобига кутубхоналар имкониятини кенгайтириш.

Юқорида таъкидланганидек, консорциумнинг молиявий манфаатлари муҳим, лекин консорциум кўпгина бошқа фойдаларни ҳам келтиради. Ихтиёрий консорциумга хос фойдалар консорциум бажарадиган дастур ва хизматларга тўғридан-тўғри боғлиқ бўлади.

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

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

ғояларнинг пайдо бўлиши учун қулай муҳит ҳисобланади. Кутубхоналар консорциумини яратиш илғор илмий-техника ва ижтимоий-оммабоп ахборотларни тарқатиш ва таъминлашдаги муаммоларни ҳал қилишнинг самарали кўринишларидан бири ҳисобланади. Консорциум - бу баъзи бир умумий мақсадларни амалга ошириш учун ташкилотларнинг бирлашишидир. Кутубхона консорциуми - бу ахборот манбаларини, шу жумладан, электрон манбаларни ҳамкорликда сотиб олиш ва фойдаланишдаги маълумотлар базаси ва интернет янгиликларидан фойдаланишга ўқитиш учун ўқув-маслаҳат марказларини ташкил қилиш ва ишлатишдаги мақсадларни амалга ошириш учун кутубхоналар, кутубхона ассоциациялари ва ахборот марказларининг бирлашувидир. Консорциумларнинг ҳозирги шароитдаги муҳим вазифаси электрон ахборот манбаларини лицензиялаш масаласини ҳал қилиш ҳисобланади. Мақолалар, монография ва китобларнинг муаллифлари ҳамда ўзларининг хусусий маълумотлар базасини яратган кутубхоналар муаллифлик ҳуқуқи ва уларнинг меҳнатига ҳақ тўлаш масаласида бир қатор муаммоларга дуч келмоқдалар. Телекоммуникациянинг замонавий воситалари ахборот манбаларига кириш имкониятларини кенгайтиради, аммо бунда киришнинг қонунийлигини назорат қилиш имконияти қийинлашади. Кутубхона кучларнинг бирлашуви, якка кучлар фаолиятига нисбатан анча кўп имкониятлар яратиш мумкин. Одатда Консорциумлар ўхшаш вазифа ёки мақсадларга эга бўлган ташкилотлар ўртасида стратегик иттифоқ сифатида шаклланади ва умумий манбалардан ҳамкорликда фойдаланишга интилади. Кўпгина консорциумлар электрон ахборот ресурсларини патентлаштириш (лицензиялаш)га марказлашиб кетганларига қарамасдан, уларнинг аъзолари имкониятларини анчагина оширадиган, кўпгина дастур ва хизмат турлари мавжудир. Муайян бир консорциум оладиган фойда, асосан ташкилотлардан, дастурдан ва консорциум кўрсататиган хизматдан пайдо бўлади. Консорциумнинг асосий самарадорлик кўрсаткичлари қуйидагилар ҳисобланади: 1. Ҳамкорликни кенгайтириш ва ресурслардан биргаликда фойдаланиш Консорциум муайян ишларни биргаликда бажариш, уларнинг натижасини самарали ишлатиш, ҳамкорликдаги малакали изланишларни амалга ошириш, ҳар хил манбаларни биргаликда ишлатиш каби имкониятларни беради. Бу қуйидагиларда ифодаланиш мумкин: -Кучларни бир хил амалларни бажаришда қайтарилмаслик учун умумий ҳаракатлар, дастурлар ва хизматларни аъло даражада ташкил қилиш; -Биргаликда текширувлар ўтказиш ва ишлатишга йўл қўйиб локал бошқарувини яхшилаш (бу бошқа ҳолларда бажарилмайдиган ёки фақат қисқа вақт оралиғи учун зарур бўлиши мумкин). -Кутубхоналараро келишув, қарзларда ўзаро имтиёзлар ва йиғма электрон каталогларни ишлатиш орқали кутубхона манбаларни ҳамкорликда ишлатишни яхшилаш. 2. Консорциум, унинг аъзоларининг сотиб олиш лаёқатини жиддий равишда ошириши мумкин. Бу қуйидагиларда акс этади: -Обунанинг оммавийлиги ҳисобига кутубхоналарнинг сотиб олинadиган ахборот бирлиги қийматини

пасайтириб, ўша ёки унданда кам қимматда кўп миқдордаги ахборот билан таъминлаш имконияти; Кутубхонанинг ўз кучи билан эришиши мумкин бўлгани билан таққослаганда электрон кутубхоналарни стандарт лицензиялашнинг анча қулай шароити; -Консорциум аъзолари миллий ахборот манбаларига халқаро кирувининг кенгайиши; -Кутубхонанинг босма ва электрон коллекцияси (маълумотлар базаси) яратиш ва биргаликда ишлатиш учун яхши координация; -Нозик нарх сиёсати имкониятининг кенгайиши; -Воситачиларсиз, нашриётлар билан тўғридан-тўғри ишлаш ҳисобига сарфхаражатларнинг камайиши; -Шахсий кутубхоналар олиш мумкин бўлмаган консультация ва маслаҳатларни олишнинг легал кўриниш ва воситаларидан фойдаланишни таъминлаш. 3. Таълим хизмати самарадорлигини ошириш Консорциум аъзоларини таълим ва консультатив дастурлар билан таъминлайди, бу эса кутубхона ходимлари малака даражасини оширади. Бу қуйдагиларда ўз аксини топади: -Консорциум аъзолари ва уларнинг доимий таркибини таълим даражаси ва тармоқ имкониятларининг ортиши; -Фойдаланувчиларнинг ўзига хос талабларини қондириш учун кутубхоналарни қўллаб-қувватловчи маслаҳат хизматлари олиш имкониятининг ортиши. 4. Ахборот муҳитига таъсири Консорциум техник стандартлар ва муносиб нарх моделларини ҳимоя қилиб, ахборот муҳитига таъсир қилиши мумкин. Бу қуйдагиларда ифодаланади: -Электрон ахборотлар ва интеллектуал мулкка ҳуқуқ учун янги иқтисодий моделлар ҳимоясининг яхшиланиши; -Электрон ахборотларга чекланмаган миқдорда киришни таъминлаш учун тўғри ишлатиш ва шу каби бошқа тушунчалар концепциясининг ҳаётчанлигини таъминлаш; -Электрон ахборотларнинг самарадорлигини баҳолашнинг умумий статистикаси ва бошқа ўлчовларини яратиш; Ахборот системаларини биргаликда ишлатиш ва тарқатиш бўйича кучларни бирлаштириш. 5. Технологик ечимларни такомиллаштириш Консорциум аъзолари учун биргаликда ишлаб самарали технологик стратегия ишлаб чиқиш учун қулай шароитлар яратиб бериши мумкин. Бу қуйдагиларда ифодаланади: -Кучли умумий технологик инфратузилма ишлаб чиқиш. -Технологик ахборотларни биргаликда ишлатиш ва лойиҳа экспертизасига кетадиган сарф-харажатларнинг олдини олиш имконияти; - Рақамлаштирувчи локал программаларни қўллаб-қувватлаш ва бошқа лойиҳаларни ишлаб чиқишни кучайтириш; -Электрон ахборотларнинг ҳамкорликдаги марказлаштирилган архивини яратиш. 6. Кутубхоналарни қўллаб-қувватлашни кучайтириш Консорциум кутубхоналарни иқтисодий ва сиёсий қўллабқувватлашни ҳамкорлик орқали ахборотларга киришни кўпайтириш ва сарфхаражатларни камайтиришни кўрсатиш йўли билан ошириш мумкин. Бу қуйдагиларда ифодаланади: -Кутубхоналар ва кутубхоначиларнинг хизмат кўрсатиш соҳасини кенгайтириш ва яхшилаш; - Грантлар томонидан молиялаштириш ҳисобига кутубхоналар имкониятини кенгайтириш. Юқорида таъкидланганидек, консорциумнинг молиявий манфаатлари муҳим, лекин консорциум кўпгина бошқа фойдаларни ҳам келтиради. Ихтиёрий консорциумга хос фойдалар консорциум бажарадиган

дастур ва хизматларга тўғридан-тўғри боғлиқ бўлади. Ҳамкорлик ва ён беришга тайёр ва мослашувчан консорциум энг муваффақиятли ҳисобланади. Улар алоҳида кутубхоналар учун тикланиш ва ривожланиш миқёсида белгиланган намуна бўлади. Бу консорциумлар нафақат арзонлаштирилган нархларда керакли электрон ресурсларга обунани ташкил қилиб, балки улар ўз аъзолари орасида кучли алоқа ва хизматнинг юқори сифатига интилишни рағбатлантириб, ҳаракатнинг умумий режасини ишлаб чиқиб, уларнинг юқори стратегик даражада ҳамкорлигига ёрдамлашади. Кутубхоналар, консорциум орқали ихтиёрий кутубхона ўз кучи билан эришганига нисбатан кўп нарсаларга эришиши мумкин. (EIFL консорциуми мисолида консорциумлар тузилиши стратегияси илова келтирилган) Тошкент шаҳридаги кутубхоналар консорциуми Тошкент шаҳридаги 6 та турли вазирликларга тегишли кутубхоналар ихтиёрийлик асосида консорциумга бирлашиб йиғма электрон каталог яратишга киришдилар. Ўзбекистон Республикаси Фанлар академиясининг асосий кутубхонаси, Алишер Навоий номидаги Ўзбекистон Республикаси Миллий кутубхонаси, Тошкент Давлат Техника университети кутубхонаси, Тошкент ахборот технологиялари университети кутубхонаси, Давлат илмийтиббиёт кутубхонаси ва Инсон ҳуқуқлари ва гуманитар ҳуқуқни ўрганиш бўйича марказий кутубхона Консорциум аъзолари ҳисобланади. Консорциум электрон каталогининг умумий ҳажми 123 615 библиографик ёзувдан ортиқ. Ўзбекистон Республикаси Фанлар академиясининг асосий кутубхонасида электрон каталог яратишга 1994 йилда киришилган бўлиб унинг таркибида китоблар, диссертациялар, авторефератлар ва рисоаларнинг ўзбек, рус ва чет тилларидаги библиографик тавсифлари жой олган. 01.03.2004 даги маълумотга кўра кутубхонанинг электрон каталогида 43 990 библиографик ёзув мавжуд. Алишер Навоий номидаги Ўзбекистон Республикаси Миллий кутубхонасининг электрон каталоги кутубхонага келиб тушаётган ахборот ресурслари асосида шакллантирилмоқда. 1.03.2004 даги маълумотларга караганда кутубхонанинг электрон каталогида 43000 дан ортиқ библиографик ёзувлар мавжуд. Тошкент Давлат Техника университети кутубхонаси 1997 йилдан бошлаб кутубхонага келиб тушаётган нашрлар асосида электрон каталог базасини тўлдирди бошлади. Бу маълумотлар базасида монографиялар, дарсликлар, ўқув қўлланмалари, маърузалар матнлари, диссертациялар, илмий ишлар тўпламлари, анжуманлар материаллари, қонун ҳужжатлари, меъёрий ҳужжатлар, бадиий адабиётлар тўғрисидаги маълумотларни акс эттиради. 1999 йилдан бошлаб эса кутубхонага тушаётган журналлар тўғрисидаги маълумотлар ҳам киритила бошланди. Электрон каталогга аввалги йилларда китобхонлар томонидан фаол фойдаланилган нашрлар тўғрисидаги маълумотлар ҳам киритилган. Каталогда иқтисодга, фалсафага, социологияга, сиёсатшуносликка, педагогикага, психологияга ва техникага оид ўзбек, рус ва чет тилидаги адабиётларнинг библиографик ёзувлари мавжуд. Электрон каталогдан Интернет орқали ёки бевосита кутубхонанинг илмий адабиётлар абонентида

фойдаланиш мумкин. 05.11.2003 даги маълумотларга қараганда электрон каталог базасида 16 730 библиографик ёзув мавжуд. Тошкент ахборот технологиялари университети кутубхонаси 1991 йилдан бошлаб кутубхонага келиб тушаётган китоблар тўғрисидаги ёзувларни электрон каталог хотирасига киритмоқда. 05.09.2003 даги маълумотларга қараганда электрон каталог базасида 10 800 дан ортиқ ёзув мавжуд. Давлат илмий-тиббиёт кутубхонаси электрон каталогиди 25.08.2003 даги маълумотларга қараганда 3224 библиографик ёзув мавжуд. Инсон ҳуқуқлари ва гуманитар ҳуқуқни ўрганиш бўйича марказий кутубхона электрон каталогиди 09.01.2004 даги маълумотларга қараганда 5900 дан ортиқ библиографик ёзувлар мавжуд. Консорциумдаги ҳамкор кутубхоналарнинг барчаси ИРБИС тизими асосида ўз электрон каталогларини шакллантирмоқда. Консорциумнинг электрон каталоги web ИРБИС орқали Интернетга тақдим қилинган. Москва кутубхоналари корпоратив тармоқ фаолиятининг асосий характеристикалари Бугунги кунда Москва кутубхоналар корпоратив тармоғига (МККТ) 31 кутубхона бирлашган бўлиб уларнинг 2 таси (ГПНТБ ва ВГБИЛ им. Рудомино) федерал, бир донаси Россия фанлар академиясига, 12 таси Москва университетлари, 1 таси Ростов-на-Дону Давлат университетига ва 15 та кутубхона Москва шаҳар марказий кутубхоналар тизимига қарашлидир. 01.01. 2004 даги маълумотларга қараганда МККТ га аъзо кутубхоналарда 2 мингдан ортиқ компьютерлар ўрнатилган бўлиб уларнинг 600 таси фойдаланувчилар ихтиёрига берилган. Консорциум ҳамкорларига тегишли каталогларнинг умумий ҳажми 4,5 млн. дан ортиқ библиографик ёзувлардан иборат. Булардан 3,3 млн. ёзувга НТТР-протоколи орқали кириш мумкин. Z39.50 — протоколи асосида 2.4 млн библиографик ёзувга кириш мумкин. Тармоқдан ташқарида кутубхона биносида жойлашган каталогларда 2,2 млн. библиографик ёзув мавжуд. Консорциум электрон каталогининг умумий ҳажми 4,5 млн. бўлиб унинг 2,5 млн. нодаврий нашрлар, даврий нашрлар 832 минг библиографик ёзув (БЁ), даврий нашрлардаги мақолаларнинг аналитик ёзуви 905 минг БЁ, аудиоёзувлар 2,9 минг БЁ, мўлтимедия 2,8 минг БЁ, кино-видео материаллар 3,7 минг БЁ, ноталар 22 минг ва 29 минг бошқа кўринишдаги ҳужжатлардан ташкил топган. МККТ фаолиятида корпоратив ахборот ресурслари яратишда ҳамкорлар томонидан ишлатилаётган барча дастурий воситалардан фойдаланиш кўзда тутилган. МККТ даги 31 ҳамкорнинг 12 таси ИРБИС тизимидан, 12 таси АБИС «МАРК»дан (НПО «ИНФОРМ-СИСТЕМА»), 3 таси — «LiberMedia 4. 1. 0» дан, 3 та кутубхона — «Библиотека-4» ва «Библиотека-5», 1 кутубхона — TINLIB дан фойдаланмоқда, 2 кутубхона автоматлаштирилган кутубхонаахборот тизимини ўзи ишлаб чиққан. МККТ ичида кутубхоналар турли форматлардан фойдалансаларда, корпоратив яъни консорциумлар орасида фаолиятда улар RUSMARC дан фойдаланадилар. Библиографик ёзувларни яратишда 52 % кутубхоналар MARC 21 форматидан, 35% кутубхоналар UNIMARC форматидан, фақат 1 кутубхона RUSMARC форматидан фойдаланмоқда. Москва кутубхоналар консорциумида халқаро ва миллий форматлардан

фойдаланиш Библиографик ёзувлар формати RUSMARC UNIMARC MARC 21 Бошқалар БЁ яратиш формати 3 % 35 % 52 % 10 % БЁ экспорти формати 77 % 61 % 71 % - БЁ импорти формати 68 % 52 % 68 % -

Ҳозирги пайтда МККТ даврий нашрларнинг йиғма электрон каталогини яратига киришилмоқда. Бу ишга 20 та кутубхона бош қўшди. Бу кутубхоналар томонидан олинаётган даврий нашрлар комплекти 6 мингдан ортиқ. Буларнинг 70-80 % ортиғи ҳамкор кутубхоналардаги мавжуд нахрлардир. Аммо бу нашрлар орасида фақат бир кутубхона томонидан олинаётган нашрлар рўйхати ҳам бор. МККТ да турли рукнлардан фойдаланилади, авторитет файллардан деярли фойдаланишмайди.

5.3 Олий ўқув юрти ахборот ресурс марказлари корпоратив тармоғини ташкил қилиш концепцияси

Олий ўқув юрти ахборот-ресурс марказлари корпоратив тармоғини ташкил қилишдан асосий мақсад: Республика Президентининг 2006 йил 20-июндаги “Республика аҳолисини ахборот-кутубхона билан таъминлашни ташкил этиш тўғрисида”ги Қарорига асосан ташкил қилинган ахборот-кутубхона ва ахборот ресурс марказлари (АКМ, АРМ) фаолиятини мувофиқлаштириш, фойдаланувчиларга замонавий кутубхона-ахборот технологиялари асосида сифатли ахборот хизматларини тақдим қилиш, кутубхона ресурсларини бошқаришни модернизациялаш ва биринчи навбатда АКМ ва АРМ ларга келиб тушаётган адабиётларга ишлов беришни такомиллаштириш, электрон каталоглаштириш учун сарф бўладиган сарф-харажатларини кескин камайтириш ҳамда Интернет ва Интранет тармоқлари орқали масофадан туриб турли тармоққа тегишли кутубхоналар, АКМ ва АРМ ресурсларидан унумли фойдаланиш. Корпорация қатнашчиларининг ҳар бири олдида турган вазифаларга нисбатан, юқорида кўрсатилган асосий мақсадни бир неча кичик мақсадларга ажратиб аниқлаштириш мумкин: 1. Корпорация ресурсларининг истеъмолчиларини фан, таълим, маданият, бошқарув ва бизнес соҳаларидаги муаммоларини ечиш учун, замонавий ахборот ва телекоммуникация технологияларидан фойдаланган ҳолда, корпорациянинг бирлашган ахборот ресурсларини тақдим қилиш орқали, кутубхона-ахборот хизмати кўрсатишни тўлиқ, аниқ, сифатли ва тезкор бўлишини таъминлаш; 2. Корпорация ва жаҳон ҳамжамияти томонидан тақдим қилинган кутубхона-ахборот ресурсларига мамлакатимиз ва чет эллик турли категориядаги фойдаланувчиларнинг эркин ва кенг аспектли киришини таъминлаш; 3. Корпорация иштирокчиларининг электрон каталог базасини шакллантириш, юритиш, кутубхона-ахборот ресурсларининг бошқа кўринишлари ҳамда фойдаланувчиларга тавсия этилаётган хизматлари учун сарф бўладиган молиявий, меҳнат ва моддий ресурсларини иқтисод қилиш.

Қўйилган асосий мақсаднинг аниқлаштирилиши корпорация ва унинг иштирокчилари фаолиятининг энг муҳим жиҳатларини аниқ кўрсатади. Корпорация ва унинг иштирокчиларига тегишли ахборот ресурсларининг кўринишлари Корпорация ва унинг иштирокчиларига тегишли ахборот ресурсларини шартли равишда қуйидаги категорияларга бўлиш мумкин: 1.1. Корпорацияга тегишли ва умумфойдаланишга мўлжалланган бирлашган ресурслар (мамлакатимиз ва чет эллик фойдаланувчилар учун очик бўлган ресурслар); 1.2. Фақат Корпорация иштирокчилари учун очик бўлган ахборот ресурслари; 1.3. Корпорация ва унинг иштирокчилари томонидан пуллик хизмат асосида тақдим қилинадиган ахборот ресурслари. 1.1. Корпорацияга тегишли ва умумфойдаланишга мўлжалланган бирлашган ресурслар (мамлакатимиз ва чет эллик фойдаланувчилар учун очик бўлган ресурслар) барча қатнашчилар томонидан ягона қоидалар асосида ва мувофиқлаштирилган тарзда яратилиши керак. Улар ўз ичига қуйидагиларни олади: • Адабиётларни қидиришга ва фойдаланувчиларга хизмат қилиш учун мўлжалланган Корпорацияга тегишли бўлган электрон каталоглар; • Корпорация иштирокчиси жойлашган ҳудуд тўғрисидаги ўлкашунослик маълумотларини ва маълумотнома-ахборот массивлари ҳамда маълумотлар базалари; • Олий ўқув юрти профессор-ўқитувчилари, талабаларига мўлжалланган тўлиқ матнли ва корпорация фаолияти тўғрисидаги маълумотнома шаклидаги ҳужжатлар; • Тарихга, маданиятга оид тўлиқ матнли ҳужжатлар ва мультимедиали материаллар, уларни яратувчилар истагига кўра ҳеч бир чекловларсиз эркин ва пулсиз тақдим қилинади; • Корпорация ва унинг иштирокчилари тўғрисидаги реклама материаллари. 1.2. Фақат Корпорация иштирокчилари учун очик бўлган ахборот ресурслари: • Халқаро форматлар (RUSMARC, UNIMARC, MARC-21) талабларига жавоб берувчи библиографик тасвирнинг тўлиқ таркибига эга корпорация иштирокчиларининг электрон каталоги; • Корпорация ва унинг иштирокчиларига тегишли ташкилий, лойиҳа ва технологик ҳужжатларнинг тўлиқ матнли ҳужжатлар; • Корпорация ёки унинг аъзолари томонидан ташкилий ёки молиявий томондан қўллаб-қувватланган ишларни бажаришда пайдо бўлган ва буюртмаларни, шартномаларни ҳамда бажарилган ишларни акс эттирувчи ҳужжатлар; • Корпорация аъзоларининг иш фаолияти ва ривожланиши билан боғлиқ долзарб масалалар бўйича иштирокчиларнинг эълонлари ва ўзаро ёзишмалари.

1.3. Корпорация ва унинг иштирокчилари томонидан пуллик хизмат асосида тақдим қилинадиган ахборот ресурслари. • Халқаро форматлар (RUSMARC, UNIMARC, MARC-21) талабларига жавоб берувчи библиографик тасвирнинг тўлиқ таркибига эга бўлган корпорация иштирокчиларининг корпорация аъзоси бўлмаган жисмоний ва юридик шахсларга тақдим қиладиган электрон каталогии; • Корпорация аъзоси бўлмаган жисмоний ва юридик шахслар учун корпорация ва унинг иштирокчиларига тегишли ташкилий, лойиҳа ва технологик ҳужжатларнинг тўлиқматнли ҳужжатлар тўплми; • Корпорация ёки унинг бирор бир аъзоси

томониядан яратилган ихтиёрий кўринишдаги ва ихтиёрий ташувчида жойлаштирилган ҳамда уни яратувчиси томонидан ўз мулки деб эълон қилинган ва истагига кўра тарқатилган тўлиқ матнли, мультимедиали ҳужжатлар ва маълумотлар массиви; Илова: Юқорида келтирилган ресурслар рўйхатида корпорация иштирокчиларининг кутубхона фондлари келтирилмади, бунинг сабаби, ҳар бир иштирокчи ўзига тегишли кутубхона фондини ўрнатилган тартибга кўра ва норматив ҳужжатлар асосида тасарруф қилади. 1.4. Юқоридаги 2.1. ва 2.2. пунктларда кўрсатилган ахборот ресурсларига кириш, корпорация аъзолари томонидан қабул қилинган (келишилган) ташкилий, техник, технологик қоидалар асосида Интернет орқали амалга оширилади. 1.5. 1.3. пунктда кўрсатилган ресурслардан фойдаланиш ресурслар эгаларининг истагига кўра ва айни пайтда корпорация бошқа аъзоларининг манфаатларига зид бўлмаган ҳолатларда амалга оширилади. Бу ерда шуни ҳам алоҳида қайд этиб ўтиш жоизки, корпорация ва аъзо АРМлар фаолиятининг самарадорлиги (жумладан, иқтисодий самара ҳам) юқорида келтирилган уч хил ахборот ресурслар сифатига, яъни ҳужжатларга ишлов бериш тезлигига ва тўлиқлигига ҳамда мазкур ресурсларга эркин киришни таъминловчи дастурий техник комплексга боғлиқ. Корпорация фаолиятининг мувофақиятга эришувини қуйидаги омиллар таъминлайди: 1. Корпорация ўзининг аъзолари орқали Ўзбекистонда ва МДХ да нашр қилинаётган адабиётлар билан фойдаланувчилар сўровини тўлиқ қондира олади. 2. Корпорацияга аъзо бўлган АРМ ларнинг кўпчилиги китобхонларга тезкор ва сифатли хизмат кўрсатиш учун катта потенциалга эга, масалан Ахборот технологиялари университети, Алишер Навоий номидаги Самарқанд давлат университети АРМнинг ҳар бирида яратилган электрон ресурслар сони 30 000 дан ортиқ. Мазкур университетлардаги АРМ ўз китобхонларига электрон каталоглардан фойдаланиб тезкор ва сифатли хизмат кўрсата оладилар. АРМ келиб тушаётган янги адабиётлар тўғрисида китобхонларга, профессор-ўқитувчиларга тезкорлик билан маълумотлар бера оладилар. Бундай имконият ҳозирги кунгача кўпчилик АРМларида мавжуд эмас.

3. Корпорация китобхонларнинг ахборотларга бўлган ўзгариб турадиган эҳтиёжларини тезлик билан қондириш учун, кутубхона-ахборот хизматида ахборот ва телекоммуникацион технологияларни фойдаланган ҳолда янги восита ва ишланмаларни марказлаштириш ва мувофиқлаштириш орқали татбиқ қилиш имкониятига эга. 4. Корпорация аъзо бўлган АРМ Ўзбекистон ҳудудидаги турли категориядаги барча китобхонларга хизмат қила олади, бу эса ўз навбатида республика марказидаги олий ўқув юрти АРМнинг потенциалидан вилоятлардаги АРМ фойдаланувчиларининг масофадан туриб керакли адабиётларга буюртмалар бериш имкониятини яратади.

Корпорация ресурсларини яратиш технологияси ва ташкил қилишга кўйиладиган бошланғич талаблар

Биз юқорида кўриб ўтган омиллар ҳаётга татбиқ қилингандагина кўзда тутилган натижаларга эришиш мумкин, акс ҳолда мавжуд потенциалдан фойдаланмаслик корпорация фаолияти самарасини кескин пасайтириб юбориши мумкин. Корпорация потенциалини амалга татбиқ қилиш учун баъзи бир шароитлар ҳам яратилиши керак, улар: А) Олий ўқув юрти профессор-ўқитувчилари, талабалари ҳамда АРМнинг фойдаланувчилари томонидан АРМнинг ресурсларига эркин киришни таъминлаш мақсадида корпорация барча иштирокчиларининг электрон каталоглари ва маълумотлар базалари ўзаро мос ишлай олиши зарур; Б) Корпорация аъзо бўлган барча АРМ электрон каталогларидаги бирламчи ҳужжатлар библиографик ва аналитик тасвирларнинг юқори сифатли яратилишини таъминлашга эришиш; В) Корпорация ишини ягона принципда ташкил қилиш, корпорация аъзоси бўлган ихтиёрий АРМга келиб тушаётган ватан ва чет элларда нашр қилинган адабиётларга бир маротаба ишлов бериш ва яратилган библиографик ёзувлардан улардан кўп маротаба ва кўп аспектли фойдаланишни таъминлаш; Г) Янги библиографик ёзувларни шакллантириш ва улардан фойдаланиш технологияси, техник жиҳатдан корпорациянинг йиғма электрон каталогига онлайн кириш орқали таъминланиши лозим. Д) 2.1. ва 2.2. пунктларга тегишли ахборот ресурсларни яратишда дублет ёзувларни пайдо қилмаслик ва корпорация аъзоларининг меҳнат ҳамда молиявий ресурслардан рационал фойдаланиш учун шароит яратиш зарур. Айни пайтда Интернет тармоғида тақдим қилинаётган ижтимоий жиҳатдан аҳамиятли бўлган маълумотларни ягона шаклди тақдим қилиш. Бундай маълумотларни корпорация сайтида бирлашган шаклда акс этиши ва фаоллаштирилишига эришиш керак; Е) Корпорация ва унинг аъзолари серверлари Ўзбекистон ва бошқа мамлакатлар кутубхоналарининг Web-сайтларида (шлюзларида Z39.50) жойлашган ҳужжатлар ва маълумотларни қидириш ва навигация воситаларини қўллаб-қувватлай олиши зарур; Ж) Корпорация, унинг ахборот ресурслари таркиби, фойдаланувчиларга кўрсатиладиган хизматлар номенклатураси ва тартибларининг такомиллашуви ҳамда ривожланиши босқичма босқич келишилган ҳолда амалга оширилиши керак. Локал тизимлардан фарқ қилувчи ушбу принцип асосида фаолият юритувчи корпорациянинг муҳим хусусияти шундаки, корпорациянинг такомиллашув ва ривожланиш босқичлари корпорация аъзоларининг техник ва технологик жиҳатдан бир текисда такомиллашуви ва ривожланишини назарда тутди. Натижада корпорация аъзоларининг умумий ресурслар яратишдаги ва фойдаланувчиларга хизмат кўрсатиш доираси кенгайяди. З) Корпорацияга тегишли ахборот ресурсларини яратиш ва улардан фойдаланиш ҳамда бу фаолиятдан пайдо бўладиган маблағларни тақсимлаш, корпорация аъзоларининг умумий йиғилишида тасдиқланган низомлар ва йўриқномалар асосида бошқарилиши керак. И)

Умумфойдаланишга мўлжалланган ахборот ресурсларини яратиш ва фойдаланишда, корпорацияга аъзо АРМларига ўзи яратган дастурий-техник комплексини имтиёзли равишда тақдим қилган ва татбиқ қилган, маслаҳатлар берган, малака ошириш ва шунга ўхшаш касбий ёрдамлар беришда фаол иштирок этувчи, ҳамда корпорация фаолиятини сезиларли самара олишга ҳисса қўшган корпорация аъзолари рағбатлантирилиши керак. Масалан бундай иштирокчиларнинг бир йиллик аъзо бадаллари корпорация кенгаши ёки умумий йиғилиш қарори асосида камайтирилиши мумкин. Корпорация фойдаланувчиларига хизмат кўрсатиш • Корпорация ресурсларидан Ўзбекистон республикаси фуқаролари, ёши, маълумоти ҳамда касбий фаолияти ва қаерда истиқомат қилишидан қатъий назар барча чет эллик фойдаланувчилар ҳамда ташкилотлар, муассасалар фирмалар фойдаланишлари мумкин. • Корпорация ва унинг аъзолари томонидан тақдим қилинаётган ахборот махсулатларининг характерига қараб, фойдаланувчилар таркибини шартли равишда учга бўлиш мумкин: 1. Оммавий фойдаланувчилар – биринчи категория; 2. Корпорация аъзолари – иккинчи категория; 3. Ахборот махсулотлари ва пуллик хизматдан фойдаланувчилар. Биринчи категорияга кировчи фойдаланувчиларга корпорация ахборот ресурсларига мурожаат қилувчи, анъанавий хизматлардан ва қўшимча интеллектуал, меҳнат ва моддий харажатлар сарф қилишни талаб этмайдиган фойдаланувчи юридик ва жисмоний шахслар киради. Фойдаланувчиларнинг иккинчи категориясига корпорациянинг барча аъзолари ва уларнинг ходимлари киради. Фойдаланувчиларнинг учинчи категориясига 2.2. пунктдаги ахборот ресурсларига мурожаат қилувчи ихтиёрий юридик ва жисмоний шахслар киради агарда улар корпорация аъзоси бўлмаса. Корпорациянинг пуллик хизматларига эҳтиёжманд бўлган фойдаланувчилар ҳам ушбу категорияга киради. Корпорациянинг сервислари Корпорация аъзоларининг тақсимланган маълумотлар базасида қидирув бажариш ихтисослаштирилган икки шлюз орқали амалга оширилади: 1 - (очик) – стандарт операциялар ва корпорацияга аъзо бўлмаган фойдаланувчилар учун, 2 – (авторизацияланган) – корпорация аъзолари ва корпорацияга аъзо бўлмаган юридик ва жисмоний шахслар учун комплекс қидирув ва чиқиш форматларига эга бўлган шлюз. тақсимланган каталогдан қидирув натижаларига кўра топилган ҳужжатларга автоматлаштирилган ҳолда (ҳужжатларни электрон шаклда етказиб бериш) буюртмалар бериш (барча фойдаланувчилар учун пуллик). Корпорация аъзолари бўлган АРМ ларнинг ихтиёрий каталогидан (rusmarc, unimarc, marc-21) коммуникатив форматлар асосида библиографик ёзувларни бепул кўчириб олиш ва кейинчалик улардан кўп мақсадларда фойдаланиш мумкин. Корпорация аъзолари бўлмаганлар учун бу имкониятдан фойдаланиш пуллик бўлади. Қайси ҳудудда истиқомат қилишидан ва қайси АРМ китобхони бўлишидан қатъий назар корпорация аъзоси бўлган АРМ китобхонига телекоммуникацион тизим ёрдамида қидириб топилган адабиётлар билан хизмат кўрсатиш. корпорация тугунларида китобхонларга қуйидаги

хизматлар кўрсатилади: • интернетда ишлаш учун машина вақти берилади; • автоматлаштирилган маълумотлар базалари ва cd-rom даги ахборотлар тақдим қилинади; • электрон почта орқали ахборотлар узатиш, қабул қилиш; • компьютер техникаси ва технологияси асосидаги нашриёт-тахририят хизмати; • матнларни принтерда босиб бериш; • график тасвирларни сканирлаш ва уларни принтерда босиб чиқариш; • танланган материаллардан нусхалар тайёрлаб бериш. хизматлар китобхонларнинг ёшига, мавқеига ва бошқа бир хусусиятларига кўра дифференциаллашган ҳолда пуллик, пулсиз ёки қисман пуллик бўлиши мумкин. корпорация томонидан бажариладиган пуллик қўшимча ишлар ва хизматлар корпорация ва аъзоларининг касбий фаолиятига мос бўлган, ташкилотлар, жисмоний ва юридик шахслар, тижорат ташкилотлари томонидан берилган буюртмаларининг (лойиҳавий, илмий татқиқот) бажарилиши. инвестицион жамғармалар ва баъзи бир юридик шахслар томонидан ахборот ресурслари ва уларга киришни таъминлаш билан боғлиқ бўлган ишларини бажариш.

Ташкилотлар ва физик шахсларнинг буюртмаларига кўра сайтларни яратиш, Web-дизайн, контент-провайдинг. Корпорация ёки ундан ташқаридаги ахборот ресурслари манбаларидан махсус мавзулар бўйича қидирув, маълумотларга аналитик ишлов бериш ҳамда олинган натижаларни юридик ёки жисмоний шахслар талабига кўра расмийлаштириш ва тақдим қилиш. Буюртмачилар сўрови ва талабига мос библиографик, рефератив ва аналитик обзорларни тайёрлаш. Қўлёзма ва босма шаклдаги асарларни электрон шаклга ўтказиш билан боғлиқ ишларни бажариш. Янги тушган ёки ретроспектив адабиётлар тўғрисидаги матнли файлларни ўз ичига олган (CD-ROM) магнитли ёки оптик дискларда жойлашган ҳамда босма нашрларни яратиш ва тарқатиш. Корпорация аъзоси бўлмаган ташкилотлар аъзолари учун ўқув курслари ва дастурлари яратиш. Семинарлар, конференциялар ва бошқа тадбирлар уюштириш. Ахборот ресурслари рекламаси (жумладан, нашр қилинган китоблар рекламаси) ва уларни Ўзбекистонда тарқатиш. Ўзбекистон Миллий кутубхонаси томонидан корпорация аъзоларига кўрсатилиши мумкин бўлган пуллик хизматлар: 1. Китобхонларнинг талабига кўра ахборотлар (китоблар ва мақолалар) жамламаларини тайёрлаб бериш. 2. Ўзбекистон Миллий кутубхонасининг CD (компакт дисклардаги) электрон каталогини тақдим қилиш. 3. Кутубхона фондидаги илмий ва оммабоп журналлар мақолаларидан нусхалар тайёрлаб бериш ва уларни электрон шаклда тақдим қилиш. 4. Китобхонларга масофадан туриб хизмат кўрсатиш. Асосан тўлиқ матнли ҳужжатларни (мақолаларни, турли ахборот жамламаларини, электрон каталогларни) электрон почта орқали истеъмолчиларга етказиб бериш. 5. Ўзбекистон Миллий кутубхонасининг тўлиқ матнли маълумотлар базасига кириш ва керак бўлган мақолаларни кўчириб олиш. 6. Интернет-медиа марказ хизматлари: Интернет ресурсларига кириш; жаҳондаги етакчи компанияларнинг электрон илмий-таълимий маълумотлар базаларига кириш учун махсус рухсат (пароль) ни тақдим қилиш; медиатека (CD дискларда ўқув ва таълимий дастурлар ва

маълумотлар базалари) хизматлари кўрсатиш. 7. Ахборотларни инглиз тилидан рус ва ўзбек тилларига аннотацияли таржима қилиш. 8. Шахсий компьютерда ишлашни, Интернетда ва маълумотлар базаларидан, ИРБИС ва бошқа автоматлаштирилган кутубхона-ахборот тизимлардан фойдаланишни ҳамда халқаро ва маҳаллий фондлардан грантлар олиш учун лойиҳалар ёзишни ўргатувчи курслар. Ўқув юртлари ўқитувчилари, илмий ходимлари ва талабаларига ёрдам: 9. Фаннинг барча соҳалари бўйича ғарб мамлакатларидаги етакчи олимлар диссертацияларининг авторефератлари (инглиз тилида). Ўзбекистонда ҳимоя қилинган диссертацияларнинг авторефератлари. Маълумотлар CD ва магнитли дискларда кутубхонанинг локал тармоғи орқали ёки олимлар, аспирантлар ва талабаларнинг буюртмасига кўра электрон почта орқали тақдим қилинади. 10. Китобхонларнинг буюртмаси асосида (очқич сўзлар, муаллифлар ва бошқа меъзонлар асосида) маълумотларнинг электрон базаларидан фан ва технологиянинг ихтиёрий соҳасига оид аналитик ахборотлар, илмий ва илмий-оммабоп мақолаларнинг жамламасини тақдим этиш. 11. Китоблар, журналлар, брошюралар ва тўпламларни чоп этиш бўйича нашриёт хизматлари: Дизайн, компьютерда териш ва кутубхонанинг босмаҳонаида чоп этиш.

Бутун жаҳонда қанча консорциум бўлса, қарийб шунча консорциумлар яратиш моделлари мавжуддир. Ҳар бир консорциум ўз вилояти ёки мамлакати муҳитида ҳеч қандай ўзига хос ташқи тузилмалар таъсирсиз шаклланган. Кутубхоначилар ўз консорциумлари тузилишини ўзгартириш учун ўзга консорциумлар эга бўлган тажрибалардан фойдаландилар, аммо бирорта ҳам консорциум бошқа мамлакатлардан айнан кўчирилмаган. Бундан ташқари, агарда консорциумлар ўзлари яратилган ва ривожланаётган мамлакатларнинг ўзига хослик томонларини ҳисобга олган бўлса, улар анчагина муваффақиятларга эгадирлар. Бу ҳужжат локал консорциумларни шакллантиришда ҳисобга олиниши мумкин бўлган бир қанча омилларни ойдинлаштириш учун +ўшма Штатлар ва Европанинг бир нечта консорциумларининг тузилишини таърифлаб беради. Таҳлилларга кўра, бугунги кунда бутун жаҳонда 250 тага яқин консорциум мавжуд. Аммо консорциум ўзи нима дегани ҳақидаги келишилган стандарт ёки йўриқнома мавжуд эмас. Бу ерда асосан, консорциумларни яратиш, ҳаракатлантириш ва бошқариш тажрибаларини ҳисобга олиш ҳамда улар муваффақиятига таъсир қилувчи асосий омилларни тушуниб етиш муҳимдир. +уйида келтириладиган консорциумлар муваффақиятли ишлаб турибди, аммо бир-бирига ўхшайдиганлари йўқ. Уларнинг айримлари тузилиши бўйича юқори даражада бўлса, бошқалари эса ташкилий жиҳатдан анча эркинликларга эга. Айримлари молиявий таъминланган бўлса, бошқалари эса иқтисодий жиҳатдан анча ноқулай шароитдадир. Айримлари узоқ йиллик тажрибага эга бўлса, бошқалари эса эндигина ташкил топган. Унда уларнинг умумийлиги нимада? Улар консорциумнинг муваффақиятига ишонадиган кучли

профессионал шахслар штатига (full time бўлиши шарт эмас) эгадирлар. Бундан ташқари, улар аъзоларининг кучли қўллаб-қувватлашига ва ҳаракатларининг аниқ режасига эгадирлар. Уларнинг барчаси кутубхона ишлари бўйича халқаро кооперацияда иштирок этадилар ва чет мамлакатлар консорциумларининг тажрибаларини фаол равишда ўрганадилар.

1. **OhioLink.** Бу консорциум Огайо штати орқали академик кутубхоналарга хизмат кўрсатади. Бу давлат агентлигидир. Муваффақиятлар учта энг муҳим омиллардан ҳосил бўлади: а) OhioLink Огайо Штати кутубхоналари орасида анча олдинги яқин ҳамкорликдан шаклланган; в) Ҳокимият томонидан кучли иқтисодий ва сиёсий ёрдам олади; с) Штат административ самарадорлик билан стратегик кўринишларни бирлаштиради. Бошқарма томонидан академик ташкилотлар раҳбарларидан сайлаш йўли билан шакллантирилган OhioLink тузилиши жуда формалдир. Бошқарма йилига олти марта йиғилади ва ижроия кўмитаси ҳамда турли кичик комиссиялар томонидан қўллаб-қувватланади. Асосий молиялаштиришни Огайо Штати орқали ўзларининг қўшимча маблағларини махсус электрон курилмаларнинг тўлови учун ҳада қилувчи таъсисчи институтлар томонидан амалга оширилади. OhioLink асосий штатидаги ходимларига ҳам эга. Бу ҳақдаги тўла маълумотни <http://www.OhioLink.edu> WEB саҳифасидан олиш мумкин.

2. **NELINET.** Бу +ўшма Штатларнинг штатлараро консорциумидир. Бу-ташкилотларнинг олти штатга хизмат кўрсатувчи «аъзолик кооперативи». Бу консорциум эркин, ўз-ўзини маблағ билан таъминловчи даромад кўрмайдиган ташкилот бўлиб, доимий штатга эга. Аъзолари консорциум аъзолари орасидан сайланувчи Директорлар бошқармасига ҳам эга. NELINET OCLC хизмати, анжуманлар ва бошқа таълим дастурларини, маслаҳат хизматлари, электрон ресурсларни лицензиялаш, рақамли кутубхоналар хизмати ва молиявий хизматлар кабиларни таъминлаши мумкин. NELINET хизмат кўрсатиш ва аъзолик бадаллари орқали тўлиқ молиялаштирилган. Демак, ташкилот фаолиятини давом эттира олмас эди, агарда кутубхоналар ўз фойдаланувчиларига пуллик хизмат курсатмаганларида. Бу ҳақдаги тўлиқ маълумотни <http://www.nelinet.net> WEB саҳифаларидан олиш мумкин.

3. **Калифорния рақамли кутубхонаси**

Калифорния рақамли кутубхонаси – электрон ахборот ресурсларига эга бўлишнинг махсус мақсадлари учун Калифорния университетлари кутубхоналаридан шакллантирилган консорциумдир. Бу “ҳамкорликдаги ёки умумий кутубхона” деб аталувчи ўзига хос кутубхона. Бу Калифорниянинг ўн тача университет шаҳарчаларининг “ҳамкорликдаги ёки умумлашган кутубхона”си деб аталувчи кутубхонанинг мақсади кўп миқдордаги фойдаланувчилар учун катта ҳажмли электрон ахборот ресурсларидан фойдаланиш имкониятини кенгайтириш ҳисобланади. Бошқарув тузилмаси Калифорния университетига қаттиқ бириктирилган ва Университет кутубхоначиси унинг ижрочи директори ҳисобланади. Бу келтирилган модел кутубхоналарнинг етакчи кутубхона мисол учун миллий кутубхона атрофида

бирлашган намуна бўлиб хизмат қилиши мумкин. Бу ҳақдаги тўлиқ маълумотни <http://www.cdlib.org> web саҳифасидан олиш мумкин.

4. **JISC.** JISC – бу Буюк Британиянинг Олий таълимни молиялаштириш бўйича Кенгашларнинг Бирлашган Ахборот системаси қўмитасидир. JISC асосан Буюк Британия академик кутубхоналари учун NESLI, Миллий Лицензия электрон ташаббуслари орқали журналларни олиш билан бирга барча турдаги электрон маълумотлар базасини сотиб олишга қаратилгандир. JISC кам сонли штатга эга бўлиб, Буюк Британия университетлари ходимларининг кўнгилли равишда ёрдам беришларига асосланган. +ўмита формал тузилишга эга ва JISC Буюк Британиянинг ички миллий академик тузилишига тааллуқлидир. Бу нуктаи назардан у ҳукумат агентлиги, аммо айрим ҳолларда академик бирлашмаларнинг ёрдамисиз ҳам нималарнидир қилиш имкониятига эга.

Бу ҳақдаги тўлиқ маълумотни <http://www.jisc.ac.uk> web саҳифасидан олиш мумкин.

5. **BIBSAM.** BIBSAM – Миллий Координация ва Тараққиёт учун Швед +ироллиги кутубхонаси бўлими ҳисобланади ва ҳукумат томонидан қўллаб-қувватланадиган консорциумнинг энг яхши намунаси бўлади. Консорциумга бирлашишга тайёр турган 71 кутубхона ва лицензиялашнинг фаол электрон программасини ҳам ўз ичига олувчи бир қатор хизматларни бажарадиган 10 кишидан иборат BIBSAM штати мавжуддир. Муваффақиятларга ҳукумат жамғармаларидан молиявий қўллаш билан миллий тузилма орқали эришилган.

Бу ҳақдаги тўлиқ маълумотни <http://www.kb.se/bibsam/english/first.htm> саҳифасидан олиш мумкин.

6. **HEAL LINK** ёки Грециянинг 32 та олий таълим ташкилотларини (18 та олий таълим институтлари ва 14 та технологик таълим институтлари), Афина Академияси ва Греция миллий кутубхонасини ўз ичига олувчи Греция Академик кутубхоналари бирлашмаси. У кенг қамровли ҳаракат дастурига эга. Улар жумласига электрон журналларни патентлашни ҳам киритиш мумкин ва бу мисол орқали расмий манбаларнинг минимал кўмагига (HEAL LINK – фақат битта штат бирлигига эга) таянган ҳолда кутубхоначининг фаоллиги ва ташаббускорлиги орқали нималарга эришиш мумкинлигини кўрсатиш мумкин. Консорциум раҳбарияти ICOLC ва бошқа халқаро ташкилотлар билан учрашувларда қатнашишдан ўзларига фойда чиқариб оладилар. Бу ҳақдаги тўлиқ маълумотни <http://leykada.physics.auth.gr> саҳифасидан олиш мумкин.

7. **ELNET.** ELNET консорциум – бу 1996 йилда нотижорат нодавлат ташкилот сифатида ташкил қилинган Эстония Кутубхоналари тармоғи бўлиб, кутубхоналарнинг автоматлаштиришга бўлган талабини қондиришга йўналтирилгандир. Консорциум аъзолари 4 та академик кутубхоналар,

миллий кутубхона, санъат академияси кутубхонаси, муסיқа академияси кутубхонаси ва адабиётлар музейи кутубхоналари ҳисобланадилар. Бу консорциум Очиқ Жамият Институти билан ҳамкорликда 1998 йилданок электрон нашрларни сотиб олиш бўйича ишларни амалга ошира бошлади ва EBSCO шартномасига қўшилди. Иқтисодий шароитлари унчалик ҳам яхши бўлишларига қарамасдан эстон кутубхоначилари анчагина ютуқларга эришдилар. Улар OSI томонидан берилган ёрдамдан максимал фойдаланишди ва бошқа мамлакатларда шу каби муаммоларга дуч келган кутубхоначилар билан узлуксиз мулоқотда бўлдилар. Бу ҳақдаги тўлиқ маълумотларни <http://www.utlib.ee/elnet> саҳифадан олиш мумкин.

ANKOS. Анатолиядаги кутубхоналар Университет Консорциуми 39 та Туркия академик кутубхоналарини ўз ичига олади ва тўлиқ университетлар ходимларининг ўз ихтиёрлари билан ёрдам беришларига асосланган. Консорциум фақатгина кўнгиллиларнинг жонбозлиги ва фаоллигига асосланган бўлишига қарамасдан китобхонлар учун журналларнинг 11 та маълумотлар базасини тақдим қилиб катта ютуқларга эришди. Бу маълумотлар базаларини сотиб олиш консорциум аъзолари томонидан молиялаштирилади. ANKOS – Очиқ консорциумдир, яъни агарда кутубхона ANKOS билан ҳеч бўлмаганда битта лицензияланган шартнома тузса, у ҳолда у автоматик равишда консорциум аъзосига айланади. ANKOS Туркиянинг барча университет ва тадқиқотчи кутубхоналарини янги электрон маҳсулотлар ҳақидаги ахборотлар, консорциум таклифлари ва лицензия келишувлари билан таъминлайди ва янги маълумотлар базаси ҳамда электрон журналлар коллекциясини синовдан ўтказишни ташкил қилади. Консорциум академик раҳбарлиги остидаги унча катта бўлмаган бошқариш қўмитасига эга ва унинг ёрдамида консорциум катта ютуқларга эришмоқда. Бу ҳақдаги тўлиқ маълумотни <http://www.lib.metu.edu.tr/ankos> саҳифасидан олиш мумкин.

Ахборот-ресурслари маркази - Янги ахборот технологиялари асосида фойдаланувчиларни (аҳоли ва ўқувчиларни) фан, таълим, маданият, бизнес ва бошқа соҳаларга оид ахборотлар билан тезкор (оператив) тарзда таъминлайдиган ва ўқитиш жараёнига ёрдам берадиган марказ.

Ахборот-ресурс марказлари давлат таълим муассасалари ҳузурида ташкил этилиб, ўқувчи ёшларнинг, шунингдек аҳолининг ахборотга бўлган эҳтиёжларини қаноатлантиришга қаратилган ахборот-кутубхона фаолиятини амалга оширувчи универсал ахборот-кутубхона муассасаси ҳисобланади.



Автоматлаштирилган кутубхона - Кутубхона иш жараёнларини дастурий таъминот асосида компьютер техникаси (РС, принтер, сканер ва ҳ.к.) ёрдамида олиб боради ва хизмат кўрсатиш имкониятларини кенгайтиради ҳамда китобхонларга тезкорлик билан хизмат кўрсатишни таъминлайди.

Электрон кутубхона – компьютер ресурслардан иборат фонд бўлиб, бу қоғоздаги ҳужжатларни компьютерга конверсия қилиш (рақамлаштириш) йўли билан шаклланади.

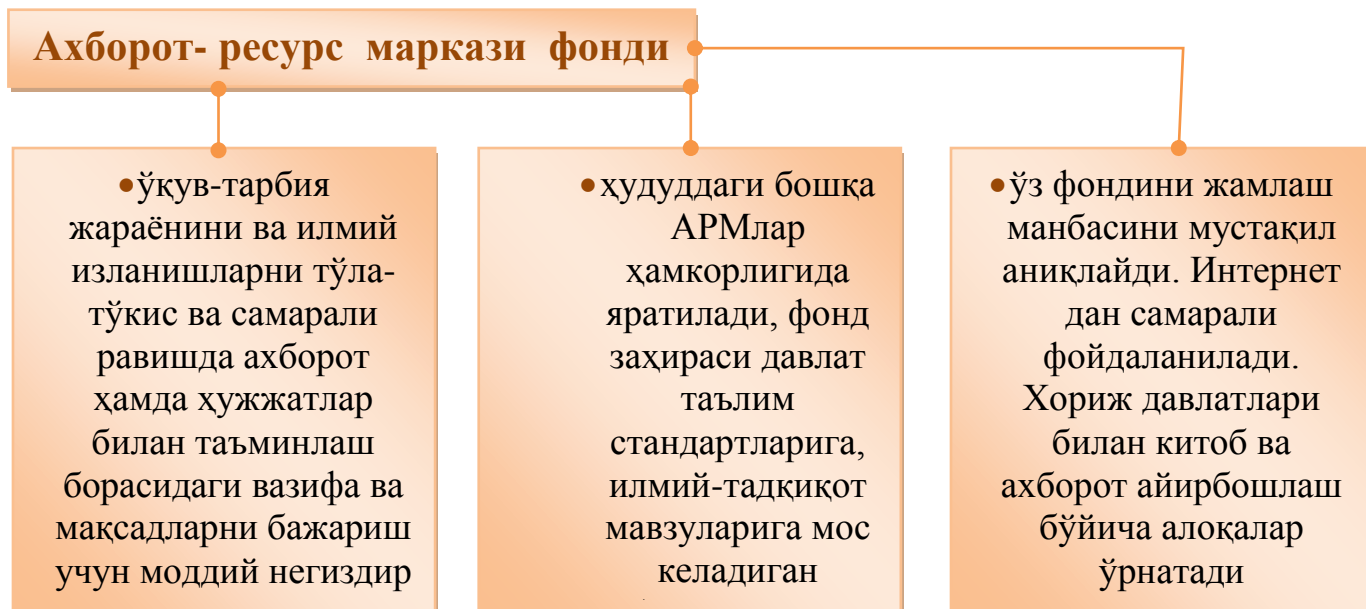


Ахборот - ресурс марказларида фаолият кўрсатаётган ходимларининг таркибини танлаб олиш мезонлари

- ✓ Ходимнинг таянч маълумоти ва мутахассислиги;
- ✓ Амалдаги Ўзбекистон Республикаси Президенти фармонлари, қарорлари, Вазирлар Маҳкамасининг қарорлари ва бошқа меъёрий ҳужжатлар бўйича тушунчалари;
- ✓ Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2006 йил 20 июндаги “Республика аҳолисини ахборот-кутубхона билан таъминлашни ташкил этиш тўғрисида”ги ПҚ-381 сонли ҳамда 2011 йил 23 февралдаги «2011-2015 йилларда ахборот-коммуникация технологиялари негизда ахборот-кутубхона ва ахборот-ресурс хизматлари кўрсатишни сифат жиҳатидан ривожлантиришни давом эттириш чора-тадбирлари тўғрисида»ги ПҚ-1487-сон қарорларининг мазмун моҳияти билан таниш эканлиги;

- ✓ Ўрта махсус, касб-хунар таълими марказининг 2006 йил 28 сентябрдаги “Академик лицей ва касб хунар коллежларининг ахборот - ресурс марказлари маълумот базасини самарали ташкил этиш тўғрисида”ги 146-сонли буйруғининг ижросини таъминланганлиги;
- ✓ Ходимнинг замонавий ахборот технология воситаларидан амалда фойдалана олишлиги, ушбу соҳа бўйича тушунчалари;
- ✓ Ахборот - ресурс марказларининг фаолиятини белгилловчи меъёрий ҳужжатлар бўйича назарий ва амалий билимлари;
- ✓ Ахборот - ресурс марказлари соҳасидаги ислоҳотларни билиши ва тушуниши;
- ✓ Ходимнинг ўз хизмат (функционал) вазифалари ва мутахассислик бўйича талабларни билиши;
- ✓ Ахборот - ресурс марказлари фондини бутлаш (комплектлаш), сақлаш ва ҳисоб китобни юритиш қоидаларини, кутубхонашунослик ва библиография назарияларини билиш;
- ✓ Ахборот - ресурс марказлари ишини автоматлаштириш масалаларига муносабати ва бу борада амалга оширилган ишлар;
- ✓ Меҳнатни муҳофаза қилиш, техника хавфсизлиги ва ёнғиндан ҳимояланиш қоидаларини билиши;

Ахборот-ресурс маркази фондини шакллантириш



Ахборот-ресурс маркази фондинг намунавий таркиби

Асосий (фундаментал) фонд

- ўзида республика ва хориж нашр маҳсулотларидан иборат бўлган имкон қадар тўла-тўқис ягона фонднинг бир қисми. Унинг таркибида ўта қимматбаҳо ва нодир нашр маҳсулотларидан иборат ноёб адабиётлар фонди ташкил этилиши мумкин

Ёрдамчи фонд

- ягона фонднинг таркибий қисмидир. Ёрдамчи фонд фойдаланувчиларга хизмат кўрсатиш шаҳобчаларида ташкил қилинади (абонеметларда, ўқув залларида, маълумот-библиографик ва илмий-ахборот, услубий бўлимларда).

Айирбошлаш фонди

- нашрлар билан ўзаро алмашишга мўлжалланган фонддир. Фонд таълим муассасасининг илмий нуқтаи назаридан салоҳиятли лекин АРМ фойдаланилмаётган, асосий фонддан ўтказилган адабиётлардан иборат нашр маҳсулотларидан ташкил топади. Бошқа АРМга ўтказилаётганда шартнома асосида ҳисоб-китоб қилинади.

Ахборот-ресурс марказида ҳужжатларнинг турлари

Ҳужжатларнинг шаклига кўра турлари

Ҳужжатларнинг мазмунига кўра турлари

Ҳужжатларнинг фойдаланувчилар доираси ва мақсадига кўра турлари

Ҳужжатларнинг тилларга кўра турлари

Эслатма: бу ерда ҳужжатларнинг шаклига, мазмунига, хилига ва тилига кўра барча турлари келтирилган. Лекин ахборот-ресурс марказида барча турдаги ҳужжатлар билан ахборот-ресурс маркази фондлари жамланмайди. Ахборот-ресурс маркази фондларининг хизмат кўрсатадиган китобхонлари доирасига тўғри келадиган ҳужжатлардан жамланади.

Ҳужжатларнинг мазмунига кўра турлари

- табиий-илмий; техника; қишлоқ-хўжалиги; соғлиқни сақлаш; ижтимоий-гуманитар; маданият; фан; маориф; филология фанлари. Бадиий адабиётлар; универсал мазмунли адабиётлар

Хужжатларнинг шаклига кўра турлари

- китоблар; давомли нашрлар; брошюралар; журналлар; газеталар;

Хужжатларнинг фойдаланувчилар доираси ва мақсадига кўра турлари

микроафишалар, диапозитивлар, компакт-дисклар, аудиокассеталар.

- **“Расмий хужжатли” хужжатлар:**- қонуний, меъёрий ва директив характердаги хужжатлар киради (давлат раҳбарларининг адабиётлари, давлат қонунлари, қарорлар ва низомлар);
- **Илмий хужжатлар:** - илмий-назарий ёки тажриба-текширишлар ҳақидаги хужжатлар киради (монография, диссертациялар, авторефератлар, илмий-тадқиқот ва тажриба конструкторлик ишлари ҳақидаги ҳисоботлар ва депонирланган илмий ишлар);
- **Илмий - оммабоп хужжатлар:** - фан, маданият ва амалий аҳамиятга эга булган маълумотларни ўз ичига олган, мутахассис бўлмаган китобхонларга мўлжалланган хужжатлар. Мазкур нашрлар содда ва тушунарли тилда ёзилганлиги учун улардан кенг китобхонлар оммаси бемалол фойдаланиши мумкин;
- **Ўқув хужжатлари:** - юқори маънавий-ғоявий, илмий, амалий ва услубий савияда ёзилган, намунавий ўқув режасидан жой олган фан (ўқув предмети) дастурининг назарий қисмига тўлиқ мос келувчи ўқув хужжатлар (дарслик, ўқув қўлланмалар ва маърузалар тўплами);
- **Ишлаб чиқариш хужжатлари:** - ўз ичига технология, техника ва ишлаб чиқаришни ташкил этишга оид маълумотларни олиб, амалий фаолият кўрсатаётган мутахассисларга мўлжалланган хужжатлар (амалий-услубий қўлланмалар, йўриқнома ва услубий кўрсатмалар);
- **Маълумотнома хужжатлар:** - илмий ёки амалий, қийматли қисқа маълумотларга эга бўлган, уларни тез топишга қулай тартибда жойлаштирилган, туташ ва сидирға ўқишга мўлжалланган нашр (луғатлар, энциклопедиялар, библиографик кўрсаткичлар, рефератив кўрсаткичлар, манзиллар китоби ва дайжестлар);

IV. БЎЛИМ

АМАЛИЙ МАШҒУЛОТ
МАТЕРИАЛЛАРИ

1-АМАЛИЙ МАШҒУЛОТ

Амалий иш мавзуси: Автоматлаштирилган ахборот кутубхона тизимининг ривожланиш тенденциси ва ҳаёт цикли		
Ўқитиш мақсади:	<ul style="list-style-type: none"> • Биринчи яратилган содда кўринишдаги ахборот кутубхона тизимларининг ҳозирги замонавий автоматлаштирилган ахборот кутубхона тизимлари ўртасидаги фарқни кўрсатиш; • Тизим доимий ривожланиб туришда муҳтожлигини талабаларга тушунитириш 	
<p style="text-align: center;"><i>Талабалар амалиётидан кутилаётган натижалар:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Автоматлаштирилган ахборот кутубхона тизимларининг ривожланиш тенденциясини айтиб бера олади; • Бугунги кундаги автоматлаштирилган ахборот кутубхона тизимларига кўйилган талабларини айтиб бера олади; • Автоматлаштирилган ахборот кутубхона тизимларининг ҳаётий йиклини кўрасата олади; 		
<p style="text-align: center;"><i>Амалий машғулотни тайёрланиш учун топшириқлар:</i></p> <p>1-топшириқ. Хорижий ва мамлакатимиз ахборот кутубхона тизимида қўлланилаётган лойиҳаларни таҳлил қилиш;</p> <p>2-топшириқ. Ахборот-кутубхона муассасаларида хизмат кўрсатиш бўйича инновациялардан самарали фойдаланиш малакаларини таҳлил қилиш</p> <p>3-топшириқ. Жаҳон ва Ўзбекистон бозорида ахборот кутубхона тизимларга кўйилган талабларни ўрганиш</p> <p>4-топшириқ. Жаҳон ва Ўзбекистонда ишлаб чиқилган тизимларни қиёсий таққослаш</p> <p>5-топшириқ. Индивидуал топшириқ бўйича тизимнинг ҳаёт циклини ишлаб чиқиш</p>		
<i>Назорат шакли:</i> Кузатув, оғзаки назорат, савол-жавоб шакли, тест	<i>Максимал балл:</i> 1,3 балл	<i>Ўқитувчи имзоси:</i>

2-АМАЛИЙ МАШҒУЛОТ

Амалий иш мавзуси: Ахборот-кутубхона фаолиятига оид норматив ҳужжатлар таҳлили		
Ўқитиш мақсади:	<ul style="list-style-type: none"> • Талабаларга автоматлаштирилган кутубхона тўғрисида асосий тушунчалар, атама ва таърифларни тушунтириб бериш; • Ахборот кутубхона фаолиятига оид норматив ҳужжатлар билан танишиб чиқиш 	
Талабалар амалиётидан кутилаётган натижалар:		
<ul style="list-style-type: none"> • Талабалар ахборот кутубхона фаолиятига оид барча атамаларнинг моҳиятини тушуниб оладилар; • Ахборот кутубхона фаолиятига оид норматив ҳужжатлар билан танишиб чиқадилар; • Автоматлаштирилган ахборот кутубхона муассасасининг ташкилий тузилмасини шакллантириб бера оладилар; • Талабалар автоматлаштирилган ахборот кутубхона тизимларида қўлланилган стандартлар ҳақида тасаввурга эга бўладилар. 		
Амалий машғулотни тайёрланиш учун топшириқлар:		
<p>1-топшириқ. 2006 йил 20 июндаги “Республика аҳолисини ахборот-кутубхона билан таъминлашни ташкил этиш тўғрисида”ги № ПҚ-381 сонли президент қарори билан танишиб чиқиш;</p> <p>2-топшириқ. “Ахборот-кутубхона фаолияти тўғрисида”ги қонун билан танишиб чиқиш</p> <p>3-топшириқ. 2006 йил 20 июндаги “Республика аҳолисини ахборот-кутубхона билан таъминлашни ташкил этиш тўғрисида”ги № ПҚ-381 сонли президент қарорини бажариш мақсадида маҳаллий ҳокимият ва бошқарув органлари томонидан қабул қилинган норматив ҳужжатларни;</p> <p>4-топшириқ.</p> <p>5-топшириқ.</p>		
Назорат шакли: Кузатув, оғзаки назорат, савол-жавоб шакли, тест	Максимал балл: 1,3 балл	Ўқитувчи имзоси:

3-АМАЛИЙ МАШҒУЛОТ

Амалий иш мавзуси: Кутубхона тизимлари эволюцияси		
Ўқитиш мақсади:	<ul style="list-style-type: none"> • Индивидуал топшириқ бўйича ҳар бир талаба автоматлаштирилган ахборот кутубхона тизимининг ҳаётий циклини шакллантиш бўйича амалий кўникмаларни ҳосил қиладилар 	
<p><i>Талабалар амалиётидан қутилаётган натижалар:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Талабалар каталоглаштириш технологиясини анъанавий кутубхона давридан рақамли кутубхона давригача бўлган жараёнда ахборот кутубхона соҳасида бўлган ўзгаришларни ўзлаштирадилар; • Автоматлаштирилган ахборот кутубхона тизимларида қўлланиладиган ҳалқаро ва маҳаллий стандартлар таҳлил қилинади; • Ахборот кутубхона муассасасида ҳужжатнинг ҳаётий цикли кўриб чиқилади; 		
<p style="text-align: center;"><i>Амалий машғулотни тайёрланиш учун топшириқлар:</i></p> <p>1-топшириқ. Автоматлаштирилган ахборот кутубхона тизимининг эволюцион тузилмасини шакллантириш (Анъанавий кутубхона, Автоматлаштирилган ахбороткутубхона тизими, Автоматлаштирилган ахбороткутубхона тизими локал тармоқда, Автоматлаштирилган ахбороткутубхона тизими интернет тармоғида, электрон кутубхоналар);</p> <p>2-топшириқ. Автоматлаштирилган ахборот кутубхона тизимларида қўлланиладиган ҳалқаро ва маҳаллий стандартлар таҳлил қилинади</p>		
<i>Назорат шакли:</i> Кузатув, оғзаки назорат, савол-жавоб шакли, тест	<i>Максимал балл:</i> 1,3 балл	<i>Ўқитувчи имзоси:</i>

4-АМАЛИЙ МАШҒУЛОТ

Амалий иш мавзуси: Жаҳон ва Ўзбекистон Республикаси ҳудудида ишлаб чиқарилган автоматлаштирилган ахборот кутубхона тизимларининг таҳлили		
Ўқитиш мақсади:	<ul style="list-style-type: none"> • Талабалар, жаҳон ва Ўзбекистон Республикаси миқёсида ишлаб чиқарилган автоматлаштирилган ахборот кутубхона тизимларини турли параметрлари бўйича таққослаб чиқадилар 	
<p>Талабалар амалиётидан кутилаётган натижалар:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Талабалар, жаҳон ва Ўзбекистон Республикаси миқёсида ишлаб чиқарилган автоматлаштирилган ахборот кутубхона тизимларини турли кўрсаткичларини ва ҳаётий циклини таҳлил қиладилар; • Индивидуал топшириқ бўйича турли автомалаштирилган ахборот кутубхона тизимларининг параметрлари ўзлаштирилади; • Чет эл ва маҳаллий ахборот кутубхона тизиалри солиштирилади; • Автоматлаштирилган ахборот кутубхона муассаса типига кўра жорий қилиниши мумкин бўлган тизимлар танланади 		
<p>Амалий машғулотни тайёрланиш учун топшириқлар:</p> <p>1-топшириқ. Ўзбекистон Республикаси миқёсида ишлаб чиқарилган автоматлаштирилган ахборот кутубхона тизимларини турли кўрсаткичлари бўйича таҳлили (АРМАТ, КАДАТА);</p> <p>2-топшириқ. Жаҳон миқёсида ишлаб чиқарилган автоматлаштирилган ахборот кутубхона тизимларини турли кўрсаткичлари бўйича таҳлили (ИРБИС, КОНА, МАРК-SQL);</p> <p>3-топшириқ. Жаҳон ва Ўзбекистон Республикаси миқёсида ишлаб чиқарилган автоматлаштирилган ахборот кутубхона тизимларини турли кўрсаткичлари бўйича ўзаро солиштириш;</p> <p>4-топшириқ. Автоматлаштирилган ахборот кутубхона тизимларини ахборот кутубхона типологияси бўйича тақсимлаш.</p>		
Назорат шакли: Кузатув, оғзаки назорат, савол-жавоб шакли, тест	Максимал балл: 1,3 балл	Ўқитувчи имзоси:

5-АМАЛИЙ МАШҒУЛОТ

Амалий иш мавзуси: Автоматлаштирилган ахборот кутубхона муассасасининг ташкилий тузилмаси		
Ўқитиш мақсади:	<ul style="list-style-type: none"> • Автоматлаштирилган ахборот кутубхона тизимини ахборот кутубхона бошқарувиغا таъсири ўрганиш 	
<p>Талабалар амалиётидан кутилаётган натижалар:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Талабалар ахборот кутубхона муассасасига автоматлаштирилган ахборот кутубхона тизими жорий қилинганидан сўнг ташкилий тузилма ўзгаришини тахлил қиладилар; • Автоматлаштирилган ахборот кутубхона муассасасинингташкилий тузилмасини шакллантира оладилар; • Автоматлаштирилган ахборот кутубхона муассасасинингташкилий тузилмасига кўра ҳар бир ходимнинг функциялари кўрсатилади; 		
<p>Амалий машғулотни тайёрланиш учун топшириқлар:</p> <p>1-топшириқ. Автоматлаштирилган ахборот кутубхона тизимининг ахборот кутубхона муассасасининг бошқарувиغا таъсирини ўрганиб чиқиш;</p> <p>2-топшириқ. Автоматлаштирилган ахборот кутубхона муассасасинингташкилий тузилмасини шакллантириш;</p> <p>3-топшириқ. Автоматлаштирилган ахборот кутубхона муассасасинингташкилий тузилмасига кўра ҳар бир ходимнинг функциялари кўрсатиб бериш;</p>		
<p>Назорат шакли: Кузатув, оғзаки назорат, савол-жавоб шакли, тест</p>	<p>Максимал балл: 1,3 балл</p>	<p>Ўқитувчи имзоси:</p>

6-АМАЛИЙ МАШҒУЛОТ

Амалий иш мавзуси: Автоматлаштирилган ахборот кутубхона муассасасининг кадр таъминоти		
Ўқитиш мақсади:	<ul style="list-style-type: none"> • Талабаларга Кадрлар таъминоти Кадрлар таъминоти ташкилий таъминотнинг ажралмас муҳим қисми эканлигини тушунтириб бериш • Автоматлаштирилган ахборот кутубхона муассасаси кадр таъминотига қўйилган талабларни ўрганиш 	
Эслатма	<p>Кадрлар таъминоти – (КТ) АК фаолиятини таъминловчи ходимлар мажмуи, кадрлар таркиби малакасини турли таъминот кўринишлари (техник, ахборот ва дастурий таъминотлар) га мос ҳолда ошириб туришга мўлжалланган тадбирлар. Кадрлар таъминоти яна ўз ичига кутубхоначилар тайёрлаш ва уларнинг малакаларини ошириш, АК дан фойдаланишнинг замонавий усулларини ўқитишни ҳам олади. Кутубхоналарни автоматлаштириш кутубхоначилар хизмат вазифалари йўриқномаларига жиддий тузатишлар киритиш ва кадрлар малакасини янги технологиялар асосида оширишни талаб қилади. Кадрлар таъминоти ўз ходимларидан АК талаблари ва эҳтиёжлари асосида таълим олишни тақозо қилади.</p>	
<p>Талабалар амалиётидан кутилаётган натижалар:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Талабалар автоматлаштирилган ахборот кутубхона муассасасининг ходимларига қўйилган талабларни ўрганиб чиқиш малакасига эга бўладилар; • Замонавий ахборот кутубхона ходими малакасига қўйилган талабларни ўрганиб чиқадилар; • Автоматлаштирилган ахборот кутубхона муассасасининг ташкилий тузилмаси асосида ҳар бир ходимнинг функционал мажбуриятини ишлаб чиқадилар; 		
<p>Амалий машғулотни тайёрланиш учун топшириқлар:</p> <p>1-топшириқ. Замон талаблари асосида кутубхона кадрлари малакасини ошириш, касбий кутубхона таълими тизимини такомиллаштириш бўйича таклифлар тайёрлаш;</p> <p>2-топшириқ. Бугунги кундаги ахборот кутубхона муассасаларининг кадр таъминотини таҳлил қилиш;</p> <p>3-топшириқ. Кутубхоналар учун кадрлар тайёрлаш самарадорлигини ошириш учун талаб ва таклифлар ишлаб чиқиш;</p>		
Назорат шакли: Кузатув, оғзаки назорат,	Максимал балл: 1,3 балл	Ўқитувчи имзоси:

савол-жавоб шакли, тест		
-------------------------	--	--

7-АМАЛИЙ МАШҒУЛОТ

Амалий иш мавзуси: Автоматлаштирилган ахборот кутубхона тизимида автоматлаштирилган иш жойларини ташкил этиш		
Ўқитиш мақсади:	<ul style="list-style-type: none"> • Талабаларга автомалаштирилган ахборот кутубхона тизимининг автоматлаштирилган иш жойларини ташкил қилиш бўйича амалий кўникмаларни ҳосил қилиш 	
<p><i>Талабалар амалиётидан кутилаётган натижалар:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Талабалар автоматлаштирилган ахборот кутубхона тизимининг 5 та автоматлаштирилган иш жойларининг функциялари билан танишиб чиқадилар; • Талабалар ахборот кутубхона тизимида автоматлаштирилган иш жойларини ташкил этишни ўрганадилар; • Ахборот кутубхона тизимининг тизим бошқарувчисининг бошқа функцияларини ўрганадилар; 		
<p><i>Амалий машғулотни тайёрланиш учун топшириқлар:</i></p> <p>1-топшириқ. Автоматлаштирилган ахборот кутубхона тизимининг асосий вазибалари;</p> <p>2-топшириқ. Атлаштирилган ахборот кутубхона тизимида муассасани рўйхатга олиш ва маълумотлар базасига боғлаш.</p> <p>3-топшириқ. Автоматлаштирилган ахборот кутубхона тизимида каталоглаштирувчининг автоматлаштирилган иш жойини ташкил этиш ва маълумотлар базасига боғлаш;</p> <p>4-топшириқ. Автоматлаштирилган ахборот кутубхона тизимида кутубхоначининг автоматлаштирилган иш жойини ташкил этиш ва маълумотлар базасига боғлаш;</p>		
<i>Назорат шакли:</i> Кузатув, оғзаки назорат, савол-жавоб шакли, тест	<i>Максимал балл:</i> 1,3 балл	<i>Ўқитувчи имзоси:</i>

8-АМАЛИЙ МАШҒУЛОТ

Амалий иш мавзуси: Автоматлаштирилган ахборот кутубхона муассасасида электрон хужжат алмашинув дастурий воситасини қўллаш		
Ўқитиш мақсади:	<ul style="list-style-type: none"> • Талабаларга автомалаштирилган ахборот кутубхона муассасаларида электрон хужжат алмашинуви тўғрисида маълумот бериш; 	
<p>Талабалар амалиётидан кутилаётган натижалар:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Талабалар ахборот кутубхона муассасасига хужжатларни қабул қилиш жараёнини ўрганадилар; • Хужжатнинг ҳаётий цикли ўрганиб чиқилади; • Автоматлаштирилган ахборот кутубхона муассасасида ахборот алмашинув жараёни ҳақида тушунчага эга бўладилар; 		
<p>Амалий машғулотни тайёрланиш учун топшириқлар:</p> <p>1-топшириқ. Ахборот кутубхона муассасасига қабул қилинган хужжатларни рўйхатга олиш жараёнини автоматлаштирилган ахборот кутубхона тизимида амалга ошириш;</p> <p>2-топшириқ. Хужжатнинг ҳаётий циклини схема кўринишда тасвирлаб чиқиш;</p> <p>3-топшириқ. Ахборот кутубхона муассасасининг ахборот моделини ишлаб чиқиш;</p>		
Назорат шакли: Кузатув, оғзаки назорат, савол-жавоб шакли, тест	Максимал балл: 1,3 балл	Ўқитувчи имзоси:

9-АМАЛИЙ МАШҒУЛОТ

Амалий иш мавзуси: Замонавий ААКМларини бошқарувининг модели (АҚШ, Корея ва Германия мисолида)		
Ўқитиш	<ul style="list-style-type: none"> • Замонавий ААКМларини бошқарувининг 	

мақсади:	моделини ўрганиб чиқиш	
<p>Талабалар амалиётидан кутилаётган натижалар:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Талабалар ривожланган мамлакатларнинг ахборот кутубхона фаолияти бўйича олиб бораётган сиёсати ҳақида хабардор бўладилар; • Ривожланган мамлакатларнинг автоматлаштирилган кутубхона бошқарув моделини ўрганиб чиқадилар; • Ахборот кутубхона муассасасига замонавий технологияларни жорий қилишни ўрганадилар; 		
<p>Амалий машғулотни тайёрланиш учун топшириқлар:</p> <p>1-топшириқ. Ривожланган мамлакатларнинг ахборот кутубхона фаолияти бўйича олиб бораётган сиёсатини таҳлил қилиш;</p> <p>2-топшириқ. Ривожланган мамлакатларнинг автоматлаштирилган кутубхона бошқарув моделини ўрганиб чиқиш ва фикр-мулоҳазалар билдириш;</p> <p>3-топшириқ. Автоматлаштирилган ахборот кутубхона муассасасига жорий қилиш мумкин бўлган замонавий ахборот коммуникация технологияларни таҳлил қилиш;</p>		
<p>Назорат шакли: Кузатув, оғзаки назорат, савол-жавоб шакли, тест</p>	<p>Максимал балл: 1,3 балл</p>	<p>Ўқитувчи имзоси:</p>

1-ЛАБОРАТОРИЯ МАШҒУЛОТИ

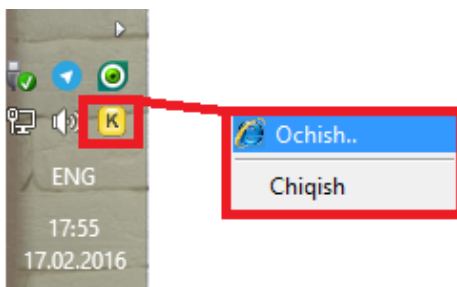
Лаборатория иш мавзуси: Автоматлаштирилган ахборот кутубхона тизимида администраторнинг автоматлаштирилган иш жойи функциялари

Ўқитиш мақсади:

- Автоматлаштирилган ахборот кутубхона тизимида тизим бошқарувчисининг мажбуриятларини ўрганиш

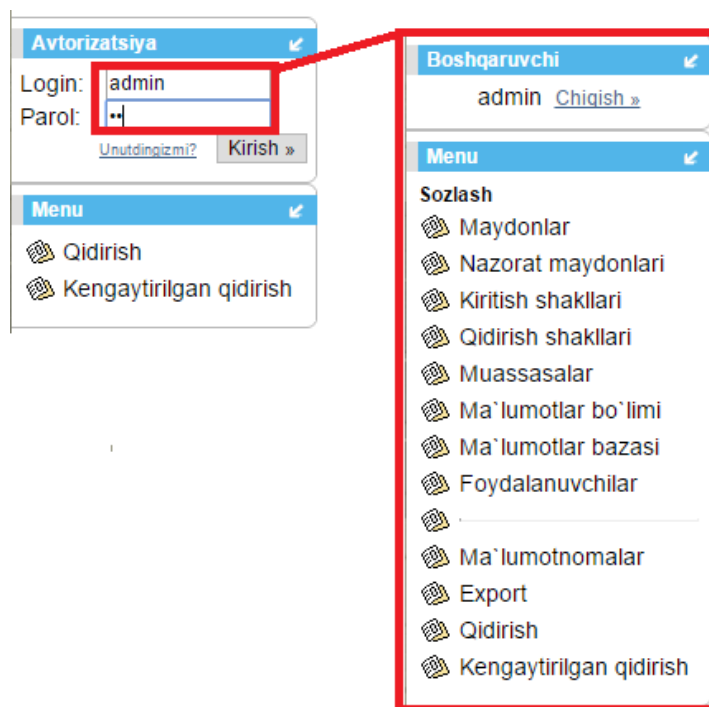
Лаборатория ишини амалга ошириш тартиби:

1. Тизимни компьютерга ўрнатиш;
2. Тизимни ишга тушуриш 1-расм;



1-расм

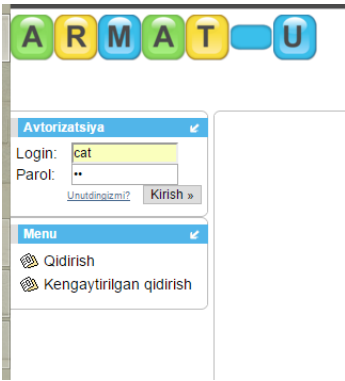
3. Тизим бошқарувчиси (Администратори)нинг АИЖга кириш (логин: admin; пароль:11) 2-расм;



2-расм

4. Тизим бошқарувчисининг меню қатори билан танишиб чиқиш;
5. Ҳар бир меню банди ҳақида қисқа тавсиф ёзиб чиқиш

2-ЛАБОРАТОРИЯ МАШҒУЛОТИ

Лаборатория иш мавзуси: Автоматлаштирилган ахборот кутубхона тизимини муассасага мослаштириш	
Ўқитиш мақсади:	<ul style="list-style-type: none">Талабаларга автоматлаштирилган ахборот кутубхона тизимини муассасага мослаштиришни ўргатиш
Лаборатория ишини амалга ошириш тартиби: Тизимни	
<p style="text-align: center;">Лаборатория ишини амалга ошириш тартиби:</p> <ol style="list-style-type: none">Тизимни ишга тушуриш;Тизим каталоглаштирувчисининг автоматлаштирилган иш жойига кириш (логин:cat; пароль:11)3-расм; <div style="text-align: center;"></div> <p style="text-align: center;">3-расм</p> <ol style="list-style-type: none">Тизим каталоглаштирувчисининг автоматлаштирилган иш жойида маълумотномалар бандида муассасага тегишли маълумотномаларни тўлдириб чиқиш 4,5-расмлар;	

Kataloglashtiruvchi

Katalogizator [Chiqish >](#)

Menu

- Kataloglashtirish
- Avtoritet fayllar
- Ma'lumotnomalar**
- Elektron katalog
- Kitobxonlar
- Tahrirlash
- Import
- Qidirish
- Kengaytirilgan qidirish

Ma'lumotnoma

Kod	Nomi
fanlar	Fanlar
inv_base	Fond nomlari
r_faculty	Kitobxonlar fakultetlari
r_group	Kitobxonlar guruhlari
r_kafedra	Kitobxonlar kafedrası

4-pasm

Ma'lumotnoma

Kod	Nomi	
fanlar	Fanlar	
inv_base	Fond nomlari	
r_faculty	Kitobxonlar fakultetlari	
r_group	Kitobxonlar guruhlari	
r_kafedra	Kitobxonlar kafedrası	

Kod	Nomi	Nomi (ruscha)		
Yangi ma'lumotnoma qo'shish				
Kod	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nomi	<input type="text"/>			
Nomi (ruscha)	<input type="text"/>			
Tartib	<input type="text"/>			
<input type="button" value="Qo'shish"/> <input type="button" value="Tozalash"/>				

5-pasm

3-ЛАБОРАТОРИЯ МАШҒУЛОТИ

Лаборатория иш мавзуси: Автоматлаштирилган ахборот кутубхона тизимида маълумотлар базасини муассасага боғлаш

Ўқитиш мақсади:

- Талабаларга Автоматлаштирилган ахборот кутубхона тизимида маълумотлар базасини муассасага боғлаш бўйича амалий кўникмани ҳосил қилиш

Лаборатория ишини амалга ошириш тартиби:

1. Администраторнинг АИЖ жойига кириш;
2. Администратор менюсининг муассасалар бандига кириб янги муассасани қўйиш 6-расм

Kod	Nomi	Kengaytirilgan nomi		
1	arm	Axborot-resurs markazi		

Yangi foydalanuvchi qo'shish

Nomi:

Kengaytirilgan nomi:

Nomi (rus):

Kengaytirilgan nomi (rus):

Tegishli tashkilot nomi:

Qo'shish Tozalash

6-расм

3. Администратор менюсининг маълумотлар базаси бандига кириб янги база қўйиш қўйиш 7-расм

Kod	Kalit so'z	Nomi	Tip
1	arm	Axborot-resurs markazi	Kitobxonga ochiq

Yangi katalog qo'shish

Kalit so'z:

Nomi:

Tip:

Muassasa:

Qo'shish Tozalash

7-расм

4-ЛАБОРАТОРИЯ МАШҒУЛОТИ

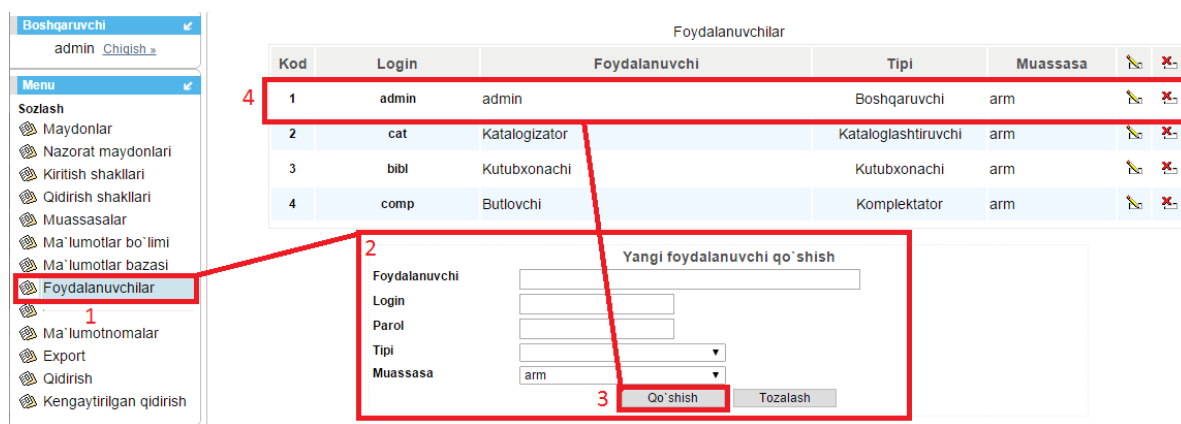
Лаборатория иш мавзуси: Автоматлаштирилган ахборот кутубхона тизимида фойдаланувчи (ҳодим) ларни рўйхатга олиш ва муассасага боғлаш

Ўқитиш мақсади:

- Талабаларга автоматлаштирилган ахборот кутубхона тизимида фойдаланувчи (ҳодим) ларни рўйхатга олиш, уларга алоҳида логин ва парол бериш ва муассасага боғлаш кўникмасини ҳсил қилиш

Лаборатория ишини амалга ошириш тартиби:

1. Администраторнинг АИЖ жойига кириш;
2. Администратор менюсининг фойдаланувчилар бандига кириб янги ҳодимни киритиш қўйиш 8-расм



The screenshot shows the 'Foydalanuvchilar' (Users) management interface. On the left is a navigation menu with 'Foydalanuvchilar' highlighted (1). The main area displays a table of users (4) and a form to add a new user (2).

Kod	Login	Foydalanuvchi	Tipi	Muassasa		
1	admin	admin	Boshqaruvchi	arm		
2	cat	Katalogizator	Kataloglashiruvchi	arm		
3	bibi	Kutubxonachi	Kutubxonachi	arm		
4	comp	Butlovchi	Komplektator	arm		

The 'Yangi foydalanuvchi qo'shish' form includes fields for 'Foydalanuvchi', 'Login', 'Parol', 'Tipi', and 'Muassasa'. The 'Qo'shish' button is highlighted (3).

8-расм

5-ЛАБОРАТОРИЯ МАШҒУЛОТИ

Лаборатория иш мавзуси: MARC21 асосланган метамаълумотларни қўшиш

Ўқитиш мақсади:

- Талабаларда MARC21 асосланган метамаълумотларни қўшиш бўйича амалий кўникмаларни ҳосил қилиш

Лаборатория ишини амалга ошириш тартиби:

1. Администраторнинг АИЖ жойига кириш;
2. Администратор менюсининг майдонлар бандига кириб янги майдонни қўшиш тугмаси босилади 9-расм
3. Очилган майдон керакли маълумотлар билан тўлдирилади (киритилаётган майдон библиографик ёзувларнинг коммуникатив формати (UZMARC, MAR21, UNIMARC)га мос келиши керак)

The screenshot shows a web application interface for managing MARC21 fields. On the left, there is a navigation menu with the following items: Boshqaruvchi (admin), Menu, Sozlash, Maydonlar (highlighted), Nazorat maydonlari, Kiritish shakllari, Qidirish shakllari, Muassasalar, Ma'lumotlar bo'limi, Ma'lumotlar bazasi, Foydalanuvchilar, Ma'lumotnomalar, Export, Qidirish, and Kengaytirilgan qidirish. The main area displays a table of existing fields and a form for adding a new one. The table has columns: Koid, Maydon, Qism, Tartib, Maydon, Qism, Nomi(uzb), and Aktiv. The form is titled 'Yangi maydon qo'shish' and includes the following fields: Maydon (with a dropdown menu), Qism (with a dropdown menu), Nomi(uzb) (text input), Nomi(rus) (text input), Tartib (text input), Uzunligi (text input), Kiritish majburiymi? (radio buttons for Ha and Yo'q), Export/Import (radio buttons for Ha and Yo'q), Yordamchi so'z(uz) (text area), and Yordamchi so'z(ru) (text area). The form also has buttons for 'Claytish', 'Qo'shish', and 'Tozalash'.

9-расм

6-ЛАБОРАТОРИЯ МАШҒУЛОТИ

Лаборатория иш мавзуси: MARC21 асосланган ишчи саҳифаларни шакллантириш

Ўқитиш мақсади:

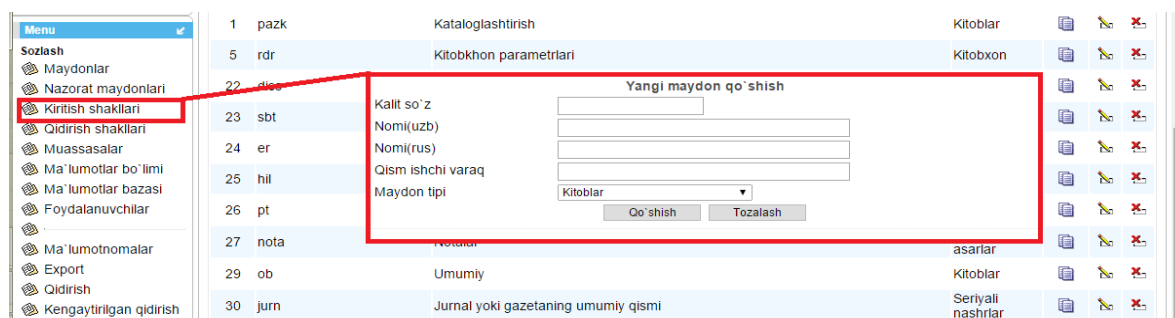
- Талабаларга MARC21 асосланган ишчи саҳифаларни шакллантиришни ўргатиш

Эслатма

Ишчи саҳифа – автоматлаштирилган ахборот кутубхона тизимига маълумотларни киритишда киритилаётган ресурсинг турига мўлжалланган метамаълумотлар тўплами.

Лаборатория ишини амалга ошириш тартиби:

1. Администраторнинг АИЖ жойига кириш;
2. Администратор менюсининг киритиш шакллари бандига кириб янги майдонни қўйиш тугмаси босилади 10-расм



10-расм

3. Очилган ойнада керакли майдонларга белги қўйилади ва қўйиш тугмаси босилади 11 расм

MAYDONLARNI TASHKILLASH			MAYDONLARNI TASHKILLASH	
X	Maydon	Qism	Jimlik holatidagi qiymati	Nomi(uzb)
<input type="checkbox"/>	001			Nazorat raqami
<input type="checkbox"/>	005			Oxirgi marta buzatish kiritilgan sana
<input type="checkbox"/>	007			Kodlashirilyotgan ma'lumotlar (fz. Tavaf.)
<input type="checkbox"/>	5	A		Fakultet
<input type="checkbox"/>	6	A		Kurs
<input type="checkbox"/>	7	A		Guruh
<input type="checkbox"/>	020	Z		Bekor qilingani kato ISBN
<input type="checkbox"/>	020	A		ISBN indeksi
<input type="checkbox"/>	020	C		Narxi (so'm)
<input type="checkbox"/>	029			ISBN indeksi
<input type="checkbox"/>	8	A		Passport raqami
<input type="checkbox"/>	9	A		Telefon raqami
<input type="checkbox"/>	013	F		Yaratilishda qatnashuvchi
<input type="checkbox"/>	013	E		Patent statusi
<input type="checkbox"/>	013	C		Patent tipi
<input type="checkbox"/>	013	B		Ma'makat kodi
<input type="checkbox"/>	013			Patent hujjatining nomeri
<input type="checkbox"/>	013	A		Patent hujjatining nomeri
<input type="checkbox"/>	013	D		Berilgan sana (gggmmdd)
<input type="checkbox"/>	015	2		Nomer manbai
<input type="checkbox"/>	015	A		Milly bibliografiyadagi nomer
<input type="checkbox"/>	015	A		Yozuvning nazorat raqami
<input type="checkbox"/>	016			Nazorat nomerining tashkilotmanbai
<input type="checkbox"/>	016	B		Maydon aloqasi va uning tartib nomeri
<input type="checkbox"/>	016	Z		Bekor qilingan/kato nazorat nomeri
<input type="checkbox"/>	017	I		Tushuntirish matni /kirish so'zi
<input type="checkbox"/>	017	D		Mualliflik huquqini ro'yxatga olish sanasi
<input type="checkbox"/>	017	B		Nomer bergan tashkilot
<input type="checkbox"/>	017	S		Aloqa
<input type="checkbox"/>	017	A		Davlat tomonidan hisobga olish nomeri
<input type="checkbox"/>	017	B		Maydon bog'lovchisi va uning tartib nomeri
<input type="checkbox"/>	017			Nomer manbai
<input type="checkbox"/>	4	A		Kafedra

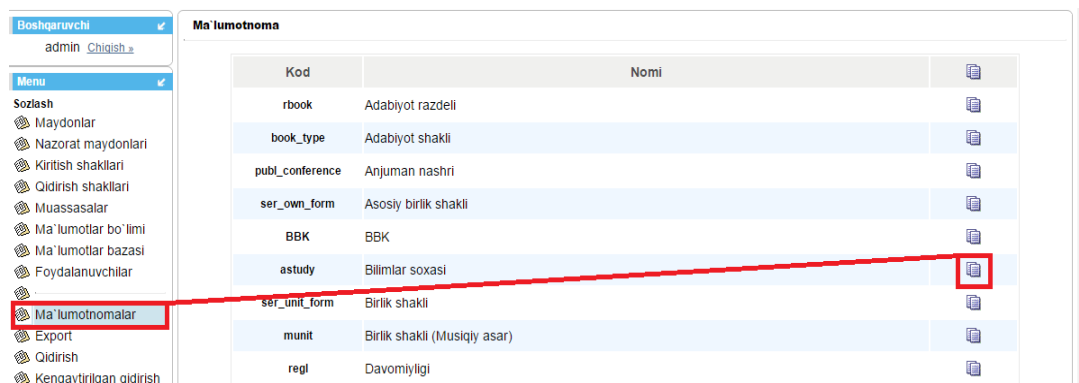
11-расм

7-ЛАБОРАТОРИЯ МАШҒУЛОТИ

Лаборатория иш мавзуси: АКТда статик маълумотномаларни тўлдириш	
Ўқитиш мақсади:	<ul style="list-style-type: none">Талабаларга АКТда тизим бошқарувчисининг АИЖ да статик маълумотномаларни тўлдириш бўйича амалий кўникмаларни ҳосил қилиш
Эслатма	<p>Статик маълумотнома – майдонларга боғланган тизим маълумотномаси (классификатори)га олдиндан тизим бошқарувчиси томонидан киритиб қўйилган маълумотлар. Масалан: мамлакат номлари, тиллар, ҳужжат тури.</p> <p>Динамик маълумотнома - майдонларга боғланган тизим маълумотномаси (классификатори)га маълумот олдинги ресурс ҳақидаги киритилган маълумот асосида кўпайиб боради.</p>

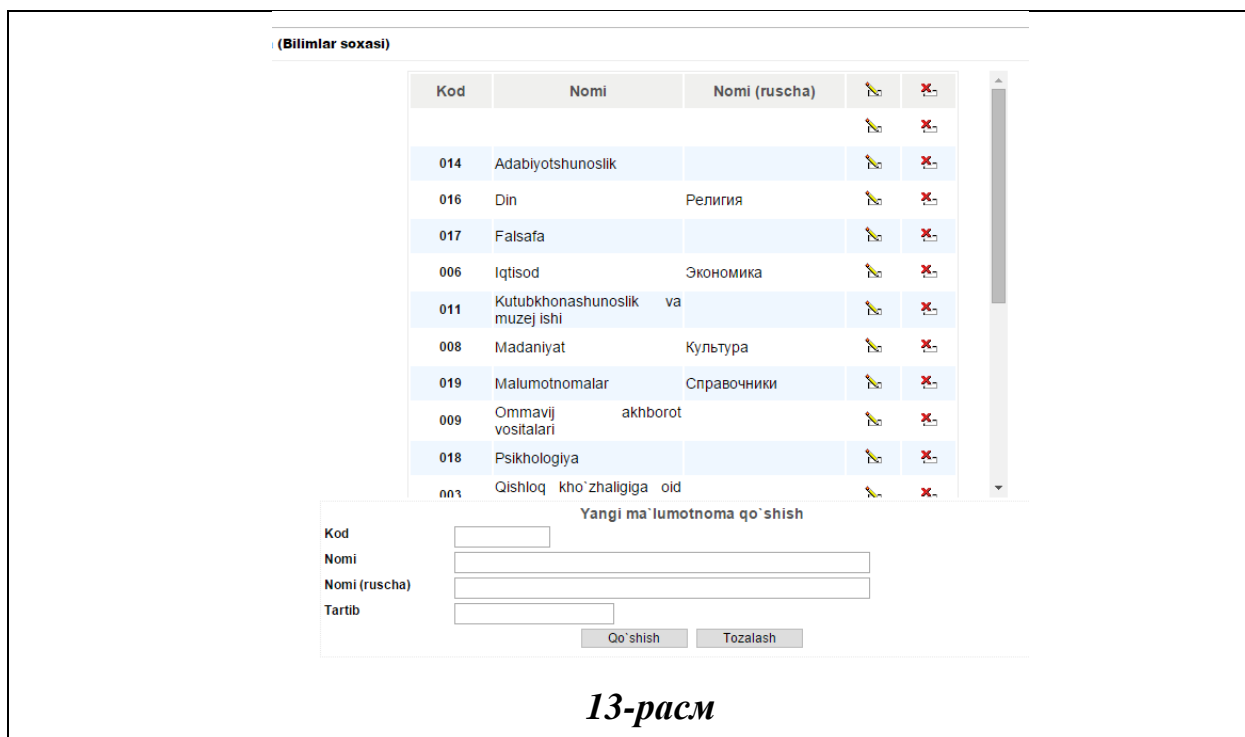
Лаборатория ишини амалга ошириш тартиби:

- 1. Администраторнинг АИЖ жойига кириш;*
- 2. Администратор менюсининг маълумотномалар бандига кириб тўлдирилиши керак бўлган маълумотнома танланади 12-расм*



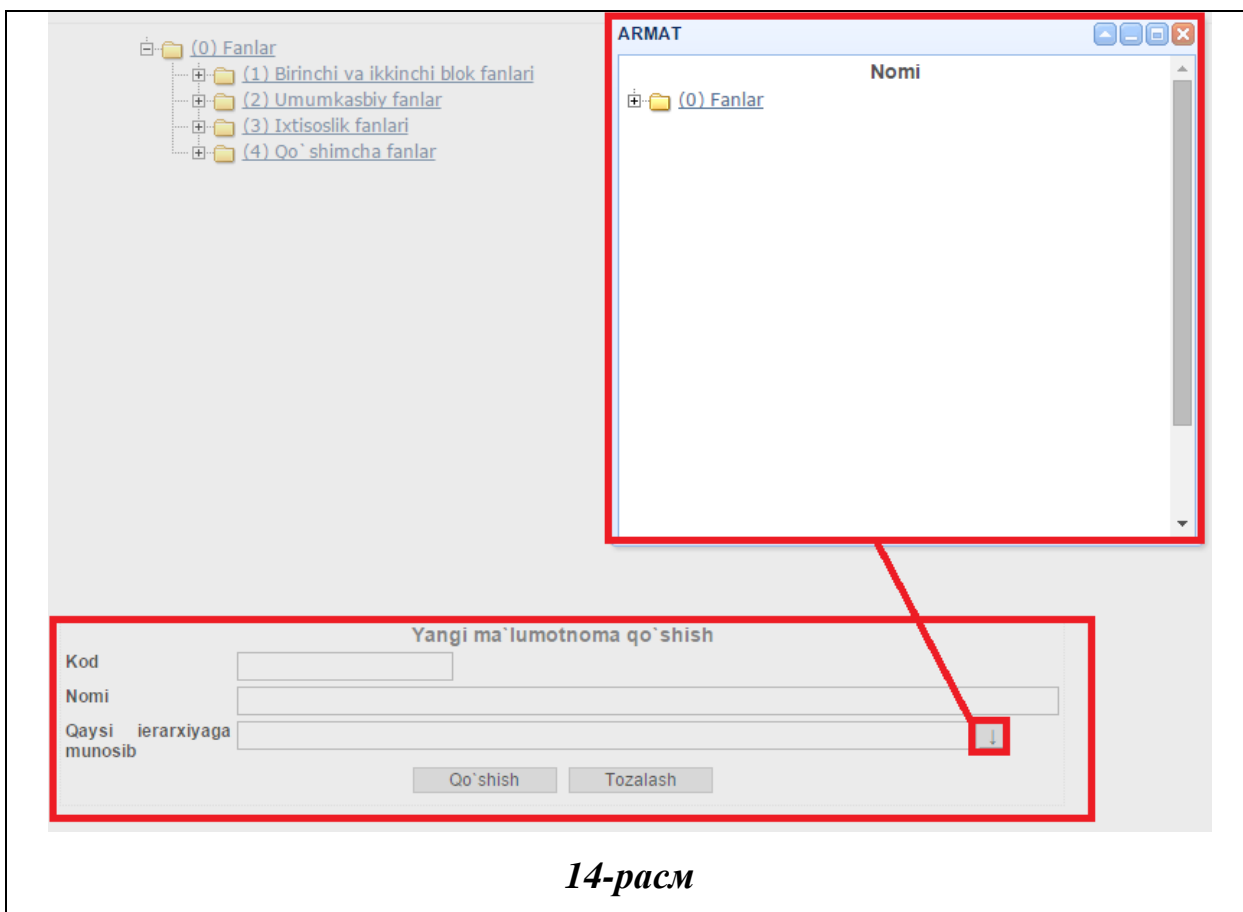
12-расм

- 3. Очилган ойнада маълумотномага қўшилиши керак бўлган янги маълумот киритилади ва қўшиш тугмаси босилади 13-расм*



8-ЛАБОРАТОРИЯ МАШҒУЛОТИ

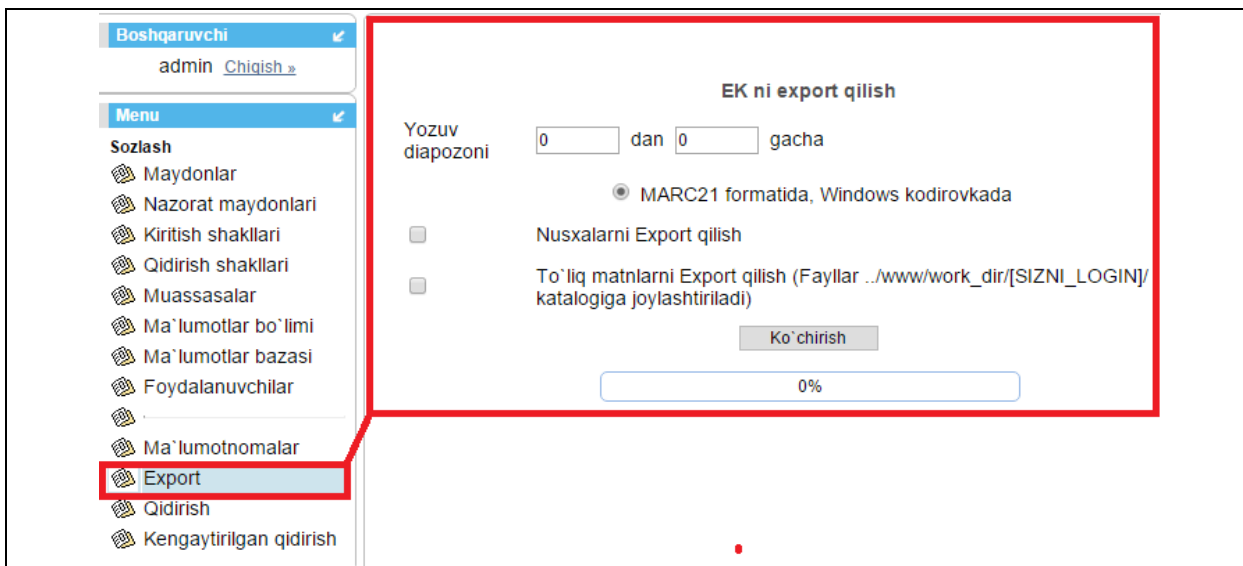
Лаборатория иш мавзуси: АКТда Иерархик маълумотномаларни тўлдириш	
Ўқитиш мақсади:	<ul style="list-style-type: none"> Талабаларга АКТда Иерархик маълумотномаларни тўлдириш бўйича амалий кўникмаларни ҳосил қилиш;
Эслатма	<p>Иерархик маълумотнома – майдонларга боғланган тизим маълумотномаси шажара (иерархик) кўринишда бўлади. Масалан: Фанлар, илмий техникавий ахборот рубрикатори.</p>
<p>Лаборатория ишини амалга ошириш тартиби:</p> <ol style="list-style-type: none"> Администраторнинг АИЖ жойига кириш; Администратор менюсининг маълумотномалар бандига кириб Фанлар маълумотномаси танланади 12-расм Очилган ойнада киритилиши керак бўлган янги маълумот қўшилади ва керакли шажара танланади 14-расм 	



14-расм

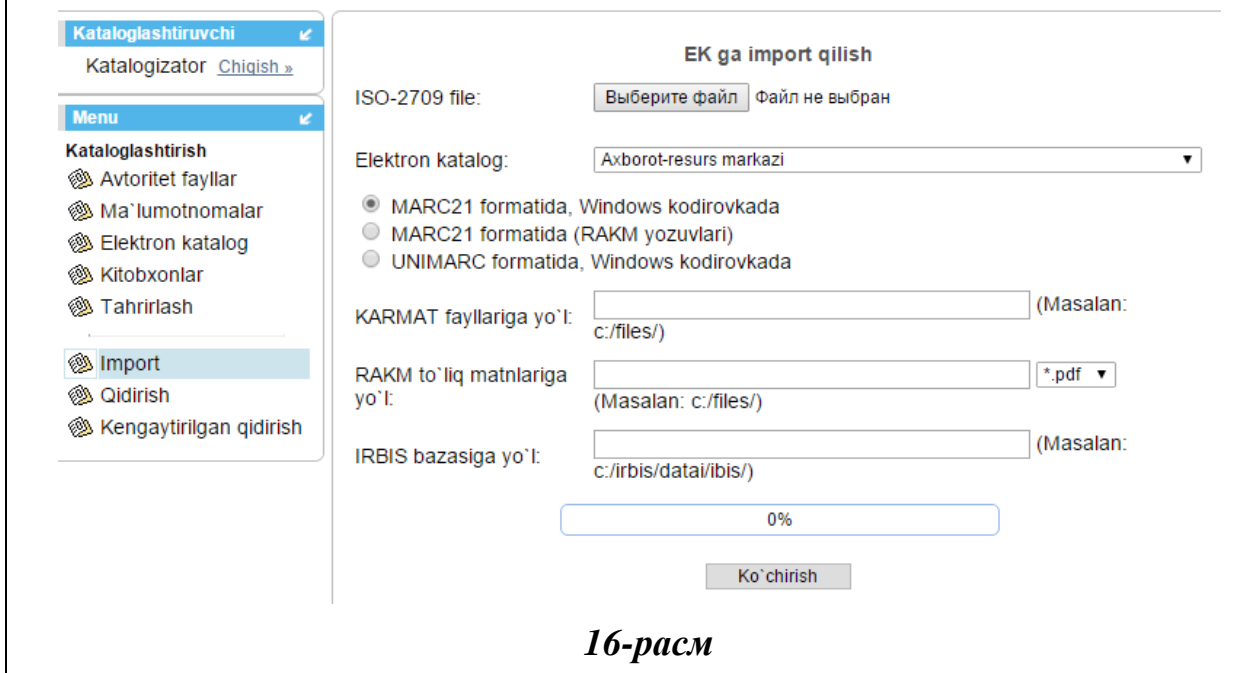
9-ЛАБОРАТОРИЯ МАШҒУЛОТИ

Лаборатория иш мавзуси: Библиографик ёзувларни ташқи муҳитга export/import ни амалга ошириш	
Ўқитиш мақсади:	<ul style="list-style-type: none"> • Замонавий ААКМларини бошқарувининг моделини ўрганиб чиқиш
Эслатма	Тизимда экспорт жараёнини тизими ичида (бир маълумотла базасида иккинчисига) ва тизимдан ташқари (бир тизимдан бошқа тизимга) га амалга ошириш имконияти мавжуд.
Лаборатория ишини амалга ошириш тартиби:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Администраторнинг АИЖ жойига кириш;</i> 2. <i>Администратор менюсининг Export бандига кириб экспорт тугмаси босилади ва тизимдан ташқарига чиқарилиши керак бўлган библиографик ёзувларнинг диапазони кўрсатилади 15-расм</i> 	



15-расм

3. Каталоглаштирувчининг меню қаторидаги импорт тугмаси босилади ва “Обзор” тугмасини босиб, ИСО файлга йўл кўрсатилади 16-расм



16-расм

1-ЛАБОРАТОРИЯ МАШҒУЛОТИ

Лаборатория иш мавзуси: Ташқи муҳитга экспорт қилинган библиографик ёзувлар (ISO файллар)ни таҳлил қилиш	
Ўқитиш мақсади:	<ul style="list-style-type: none"> Автоматлаштирилган ахборот кутубхона тизимида тизимида маълумот алмашиш принципини тушуниш, ИСО файлларни стандартлар асосида шифрлаш алгоритминини тушуниш

Лаборатория ишени амалга ошириш тартиби:

6. АРМАТ дастуридан МАРК21 формати асосида юклар олинган ИСО файл NOTEPAD++ ёки шу каби матн тахрирловчи дастурда очи олинади;
7. ИСО файл таркибидаги ҳар бир библиографик ёзув ажратиб олинади;
8. Ажратиб олинган библиографик ёзув ЎЗДСТ 2785:2013 давлат стандарти асосида тахрирланади;
9. Тахрирланган библиографик ёзув махсус жадвалга жойлаштирилади

Мисол: қуйидаги библиографик ёзувни жадвал кўринишига келтиринг

00974nam 220024100045
 02000220000004100080002208000140003009000150004410000230005924500380008226000390012030
 00010001595200387001697000020005567000026005768500009006029200008006119270006006190010
 02200625005002400647900005200671002001000723- a978-9943-10-465-5- auzb- a902 (075)- a63.4xE
 18- aEgamberdieva N. A.- aArxeologiyabo`quv qo`llanmah001- aToshkentbFan va texnologiyac2011- -
 a176 b- aO`quv qo`llanmada ibtidoiy davr makonlari, qishloqlar va shaharlarningshakllanish, rivojlanish
 jarayonlari, o`rta asrlar davrining moddiy madaniyat yodgorliklari va ularning o`rganilish tarixi bayon
 qilingan. Keyingi yillarda arxeologiya sohasida qoiga kiritilgan yutuqlar toMiqo`z aksini topgan.
 Shuningdek, har bir arxeologik davming o`ziga xos xususiyatlari izchil yoritib berilgan.- e675aAsqarov A.-
 e675aSagdullaev A. S.- asarq- alat- a2- OUZ/CR/04400000314- 02014-10-13 16:44:07-

MARC formati bo`yich maydon kodi	Metama'lumot nomi	Ma'lumot
020	ISBN raqami	978-9943-10-465-5
041	Nashr tili	uzb
080	BBK	902 (075)
090	Asosiy rubrikator shifri	a63.4 xE 18
100	Muallif	Egamberdieva N. A.
245	Asosiy sarlavha	aArxeologiya bo`quv qo`llanma h001
260	Chiqish ma'lumotlari	aToshkent bFan va texnologiya c2011
300	Fizik tavsif	a176 b
520	Annotatsiya	O`quv qo`llanmada ibtidoiy davr makonlari,
700	Boshqa mualliflar	aAsqarov A.
850	Hujjat egasi	asarq
920	Hujjat tili	alat
927	Hujjat formati	a2
001	Nazorat raqami	Ouz/CR/04400000314
005	Kiritilgan vaqt	02014-10-13 16:44:07
900	To`liq matn	a1;308_310_sarq-0041.pdf;6611629;application/pdf
002	Ishchi saxifa	apazk

2-ЛАБОРАТОРИЯ МАШҒУЛОТИ

Лаборатория иш мавзуси: Автоматлаштирилган ахборот кутубхона тизимини жорий қилиниётган объектнинг ахборот моделини шакллантириш	
Ўқитиш мақсади:	<ul style="list-style-type: none">• Автоматдаштирилшган ахборот кутубхона муассасасининг ахборот моделини шакллантириш
<p><i>Лаборатория ишини амалга ошириш тартиби:</i></p> <ol style="list-style-type: none"><i>4. Анъанавий кутубхона ахборот моделини тахлил қилиш;</i><i>5. Автоматлаштирилган ахборот кутубхона тизимини ахборот кутубхона муассасасининг ахборот моделига таъсирини тахлил қилиш;</i><i>6. Автоматлаштирилган ахборот кутубхона тизими жорий қилинган ахборот кутубхона муассасасининг ахборот моделини шакллантириш;</i> <p><i>Объектнинг ахборот модели – объектнинг ахборот оқимининг кириш чиқиш йўллариини ўзида акс эттирган ва объектнинг ахборот хусусиятларини ифодаловчи модел. Ахборот модели матн ёки чизма кўринишида бўлиши мумкин. Одатда автоматлаштирилган ахборот тизимларида автоматик тарзда айланадиган ахборот йўли кўрсатилади.</i></p>	

3-ЛАБОРАТОРИЯ МАШҒУЛОТИ

Лаборатория иш мавзуси: Автоматлаштирилган ахборот кутубхона тизимини жорий қилишда иқтисодий самарадорлигини ҳисоблаб чиқиш	
Ўқитиш мақсади:	<ul style="list-style-type: none">• Талабаларга Автоматлаштирилган ахборот кутубхона тизимини жорий қилиш жорий қилишнинг иқтисодий самарадорлигини ўргатиш
<p><i>Лаборатория ишини амалга ошириш тартиби:</i></p> <ol style="list-style-type: none"><i>4. Ахборот кутубхона муассасасининг иқтисодий-молиявий кўрсаткичлари ҳисоблаб чиқилади;</i><i>5. Моддий техник базасига баҳо берилади;</i><i>6. Электрон каталог ва электрон кутубхона ташкил этишнинг молиявий кўрсаткичлари ҳисоблаб чиқилади;</i>	

- 7. *Электрон каталог ва электрон кутубхона ташкил этиш имконияти баҳоланади;*
- 8. *Автоматлаштирилган ахборот кутубхона тизимнинг ҳаётлий цикли ўрганиб чиқилади;*
- 9. *Автоматлаштирилган ахборот кутубхона тизимини жорий қилиш бўйича тегишли хулосалар чиқилади.*

4-ЛАБОРАТОРИЯ МАШҒУЛОТИ

Лаборатория иш мавзуси: Автоматлаштирилган ахборот кутубхона муассасасининг функционал тузилмасини шакллантириш		
Ўқитиш мақсади:	<ul style="list-style-type: none"> • Автоматлаштирилган ахборот кутубхона тизими жорий қилинаётган муассасасининг ҳар бир элементини аниқ бажарадиган функциясини ўрганиб чиқиш 	
Лаборатория ишини амалга ошириш тартиби:		
<ol style="list-style-type: none"> 3. Функционал тузилма атамасининг мазмун моҳиятини таҳлил қилиш; 4. Функционал тузилмани ташкил этувчи ҳар бир элементнинг хусусиятларини ўрганиб чиқиб таҳлил қилиш; 5. Функционал тузилманинг ҳар бир ташкил этувчисининг бажарадиган вазифасини изоҳлаб бериш; 6. Индивидуал топшириқ бўйича (БМИ мавзуси доирасида) функционал тузилмани ташкил этиш. 		
<i>Назорат шакли:</i> Кузатув, оғзаки назорат, савол-жавоб шакли, тест	<i>Максимал балл:</i> 1,3 балл	<i>Ўқитувчи имзоси:</i>

5-ЛАБОРАТОРИЯ МАШҒУЛОТИ

Лаборатория иш мавзуси: автоматлаштирилган ахборот кутубхона тизимининг турли таъминотлари (техник, дастурий, иқтисодий, тил ва ҳоказо)га қўйилган талабларни ишлаб чиқиш		
Ўқитиш мақсади:	<ul style="list-style-type: none"> • Техник топшириқнинг асосий қисми ҳисобланган, тизим ишлаб чиқишда турли таъминотларга талаблар бандига мувофиқ индивидуал топшириқлар (БМИ мавзуси доирасида) юзасидан ишлаб чиқиладиган тизимни ҳаётга тадбиқ қилиш бўйича турли таъминотларга қўйилган талабларни ишлаб чиқиш. 	
Лаборатория ишини амалга ошириш тартиби:		
<ol style="list-style-type: none"> 4. Тизимнинг ахборот ва тил таъминотида қўйилган талабларни таҳлил қилиш ва индивидуал топшириқ бўйича талаб ишлаб чиқиш; 5. Тизим бажарадиган функцияларига қўйилган талабларни таҳлил қилиш ва индивидуал топшириқ бўйича талаб ишлаб чиқиш; 6. Тизим ташкилий тузилмаига қўйилган талабларни таҳлил қилиш ва индивидуал топшириқ бўйича талаб ишлаб чиқиш; 7. Тизим кадр таъминотида қўйилган талабларни таҳлил қилиш ва индивидуал топшириқ бўйича талаб ишлаб чиқиш; 8. Тизимда ахборот хавфсизлигига ва бутлигига қўйилган талабларни таҳлил қилиш ва индивидуал топшириқ бўйича талаб ишлаб чиқиш; 		
Назорат шакли: Кузатув, оғзаки назорат, савол-жавоб шакли, тест	Максимал балл: 1,3 балл	Ўқитувчи имзоси:

6-ЛАБОРАТОРИЯ МАШҒУЛОТИ

Лаборатория иш мавзуси: автоматлаштирилган ахборот кутубхона тизимини жорий қилиш учун календар режа ишлаб чиқиш	
Ўқитиш мақсади:	<ul style="list-style-type: none"> • Талабаларда автоматлаштирилган ахборот кутубхона тизимини жорий қилиш учун календар режа ишлаб чиқиш бўйича кўникма ҳосил қилиш
Эслатма	Тизимни ишлаб чиқиш ва жорий қилиш бўйича календар режа – техник ишчи лойиҳа ва техник

<p>топширикнинг иухим қисми ҳисобланиб, бутун лойиҳанинг бажарилиш муддатини ва ечиладиган масалаларнинг умумий ҳажмини ўзида акс эттирган календар режа.</p>		
<p>Лаборатория ишини амалга ошириш тартиби:</p>		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Автоматлаштирилган ахборот кутубхона тизимини ишлаб чиқиш муддатига қўйилган талабларни таҳлил қилиш; 2. Автоматлаштирилган ахборот кутубхона тизимини жорий қилиш бўйича қўйилган талабларни таҳлил қилиш; 3. Юқоридагилрани ҳисобга олган ҳолда маҳсус стратегия ишлаб чиқиш; 4. Ишлаб чиқилган стратегия асосида Тизимни ишлаб чиқиш ва жорий қилиш бўйича календар режа яратиш. 		
<p>Назорат шакли: савол-жавоб шакли</p>	<p>Максимал балл: 1,3 балл</p>	<p>Ўқитувчи имзоси:</p>

7-ЛАБОРАТОРИЯ МАШҒУЛОТИ

<p>Лаборатория иш мавзуси: Автоматлаштирилган ахборот кутубхона тизимини жорий қилингандан сўнг тизимни тестлашга қўйилган талаблар талаблар</p>		
<p>Ўқитиш мақсади:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Талабалар ишлаб чиқилган ва жорий қилинишга тайёрланган автоматлаштирилган кутубхона тизимини тестлаш бўйича кўникма ҳосил қиладилар. 	
<p>Лаборатория ишини амалга ошириш тартиби:</p>		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Тизим тўлиқ фаолияти ишлатиб (эксплуатация) қўрилади; 2. Тизимнинг ҳар бир таъминотига қўйилган талаблар таҳлил қилинади; 3. Тизимни теслашишга маҳсус саволнома тузилади 4. Тузилган саволнома бўйича тизим ишлаш натижалари акс эттирилади ва фойдаланишга тайёрлиги аниқланади 		
<p>Назорат шакли: савол-жавоб шакли</p>	<p>Максимал балл: 1,3 балл</p>	<p>Ўқитувчи имзоси:</p>

8-ЛАБОРАТОРИЯ МАШҒУЛОТИ

<p>Лаборатория иш мавзуси: Индивидуал топширик бўйича такдимот ўтказиш</p>

<p>Ўқитиш мақсади:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Талабаларга, юқорида кўрсатилган лаборатория машғулотларини бажаришда БМИ лари доирасида амалга оширилиши маслаҳат берилган. БМИ доирасида бажарилган индивидуал топшириқлар бўйича тақдимот ўказилади ва талабаларнинг БМИ бажарилишининг ҳолати ўрганиб чиқилади; 	
<p align="center">Лаборатория ишини амалга ошириш тартиби:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Индивидуал топшириқ бўйича амалга оширилган ишлар таҳлил қилинади; 2. Индивидуал топшириқ БМИга мослик даражаси изоҳланади 3. Лаборатория машғулотлари асосида БМИнинг бажарилган даражаси аниқланади; 4. Индивидуал топшириқ бўйича тақдимот ўтказилади 		
<p>Назорат шакли: Кузатув, оғзаки назорат, савол-жавоб шакли, тест</p>	<p>Максимал балл: 1,3 балл</p>	<p>Ўқитувчи имзоси:</p>

У БЎЛИМ

КЕЙСЛАР БАНКИ

V. КЕЙСЛАР БАНКИ

_____ МВБТ НОМИ _____		_____ ЛОЙИҲА НОМИ _____		
_____ ТИНГЛОВЧИНИНГ ИСМИ-ШАРИФИ _____		_____ ИМЗО _____		
ҚИСҚА МАЗМУНИ			БАЛЛ (МАХ)	
ТАШКИЛИЙ ҚИСМ				
Жадваллар учун (ҳар бир жадвал учун 5 баллгача)			25	
Ахборот модели учун (реал боғланганлигини кўрсатиш, тўғри ва тескари)			50	
Ўзувлар сони учун (ҳар бир жадвал учун 10 та ўзув, асосий жадвалда 50 та ўзув)			25	
СИЗ ТўПЛАГАН БАЛЛ			100	
АМАЛИЙ ҚИСМ				
Т.Р.	ОПЕРАТОР ТУРИ	СЎРОВ СОНИ (МИН)	ҚИСҚА МАЗМУНИ	БАЛЛ (МАХ)
АСОСИЙ ОПЕРАТОРЛАР				
1	INSERT INTO	3	турли типдаги ва бир нечта ўзувларни қўшиш	3
2	SELECT	5	чекланган сондаги ўзувлари чиқариш	3
3	DELETE	2	шарт орқали ўчириш, ҳаммасини ўчириш	2
4	UPDATE	3	турли типдаги ва бир нечта ўзувларни ҳамда ҳаммасини	2
АМАЛЛАР				
5	МАТЕМАТИК АМАЛЛАР	2	камида иккитаси бирга бўлсин	2
6	МУНОСАБАТ АМАЛЛАР	3	камида иккитаси бирга бўлсин	3
7	МАНТИҚИЙ АМАЛЛАР	2	камида иккитаси бирга бўлсин	2
8	АППАЛАШ	2		3
ОПЕРАТОРЛАР				
9	DISTINCT	2		1
10	WHERE	2		1
11	BETWEEN	2		2
12	IN	2		1
13	LIKE	4	фақат бошидан, охиридан, ихтиёрий жойдан	4
14	ISNULL	2	not билан ҳам	1
15	NOT	3	мураккаб амаллар билан	2
16	ORDER BY	2	ҳамма вариантлар учун	1
17	HAVING	2		2
СТАТИК ФУНКЦИЯЛАР				
18	MAX	1		1
19	MIN	1		1
20	COUNT	1		1
21	SUM	1		1
22	COUNT(*)	1		1
23	AVG	1		1
24	АППАЛАШ	3		4
ЎРДАМЧИ СЎРОВЛАР (SUBQUERY - ПОДЧИНЕННЫЕ ЗАПРОСЫ) БИЛАН ИШЛАШ				
25	ЎРДАМЧИ СЎРОВЛАР	3	камида 3 та статик функциялар, амаллар, операторлардан фойдаланг	2
26	IN	2		2

27	EXISTS	2		2
28	ANY	2		2
29	ALL	2		2
МАХСУС ОПЕРАТОРЛАР				
30	CAST	1		1
31	CONVERT	2		2
32	CASE	3		4
33	COALESCE	1		2
34	NULLIF	1		1
БОҒЛАНИШЛАР				
35	ОДДИЙ	2	барча вариантлар	2
36	INNER JOIN	2		2
37	LEFT OUTER JOIN	2		2
38	RIGHT OUTER JOIN	2		2
39	FULL OUTER JOIN	2	барча вариантлар	2
40	CROSS JOIN	2		2
41	UNION	2		3
ЎЗУВ ФУНКЦИЯЛАРИ				
42	FIRST	1		1
43	UCASE	1		1
44	LCASE	1		
45	UPPER	1		
46	LOWER	1		
47	LAST	1		1
48	MID	1		1
49	SUBSTRING	1		1
50	LEN	1		1
51	NOW	1		1
52	САРЛАВҲАНИ НОМЛАШ	1		2
53	FORMAT	1		1
MS ACCESS ДАН БОШҚА МВБТ ТИЗИМЛАРИ УЧУН				
54	COMMIT	2	камида иккита хар хил сўров	2
55	ROLLBACK	2	камида иккита хар хил сўров	2
56	COMMIT & ROLLBACK	2	камида иккита хар хил сўров	2
57	PROCEDURE	2	камида битта сўровли	2
58	QUERY WITH PROCEDURE	2	камида битта сўровли	2
ЖАМИ		107	СИЗ ТЎПЛАГАН БАЛЛ	100
ИЖОДИЙ ЁНДАШИШ				
Амалий машғулотлар жараёнида топшириқларни бажариб кўрсатиши				100
ЖАМИ БАЛЛ (сўз билан) МВ нинг ФАЙЛ НОМИ				

Кейсни бажариш босқчилари ва топшириқлар:

- Кейсдаги жами 110 та муаммога мос ҳолда МББ шакллантириш ва ишлаб чиқишда компиляция жараёнини мониторинг қилиш ҳар бир вариант билан бажариш йўллари аниқланг (индивидуал).
- Уларни амалиётда бажариш ва бошқариш имкониятларини кўрсатиб беринг (индивидуал ҳолда).

Амалий топшириқлар

1. Битта ёзув учтадан кўп блоклар билан боғланган бўлсин. Саралаш алгоритмлари билан ишлашни амалга оширинг. Унда куйтдагича маълумотлар берилган бўлсин (kangaroo, 17), (wallaby, 21), (emu, 1), (wombat, 13), (platypus, 3), (lion, 8), (warthog, 4), (zebra, 11), (meerkat, 6), (hyena, 9), (hornbill, 2), (baboon, 12).
2. Берилган SQL сўровни реляцион алгебрага ўтказишни бажаринг.

```
select T.branch name
```

```
from branch T, branch S
```

```
where T.assets > S.assets and S.branch city = "Brooklyn"
```

3. Ички такрорланишлар орқали куйидагиларни ёзинг.

```
branch(branch name, branch city, assets)
```

```
customer (customer name, customer street, customer city)
```

```
loan (loan number, branch name, amount)
```

```
borrower (customer name, loan number)
```

```
account (account number, branch name, balance)
```

```
depositor (customer name, account number)
```

1. Берилган МБси 10та кам бўлмаган амални бажарадиган транзакция яратинг.

2. Берилган МБсида кетма – кет амалга ошириладиган транзакция яратинг.

3. Берилган МБсида навбатма-навбат амалга ошириладиган транзакция яратинг.

4. Берилган МБсида топологик саралашга асоланган транзакцияни амалга оширишга транзакция яратинг.

5. Транзакция маълумотларини log файларга ёзилганлиги ҳақидаги маълумотларни изоҳланг.

VI. БЎЛИМ

МУСТАҚИЛ ТАЪЛИМ
МАВЗУЛАРИ

МУСТАҚИЛ ТАЪЛИМ

№	Мавзулар
1.	Автоматлаштирилган ахборот кутубхона тизимлари ИРБИС, MARC SQL ва РУСЛАН автоматлаштирилган иш жойларининг асосий функциялари
2.	Автоматлаштирилган ахборот кутубхона тизимларида электрон каталоглаштириш.
3.	MARC 21 коммуникатив формати.
4.	UNIMARC ва UZMARC коммуникатив формати.
5.	Ахборот кутубхона фаолиятига оид норматив ҳужжатлар
6.	Ахборот-кутубхона фаолиятига оид стандартлар.
7.	Ахборот-ресурс марказларининг автоматлаштирилган тизими
8.	Автоматлаштирилган ахборот-кутубхона тизимида электрон каталоглаштириш усуллари.
9.	Ахборот-кутубхона муассасаларидан Автоматлаштирилган ахборот-кутубхона тизимларини жорий қилиш
10.	Автоматлаштирилган кутубхонанинг техник таъминоти.
11.	Автоматлаштирилган кутубхонанинг дастурий таъминоти.
12.	Ахборот-кутубхона муассасаларини комплекс автоматлаштириш.
13.	Автоматлаштирилган кутубхоналар эволюцияси ва асосий тушунчалар
14.	Автоматлаштирилган кутубхоналарнинг ташкилий жиҳатлари
15.	Ахборот кутубхона фондига келиб тушаётган ҳужжатларни рўйхатга олиш (фондни комплектлаш)

ЎҚИТИШ ШАКЛЛАРИ

Мазкур модул бўйича қуйидаги ўқитиш шаклларидан фойдаланилади:

- маърузалар, амалий машғулотлар (маълумотлар ва технологияларни англаб олиш, ақлий қизиқишни ривожлантириш, назарий билимларни мустаҳкамлаш);
- давра суҳбатлари (кўрилаётган лойиҳа ечимлари бўйича таклиф бериш қобилиятини ошириш, эшитиш, идрок қилиш ва мантиқий хулосалар чиқариш);
- баҳс ва мунозаралар (лойиҳалар ечими бўйича далиллар ва асосли аргументларни тақдим қилиш, эшитиш ва муаммолар ечимини топиш қобилиятини ривожлантириш).

VII. БҮЛІМ

ГЛОССАРИЙ

ГЛОССАРИЙ

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

Автоматлаштирилган кутубхона тизими – асосий кутубхона жараёнларини автоматлаштиришга мўлжалланган тизим.

Автоматлаштириш(automation)- жараёнларни амалга ошириш учун автоматлаштириш воситаларини тадбиқ этиш: инсон меҳнати унумдорлигини ошириш мақсадида бу меҳнатнинг бир қисмини ЭҲМ орқали бажариладиган тадбирлар тизими: Бу ишлар замонавий ҳисоблаш техникаси ва илмий усуллардан фойдаланган ҳолда бажарилади.

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

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

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

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

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

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

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

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

Интернет Промоутери-Интернет маркетинги билан шуғулланувчи, яъни ахборот маҳсулотлари бозорини ўрганиш орқали реклама тадбирларини ташкил этувчи, каталог ресурслари лойихаси ва қидирув тизимларида

сайтларни регистрация қилувчи рекламаларни тўғри тарқатувчи, хизматларга вақтинчалик чегирмалар берувчи мутахассис.

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

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

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

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

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

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

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

Контент менеджер (контент-оператор)-ахборот йиғилишини кузатувчи, киритилаётган ахборотларни таҳрир қилувчи, савол ва жавоблар колонкасини юритувчи, мижозларга маслаҳат берувчи мутахассис. Талаб этилаётган малака-маълумотлар базаси таркиби ва мазмунини, баъзи бир дастурлаш тилларини билиш талаб этилади.

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

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

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

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

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

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

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

Локал ҳисоблаш тармоғи (LOCAL AREA NETWORK)- Узатиш каналлари (оптик толали кабель ва бошқалар) орқали ўзаро боғланган компьютерлар мажмуи, компьютер орқали бошқариладиган қурилмалар, бир ёки бир неча объект (бинолар) доирасидаги ахборот ресурсларидан биргаликда фойдаланиш мақсадида бирлаштирилади.

Машина ўқий оладиган каталог (MARC)- библиографик маълумотларни алмаштиришнинг халқаро формати, библиографик маълумотларни маркировка қилиш схемаси. Унинг бир қатор миллий вариантлари бор. Масалан, USMARC (АҚШ конгресс кутубхонасида ишлатилади), UKMARC (Буюк Британия кутубхонасида ишлатилади) ва бошқалар. UNIMARC бошқа MARC форматлар билан мос ҳолда ишлай оладиган универсал формат ҳисобланади. Мультимедиа-тизимнинг матнлар, графиклар, тасвир ва товушли маълумотлар билан ишлаш қобилияти.

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

Маълумотлар базасининг администратори (database administrator) -маълумотлар базаси ҳақида тўлиқ ахборотга эга бўлган ва уни юритиш,

фойдаланиш, ривожлантиришга жавобгар лавозимли шахс (ёки шахслар гурухи).

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

Маълумотлар хавфсизлиги (DATA SECURITY)- маълумот ва дастурларни бузиш, ўзгартириш ёки ўчириб ташлаш мақсадида рухсатсиз киришдан ҳимоя қилиш. Маълумотлар хавфсизлиги аппарат, дастурий, криптографик усуллар, ҳимоя воситалари ва комплекс ташкилий тадбирлар ўтказиш орқали амалга оширилади. Виртуаль реаллик-мультимедия воситаси ёрдамида (товуш, ранг, томоша эффекти) реаллик иллюзиясини ҳосил қилиш.

Маълумотларни узатиш (DATA COMMUNICATIONS) - алфавитрақамли белгилардан иборат ахборотларни электр импульслари кўринишида узатиш. Провайдер (PROVIDER)-электрон почта, Интернет ахборот ва тармоқлар бўйича хизматлар таклиф этувчи. Протокол (PROTOCOL) ахборот узатиш усулини бошқарувчи қоидалар ва стандартлар мажмуи. Протокол TCP / IP- Интернет тизимида фойдаланиладиган протоколлар.

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

Операцион тизим (OPERATING SYSTEM)-компьютер қурилмалари ва дастурий ресурсларини бошқаришга мўлжалланган дастурий таъминот. Портал- 1) Интернетда бошланғич иш бошловчи, кўп хизматларга эга сайт. 2) ахборотларнинг етарлича катта виртуал массиви, ўз ичига кичик ҳажмдаги турли тематик бўлимларни ёки кам сондаги мустақил лойиҳаларни олади.

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

Расом –Дизайнер-Интернет лойиҳаси бўйича умумий концепция ва стил ишлаб чиқувчи мутахассис. Талаб этиладиган малака: график пакетлар билан ишлай олиш, бадиий маълумотга ва дидга эга бўлиш.

Сервер администратори- Web серверни бетўхтов ишлашини таъминловчи, хатоларни тўғриловчи, сервер ва маълумотларни ҳимоя қилувчи мутахассис. Талаб қилинадиган малака: Серверни созлаш ва ўрнатилган операцион тизимни билиш.

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

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

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

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

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

Электрон каталог – ахборот кутубхона муассасасининг фондида мавжуд бўлган барча ресурслар тўғрисидаги ахборотни ўзида акс эттирган библиографик ёзувларнинг маълумотлар базаси.

Электрон кутубхона - ахборот кутубхона муассасасининг фондида мавжуд бўлган ресурсларни мавзули қисмининг электрон кўринишдаги тўлиқ матнли маълумотлар базаси билан боғланган маълумотлар базаси.

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

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

HTML (HYPER TEXT MARCUP LANGUAGE)-тармоқни сканерлаш дастури (browser) орқали кириб, гипертекст ёзиш тили; ахборотларни тармоқда гипертекстли саҳифа кўринишида жойлаштиришда фойдаланилади,

HTML-кодер (HTML-верстальшик)-стил ва график безаш хусусиятларини HTML-код кўринишида ҳисобга олган ҳолда лойиҳа умумий концепциясини амалга оширувчи мутахассис. Талаб қилинаётган малака; HTML, DHTML ва CSS тилини мукамал билиш, WEB сайтни тестдан ўткази олиш, монитордаги ранглари танлай олиш, барча актив элементлар (гиперсилки, кнопкалар, банерлар ва бошқалар) фаолиятини назорат қила олиш.

IP (INTERNET PROTOCOL)-Интернет протоколи, компьютерлар орасида ахборот алмаштиришга жавоб беради. Протокол 139,50- ахборот узатишнинг етти даражали моделини қўллаб юқори даражада ишловчи, фойдаланувчиларга маълумотлар базасида тўлиқ қидирув бажариш ва турли дастурлар ишини бошқариб турувчи дастур.

ISBN (INTERNATIONAL STANDARD BOOK NUMBER)-Китоб нашрларининг халқаро стандарти.

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

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

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

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

URL (Uniform Resource locator)- бу WWW даги адрес, ресурсни кўрсатувчи бирлик кўрсаткич Интернет орқали кириш мумкин бўлган файл ёки ресурс номи. Ўз ичига, протокол номи, узел номи ва файлгача бўлган йўлни олади. Http, ftp, gopher, wais – типик протоколлар ҳисобланади.

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

Web-программист – Web сайт учун қўйилган масалага мос, махсус дастур тузувчи мутахассис. Талаб қилинадиган малака: Java, C/C++, MySQL, Perl, PHP, ASP, SST, HTML ва бошқа тилларни билиш. Web-site-Web тармоғи ахборот узели, маълум бир мавзу бўйича ахборот беради, бирор бир шахс ёки ташкилот томонидан қўллаб қувватланади.

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

VIII. БЎЛИМ

АДАБИЁТЛАР
РЎЙХАТИ

Асосий адабиётлар

1. Ахборот-кутубхона фаолияти тўғрисида: Ўзбекистон Республикасининг Қонуни: № ЎРҚ - 280. 2011 й. 13 апр. // Халқ сўзи. – 2011. – 14 апр.
2. “Республика аҳолисини ахборот-кутубхона билан таъминлашни ташкил этиш тўғрисида” Ўзбекистон Республикаси Президентининг № 181 сонли Қарори. 2006 й. 20 июнь // Халқ сўзи. – 2006. – 21 июнь.
3. “2011-2015 йилларда ахборот-коммуникация технологиялари асосида ахборот-кутубхона ва ахборот-ресурс хизматларини янада сифатли ривожлантириш чоралари тўғрисида”: Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2011 й. 23 февр. 1487 - сонли Қарори // Kutubxona.Uz.- 2011. –№ 1. – Б. 3-4.
4. Система автоматизации библиотек ИРБИС. Общее описание системы. — М.:ГПНТБ России, 2002. — 260 с.
5. Каримов У. Автоматлаштирилган кутубхона (Кутубхонашунослик ва ахборот тизимлари таълим йўналишида таълим олаётган талабалар учун ўқув қўлланма), (хаммуаллифлар М.А. Раҳматуллаев ва бошқ.).-Т.: Алишер Навоий номидаги Ўзбекистон Миллий кутубхонаси. 2003.-266 б.
6. Каримов У.Ф., Раҳматуллаев М.А., Исломова Х.Э. Корпоратив электрон кутубхона: яратиш технологияси ва маълумотлар базасини шакллантириш. Услубий қўлланма.)-Т.: Алишер Навоий номидаги Ўзбекистон Миллий кутубхонаси. 2011.-64 б.
7. Каримов У. (хаммуаллифлар М.А. Раҳматуллаев, А.А. Умаров) Халқаро стандарт китоб рақами. (қўлланма).-Т.: Алишер Навоий номидаги Ўзбекистон Миллий кутубхонаси. 2006.-30 б.
8. Каримов У. (хаммуаллиф М.А. Раҳматуллаев) Даврий нашрлар электрон каталогини яратиш технологияси (услубий қўлланма).-Т.: Алишер Навоий номидаги Ўзбекистон Миллий кутубхонаси. 2006.-80 б.

Қўшимча адабиётлар

9. Умаров А.О., Раҳматуллаев М.А., Каримов У. Чет эл электрон илмий-таълимий ресурслари Ўзбекистонда. //Электрон кутубхона тармоқларида илмий-таълимий ахборотлар яратиш ва улардан фойдаланиш технологияси: Тўплам/ Масъул муҳаррир М.А. Раҳматуллаев. - Т.: Алишер Навоий номидаги Ўзбекистон Миллий кутубхонаси нашриёти, 2010. – Б. 3-15.
10. Каримов У.Ф., Ибрагимова Д. Алишер Навоий номидаги Ўзбекистон миллий кутубхонасининг электрон кутубхонаси //Электрон кутубхона тармоқларида илмий-таълимий ахборотлар яратиш ва улардан фойдаланиш технологияси: Тўплам/ Масъул муҳаррир М.А. Раҳматуллаев. - Т.: Алишер Навоий номидаги Ўзбекистон Миллий кутубхонаси нашриёти, 2010. – Б. 77-84.
11. Каримов У.Ф., Каримов Ў.У. Алишер Навоий номидаги Ўзбекистон миллий кутубхонасида яратилган тўлиқ матнли маълумотлар базалари. //Электрон кутубхона тармоқларида илмий-таълимий ахборотлар яратиш ва улардан фойдаланиш технологияси: Тўплам/ Масъул муҳаррир М.А. Раҳматуллаев. - Т.: Алишер Навоий номидаги Ўзбекистон Миллий кутубхонаси нашриёти, 2010. – Б. 103-110б.
12. Каримов У. Электрон илмий таълимий ахборотлар яратиш ва улардан фойдаланиш технологиялари. Infocom.uz// Ежемесячный информационно-аналитический журнал, Ташкент . – 2010 . - № 3. 46-48 б.