

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

2019

ЎҚУВ-УСЛУБИЙ
МАЖМУА

АХБОРОТ КУТУБХОНА ХИЗМАТИ: НАЗАРИЯСИ ВА УСЛУБИЁТИ

“Кутубхона-ахборот фаолияти (фаолият турлари бўйича)” йўналиши

**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**

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

**“Кутубхона-ахборот фаолияти (фаолият турлари бўйича)”
йўналиши**

**“АХБОРОТ КУТУБХОНА ХИЗМАТИ: НАЗАРИЯСИ ВА
УСЛУБИЁТИ”**

МОДУЛИ БЎЙИЧА

Ў Қ У В - У С Л У Б И Й М А Ж М У А

Тошкент - 2019

Модулнинг ўқув-услубий мажмуаси Олий ва ўрта махсус, касб-ҳунар таълими ўқув-методик бирлашмалари фаолиятини Мувофиқлаштирувчи кенгашининг 2019 йил 18 октябрдаги 5 – сонли баённомаси билан маъқулланган ўқув дастури ва ўқув режасига мувофиқ ишлаб чиқилган.

Тузувчилар: Б.Ганиева – ТАТУ “Ахборот кутубхона тизимлари” кафедраси мудири, п.ф.н., доц.

Такризчилар: Т.Шаймергенова – Кусеин Караваяв номидаги Бишкек Гуманитар университети (Киргизия), п.ф.д., проф.
М.Рахматуллаев – ТАТУ “Ахборот кутубхона тизимлари” кафедраси профессори, т.ф.д.

Модулнинг ўқув-услубий мажмуаси Муҳаммад ал-Хоразмий номидаги Тошкент ахборот технологиялари университети Кенгашининг 2019 йил 29 августдаги 1 (694) – сонли баённомаси билан тавсия қилинган

МУНДАРИЖА

I. Ишчи дастур.....	5
II. Модулни ўқитишда фойдаланиладиган интерфаол таълим методлари.....	10
III. Назарий материаллар	18
IV. Амалий машғулот материаллари	39
V. Кейслар банки	55
VI. Глоссарий.....	58
VII. Адабиётлар рўйхати	60

І БЎЛІМ

ИШЧИ ДАСТУР

I. ИШЧИ ДАСТУР

Кириш

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, 2019 йил 27 августдаги “Олий таълим муассасалари раҳбар ва педагог кадрларининг узлуксиз малакасини ошириш тизимини жорий этиш тўғрисида”ги ПФ-5789-сонли Фармонлари, шунингдек 2017 йил 20 апрелдаги “Олий таълим тизимини янада ривожлантириш чора-тадбирлари тўғрисида”ги ПҚ–2909-сонли қарорида белгиланган устувор вазифалар мазмунидан келиб чиққан ҳолда тузилган бўлиб, у олий таълим муассасалари педагог кадрларининг касб маҳорати ҳамда инновацион компетентлигини ривожлантириш, соҳага оид илғор хорижий тажрибалар, янги билим ва малакаларни ўзлаштириш, шунингдек амалиётга жорий этиш кўникмаларини такомиллаштиришни мақсад қилади.

Дастур доирасида берилаётган мавзулар таълим соҳаси бўйича педагог кадрларни қайта тайёрлаш ва малакасини ошириш мазмуни, сифати ва уларнинг тайёргарлигига қўйиладиган умумий малака талаблари ва ўқув режалари асосида шакллантирилган бўлиб, унинг мазмуни Ўзбекистоннинг миллий тикланишдан миллий юксалиш босқичида олий таълим вазифалари, таълим-тарбия жараёнларини ташкил этишнинг норматив-ҳуқуқий ҳужжатлари, илғор таълим технологиялари ва педагогик маҳорат, таълим жараёнида ахборот-коммуникация технологияларини қўллаш, амалий хорижий тил, тизимли таҳлил ва қарор қабул қилиш асослари, махсус фанлар негизида илмий ва амалий тадқиқотлар, ўқув жараёнини ташкил этишнинг замонавий услублари бўйича сўнгги ютуқлар, педагогнинг креатив компетентлигини ривожлантириш, глобал Интернет тармоғи, мультимедиа тизимларидан фойдаланиш ва масофавий ўқитишнинг замонавий шакллари қўллаш бўйича тегишли билим, кўникма, малака ва компетенцияларни ривожлантиришга йўналтирилган.

Қайта тайёрлаш ва малака ошириш йўналишининг ўзига хос хусусиятлари ҳамда долзарб масалаларидан келиб чиққан ҳолда дастурда тингловчиларнинг махсус фанлар доирасидаги билим, кўникма, малака ҳамда компетенцияларига қўйиладиган талаблар такомиллаштирилиши мумкин.

"Ахборот кутубхона хизмати: назарияси ва услубиёти" модулида ахборот-кутубхона хизмати истеъмолчиларга хизмат кўрсатишнинг аҳволи, тараққий эттириш йўллари ва муаммолар; китобхонлар қизиқишини ўрганишнинг аҳамияти, методологик тамойиллари, умумий талаблари ва усуллари; истеъмолчилар қизиқишининг ўрганишнинг умумилмий усуллари; кутубхона

АРМ (Ахборот ресурс маркази) ва АКМ (Ахборот кутубхона маркази) да истеъмолчиларга хизмат кўрсатиш тизими; кутубхона АРМ (Ахборот ресурс маркази) ва АКМ (Ахборот кутубхона маркази) дан ташқарида истеъмолчиларга хизмат кўрсатиш тизими; кутубхона АРМ (Ахборот ресурс маркази) ва АКМ (Ахборот кутубхона маркази) да истеъмолчилар билан яқка тартибда ишлаш усуллари; китобхонлар типологияси очиб берилди.

Модулнинг мақсади ва вазифалари

"Ахборот кутубхона хизмати: назарияси ва услубиёти" **модулининг мақсад ва вазифалари:**

- ахборот-кутубхона хизмати истеъмолчиларга хизмат кўрсатишнинг ахволи, таракқий эттириш йўллари ва муаммоларнинг ечимини топиш, китобхонлар қизиқишини ўрганиш натижасида кутубхона АРМ (Ахборот ресурс маркази) ва АКМ (Ахборот кутубхона маркази) фаолиятини самарали ташкил этиш дир.

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

"Ахборот кутубхона хизмати: назарияси ва услубиёти" модулини ўзлаштириш жараёнида амалга ошириладиган масалалар доирасида:

Тингловчи:

- ахборот кутубхона муассасаларини бошқаришга оид меъерий-ҳуқуқий ҳужжатларини;
- ахборот кутубхона муассасаларида хизмат кўрсатиш жараёнларини ва уни бошқаришнинг назарий асосларини;
- ахборот-ресурс марказларидаги ахборот жараёнларини автоматлаштириш усуллари;
- ахборот кутубхона муассасаларида хизмат кўрсатиш йўналишларини **билиши керак.**

Тингловчи:

- автоматлаштирилган кутубхоналарнинг иш жараёнларини режалаштириш ва 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 **кўникмаларига** эга бўлиши лозим.

Тингловчи:

- ахборот-кутубхона муассасалари хизматларини ташкил этиш;
- ахборот-кутубхона муассасаларида замонавий ахборот технологиялари воситаларидан фойдаланиш;
- фойдаланувчиларга хизмат кўрсатиш *малакаларига* эга бўлиши зарур.

Тингловчи:

- ахборот ресурс марказида автоматлаштирилган иш ўринларида ишлаш;
- ахборот-кутубхона муассасалари таркибий тузилмаларида, виртуал кутубхоналар, корпоратив тармоқда хизмат кўрсатишни ташкил этиш;
- кутубхона-библиографик жараёнини ташкил этиш *компетенцияларига* эга бўлиши лозим.

-

Модулни ташкил этиш ва ўтказиш бўйича тавсиялар

"Ахборот кутубхона хизмати: назарияси ва услубиёти" модули маъруза ва амалий машғулотлар шаклида олиб борилади.

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

- маъруза дарсларида замонавий компьютер технологиялари ёрдамида презентацион ва электрон-дидактик технологиялардан;

- ўтказиладиган амалий машғулотларда техник воситалардан, экспресс-сўровлар, тест сўровлари, ақлий ҳужум, гуруҳли фикрлаш, кичик гуруҳлар билан ишлаш, коллоквиум ўтказиш, ва бошқа интерактив таълим усуллари қўллаш назарда тутилади.

Модулнинг ўқув режадаги бошқа модуллар билан боғлиқлиги ва узвийлиги

"Ахборот кутубхона хизмати: назарияси ва услубиёти" модули мазмуни ўқув режадаги "Ахборот технологиялари ва коммуникацияларини ривожланиш истиқболлари" ва "Автоматлаштирилган кутубхоналарни бошқариш" ўқув модуллари билан узвий боғланган ҳолда педагогларнинг "Ахборот кутубхона хизмати: назарияси ва услубиёти" яратиш бўйича касбий педагогик тайёргарлик даражасини оширишга хизмат қилади.

Модулнинг олий таълимдаги ўрни

Модулни ўзлаштириш орқали тингловчилар ахборот кутубхонасини яратишни ўрганиш, амалда қўллаш ва баҳолашга доир касбий компетентликка эга бўладилар.

Модул бўйича соатлар тақсимоги

№	Модуль мавзулари	Аудитория уқув юклагаси			
		Жами	жумладан		
			Назарий	Амай машғулот	Кўчма машғулоти
1	Ахборот-кутубхона хизмати истеъмолчиларга хизмат кўрсатишнинг аҳволи, тараққий эттириш йўллари ва муаммолар.	6	2	4	
2	Китобхонлар қизиқишини ўрганишнинг аҳамияти, методологик тамойиллари, умумий талаблари ва усуллари. Истеъмолчилар қизиқишининг ўрганишнинг умумий усуллари.	6	2	4	
3	Кутубхона АРМ (Ахборот ресурс маркази) ва АКМ (Ахборот кутубхона маркази) да истеъмолчиларга хизмат кўрсатиш тизими. Кутубхона АРМ (Ахборот ресурс маркази) ва АКМ (Ахборот кутубхона маркази) дан ташқарида истеъмолчиларга хизмат кўрсатиш тизими. Кутубхона АРМ (Ахборот ресурс маркази) ва АКМ (Ахборот кутубхона маркази) да истеъмолчилар билан якка тартибда ишлаш усуллари. Китобхонлар типологияси.	10	2	4	4
Жами:		22	6	12	4

НАЗАРИЙ МАШҒУЛОТЛАР МАЗМУНИ

1 – мавзу. Ахборот-кутубхона хизмати истеъмолчиларга хизмат кўрсатишнинг аҳволи, тараққий эттириш йўллари ва муаммолар.

2 – мавзу. Китобхонлар қизиқишини ўрганишнинг аҳамияти, методологик тамойиллари, умумий талаблари ва усуллари. Истеъмолчилар қизиқишининг ўрганишнинг умумий усуллари.

3 – мавзу. Кутубхона АРМ (Ахборот ресурс маркази) ва АКМ (Ахборот кутубхона маркази) да истеъмолчиларга хизмат кўрсатиш тизими. Кутубхона АРМ (Ахборот ресурс маркази) ва АКМ (Ахборот кутубхона маркази) дан ташқарида истеъмолчиларга хизмат кўрсатиш тизими. Кутубхона АРМ (Ахборот ресурс маркази) ва АКМ (Ахборот кутубхона маркази) да истеъмолчилар билан якка тартибда ишлаш усуллари. Китобхонлар типологияси.

АМАЛИЙ МАШҒУЛОТЛАР МАЗМУНИ

1-амалий машғулот. АРМ ва АКМ да фойдаланувчиларни китобхонлик қизиқишларини ўрганиш (2 соат)

2-амалий машғулот. АКМ ва АРМ да китобхонлар тавсифномасини тузиш ва уни таҳлили (2 соат)

3-амалий машғулот. АКМ ва АРМ да китобхонларга хизмат кўрсатиш тизими (4 соат)

4-амалий машғулот. Фойдаланувчиларга АКМ дан ташқарида хизмат кўрсатиш (4 соат)

ЎҚИТИШ ШАКЛЛАРИ

Мазкур модул бўйича қуйидаги ўқитиш шаклларида 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).

II БЎЛИМ

МОДУЛНИ ЎҚИТИШДА
ФОЙДАЛАНИЛАДИГАН
ИНТЕРФАОЛ ТАЪЛИМ
МЕТОДЛАРИ

II. МОДУЛНИ ЎҚИТИШДА ФОЙДАЛАНИЛАДИГАН ИНТЕРФАОЛ ТАЪЛИМ МЕТОДЛАРИ

«Блум кубиги» методи

Методнинг мақсади: Мазкур метод тингловчиларда янги ахборотлар тизимини қабул қилиш ва билимларни ўзлаштирилишини енгиллаштириш мақсадида қўлланилади, шунингдек, бу метод тингловчилар учун “Очиқ” саволлар тузиш ва уларга жавоб топиш машқи вазифасини белгилайди.

Методни амалга ошириш тартиби:

1. Ушбу методни қўллаш учун, оддий куб керак бўлади. Кубнинг ҳар бир томонида қўйидаги сўзлар ёзилади:
 - **Санаб беринг, таъриф беринг (оддий савол)**
 - **Нима учун (сабаб-оқибатни аниқлаштировчи савол)**
 - **Тушинтириб беринг (муаммони ҳар томонлама қараш саволи)**
 - **Таклиф беринг (амалиёт билан боғлиқ савол)**
 - **Мисол келтиринг (ижодкорликни ривожлантировчи савол)**
 - **Фикр беринг (таҳлил қилиш ва баҳолаш саволи)**
2. Ўқитувчи мавзунини белгилаб беради.
3. Ўқитувчи кубикни столга ташайди. Қайси сўз чиқса, унга тегишли саволни беради.

“KWLH” методи

Методнинг мақсади: Мазкур метод тингловчиларда янги ахборотлар тизимини қабул қилиш ва билимларни тизимлаштириш мақсадида қўлланилади, шунингдек, бу метод тингловчилар учун мавзу бўйича қўйидаги жадвалда берилган саволларга жавоб топиш машқи вазифасини белгилайди.

Изоҳ. KWLH:

Know – нималарни биламан?

Want – нимани билишни хоҳлайман?

How - қандай билиб олсам бўлади?

Learn - нимани ўрганиб олдим?.

“KWLH” методи	
1. Нималарни биламан: -	2. Нималарни билишни хоҳлайман, нималарни билишим керак: -
3. Қандай қилиб билиб ва топиб оламан: -	4. Нималарни билиб олдим: -

“W1H” методи

Методнинг мақсади: Мазкур метод тингловчиларда янги ахборотлар тизимини қабул қилиш ва билимларни тизимлаштириш мақсадида қўлланилади, шунингдек, бу метод тингловчилар учун мавзу бўйича қўйидаги жадвалда берилган олти саволларга жавоб топиш машқи вазифасини белгилайди.

What?	Нима? (таърифи, мазмуни, нима учун ишлатилади)	
Where?	Қаерда (жойлашган, қаердан олиш мумкин)?	
What kind?	Қандай? (параметрлари, турлари мавжуд)	
When?	Қачон? (ишлатилади)	
Why?	Нима учун? (ишлатилади)	
How?	Қандай қилиб? (яратилади, сақланади, тўлдирилади, таҳрирлаш мумкин)	

“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)	• хавфлар

“БЕЕР” 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 айтилган 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 мантикий фикрлашни муваффақиятли ривожлантиришга ҳамда ўқувчиларнинг мустақил фикрлари, фикрларини ёзма ва оғзаки шаклда тизимли баён этиш, ҳимоя қилишга имконият яратади. “Беер” 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 тарқатма материалларни тарқатади;



ҳар бир гуруҳ ўзига берилган муаммони атрофлича таҳлил қилиб, ўз мулоҳазаларини тавсия этилаётган схема бўйича тарқатмага ёзма баён қилади;



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

Муаммоли савол					
1-усул		2-усул		3-усул	
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 университетида амалий вазиятлардан иқтисодий бошқарув фанларини ўрганишда фойдаланиш тартибида қўлланилган. Кейсда очик ахборотлардан ёки аниқ воқеа-ҳодисадан вазият сифатида таҳлил учун фойдаланиш мумкин.

“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"> ✓ яқка тартибдаги аудио-визуал иш; ✓ кейс билан танишиш(матнли, аудио ёки медиа шаклда); ✓ ахборотни умумлаштириш; ✓ ахборот таҳлили; ✓ муаммоларни аниқлаш
2-босқич: Кейсни аниқлаштириш ва ўқув топшириғини 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 йўлларини ишлаб чиқиш	<ul style="list-style-type: none"> ✓ индивидуал ва гуруҳда ишлаш; ✓ муқобил ечим йўлларини ишлаб чиқиш; ✓ ҳар бир ечимнинг имкониятлари ва тўсиқларни таҳлил қилиш; ✓ муқобил ечимларни танлаш
4-босқич: Кейс ечимини шакллантириш ва асослаш, тақдимот.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ яқка ва гуруҳда ишлаш; ✓ муқобил вариантларни амалда қўллаш имкониятларини асослаш; ✓ ижодий-лойиҳа тақдимотини тайёрлаш; ✓ якуний хулоса ва вазият ечимининг амалий аспектларини ёритиш

“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.

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



Тест

Муаммоли вазият

Тушунча таҳлили (симптом)

“Инсерт” методи

Методни амалга ошириш тартиби:

- ўқитувчи машғулотга қадар мавзунинг асосий тушунчалари мазмуни ёритилган матнни тарқатма ёки тақдимот кўринишида тайёрлайди;
- янги мавзу моҳиятини ёритувчи матн таълим олувчиларга тарқатилади ёки тақдимот кўринишида намоёиш 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	Матн
“V” – таниш маълумот.	
“?” – мазкур маълумотни тушунмадим, изоҳ керак.	
“+” бу маълумот мен учун янгилик.	
“– ” бу фикр ёки мазкур маълумотга қаршиман?	

Белгиланган вақт яқунлангач, таълим олувчилар учун нотаниш ва тушунарсиз бўлган маълумотлар ўқитувчи томонидан таҳлил қилиниб, изоҳланади, уларнинг моҳияти тўлиқ ёритилади. Саволларга жавоб берилади ва машғулот яқунланади.

Ш БЎЛИМ

НАЗАРИЙ
МАТЕРИАЛЛАР

III. НАЗАРИЙ МАТЕРИАЛЛАР

1- Мавзу: Ахборот-кутубхона хизмати истеъмолчиларга хизмат кўрсатишнинг ахволи, тараққий эттириш йўллари ва муаммолар.

Режа:

1. Ахборот-кутубхона хизмати истеъмолчиларга хизмат кўрсатиш мақсади.
2. Ахборот-кутубхона хизмати истеъмолчиларга хизмат кўрсатиш вазифалари.
3. Ахборот-кутубхона хизмати истеъмолчиларга хизмат кўрсатиш ахволи, тараққий эттириш йўллари ва муаммолар.

1. Ахборот-кутубхона хизмати истеъмолчиларга хизмат кўрсатиш мақсади.

Ахборот-кутубхона хизмати кўрсатишнинг мақсади ва мазмунини аниқлаш- кутубхонашунослик фанидаги энг мухим муаммолардан бири ҳисобланади. Мақсад сари интилиш ахборот-кутубхона хизмати кўрсатиш жараёнининг ҳаракатга келтирувчи омили бўлиб, у бошқа таркибий компонентларни (воситалар, усуллар, шакллар ва уларни жорий этиш даражаларини) бир-бирига боғлайди, кутубхоналар, АРМ ва АКМ лар фаолиятининг аниқ мақсади ва йўналишини ҳамда йўллари ва характерини белгилайди.

Ахборот-кутубхона хизматининг мақсади жамият мақсадларига боғлиқдир. Агар жамиятни аниқ мақсад ва йўналишларида ноаниқликлар бўлса, ҳеч бир кутубхона, АРМ, АКМлар ўз мақсадлари ва йўналишларини аниқ белгилай олмайдилар. Жамият қандай мақсадлар сари илгари бораётганлигини аниқ билган тақдирда, ахборот- кутубхона хизматида ҳам мақсад ва йўналишлар белгиланади.

Истеъмолчиларга ахборот-кутубхона хизмат кўрсатишнинг ўзига хос мақсади ва вазифалари истеъмолчилар эътиборини қозонишга имконият яратди. Истеъмолчиларга ахборот-кутубхона хизмати кўрсатишнинг вазифалари қанчалик мақсадга мувофиқ, тўғри шакллантирилса хизмат кўрсатиш даражаси камол топиб кутубхоналарнинг тараққиёти учун асосий омил бўлади.

2. Ахборот-кутубхона хизмати истеъмолчиларга хизмат кўрсатиш вазифалари.

Истеъмолчиларга ахборот-кутубхона хизмати кўрсатишнинг мақсади ва вазифаларини мақсадга мувофиқ қўллаш, ҳар бир кутубхоначининг бурчи ҳисобланади. Кутубхоначи томонидан истеъмолчиларга хизмат кўрсатишнинг вазифалари тўғри танланиши ва унга амал қилиш, шунингдек бу ишга ижодий ёндошиш этакчи аҳамият касб этади.

Кутубхоначилар истеъмолчиларни ҳар томонлама баркомол инсон бўлиб ривожланишларига ёрдам кўрсатиш мақсадида адабиётлар тарғиботини йўлга қўядилар. Уларни қизиқишни қондиришни ўзларининг асосий вазифаларидан бири деб ҳисоблашлари керак. Бунинг учун ҳар бир китобхонни ўзига хос хусусиятларини ҳисобга олиб баркамолликка асос бўлишига ҳисса қўшадиган энг зарур адабиётларни тавсия этиш йўлларини белгилайдилар.

Кутубхоначилар ўз олдига қўйган вазифаларни яхши тасаввур этиб, ахборот-кутубхона хизмати кўрсатиш вазифаларига ўзларининг кундалик фаолиятларида қатъий амал қилишлари шарт. Истеъмолчиларга хизмат кўрсатиш вазифалари Республикаимизнинг бугунги ижтимоий- иқтисодий, сиёсий, маданий- маърифий ҳаёти талабаларидан келиб чиқади. Ҳозирги кунда кутубхоналар, АРМ, АКМларнинг асосий вазифаси ҳар томонлама этук, давр талабига жавоб берадиган ақлий ва жисмоний ривожланган шахсни шакллантиришдир.

Ақлий камолот юксак илмийликни, маданиятлиликни ва нафосатни ўзида ифодаласа, жисмоний камолот китобхонни ҳар томонлама жисмоний соғлигини ифодалайди. Ақлий ва жисмоний камолотни китобхонда уйғунлашуви баркамоллик нишонасидир. Китобхонни ҳар томонлама камол топиши уни маънавий жиҳатдан ҳам тараққий этишига таъсир кўрсатади. Уни замонавий билим эгаси бўлишига, маърифатлий, маданиятли шахс бўлишига олиб келади.

Шахсни ҳар томонлама камолотини чегараси йўқ, унга бўлган талаба янги туғилган орзулар сингари кўпайиб бораверади. Шахсни ҳар томонлама камолоти китобхонни барча фан соҳаларини тўлиқ ўзлаштириши шарт деган ғояни қўймайди Бетакрор интилишда истеъмолчининг касб-кори, мутахассислиги асосий омил бўлиб ҳизмат қилмоғи зарур. Шахсни ҳар томонлама камолотига кутубхона ҳамкорлик қилади ва таъсир кўрсатади, аммо китобхонга тазйиқ ўтказмасдан китобхонни ҳуқуқини ҳимоя қилган ҳолда адабиётни эркин танлаш ва баҳолашга имкон яратиши керак.

Истеъмолчиларга хизмат кўрсатишнинг асосий мақсади шахсни ҳар томонлама тараққий этириш, кутубхона, АРМ, АКМларининг барча ахборот-кутубхона хизмати ишларини ташкил этишнинг метадологик асоси бўлиб хизмат қилади.. Кутубхона, АРМ, АКМлари истеъмолчиларинини янги қизиқишларини шаклланишига, қизиқишини чуқурлашига ва тараққий этишига яқиндан кўмаклашадилар. Истеъмолчиларни ўқиш доирасини кенгайтишига маълум миқдорда таъсир кўрсатадилар. Ушбу ишларни натижалари истеъмолчиларни китоб танлашида, фикрлашини ривожланишида, қизиқишини шаклланишида намоён бўлади.

3. Ахборот-кутубхона хизмати истеъмолчиларга хизмат кўрсатиш аҳволи, тараққий этириш йўллари ва муаммолар.

Истеъмолчини умуммаданий дунёқарашини тараққиёти алоҳида аҳамиятга эга. Истеъмолчи жамиятда ўзи яшаб турган муҳитда бўлаётган

барча воқеа -ҳодисаларни фикрлай олиши шарт. Ҳар бир шахсни ўзига ҳос дунёқараш мавжуд. Кутубхона ходимлари буни яхши хис қилган тақдирдагина истеъмолчиларни дунё қарашини камолотига таъсир кўрсатади.

Дунёқараш- инсонни умумлашган, тартибга келтирилган жамият, шахсни билиши ва тараққиётни дунёда тутган ўрнига қарашини тафаккурлаш. Дунёқараш инсонда босқичма-босқич аста-секинлик билан шаклланадиган хусусият, шахс ўзини шахсий тажрибасига, фикрлашига ҳаётни, маданиятни, билим соҳаларини ўзлаштиришда муваққил фикрлашга эга бўлишидир.

Кутубхоналар ахборот-кутубхона хизмати кўрсатиш орқали китобхонларнинг дунёқарашини такомиллаштириши, уларни ҳаётни тўғри тасаввур этишга, сиёсатда, фан-техникада, бадиий ижодиётда, барча амалий фаолиятда ишончли йўл кўрсатувчи, маслаҳат берувчилик вазифасини бажариши керак. Инсонни дунёқарашини шаклланишида турли билим соҳаларини ўзлаштирганлик алоҳида аҳамиятга эга.

Турли билим соҳаларидан хабардор бўлиши китобхонни табиатга ва атроф – муҳитга, ўзи яшаётган жамиятга, одамларга ва бошқаларга ижобий муносабатни шакллантиради.

Ҳозирда планетамизда экология масаласи муҳим масалалар қаторидан жой олди. Экология масаласи тобора инсон дунёқарашини шаклланишига сезиларли таъсир кўрсатмоқда. Инсон ва табиат масаласи абадий мунозарага сабаб бўладиган масалага айланган.

Ахборот-кутубхона хизмати кўрсатиш жараёнида кутубхоналар фаолияти уларда шундай экологик тасаввурни шакллантириши керакки, инсон табиатдан устун деган ғоядан уларни аста-секин қайтармоқ керак. Табиатга алоҳида муносабатда бўлиш руҳида ва уни қўриқлаш ва асраш зарурлиги ҳақида фикр шакллансин. Бунинг учун табиатшуносликка оид адабиётлар тарғиботини ривожлантириш зарур.

Буни ўз навбатида техникадан ажратилган ҳолда амалга ошириб бўлмайди. Кутубхоналар техника тараққиётини сўнгги ютуқларини ҳам тарғиб қиладилар. Жамиятга илмий техника тараққиёти ҳам таъсир кўрсатмоқда.

2-Мавзу: Китобхонлар қизиқишини ўрганишнинг аҳамияти, методологик тамойиллари, умумий талаблари ва усуллари. Истеъмолчилар қизиқишининг ўрганишнинг умумий усуллари

Режа:

- 2.1. Китобхонлар қизиқишини ўрганишнинг аҳамияти ва тарихи
- 2.2. Китобхонлар қизиқишини ўрганишнинг умумий усуллари.
- 2.3. Китобхонлар қизиқишини ўрганишнинг махсус усуллари.
- 2.4. Истеъмолчилар қизиқишининг ўрганишнинг умумий усуллари

2.1. Китобхонлар қизиқишини ўрганишнинг аҳамияти ва тарихи

Истеъмолчилар қизиқишини ўрганиш ахборот-кутубхона хизматини амалга оширишда муҳим аҳамиятга эга бўлиб, китобхонни ахборот ва адабиётларга бўлган талабларини аниқлашда асосий манба бўлиб хизмат қилади. Истеъмолчилар талабини ўрганмасдан туриб, улар учун зарур бўлган ижтимоий, иқтисодий, касб-корига оид ҳамда бадиий-фалсафий адабиётлар туркумини илмий жихатдан аниқ белгилаш қийин иш.

Нашрдан чиққан ҳар бир адабиёт ёки турли ахборотлар истеъмолчилар талабига тўлиқ жавоб беролмайди. Истеъмолчилар ахборотлар ва чоп этилган адабиётлар ичида ўзларига зарурини излайди. Ана шундай ахборот ва адабиётларни билиш ва улар билан ўз фондларини тўлдириб бориш кутубхоначилар олдида турган муҳим вазифалардан биридир.

Шу билан бирга, шоирлари ва ёзувчилар, олимлар ва давлат арбоблари, доимо истеъмолчилар билан узвий алоқада бўлиш, ўз асарлари ҳақида уларни фикрини билишга ҳаракат қиладилар. Шунингдек, истеъмолчилар қизиқишларини билишга бир қанча ташкилот ва муассасалар ҳам доимо ҳаракат қиладилар. Булар жумласига ёзувчилар уюшмаси, нашриётлар, таҳририятлар, китоб савдоси муассасалари, матбуот, радио ва телевидение ва бошқалар киради. Албатта бу муассаса ва ташкилотларни истеъмолчиларни ахборот ва адабиётга бўлган қизиқишлари ўзлари бажарадиган вазифаларига кўра бўлади.

Китобхонлар қизиқишини ўрганиш соҳаси келгусида мустақил тармоқ бўлиши табиий. Чунки бу соҳа билан тарбиячилар, ўқитувчилар, тадқиқотчилар, сотсиологлар, психологлар ва ахборот берувчи барча соҳа мутахассислари қизиқаётганлиги бунга далилдир.

Кейинги йилларда ўтказилган сотсиологик тадқиқотлар шуни кўрсатадики ахборот-китобхон хизмати кўрсатишни назарий ва амалий тараққиёти китобхонлар талабини ўрганиш билан чамбарчас боғланган. Шунини эътиборга олиб барча кутубхоналар китобхонлар талабини синчиклаб ўрганишини кенг кўламда ташкил этишлари зарур.

Китобхонлар талабини ўрганишнинг мақсади уларни илмий ва умуммаданий дунёқарашини шакллантириш, умумтаълим ва касбий маҳоратини такомиллаштириш, истеъмолчиларни ўз-ўзини ахлоқий, меҳнат,

хуқуқий, эстетик тарбиялаш учун зарур ахборотлар ва асарларни танлаш ва улардан маънавий камолотларини шакллантириш йўлида фойдаланишларида яқиндан ёрдам беришдир.

Кутубхоначи зарур ахборот ва китобни танлашда китобхонга энг яқин ёрдамчи, маслаҳатчидир. Демак, кутубхоначининг, айниқса хизмат кўрсатиш бўлими ходимларини фаолияти, китобхонларга керакли ахборот ва асарларни тавсия этишда энг фаол ташкилотчи сифатида муҳим аҳамиятга эга.

Истеъмолчиларга кутубхона-ахборот хизмати кўрсатишда уларни қизиқишларини ўрганиш тарихи, қадимги даврларга бориб тақалади. Инсоният тарихига назар ташлар эканмиз ҳар бир даврда инсонларни адабиётга ва ахборотга қизиқишиш доираси ўзига хос ва серқирралигини, қизиқишни доимо мавжуд бўлганлигини ва бу эса кўплаб маданий тарихий ёдгорликларни яратилишига ва бизгача сақланишига сабаб бўлганлигини кўрамыз.

Ажойиб санъат асарларининг, илмий асарларни, моддий бойликларни бизгача этиб келиши ва келгуси авлодга авайлаб асралиши қизиқиш маҳсулидир.

Ўзбекистон кутубхоналарида китобхонлар қизиқишини ўрганиш ХХ асрнинг 20-30 йилларидан бошланган. Шу йилларда ижод қилган илғор ўзбек зиёлиларини ўша замон китобхонлари ҳақидаги маълумотлари бу соҳа мутахассислари учун қимматли манбадир.

1930 йиллардан бошлаб вилоятлардаги оммавий кутубхоналар китобхонлар қизиқишини ўрганишга эътибор қарата бошлади. Тез орада илмий, касаба уюшма кутубхоналари ҳам ўз китобхонлари қизиқишини ўрганишга киришдилар. Дастлаб, марказлашган тартибда айрим гуруҳ китобхонларини қизиқишини ўрганиш амалга оширила бошланди.

Бу йилларда китобхонлик қизиқишини ўрганишда суҳбат, кузатиш, китобхон мулоҳазасини йиғиш, формулярни таҳлил қилиш усулларида фойдаланилди. Китобхонларни кутубхонадан ташқарида ўрганишга алоҳида эътибор берилди. Кутубхоналар турли муассаса ва ташкилотларнинг қизил бурчакларида, клуб ва чойхоналарда китоб бериш пунктлари, оммавий тадбирлар ташкил қилдилар, халқни адабиёт ва ахборотга бўлган талабини ўргана бошладилар.

Турли соҳага оид адабиётларни, газета ва журнал мақолаларини овозли ўқишлар ташкил этилди. Китобхонларни ўқилган адабиётлар ва мақолаларга муносабатлари, саволлари, фикрлари тўпланди. Йиғилган манбаларга асосланиб қандай адабиётларни босмадан чиқариш зарурлиги ҳақида маълумотлар тўпланди.

Иккинчи жаҳон уруши туфайли китобхонлар қизиқишини ўрганиш ишлари тўхтаб қолди.

Кутубхонларнинг бу соҳадаги ишларини қайта тикланиши 1960 йилларга тўғри келади. Бу даврдан бошлаб республикамизнинг йирик кутубхоналари, вилоят кутубхоналари билан ҳамкорликда турли соҳалар

адабиётлари тарғиботи бўйича илмий изланишларни ташкил этдилар. Бу ўз навбатида китобхонлар қизиқишини ўрганишни тараққиёти янги паллага қадам қўйганлигидан дарак беради.

А.Навоий номидаги Ўзбекистон Республика Давлат кутубхонаси (Ҳозирги А.Навоий номидаги Ўзбекистон Миллий кутубхонаси) 1960 йиллардан бошлаб вилоят кутубхоналари билан ҳамкорликда китобхонлар қизиқишини ўрганиш бўйича дастлабки изланишларни бошлаб юборди. Китобхонлар қизиқиши Тошкент вилоятининг Зангиота, Юқори Чирчиқ, Сирдарё вилоятининг Гулистон, Самарқанд вилоятининг Каттақўрғон, Бухоро вилоятининг Ғиждувон, Қорақўл туман ва бошқа катор кутубхоналарда қишлоқ хўжалиги мутахассисларини касбига оид адабиётларни ўқишлари формулярни тахлили асосида ўрганилди. Олинган натижалар, кўпчилик мутахассислар ўз касбига оид адабиётлар билан мунтазам танишиб туришлари аниқланди.

1973 йилдан бошлаб А. Навоий номидаги Ўзбекистон Республикаси Давлат кутубхонаси “Қишлоқ ҳаётида китоб ўқишни ўрни” (1972-1977 йиллар) номли тадқиқотда иштирок этди. Бу тадқиқот махсус тузилган сўров варақасига асосланиб ўтказилди. Тадқиқотни биринчи босқичи 1973 йилнинг февраль ва март ойларида Республикамиз қишлоқларида ўтказилди. А.Навоий номидаги Ўзбекистон Давлат кутубхонасининг илмий-услубий бўлим ходимлари, Низомий номидаги Тошкент Давлат педагогика институти (Ҳозирги педагогика унверситети) Кутубхонашунослик факультети профессор-ўқитувчилари ҳам унда иштирок этдилар. Бу изланиш сўровнома (анкета) – оғзаки сўраш (интервью) услубига асосланиб ўтказилди. Қишлоқ ҳаётида китоб ва ўқиш тадқиқотининг натижалари ранг – барангдир. Изланиш бу даврда китоб ўқиш, газета ва журналлар билан мунтазам танишиб бориш қишлоқ аҳолисини ҳаётида одат тусига кириб бораётганлигини кўрсатди.

Ўтказилган тадқиқотларни ўрганар эканмиз республикмиз қишлоқларида оммавий ахборот воситалари ҳам халқ орасига кенг кириб бораётганлиги маълум бўлди. Тадқиқот ишининг иккинчи босқичида китоб ва ўқиш жараёнининг янада чуқурроқ ўрганишга ёрдам берувчи маълумотлар тўпланди.

Тадқиқотнинг иккинчи босқичида китобхонлик фаолиятининг айрим белгилари, китобхон талабининг доираси, ўқилган нашрларни турлари, ўқиш маданияти, ўқиш қоидалари ўрганилди.

Китобхонлар қизиқишини ўрганиш соҳасидаги кейинги йирик тадқиқот А.Навоий номидаги Ўзбекистон Республикаси Давлат кутубхонаси томонидан “Қардош халқлар адабиётини ўқилиши” мавзусида Фарғона вилоятининг Қувасой шаҳри ва Қува тумани кутубхоналарида, Тошкент вилоятининг Чирчиқ шаҳри, Сирдарё вилоятларининг Янгиер шаҳри кутубхоналарида ўтказилган изланишлар китобхонларни талабини ўрганишда ўзига хос манбаларни олиш имкониятини яратди. Тадқиқотлар халқимизни қардош халқлар адабиётига бўлган қизиқишни ниҳоятда катта

эканлигини кўрсатди. Ҳар бир китобхон формулярида бир неча қардош халқлар ёзувчиларини асари акс этгани қувончли маълумотдир. Буларга, қирғиз ёзувчиси Чингиз Айтматов, тожик ёзувчи Икромий Ж., Миршакар М., туркман шоири Маҳтумқули, козоқ ёзувчи Муқонов С. ва бошқалар қиради.

Кейинги йилларда А.Навоий номидаги Ўзбекистон Республикаси Миллий кутубхонаси ўз китобхонлари талабига ҳам эътибор қаратгани ижобий ҳолдир. Кутубхона бир неча йил мобайнида, муҳим аҳамият касб этувчи усуллардан бири талаб варақаларини таҳлил қилиш усулидан самарали фойдаланиши натижасида китобхонларни рад жавобларини камайтиришга эришди.

Республикада китобхонлар қизиқишини ўрганишда вилоят илмий универсал кутубхоналари (ҳозирда улар ахборот-кутубхона марказлари деб аталмоқда) фаолияти ҳам алоҳида ажралиб туради..

Фарғона вилоятининг бу соҳадаги фаолиятини ўрганар эканмиз, 1990 йилларда бошлаб бу эрда китобхонларнинг техникага доир адабиётлар ўқиши бир неча маротаба анкета, статистик усуллар ёрдамида ўрганилганлигини кўрамиз. 2000 йилдан бошлаб бир неча маротаба Марғилон, Қўқон шаҳар кутубхоналарида китобхонлар формулярини таҳлили асосида китобхонлар қизиқишини ўрганиш ташкил этилди.

2000 йилдан бошлаб Андижон ва Наманган вилоят кутубхоналари ҳам ўз китобхонларини ижтимоий - сиёсий адабиётларга бўлган қизиқишини талабнома варақаларига асосланиб ўрганишди. 2002 йиллар бошига келиб бундай тадбирлар Хоразм, Сурхандарё, Навоий вилоятларида ҳам ўз самарасининг кўрсата бошлади.

2002 йилдан бошлаб Тошкент вилоятининг Ангрэн, Олмалиқ, Охангарон шаҳар кутубхоналарида ишчи ёшларини қизиқишлари ўрганилди. Бу изланиш ишчи ёшларни касбига, иқтисодий билимларга, техника ва бошқа соҳаларга бўлган талабларини ўрганишга қаратилган эди. Таҳлил натижалари бир хил китобхонлар гуруҳининг ўқишлари ҳақида турли хулосалар чиқариш имконини берди. Ибн Сино номидаги Бухоро вилоят кутубхонаси кўп йиллардан бери шаҳардаги мусиқа билим юрти ўқувчиларининг қизиқишларини ўрганишни ташкил этган.

2.2. Китобхонлар қизиқишини ўрганишнинг умумий усуллари.

Турли фан соҳаларида қўллаш имконини берувчи усуллар жамламасига умумилмий усуллар деб таъриф берилган. Истеъмолчилар қизиқишини ўрганишнинг кенг тарқалган умумилмий усуллари асосан қуйидагилардан ташкил топган: статистик, кузатиш, суҳбат, сўровнома, интервью, ҳужжатлар таҳлили, тажриба ва бошқа усулларни киритиш мумкин. Махсус усулларга китобхон ва китоб формулярини, бажарилган библиографик маълумотларни ва талаб варақаларини таҳлили усулини киритиш мумкин.

Истеъмолчилар қизиқишини ўрганишнинг муҳим усулларида бири бу статистик усулдир. Уни асосий қонуниятлари аниқ маълумотни зарурий муносабат билан таққослаш учун имконияти яратишдир. Бу усул ёрдамида

китобхонлар миқдори ва уларга берилган адабиётлар, китобхонларни кутубхонага қатнаши, китобхон талабидаги ўзгаришларнинг характери кузатилади.

Бу усул асосида кутубхоначи китобхонлар қизиқиши ҳақида умумий хулоса чиқариш имкониятига эга бўлади.

Статистик усул хисобот маълумотларига асосланиб таҳлил қилинади. Бу усул ўзига хос манбани кутубхона кундалигидан ва йиллик статистик хисоботдан олади. Иккиланишлар туғилса уни аниқлаш мақсадида ёзма хисоботдан ҳам фойдаланади.

Статистик тадқиқот ва таҳлил этиш кутубхона ва китобхонлар талабига тавсифнома бериш унинг ўзига хос хусусиятидир. Бу усулни тадбиқ этиш асосига олинган маълумотлар келгусида қайси тармоқ адабиётларини тарғиботига кўпроқ эътибор бериш зарурлигини аниқлайди.

Кузатиш усули. Китобхонлар қизиқишини ўрганишда кузатиш усули ўзига хос аҳамият касб этади. Бу усул мураккаб, машаққатли бўлишидан қатъий назар, сермахсул, кутубхоначидан китобхонлар билан ишлашни ва сезгирликни, ҳар бир жараёнга ижодий ёндошишни талаб қилади. Кузатиш асосига кутубхоначи китобхон ҳақида ишончли маълумотларни қўлга киритади.

Кузатиш аниқ мақсад асосида ташкил этилган бўлиб, маълум белгиланган вазифани аниқлашга қаратилган бўлади. Шу сабабли кутубхоначи илгаридан нимани режалаштирган бўлса, керакли маълумотни тўплашга имкон берадиган режани тузади. Режа ва услуб қандай маълумотларни кузатиш асосида ҳисобга олиш зарурлигини белгилаб беради, яъни кузатиш доирасини аниқлайди.

Кузатиш услубидан фойдаланиш кутубхоначининг кундалик фаолияти жараёнида рўй бериб боради. Кутубхоначи маълум жараёнлар босқичида китобхонлар билан бевосита боғланади, яъни мулоқот асосида шаклланган фикрларни дастлабки маълумот сифатида ҳисобга олиб боради. Ҳақиқаттан ҳам ҳаётини тажриба шуни маълум қиладики, кузатишни аҳамияти юксак, аммо уни шундай ташкил этиш керакки таҳлил учун зарурий манбани олиш имконияти яратилсин.

Бу жараёнлар табиий кечади. Китобхонга тазйиқ ўтказилмайди. Бу усул қўлланилганда кутубхоначи китобхон ҳақида ҳаққоний маълумот олади.

Кузатишни яна бир хусусияти шундан иборатки китобхонлар учун адабиётлар тарғиботини самарадорлигини аниқлаш имкониятини яратади. Кузатиш усули асосида ўтказилган оммавий тадбирлар самарадорлигини ҳам аниқлаш мумкин.

Кузатиш катта имкониятларга эга. Китобхонни кутубхонага аъзо этишда, китобхонни фонддан адабиёт танлашда, каталог ва картотекалардан фойдаланишда, китоб олиш ва китобни қайтариш даврида кузатиш амалга оширилади. Шу билан бирга библиографик қўлланмалардан фойдаланиш жараёнида ҳам шу босқичдаги ҳаракат ва муносабат кузатиш объекти бўлади. Бу билан чекланиб қолмасдан китобхон ўқув залидан фойдаланганда, турли

хил библиографик сўровлар билан мурожаат этганда китобхонни ўзига хос хусусиятлари ўрганилади, ўқиш маданияти аниқланади. Кузатиш усулини қўллаганда китобхон кузатиш манбаи эканлигини сезмаганлиги мақсадга мувофиқдир. Кузатиш узоқ муддатга мўлжалланган ҳам бўлиши мумкин. Кузатишни бир неча бор қайта қайта такрорлаш имконияти мавжуд. Бундан мақсад олинган маълумотларни қай даражада тўғрилигини аниқлаш..

Кузатиш муддати у олти ойдан бир йилга мўлжалланган бўлиши ҳам мумкин. Кузатишни зарур шарти уни доимо ёзиб борилиши, кузатиш асосида чиқилган хулосалар алоҳида кундаликда акс эттирилиб борилади. Кузатиш муддатида тўпланган маълумотлар ниҳоясида таҳлил этилиб назарий хулоса чиқарилади.

Суҳбат усули. Китобхонлар қизиқишини ўрганишда суҳбат усули ҳам кутубхоначилар учун зарур манбани тўплаш ва ўрганиш, уни таҳлил этиш имкониятини беради. Кутубхоначи ва китобхон ўртасида суҳбатнинг турли усуллари такрорланиб туради. Кутубхоначининг китобхонни кутубхонага аъзо этишидаги, адабиётни тавсия этиш, ўқилган адабиётларни қайтариб олиш босқичидаги суҳбатлари шулар жумласидандир.

Кутубхоначи китобхонни кутубхонага аъзо этар экан у ҳақидаги дастлабки маълумотларни қўлга киритади. Бу унинг келгусида олиб борадиган ишларини йўналишини белгилайди. Суҳбат кейинчалик унга адабиётлар тавсия этиш, ахборот бериш ҳамда унинг қизиқишини ўрганиш усули сифатида амалга оширилади.

Суҳбатнинг муваффақиятли кечиши асосан кутубхоначининг маҳоратига боғлиқдир. Суҳбат учун аввалдан режа тузилади. Лекин унинг йўналиши суҳбат давомида ўзгариб туриши мумкин. Суҳбатнинг муваффақиятли чиқиши унинг қанчалик қизғин ва жонли ўтишига боғлиқ.

Тажриба шуни кўрсатмоқдаки, кутубхоначининг иши биргина суҳбат ўтказиш билан тугамайди, у китобхон билан суҳбат ўтказар экан, китобхоннинг ўз касбига бўлган қизиқишини, ижтимоий ва бошқа интилиши, иштиёқи, билим даражасини, қайси мавзусидаги китобларни ўқишни ёқтиришини, китоб ҳақида фикр юритиши қай даражада эканлиги, кутубхонаси борми, сингари бир қор маълумотларни олишга интилади.

Ана шуларга асосланиб китобхонни қизиқишини ривожлантириш йўллари белгиланади ва муайян хулосага келинади.

Суҳбатни мақсадга мувофиқ ташкил этиш, китобхонда ўқиган китоби ҳақидаги мулоҳазалари билан фикрлашиш, китобнинг унга таъсири, муаллифнинг қайси фикрларига қўшилади ёки қўшилмайди кабилари ҳақидаги мулоҳаза юритиш истагини юзага келтиради.

Сўровнома усули. Китобхонлар қизиқишини ўрганишда сўров усули кенг тарқалган усуллардан ҳисобланади. Сўровнома усули китобхонни ҳар томонлама ўрганиш, ички дунёсини билиш усулидир. Сўровнома усули китобхонлар қизиқишини ёзма сўраш тарзига асосланади. Шу сабабли китобхонлар берилган саволларга асосланиб ўз фикрларини баён қиладилар

Ёзма равишда китобхонлар сўралар экан улардан тўпланган

маълумотларга асосланиб хулосалар чиқарилади. Тўпланган маълумотга асосланиб жамоатчиликни фикри адабиётга муносабати ва қизиқиши ҳақида назарий хулосалар илгари сурилади.

Сўровлар содда, раван, аниқ жумлалар билан ёзилиши ва жавоб беришга қийинчилик туғдирмайдиган бўлиши керак. Шу билан бирга маълумотларни ўрганишга ҳам қулай бўлмоғи зарур шартлардан биридир. Саволларни яширин усулидан кенгроқ фойдаланиш, яъни ҳа ёки йўқ деб жавоб бериладиган саволларни кўпроқ қўллаш мақсадга мувофиқдир.

Очиқ саволлар бўлса уларни тагига чизиш билан ҳам чегаралаш мумкин. Сўров усули орқали китобхон ҳақида ҳам маълумот тўплаш ижобий. Китобхон тўғрисида маълумот бўлмаса уни тартибга келтиришда кейинчалик қийинчилик юзага келади.

Сўровнома усулини иккинчи тури оғзаки сўраш. Бу усулда икки шахсни ўзаро мулоқоти мақсадга мувофиқ бўлган тақдирда ижобий бўлади. Оғзаки сўраш икки шахсни бевосита жонли суҳбати асосида шаклланади. Изланувчи савол беради, китобхон жавоб беради. Оғзаки сўров ёзма сўрашга нисбатан бир мунча устунликка эга, чунончи тадқиқотчи бевосита китобхон билан мулоқотда бўлади ва уни кузатади. Оғзаки сўраш ўзига хос суҳбатга ўхшайди, лекин бунда фақат сўралаётган китобхон фаол бўлади, тадқиқотчи савол берувчига айланади. Оғзаки сўраш ва кузатиш ўзига хос услубда бирлашиб кетади. Савол берувчи сўралаётганнинг жавобини тинглаб қолмасдан ундаги ўзгаришларни ҳам кузатади. У саволларни ойдинлаштради, зарур бўлса аниқлик киритади. Буларни барчаси китобхоннинг ўрганишга қаратилган муҳим омиллардир.

Тажриба усули. Бу усул кутубхонашунослик изланишда ахборот характериға эга. Тажриба усули мураккаб амалиёт ва ҳисоблашлар асосида турли гуруҳ китобхонлари қизиқишлари ҳақида маълумот беради. Тажриба усули китобхонларни талабини ўзгариши, адабиётларга муносабати, уларни ривожланиши, келгусида китобхонлар билан ишлаш йўллари ҳақида фикрлаш имкониятини беради. Тажриба ўтказувчи келгусида китобхонлар ўқишини ривожланишини барча имкониятларини айтмасада, аммо айрим қонуниятларга амал қилиш зарурлиги ғоясини илгари суради.

Китобхон таржимаи холи. Бу усул сўнгги йиллар тажрибаси бўлиб ҳисобланади. Китобхон таржимаи холи мураккаб усуллардан бири бўлиб китобхонни қизиқишини камолотини акс эттиради. Кейинги уч йилликда китобхонлардан тушган хатлар, адабиётлар ҳақидаги фикр мулоҳазалар китобхон таржимаи холиға асосланиб ўрганишга асос бўлади.

Китобхон таржимаи холи - бу китобхон ҳаёти ва фаолиятида матбуот асарларини ва кутубхонани ахамияти ҳақидаги ахборот.

Китобхон таржимаи холини ёзилиши нуқтаи назаридан эркин тузилган саволлар асосида, китобхонни ўзи ёки кутубхоначи томонидан сўзма-сўз ёзиб олинган бўлиши мумкин.

Китобхон мулоҳазаси. Бу усул бошқа усуллардан ўзини оммавийлиги билан ажралиб туради. Китобхонлар мулоҳазаси билан маданий-маърифий

муассасалар, ёзувчилар уюшмаси, китоб савдоси, нашриётлар, радио-телевидения, газета ва журналлар тахририятигина эмас балки бошқа касб эгалари ҳам қизиқадилар.

Китобхон мулоҳазаси жамоатчилик фикрини баён қилади. Бирор мавзу ҳақида оммани фикрини билиш имкониятини юзага келтиради. Барча китобхонлар адабиётлар ҳақидаги мулоҳазаларини тўплашга ҳаракат қиладилар.

2.3. Китобхонлар қизиқишини ўрганишнинг махсус усуллари.

Китобхонлар қизиқишини ўрганишнинг махсус усули у ёки бу умумилмий усуллардан кутубхонанинг ўзига хос хусусиятига қараб маълумотларни ҳисобга олиш, йиғиш ва таҳлил қилиши билан фарқланади.

Махсус кутубхонашунослик усулларига китобхон ва китоб формулярини, бажарилган библиографик маълумотларни ва талаб варақаларини тахлилини киритиш мумкин.

Китобхон формулярини таҳлил қилиш усули. Китобхон формулярини таҳлил қилиш махсус усуллар турига киради. Формулярга асосланиб китобхонларни турли фан тармоқларига оид адабиётларни ўқишларини ўрганиш мумкин. Бу усул асосан китобхон формуляридан фойдаланадиган кутубхоналарда қўлланилади.

Тажриба шуни кўрсатдики барча формулярни таҳлил қилиш мумкин эмас, шу сабабли кутубхона китобхонларини қизиқишини ўрганишда бирор бир гурҳини танлаб олиши мақсадга мувофиқдир. Кўпгина кутубхоналарда формуляр китобхон ҳақида маълумот тўпловчи асосий манба ҳисобланади. Формулярда китобхон ҳақида маълумот бўлиши билан бир қаторда, берилган адабиётлар фан соҳалари бўйича ҳисобга олинади. Шу билан бирга баъзи маълумотлар формулярда ҳисобга олинмайди, масалан, қандай адабиётларни китобхонни ўзи танлаганлиги ёки кутубхоначини тавсияси билан кўргазмадан олганлиги ва бошқалар.

Формулярдаги маълумотлар китобхонни ўқишини мазмунини билдиради. У орқали китобхон талаби, ўқиш натижаларини, ўқилган адабиётга муносабатини билиш мумкин эмас.

Бундай муаммоларни ҳал этиш учун тадбирлар қўллаш мумкин, масалан: кутубхоначи тавсияси билан олинган адабиётни инвентарь рақами тагига чизикча тортиш, китобхон билан суҳбат, кузатиш натижаси ва бошқа маълумотларни ёзиб бориш мумкин.

Баъзи кутубхоналарда айрим гуруҳ китобхонлар формулярига уни ўқишини ўрганиш мақсадида махсус белги қўйилади.

Китобхон формуляри якка тартибда ёки гуруҳли таҳлил қилинади. Формулярнинг якка тартибдаги тахлили айрим китобхонларни ўрганишга қаратилган бўлиб, келгусида унга ахборот беришга замин ҳозирлайди.

Формулярнинг гуруҳли тахлили маълум гуруҳ китобхонларни ўрганишга қаратилган бўлади. Гуруҳли таҳлилнинг вазифаси мавзу бўйича

айрим асарни гуруҳ томонидан ўқилиши ҳамда бир йўла турли фан тармоқларига доир ва бошқалар ҳақида маълумот олишдан иборатдир. Шу билан бир вақтда у якка тартибдаги таҳлилни муайян тўлдиради. Формулярни гуруҳли таҳлили тадқиқот қилинаётган жамоанинг қизиқишини тасаввур этиш имкониятини беради.

Китоб формулярининг таҳлили. Китоб формулярининг таҳлили – китобхонлар орасида китоб ўқилишини ўрганадиган махсус усулдир. Китоб формуляри оммавий кутубхонларда китобнинг берилишини ҳисобга олади. Ўз навбатида бир қатор кутубхоналар бу усулни китобни ўқилишини тадқиқ қилишда фойдаланадилар.

Китоб формулярининг таҳлили кутубхоначига ўзига хос маълумот беради. Маълум муддатда кутубхоначи бирор бир муаллифнинг ёки мавзуга оид асарларнинг қандай ўқиладиганини бу усуллар ёрдамида тез ва осон аниқлаб олади. Асарни ўқилиш даражасини, ижтимоий қийматини ўрганади.

Китоб формулярдан йил давомида мазкур китоб олингандан бери неча марта ўқилганлигини ҳам аниқлаб олиш мумкин. Агар китоб тоқчада ҳаракатсиз ётган бўлса, сабабини аниқлаш ва чораларни кўриш керак бўлади..

Кутубхона учун зарур бўлмаган, ҳаракатсиз ётган асарларни депозитар кутубхоналарга ўтказиш яхши натижа беради. Кўп ўқиладиган асарлар аниқланганда кутубхона фондини келгусида шунга ўхшаш адабиётлар билан тўлдиришни режалаштириш ишлари амалга оширилади.

Китобхонларнинг талабнома варақаларини таҳлил қилиш.

Китобхонларнинг талабнома варақаларини таҳлил қилиш- бу китобхон сўровини кузатиб боришнинг махсус усули ҳисобланади. У мустақил усул сифатида талабнома варақларидан фойдаланиладиган кутубхоналардагина фойдаланилади.

Талабнома варақасини таҳлил учун иккига ажратилади: Сўралган адабиётни бажарилиши яъни бажарилган талабнома варақаси ва сўралган адабиётга рад жавоби берилган варақага. Уларнинг бири иккинчисини тўлдиради ҳамда китобхоннинг адабиётга бўлган талабини йўналишини белгилайди. Бажарилган талабнома варақаси китобхонларни қайси адабиётлардан кўпроқ фойдаланганлигини аниқлайди – келгусида фондни қандай адабиётлар билан тўлдириш зарурлиги ҳақида тасаввур қилишга замин яратади. Энг кўп сўралаётган асарларини аниқлаш имкониятини яратади. Иккинчиси қандай сабабларга биноан китобхон адабиётни ололмаганлигини акс эттиради. Бундан маълум бўлган сабабларни ўрганиш асосида йўл қўйилган камчиликлар аниқланади. Таҳлил натижаларига қараб муаммони бартараф этиш йўллари белгиланади.

Маълумот-библиографик ишларни таҳлил қилиш усули.

Бу китобхонлар қизиқишини ўрганишда муҳим усуллардан бири бўлиб, унинг асосида китобхонларнинг библиографик сўровлари, китобхонларни матбуот асарларга қизиқиши, айрим манбаларни излаши,

бирор мавзу ёки айрим фан соҳасига оид адабиётлардан хабардор бўлиш истаги аниқланади.

Маълумот – библиография ишларининг ҳажми ва уни ҳисобга олиш ишлари турлича. Масалан, оммавий кутубхоналарда маълумот-библиография ишлари кутубхона кундалигининг махсус бўлимида ҳисобга олинса, йирик кутубхоналарнинг библиографик бўлимида ва каталог залларида махсус маслаҳатчи кутубхоначилар томонидан ҳисобга олиниб, бажариш йўллари белгиланади. Библиографик сўровлар махсус бланкаларда ҳисобга олиб борилади ҳамда уларнинг бажарилиши назорат қилинади.

3- Мавзу: Кутубхона АРМ (Ахборот ресурс маркази) ва АКМ (Ахборот кутубхона маркази) да истеъмолчиларга хизмат кўрсатиш тизими. Кутубхона АРМ (Ахборот ресурс маркази) ва АКМ (Ахборот кутубхона маркази) дан ташқарида истеъмолчиларга хизмат кўрсатиш тизими. Кутубхона АРМ (Ахборот ресурс маркази) ва АКМ (Ахборот кутубхона маркази) да истеъмолчилар билан якка тартибда ишлаш усуллари. Китобхонлар типологияси.

Режа:

- 3.1. Ахборот-кутубхона хизмати кўрсатиш тизимининг мазмуни
- 3.2. АКМ ва АРМда истеъмолчиларга кутубхона абонементида ва ўқув залида хизмат кўрсатиш усули.
- 3.3. Истеъмолчиларга АКМ ва АРМдан ташқарида хизмат кўрсатиш усуллари.
- 3.4. Кутубхона АРМ (Ахборот ресурс маркази) ва АКМ (Ахборот кутубхона маркази) да истеъмолчилар билан якка тартибда ишлаш усуллари.
- 3.5. Китобхонлар типологияси.

3.1. Ахборот-кутубхона хизмати кўрсатиш тизимининг мазмуни

Ахборот-кутубхона хизмати кўрсатиш тизимининг мазмуни ва шакллари кутубхоначилик ишини ривожланиши, ижтимоий ҳаётдаги туб ўзгаришлар ва бозор иқтисодиёти шароитида кутубхоналари фаолиятига янгича ёндашиш билан бевосита боғлиқ. Ахборот-кутубхона хизмати кўрсатиш даражаси кутубхоналарнинг ҳар бир китобхон учун очиклиги хизмат турларининг кўлами, китобхонлар талаб ва сўровларининг тўлиқ бажарилиши, ҳамда ўз фаолиятида замонавий техникадан фойдаланиш даражасида кўринади. Китобхонларга ахборот-кутубхона хизмати кўрсатиш тизимини тараққиёт ва истиқболлини аниқлашда шуни ҳисобга олиш керакки, ушбу хизматининг анъанавий шакллари янги, ихтисослаштирилган хизмат турлари билан тўлдириб борилади ва доимо рақобатда бўлади.

Ахборот-кутубхона хизматининг асосий вазифаларидан бири аҳолининг барча қатламини кенг қамраб олишидан иборат. Шунингдек кутубхоналарда турли хил китобхонларга ахборот-кутубхона хизмат кўрсатиш тизимини

такомиллаштириш муаммоси ҳам асосий вазифалардан бири ҳисобланади. Китобхонларни ўқишга, кутубхонага жалб этишнинг унумли, самарали йўллари ишлаб чиқиш вазифаси ҳам ахборот-кутубхона хизматининг муҳим ишларидан биридир.

Бундан ташқари кутубхоналар, ахборот-ресурс марказларини ҳамда ахборот-кутубхона марказларининг китобхонларни илмий ва умуммаданий дунёқарашини шакллантириш, таълим ва тарбиялаш, билим бериш, ахборотлар билан таъминлаш, бўш вақтини тўғри ташкил қилишдек мураккаб вазифаси - ахборот-кутубхона хизмати кўрсатишни аниқ, пухта ташкил этишни талаб қилади.

Китобхонларга ахборот-кутубхона хизмати кўрсатиш ўзига хос жараён бўлиб – бу кутубхонада китобхонлар талабини бевосита бажаришдир. Қолган барча жараёнлар китобхонлар сўроғини тўла бажариш, китобхонлар қизиқишини шакллантириш ва такомиллаштиришга қаратилган бўлади.

“Ахборот-кутубхона хизмати” тушунчаси истеъмолчиларнинг адабиётларга ва ахборотга бўлган талабларини тўла ва ҳар томонлама бажариш мақсадида ташкил этилган ўзаро боғлиқ ва мувофиқлашган усулларнинг йиғиндисини англатади. Бунинг асосида китобхонларни кутубхонага жалб этиш, қизиқишларини ҳар томонлама ўрганиш, ахборот бериш тизимини ривожлантириш, китобхонлар билан яқка тартибда ишлаш ва адабиётларни тарғиб қилиш амалга оширилади.

Ахборот-кутубхона хизмати тизими турли хилдаги кутубхоналарини китобхонлар таркибига, китоб фондининг мазмунига, кутубхоналарнинг моддий-техника базасига боғлиқ ҳолда ташкил этилади. Бу тизим кутубхоналар тармоғи ташкил этилган дастлабки йилларданок шаклланади ва ривожланиб боради.

Ахборот-кутубхона хизмати кўрсатиш тизими статсионар, ностатсионар ва мустақил хизмат кўрсатиш шаклларида иборат. Статсионар хизмат кўрсатиш шаклларига бевосита кутубхонанинг ўзида хизмат кўрсатувчи усуллар киради: абонамент, ўқув заллари. Абонамент ва ўқув заллари иш кўламига кўра, китобхонлар сони, уларга хизмат кўрсатиш мазмуни, китоб берилишига кўра асосий хизмат кўрсатиш ҳисобланади.

Статсионар шаклларга кутубхоналар тажрибасида қўлланилаётган ихтисослаштирилган хизмат кўрсатиш бўлимлари ҳам киради. Нота-муסיқа бўлими, чет эл адабиётлар бўлими, қишлоқ хўжалиги ходимларига хизмат кўрсатиш бўлими, илмий-техника ахбороти бўлими ва бошқалар. Бу бўлимлар тор мутахассислик бўйича китобхонларга ҳар томонлама хизмат кўрсатишга мўлжалланган. Статсионар шаклларда хизмат кўрсатиш кутубхонанинг асосий китоб фондига асосланади ва китобхонларга уйга китоб бериш билан ва бевосита кутубхонанинг ўзида ўқув залларида хизмат кўрсатиш билан шуғулланади. Бу эрда китобхонлар ўқиш маданиятини тарбиялаш, китобхонда адабиёт танлаш кўникмасини шакллантириш, китобхонлар билан ҳар томонлама ва мазмунли иш олиб бориш имкони

яратилган..

Абонемент - уйга китоб беришни ташкил қилувчи кутубхонанинг асосий бўлими, китоб фондининг хажми ва таркибига кўра, китобхонлар сони ва улар билан ишлашнинг мазмунига кўра хизмат кўрсатишнинг асосий бош бўғини.

Ўқув зали ёрдамчи китоб фондига эга бўлган ва китоб ўқиш учун алоҳида бино (хонага) эга кутубхонанинг бўлими. Бу эрда китобхонларга уйга берилмайдиган ноёб ва қимматбаҳо матбуот асарлари, кутубхона оладиган барча вақтли матбуот нашрлари, маълумот нашрлари ва умумий кутубхона фондиси билан хизмат кўрсатилади. Китобхон ўқув залида китоб мутолаа қилиш билан бирга библиографик маълумот ва барча маслаҳат турларидан фойдаланиши мумкин. Ўқув залида китоб билан ишлаш учун китобхонга катта имконият яратилади: хоналар ёруғ, қулай, тинч ва зарур техника воситалари билан жиҳозланган бўлади.

Китобхонларга хизмат кўрсатишнинг ташкилий таркибига ностационар хизмат кўрсатиш шакллари ҳам киради: Булар кутубхона пунктлари, кўчма кутубхоналардир. Бу шакллар статсионар кутубхонага қатнай олмайдиган (иш жойи, маҳнат шароити, оилавий шароити, яшаш жойига кўра) китобхонларга ахборот-кутубхона хизмати кўрсатиш ташкил этилади. Масалан: кишлоқ хўжалиги ходимларига мавсумий иш пайтида.

Кутубхона пункти - кутубхона ташкилот ёки муассасага, маълум миқдордаги адабиётларни вақтинча фойдаланишга бериб турадиган хизмат кўрсатиш шакли.

Кўчма кутубхона – турли транспорт воситаларидан фойдаланган холда аҳолига харакатланувчи хизмат курсатиш шакли: масалан вагон-кутубхона, кема-кутубхона, библиобус.

Мустақил шаклларга сиртқи абонемент, кутубхоналараро абонемент, халқаро абонемент киради.

Сиртқи абонемент - китобхон алоқа бўлими орқали китоб талаб қилиб, китоб оладиган хизмат кўрсатиш шакли. Сиртқи абонемент вилоятларда яшовчи, статсионар кутубхонадан узоқ жойдаги кишиларга хизмат кўрсатилади. Масалан: сиртқи бўлим талабаларига, ўқитувчиларга, соғлиқни сақлаш ходимларига, темир йўл ишчиларига, , кўзи ожизлар ва бошқа ногирон китобхонларга, сиртқи абонемент орқали хизмат кўрсатилади.

Сиртқи абонементга аъзо бўлиш учун китобхон ариза-мажбурият ёзади, уни у ишлайдиган ташкилот раҳбари тасдиқлаб, кафиллик бериши керак.

Кутубхоналараро абонемент – китобхонга ўзи аъзо бўлган кутубхона фондида мавжуд бўлмаган адабиётларга бўлган талабини бошқа кутубхоналар фонди ёрдамида бажаришга қаратилган хизмат шакли.

Халқаро абонемент бир мамлакат кутубхоналари фондида бўлмаган адабиётларни бошқа мамлакат кутубхоналари фондидан олиб беришга асосланган, асосан илмий ходимлар ва мутахассисларга хизмат кўрсатиш шакли.

Китобхонларга ахборот-кутубхона хизмати кўрсатиш тизимини тўғри ташкил қилиш ҳамма бўлимларнинг биргаликда иш олиб боришини, асосий хизмат кўрсатиш шакллариининг ўзаро алоқасини талаб қилади.

Илмий-универсал кутубхоналарда (Республика соҳа кутубхоналари, ахборот-кутубхона марказлари) китобхонларга ахборот-кутубхона хизмати кўрсатиш тизими алоҳида хусусиятларга эга. У статсионар шакллари ва кутубхоналараро абонементни бирлаштиради. Тизимнинг ташкилий тузилиши китоб фондининг ҳажмига, китобхонларнинг миқдорий ва сифат белгиларига, кутубхона биносининг ахволи ва режалаштиришга боғлиқ ҳолда ташкил қилинади. Лекин бир хил шароит, бир хил хусиятига эга хизмат кўрсатиш тузилмасини ташкил қилиш дегани эмас.

Илмий-универсал кутубхоналарнинг ривожланиши китобхонларнинг адабиётга ва ахборотга бўлган шаклланган талабларини тўла қондириш, хизмат кўрсатишнинг ўзига хос шакллариини талаб қилади. Бу эса китобхонларга хизмат кўрсатишнинг тармоқ тизимини тараққий эттиришга олиб келади. Булар тармоқ ўқув заллари ва бўлимларни ташкил этиш билан амалга оширилади.

Илмий кутубхоналарда китобхонларга хизмат кўрсатишнинг яна бир анъанавий томони китобхонларга хизмат кўрсатишни ихтисослаштиришдан иборат: ўқув залларини кўпроқ ривожлантириш, яъни нашр турлари, китобхонлар гуруҳларига кўра ва бошқа хусусиятларга кўра ўқув залларини ташкил қилиш, ихтисослаштирилган хизмат кўрсатиш, янада табақалаштирилган ҳолда хизмат кўрсатиш, нашр турларининг айримлари билан чуқурроқ танишиш имконини беради. Айрим кутубхоналарда китобхонларнинг гуруҳларига тармоқ хизмати кўрсатилади. Масалан; бир тармоқ бўлимида иккита ўқув зали мавжуд бўлиши мумкин. Илмий ходимлар ва мутахассислар ўқув зали, иккинчиси – бошқа китобхонлар гуруҳлари умумий ўқув зали. Бундай имкониятга эга бўлмаган кутубхоналарда хизмат кўрсатишнинг кафедралари ташкил этилади.

Ўқув залларининг ривожланиши билан уларнинг иш ҳажми ошиб боради, бу абонементнинг ишига таъсир қилади, яъни тармоқ ва ихтисослаштирилган бўлимлардан уйга китоб берилиши ортади. Кўпгина кутубхоналар абонементда ҳамма китобхонлар гуруҳига китоб беради, айримлари эса фақат илмий ходимларга ва мутахассисларга китоб беради.

Илмий кутубхоналарнинг универсал китоб фонди китобхонларнинг махсус сўровларига жавоб бера оладиган даражада ташкил қилиниши лозим.

3.2. АКМ ва АРМда истеъмолчиларга кутубхона абонементида ва ўқув залида хизмат кўрсатиш усули

Истеъмолчиларга ахборот-кутубхона хизмати кўрсатиш тизимида абонемент ва ўқув зали асосий ўрин тутди. Китобхонларга кутубхоналардан ташқарида хизмат кўрсатиш тизими ҳам кейинги йилларида бир қадар ривожланган бўлишидан қатъий назар, абонемент ва ўқув зали уларга

караганда кўп истеъмолчиларга хизмат кўрсатади. Стационар кутубхонада истеъмолчи тажрибали кутубхоначи билан учрашади, шунингдек кутубхонанинг барча адабиётларидан ва ахборот ишларидан фойдаланиш имкониятига эга бўлади. Ўқув зали ва абонементда истеъмолчилар билан ишлаш фаоллик ва аниқ мақсадга қаратилган жараён бўлиб, баркамол шахсни камол топтиришга, уларни турли фан тармоқларига оид янгиликлардан мунтазам хабардор этишга, билимларини орттиришга кўмаклашишга қаратилган. Истеъмолчилар ишлаш мақсадига қараб ўқув зали ва абонементнинг бирор туридан фойдаланадилар.

Ўқув зали ва абонемент доимо ҳамкорликда ишлаб бир-бирини тўлдириши мақсадга мувофиқ. Агар ўқув залида бирор адабиёт бўлмаган тақдирда уни кутубхона абонементидан ёки бошқа кутубхоналардан фойдаланишга олиш мумкин. Ўқув залидаги айрим адабиётларга талаб катта бўлмаса уни абонемент орқали истеъмолчига ўқиши учун уйга бериш мумкин. Ўз навбатида ўқув зали ва абонемент оммавий тадбирларни ўтказишни, истеъмолчилар қизиқишини, талабини ўрганишни ҳамкорликда ташкил этадилар. Уларни ҳар бири учун хизмат кўрсатиш жойи алоҳида бўлиши мақсадга мувофиқдир.

Ўқув зали - бу кутубхонанинг алоҳида бинога ёки хонага эга бўлган, шу жойнинг ўзида китобхонларга китоблар ва бошқа хужжатлар билан хизмат кўрсатишга мўлжалланган бўлими. Ўқув зали ўзининг ёрдамчи китоб фондига эга бўлади. Ўқув залида хизмат кўрсатишда ҳам абонементда хизмат кўрсатиш хусусиятларига амал қилинади. Китоб тарғиботи, китобхонларга яқка тартибда ёндошиш, ўқув залини ишининг асосини ташкил қилади. Ўқув зали китобхонларнинг илмий, ўқув, жамоатчилик ишида ва мустақил билим олишида муҳим аҳамиятга эга. Ўқув залида адабиётга ва ахборотга мурожаат қиладиган китобхонларнинг маълум бир мақсади: ўқув машғулотларини бажариш, жамоатчилик ишини амалга ошириш, касб малакасини ошириш ва хокозо. Ўқув зали бу вазифаларни бажариш учун ҳамма имкониятларни яратади. Унинг китоб фондида барча соҳаларни қамраб олган, турли мазмунга эга адабиётлар, нодир асарлар, ноёб нашрлар, вақтли матбуот нашрлари, маълумот нашрлари, энциклопедиялар, библиографик қўлланмалар мавжуд бўлиб, китобхонларга шулар билан хизмат кўрсатилади. Китобхон кутубхонанинг барча бўлимларидаги адабиётларидан, зарур бўлса фойдаланиш имкониятига эга бўлади.

Ўқув залида китобхонлар учун энг қулай хизмат турларидан бири маълумот-библиография аппарати, маълумот нашрларининг тўпланганлиги, мутахассис-библиограф ёрдамининг айнан ўқув залида ташкил қилинганлиги, китоб билан ишлашда кутубхоначи маслаҳатлар бериш имкониятига эга эканлигидир. Ўқув зали китобхонга адабиётлар билан ишлаш учун жуда катта имконият беради. Машғулотларни бажариш учун кенг, ёруғ, тинч жой, микрофилмлар, овозли материаллар ва бошқа манбалардан фойдаланишни тавсия этадилар.

Ўқув залида китобхонларга хизмат кўрсатиш ўзига хос хусусиятларига

эга:

- Китобхон кутубхонанинг барча фондидан фойдаланиш ҳуқуқига эга;
- Китобхон бир вақтнинг ўзида бир қанча нашрлардан фойдаланиши мумкин;

Ўқув зали ишида унинг ёрдамчи захираси катта аҳамиятга эга. Бунда энг кўп сўраладиган адабиётлар ўқув зали фондида ёки унга яқин бўлимлар фондида Ўқув зали фонди китобхонлар таркибига кўра, хизмат кўрсатаётган регион ёки соҳа китобхонлари қизиқиши ва талабига мос адабиётлар тўпланади. Ўқув зали фондининг асосий мақсади - китобхонлар талабини тўла ва тез қондиришдан иборат. Ўқув зали фондида давлат ҳужжатлари, жамоат ва ҳокимият муассасаларининг нашрлари, маълумот нашрлари, барча турдаги энциклопедиялар, машхур ёзувчи ва шоирларнинг асарлари, мактаб, коллеж ва олий ўқув юрти дастурларига мос ҳолда янги бадиий асарлар, кутубхона обуна бўлган газета ва журналлар тўпланади. Ёрдамчи фонд мунтазам равишда янгиланиб, тўлдирилиб борилиши керак.

Китобхонлар талабини тез қондириш учун ўқув зали фонди қисман бўлса ҳам очиқ бўлиши, айниқса маълумот нашрларидан фойдаланиш эркин бўлиши керак.

Иш мазмуни: ўқув зали ишининг асосини китобхонлар билан яқка тартибда иш олиб бориш ва маълумот-библиографик, ахборот иши ташкил қилади. Ўқув зали ишининг асосий қисмини оммавий тадбирлар: библиографик обзорлар, китобхонлар конференцияси, адабий кечалар, турли учрашувлар, оғзаки журналлар ўтказиш ташкил этади.

Ўқув заллари ишининг асосий йўналишлари:

- Китобхонга китоб билан ишлашда ёрдам;
- Вақтли матбуот билан ишлаш;
- Маълумот-библиографик ишларни такомиллаштириш;
- Яқка ва гуруҳли ахборот;
- Янги адабиётларни тарғиб қилиш;

Ихтисослаштирилган ўқув заллари - кутубхона фондидан фаол фойдаланган ҳолда мутахассисларни талабларини тўла қондириш мақсадида ташкил этилади. Ихтисослаштирилган ўқув заллари:

- Тармоқ ёки билим соҳалари, (ижтимоий-сиёсий табиий-илмий, техника ва бошқ) бўйича.

- Нашрларнинг турлари ва характерига кўра (янги адабиётлар кўргазма зали, вақтли матбуот, микрофильмлар, нотали нашрлар, овозли ёзувлар).

- Китобхонларнинг тайёргарлик даражасига кўра ёки гуруҳли (умумий ўқув зали, илмий ходимлар ўқув зали, академиклар ўқув зали, профессорлар ўқув зали ва бошқалар) бўлиши мумкин.

Тармоқ ўқув заллари – китобхонларга бир билим соҳасига оид адабиётлар билан хизмат кўрсатишга мўлжалланган. Бундай заллар кўпроқ илмий кутубхоналарда тарқалган. Уларда шу тармоқ бўйича ёрдамчи фонд ташкил қилинади, айрим турдаги мутахассисларга ёки бир-бирига боғлиқ

тармоқ мутахассисларига хизмат кўрсатилади. Лекин бошқа китобхонлар ҳам шу залдан фойдаланишлари мумкин. Китобхонлар эътиборига шу тармоқ бўйича барча адабиётлар, маълумот нашрлари, вақтли матбуот нашрлари, маълумот-библиографик аппарати, мутахассис маслаҳати хавола қилинади. Бундай залларнинг камчилиги шундаки, бошқа билим соҳасига оид адабиёт зарур бўлиб қолса, китобхон бошқа залга мурожаат қилишга мажбур бўлади.

Гуруҳли ўқув заллари - ҳам илмий кутубхоналарда, универсал ва махсус кутубхоналарда кенг тарқалган. Масалан; А.Навоий номли Ўзбекистон Миллий кутубхонасида илмий ходимлар ўқув зали, ўсмирлар ўқув зали бор. Республика болалар кутубхонасида китобхонларнинг ёшига кўра катталар, кичик ёшдаги болалар ўқув зали хизмат кўрсатади. Бир гуруҳга мўлжалланган ўқув залларининг вазифаси – шу гуруҳга адабиёт танлашда ёрдам бериш, уларнинг талабини бажариш, жамоат ишига, касб малакасининг ошишига, эстетик, политехник, умумий билим олишига ёрдам беришдан иборат.

Нашр турларига кўра ўқув заллари – вақтли матбуот, диссертациялар, микрофильмлар, маълумот-библиографик нашрлари, чел эл адабиётлари, кўлёмалар ўқув зали ва бошқалар бўлиши мумкин. Уларда махсус нашр турлари тўпланади. Масалан янги адабиётлар кўргазма зали китобхонларни янги адабиётлар билан таништириш ва ахборот бериш мақсадида ташкил қилинади. А.Навоий номли Ўзбекистон Миллий кутубхонасида янги адабиётлар кўргазма зали мавжуд бўлиб унда янги олинган нашрлар намойиш қилинади. Вақтли матбуот ўқув заллари китобхонларга янги газета ва журналлар ҳамда сўнгги 3-5 йилдаги газета ва журналлар билан таништиради.

Ўқув зали фаолиятини кўриб чиқишда ҳар бир ўқув зали учун муҳим бўлган қуйидаги масалаларни ҳал қилиш лозим:

- Ёрдамчи фонд таркиби,
- Маълумот-библиографик аппарати,
- Китобхонларга хизмат кўрсатиш ва китоб тарғиб қилиш,
- Ўқув залининг бошқа бўлимлар билан боғлиқлиги,
- Бошқа ташкилот ва муассасалар билан алоқаси.

Ўқув зали иши қондаси –ўқув залида китобхонга берилган китоб ва журналларнинг формуляри китобхон формуляри ичига солиб қўйилади. Йирик кутубхоналарнинг ўқув залларида талаб варақалари ишлатилади. Ўзига керакли адабиётни олиш учун китобхон талаб варақасини тўлдиради ва уни ўқув зали кутубхоначисига топширади. Адабиётни олишда китобхон китобхонлик билетини беради ва назорат қоғозини топширади. Китобхон ўқилган адабиётни топширгандан сўнг талаб варақаларидаги ёзув бекор қилинади.

Истеъмолчиларга абонементда хизмат кўрсатиш. Кутубхонанинг фондидаги адабиётлар ва бошқа хужжатлардан кенгроқ фойдаланишга истеъмолчиларга имконият яратиш учун абонемент бўлими ташкил этилади.

Абонемент сўзининг луғавий маъноси- бирор бир нарсадан вақтинча фойдаланишга имкон бериш.

Абонемент - кутубхоначилик иш тажрибасида уйга вақтинча фойдаланиш учун кутубхонада мавжуд китоблар ва бошқа хужжатларни бериш билан шуғулланадиган йирик бўлим. Адабиётлар китобхон томонидан қайтариш муддати аниқ белгиланган ва сақланишига тўла қафолат бўлган тақдирдагина берилади.

Китобхонларга ахборот-кутубхона хизмат кўрсатиш жараёнида абонемент бўлимини ўрни катта бўлиб, аввало у турли мазмундаги адабиётлар фондига, маълумот-библиографик аппарати ва тажрибали ходимларга эга бўлади. Бу эса ҳар бир китобхон билан алоҳида ишлаш имконини беради. Китобхонларни китоб танлашида, уларга адабиётларни тарғиб қилишда ўзига хос имкониятларга эга. Абонементда ўқиш маданиятини шакллантириш ва тарбиялаш, мустақил билим олишга ёрдам бериш, ахборот ишлари амалга оширилади. Абонементда яна кутубхоначи китобхон билан доимий, мунтазам иш олиб бориши мумкин. Бу ерда китобхон ва кутубхоначи мулоқоти ривожланади, китобхон қизиқиши, талаб ва эҳтиёжлари, ўқиш мақсадини аниқлаш ва уни мунтазам равишда ўрганиш имконияти яратилади. Абонемент орқали уйга китоб бериш кутубхонанинг ижтимоий ташкилот сифатида жамиятдаги ўрнини оширади. Китобхон уйга китоб олар экан, уни нафақат ўзи балки оила аъзолари, дўстлари ҳам ўқиши мумкин. Шу маънода кутубхонага аъзо бўлмаган жуда кўплаб фуқаролар кутубхона китобидан фойдаланадилар.

Одатда, абонемент алоҳида бинода ёки хонада жойлашади. Катта бўлмаган ёки имконияти йўқ кутубхоналарда абонемент ва ўқув заллари битта хонада ташкил қилинади, кутубхоначи ҳам абонементда ҳам ўқув залида хизмат кўрсатади.

Абонемент якка тартибда ва жамоа абонементи бўлиши мумкин. Якка тартибда абонементда айрим фуқороларга китоб берилса, жамоа абонементида ўз кутубхонасига эга бўлмаган муассаса ва ташкилотларнинг ишчи ва мутахассисларига китоб ва бошқа материаллар билан хизмат кўрсатилади. Кейинги йилларда барча оммавий кутубхоналарида оилавий абонемент ташкил этилиб ундан ундан кенг фойдаланилмоқда.

Абонемент бўлими ишининг асосий йўналишлари қуйидагилардан иборат:

1. Китобхонлар қизиқишини ва сўровини ўрганиш.
2. Айрим китобхонлар гуруҳига ҳар томонлама хизмат кўрсатиш.
3. Китобхонлар билан якка тартибда ишлаш.
4. Китоб тарғиботи ва кутубхона тарғиботи бўйича оммавий ишларини олиб бориш.
5. Оммавий ахборот бериш.

Абонемент турлари. Китобхонлар билан ишлашнинг мазмуни ва вазифаларидан келиб чиққан ҳолда кутубхоналарда абонементнинг у ёки бу шакли қўлланилади. Абонемент турларининг белгилашга кутубхона тури

хам таъсир қилади.

Функционал абонементда китобхонларга хизмат кўрсатишнинг маълум бир қисми бир кутубхоначига биркитирилади. Масалан: кутубхонага аъзо қилиш, ўқилган китобни қабул қилиш, токчалар ёнида ёрдам бериш, олинаётган адабиётларни расмийлаштириш ва х.к. ишлар. Абонементнинг бу тури йирик кутубхоналарда кенг тарқалган. Бунда китобни қабул қилиб олиш, китоб бериш ишалари алоҳида кутубхоначи томонидан бажаради.

Гуруҳли абонемент- абонементнинг бу турида китобхонлар формуляр бўйича тақсимланган бўлади. Бу усул илмий ва оммавий кутубхоналарда қўлланилади. Бу абонементда китобхонлар ёшига, маълумотига, касбига кўра айрим гуруҳларга ажратилиб хизмат кўрсатилади, қизиқиши ўрганилади ва шуларга асосланиб адабиётлар тавсия қилинади. Китобхонлар гуруҳининг сонини белгилаш кутубхоначи ходимлар сонига боғлиқ. Болаларга хизмат кўрсатувчи кутубхоналарда китобхонлар кўпроқ ёшига кўра гуруҳлаштирилади.

Тармоқ абонементи – йирик илмий-универсал кутубхоналарда ташкил қилинади. Кутубхона фонди фан тармоқлари бўйича алоҳида ажратилади. Ҳар бир кутубхоначи бир фан тармоғи бўйича хизмат кўрсатади. Китобхонларга шу фан тармоғи бўйича юқори малакали хизмат кўрсатиш имконига эга бўлади, китобхонларга китоб танлашда кўпроқ ёрдам беради. Адабиётларнинг мазмунан бир-бирига яқинлиги, фан тармоғини маълум бир қисми билан ишлаш, ўз бўлимининг адабиётларини мукамал билиши ва китобхонларга умумий абонементдаги кутубхоначига нисбатан малакалироқ хизмат кўрсатиш имконини беради.

3.3. Истеъмолчиларга АКМ ва АРМдан ташқарида хизмат кўрсатиш усуллари.

Истеъмолчиларга ахборот-кутубхона хизматини ташкил этишда кутубхоналардан ташқарида хизмат кўрсатиш ўзига хос аҳамият касб этади. Ҳар қандай кутубхона ҳам ўз худудидаги барча аҳолини кутубхона хизмати билан тўлиқ қамраб ололмайди. Ҳатто ривожланган мамлакатлар тажрибасида ҳам бундай имкониятлар мавжуд эмас.

Айрим ривожланган мамлакатлар кутубхоналарини иш тажрибаларини ўргансак улар китобхонларни 15%-20% га яқинини кутубхоналардан ташқарида адабиётлар билан таъминлаш усулларидан фойдаланмоқдалар. Шунини ҳисобга олиб истеъмолчиларни кутубхоналардан ташқари хизмат кўрсатиш усуллари янги усуллари шакллантириб техника воситаларидан самарали фойдаланмоқдалар. Ҳатто бу усуллари айримларини 2 сменада ишлашни таклиф қилмоқдалар. Бунга кўчма кутубхоналар мисол бўла олади.

Китобхонларни кутубхонага кўпроқ жалб қилиш, аҳоли ўртасида ўқишни кенг тарғиб қилиш мақсадида ахборот-кутубхона хизмати кўрсатишнинг кутубхонадан ташқаридаги хизмат кўрсатиш шаклларидан фойдаланилади. Бу ишлар кутубхоналар томонидан турли ишлаб чиқариш корхоналари ва

ташкilotларда, дала шийпонлари ва фермаларда, ётоқхоналарда, иш жойларида ташкил қилинади. Мақсад: китоб ва ахборотни ҳар бир истеъмолчигага этказиш, статсионар кутубхонадан узоқ жойда яшаётган ёки ишлаётган истеъмолчини китоб ва ахборотдан фойдаланиши учун имкон яратишдан иборат.

Кутубхонадан ташқарида хизмат кўрсатишнинг бир қанча шакллари мавжуд. Уларга асосан китоб бериш пунктлари, кўчма кутубхоналар, ҳамда бригада абонементи киради.

Кутубхона пункти – кутубхонадан ташқарида хизмат кўрсатишнинг кенг тарқалган шакли бўлиб, кутубхонанинг атрофида жойлашган ташкilot ёки муассасада ташкил этилган алоҳида бўлими. Унда кутубхона ходими ёки жамоатчи кутубхоначи иш олиб боради. Бундай пунктлар ўз кутубхонасига эга бўлмаган ётоқхоналарда, дам олиш жойларида, касалхоналарда, ташкил қилинади. Кутубхона пунктининг фонди бир неча юз китобдан, бир неча минггача бўлади. Унинг фонди ташкил этилган жойига кўра доимий ёки вақтинчалик бўлиши мумкин.

Кутубхона пунктини ташкил этиш учун кутубхона ва ташкilot ўртасида шартнома тузилади. Бунда кутубхона ва ташкilotнинг мажбуриятлари - шартлари кўрсатилади. Жумладан, адабиётдар билан билан таъминлаш, услубий ёрдам кўрсатиш, жамоатчи кутубхоначига ёрдам, хонани ва бошқа воситаларни ажратиш, иш учун имкон яратиш ва х.к. Иш вақти ташкilot томонидан белгиланади.

Ихтисослаштирилган фондни тўплаш учун, масалан қишлоқ хўжалиги ва ишлаб чиқаришга оид бўлса, асосий долзарб масалалар, ишлаб чиқариш вазифалари ҳисобга олинади. Китоб бериш пункти фондида ҳар бир китобхонга 2-3 тадан китоб тўғри келиши мақсадга мувофиқдир. Пунктда берилаётган адабиётлар алоҳида дафтарда ҳисобга олинади. Адабиётлар 2 ойда бир ёки икки марта алмашиб турилади.

Кутубхона пункти ташкил этилаётганда ҳар бир пункт учун “кутубхона пункти формуляри” икки нусхада юритилади. Формулярнинг ички томонида келтирилган китоблар ҳақида, кутубхонага қайтарилган адабиётлар ҳақида маълумот ёзилади. Бу кутубхона пункти ҳақидаги асосий хужжат ҳисобланади, у кутубхона пункти паспорти деб ҳам аталади. Формулярда китоб бериш пунктининг фонди ҳақидаги маълумотлардан ташқари, унинг иш вақти, қайси муассасада очилгани, кутубхоначи ҳақида маълумот берилади.

Пунктда китобхонлар билан олиб борилаётган иш асосий кутубхонада белгиланган китобхонларга хизмат кўрсатиш вазифаларига асосланган. Пункт ходими ҳар бир китобхон билан алоҳида иш олиб бориши, унга китоб танлашда ёрдам беради. Ҳар бир китобхон учун китобхон формуляри тўлдиради, китобхондан адабиётларга талаб олади, пунктда мавжуд бўлмаган адабиётлар учун талабни асосий кутубхонага жўнатади ва бажарилишини назорат қилади. Пунктда янги адабиётлар бюллетени, адабиётлар рўйхати, китоб кўргазмалари, библиографик шарҳлар, китоб муҳокамалари каби

оммавий тадбирлар ўтказилиши лозим.

Ихтисослаштирилган кутубхона пунктлари қоидага кўра мутахассислар учун ташкил қилинади. Бундай китоб бериш пунктларида мутахассисларни ўзлари асосий кутубхона ходими билан бирга китоб фондиди тўлдириш билан шуғулланадилар, уни тарғиб қилиш, тавсиялар ва маслаҳатлари билан ёрдам берадилар. Ихтисослаштирилган кутубхона пунктлари мутахассисларга соҳага оид янги адабиётларни, илғор иш тажрибаларни ҳар бир мутахассисга, ишлаб чиқариш корхонасига тезкорлик билан этказишга имкон беради.

Кўчма кутубхоналар - асосий кутубхонадан узоқ жойдаги аҳолига кутубхоначилик хизмат кўрсатиш мақсадида ташкил этиладиган кутубхонадир. Унга библиобуслар, кутубхона вагонлар ва бошқалар киради.

Библиобуслар махсус жихозланган автомашинадан иборат кутубхона. Улар яшаш ва меҳнат жойига кўра асосий кутубхонага кела олмайдиган китобхонларга хизмат кўрсатади. Масалан: яйловлардаги чўпонлар ва уларни оиласига, кичик аҳоли пунктларида яшайдиганларга, асосий кутубхонадан узоқдаги китобхонларга ва х.к.

Библиобус ўз кутубхоначиси ва китоб фондига эга бўлади. Унда справка-библиографик ва ахборот хизмати кўрсатилади, яқка тартибдаги ишлар олиб борилади. Библиобус аввалдан белгиланган, вақти ва бекати аниқ бўлган йўналиш бўйича ҳаракат қилади.

Библиобус фонди универсал характерга эга бўлиб, унда китоблар, вақтли матбуот материаллари, болалар учун адабиётлар бўлиши шарт. Фонд 3-4 ойда янгиланиб турилади. Адабиётларни танлашда китобхонларнинг қизиқиши ва талаблари ҳисобга олинади. Китобхонларнинг талабларини тўла қондириш учун асосий кутубхона фондидан тўла фойдаланилади. Бунинг учун библиобусда кутубхона фондидаги ҳар қандай адабиётга талаб берилиши мумкинлиги ҳақида хабар бўлиши керак. Библиобус шаҳарларда 10 кунда бир марта ҳаракатда бўлади, қишлоқ жойларида бир ойда бир марта хизмат кўрсатади. Ҳар бир “бекат”да эса 3 соатгача тўхташи мумкин. Библиобус кутубхоначиси китобхонларга турли маълумотлар бериш билан шуғулланади.

Библиобуснинг ҳаракат йўналиши ва иш вақти ҳар ойда белгилаб борилади. Иш жадвалида китобхонларга хизмат кўрсатиш, кутубхона пунктларига чиқиш, шахобчаларга янги адабиётларни этказиб бериш, китоб алмашиш ва бошқа эҳтиёжлар вақти кўрсатилади. Бу жадвал кутубхона раҳбари тасдиқланади. Библиобусда китоб берилиши ва китобхонлар сони асосий кутубхона кундалигида ҳисобга олинади.

Бригада абонементи- меҳнат жамоаларига хизмат кўрсатишнинг ўтган асрнинг 80- йилларида кутубхоналар тажрибасига кириб келган илғор шакли. Унинг иш мазмуни қуйидагича: ҳар бир меҳнат жамоасига бригада аъзоларининг талаби ва қизиқишига кўра китоб тўпланади ва улар жамоа формулярига ёзилади. Бу эрда бригада ва кутубхона тенглик асосида иш олиб борадилар. Кутубхона ўз имкониятларидан унумли фойдаланган ҳолда

бригада аъзоларига зарур адабиётларни, библиографик ахборот манбаларини топиб беради. Бригада эса кутубхона томонидан берилаётган барча матбуот асарларини сақлаш ва ўз вақтида қайтариш масъулиятини олади. Бундай тенглик ва ишонч асосида кутубхонанинг меҳнат жамоаси орасида обрўси ошади. Сурхондарё, Тошкент вилоятлари кутубхоналарининг бу соҳадаги иш тажрибаси шуни кўрсатадики, бригада аҳономенти таъсирида ишчи китобхонлар сони ортган. Иккинчидан, бригада аъзоларида китобга тўғри муносабатда бўлиш, жамоатчилик масъулияти хисси ривожланган. Учинчидан, китобхонларни қизиқтирган энг яхши адабиётларни тўплаш, ишчиларда кутубхонага ва кутубхоначига ишончни пайдо қилган. Тўртинчидан, бригада аҳономент ўқилган адабиётни жамоа ўртасида муҳокама қилиш имконини беради, ўқиш асосида маънавий муносабатда бўлинади.

Бригада аҳономенти ташкил қилиш учун асосий кутубхона шу иш усулини ташкил мумкин бўлган бригадани танлайди, уларнинг қизиқиш ва талабларини ўрганади, бригада ва кутубхона ўртасида маълум бир муддатга шартнома тузилади. Кутубхоначи бригада аъзоларини кутубхонадан фойдаланиш қоидалари билан таништиради, талаб бериш қоидаларини кўрсатади. Кутубхона бригада талабларига кўра фондни тўплайди ва бир ой муддатга беради. Агар китоблардан бирортаси яна керак бўлса, фойдаланиш муддати узайтирилади. Тўпланган адабиётларни бригада бошлиғи ёки фонд учун жавобгар шахс қабул қилиб олади. Уларга рўйхат тузилади, кўчирмасини ўзи билан олиб кетади. Ҳар бир китобга ҳисобга олиш варақаси ёпиштирилади, унга китобхон ўзи ҳақида маълумотни ёзиб қўяди. Китоб берилишини жамоанинг ўзи ҳисобга олиб боради. Ҳар бир бригада учун бригада формуляри юритилади. Унда бригада ҳақида маълумот, бригадир, аъзолар рўйхати, формуляр тартиби берилади.

Бригада аҳономентининг асосий вазифаси эса жамоа билан кутубхона ўртасида китоб орқали муносабатни шакллантиришдир.

Кутубхонадан ташқарида хизмат кўрсатиш усул ва шаклларини ташкил қилишда айнан шу регионда қайси шакл афзал эканлигини белгилаб олиш зарур. Тажриба шуни кўрсатадики, шаҳар жойларда кўпроқ кутубхона пунктларидан фойдаланиш қулай ва зарур, қишлоқ жойларда эса кўчма библиобуслар кўпроқ қўлланилади.

Кутубхонадан ташқарида хизмат кўрсатиш ишларини марказлаштиришда махсус бўлим-кутубхонадан ташқарида хизмат кўрсатиш бўлими амалга оширади. Бўлимнинг асосий вазифаси - кутубхона пунктлари ва кўчма кутубхоналар ташкил қилиш, улардаги адабиётларни ўз вақтида алмаштириш ва янги адабиётлар билан таъминлашдан иборат. Бўлим китобхонларнинг касб картотекасини ташкил қилади. Уни ёрдамида китобхонлар таркибига асосланиб пунктлар фондини тўлдириш ишларини амалга оширади. Бўлим ходимлари жамоатчи кутубхоначиларга китобхонларга хизмат кўрсатиш ишларида, оммавий тадбирлар тайёрлаш ва ўтказишда маслаҳатлар, услубий ва амалий ёрдам берадилар.

Кутубхонадан ташқарида хизмат кўрсатишни ташкил этиш бўлими куйидагиларга эга бўлиши керак:

1. Кутубхона пунктларнинг жойлашиш тартиби;
2. Кутубхона пунктлари ва кўчма кутубхоналарда китоб алмашиш жадвали;
3. Кутубхона пунктлари ва кўчма кутубхоналар китобхонларининг йиғма касб картотекаси;
4. Жамоатчи кутубхоначиларга услубий ёрдам кўрсатиш режаси, семинарлар, турли амалий машғулотлар, маслахатлар, қатновлар жадвали.

3.4. АКМ ва АРМда истеъмолчилар билан якка тартибда ишлаш усуллари.

Кутубхоналарни китобхонларсиз тасаввур қилиш мумкин эмас. Кутубхоналарда ҳар бир китобхон билан маълум даражада иш олиб борилади, китобхон билан кутубхоначи ўртасида бевосита мулоқот бўлади. Кутубхоначи доимо китобхон билан якка тартибда ишлашга алоҳида аҳамият беради. Якка тартибда ишлашни мақсадга мувофиқ равишда ташкил этиш кутубхоначидан ўзига хос махоратни талаб қилади. Кутубхоначи ўз китобхонларини ҳар тарафлама яхши ўрганиб улар билан ишлаш имкониятига эга бўлган тақдирдагина якка тартибда ишлаш услубларини амалда қўллаш имкониятини қўлга киритади.

Бунинг учун ҳар бир китобхонни қизиқишини, китобхонлик диди, адабиётларни қабул қилиш қобилияти, китобхонлик даражасини ўрганиш зарур. Шу сабабли якка тартибда ишлаш ўзига хос аҳамият касб этади.

Якка тартибда хизмат кўрсатишнинг вазифаси:

- китобхонлик қизиқишини ва талабини ҳар томонлама тўлиқ бажариш;
- мустақил равишда китоб танлашга кўмаклашиш;
- адабиётларни якка тартибда тарғиботи ва тавсиясини ташкил этиш, адабиётлар хақида ахборот бериш ва каталоглардан фойдаланишга ўргатиш.

Кутубхоначи китобхонни ўқиш маданиятини шакллантиришга кўмаклашади, маслаҳат беради. Очiq китоб фонди шароитида ундан фойдаланишни, талаб варағини тўғри тўлдиришни шакллантиради. Бу ўз навбатида кутубхонашunosлик ва библиографик билимлардан фойдаланиш қобилитини тараққиётга кўмаклашиш.

Китобхонга хизмат кўрсатиш ўзига хос фаол жараён кутубхоначинини китобхон билан ўзаро ҳамкорлигидир. Тадқиқотлар натижаси шуни кўрсатадики кутубхоначи китобхонга фақат кўмаклашиш эмас, аксинча уни ўқишини камол топтирувчи ҳамдир.

Якка тартибда китобхонлар билан ишлашнинг самарадорлиги кутубхоначининг ўз иш фаолиятини қай даражада ташкил этишга боғлиқ.

Китобхонларга якка тартибда хизмат кўрсатиш куйидаги тартибда амалга оширилади. Кутубхоначи китобхонларни матбуот асарларига бўлган талабини қондиради, адабиётлар тарғиботини ташкил қилади, энг яхши

адабиётларни танлайди, адабиётлар ҳақида ахборот беради, ўқиш маданиятини шаклланишига кўмаклашади, китобхонларга зарур масалаҳатлар беради.

Бу жараёнларни мақсадга мувофиқ ташкил этилиши китобхонларга хизмат кўрсатишни шу жумладан унинг таркибий қисми бўлган якка тартибда ишлаш усуллари янада камол топишига асос бўлиб хизмат қилади.

Китобхонларга хизмат кўрсатишни янги усуллари шаклланмоқда, янги ахборот бериш тезлик билан тараққий этмоқда. Компютер ва бошқа техника воситаси орқали ахборот бериш китобхон ва кутубхона фаолиятидан мустаҳкам жой олмоқда.

Ўзбекистон кутубхоналарида истеъмолчиларга якка тартибда хизмат кўрсатишнинг турли усуллари қўлланилмоқда. Истеъмолчиларга якка тартибда хизмат кўрсатиш усуллари камол топиши кутубхоналар фаолиятини ривожланишини асоси бўлиб хизмат қилади.

Истеъмолчиларга якка тартибда хизмат кўрсатиш кутубхоначидан маълум бир тайёргарликларни талаб қилади, жумладан, кутубхоначини китоб беришга тайёрланиши. Кутубхоначининг китобхонларга якка тартибда хизмат кўрсатиш фаолиятини муваффақиятли бўлиши учун кутубхоначи доимо унга тайёргарлик кўриши керак. Китобхонларни турли хил сўров ва талаблари кутубхоначидан доимий равишда мамлакатдаги ва чет эллардаги ижтимоий-сиёсий, маданий ва илмий-техника янгиликларидан хабардор бўлиши, шунингдек кутубхоначига хос бўлган махсус билимларни: кутубхона фонди ва уни маълумот-библиографик апаратини, маълумотнома адабиётларни, асосий библиографик қўлланмаларни билиши, замонавий техника воситаларидан фойдаланишни эгаллаган бўлиши керак.

Муҳим мавзуларга оид тўпланган адабиётлар ҳар томонлама ўрганилаб уларни тарғиб этиш йўллари белгиланади. Китоблар китобхонларга қанчалик яқинлаштирилса китобхонларни фонддан фойдаланишлари шунчалик осонлашади. Танланган адабиётларни қандай қилиб китобхонларга ахборот бериш ҳақида фикр юритилади. Кундалик иш фаолиятида кутубхоначи турли китоблар ҳақида суҳбат ташкил этади. Бундай суҳбатларга мунтазам равишда адабиётларни ўқиб тайёрланиш керак. Кўп китобларни ўқишга тўғри келади, мутахассисларга мурожаат этиш, тақризлардан, библиографик қўлланмалардан фойдаланиш фойдадан холи бўлмайди.

3.5. Китобхонлар типологияси.

Китобхонни кутубхонага аъзо этишдаги суҳбат. Китобхонни ўрганиш, қизиқишини аниқлаш уни кутубхонага аъзо этишдан бошланади. Оммавий кутубхоналар китобхонни кутубхонага аъзо этишда китобхон формуляридан фойдаланадилар. Йирик кутубхоналар эса ҳисобга олиш варақасидан, китобхон билетидан фойдаланадилар.

Китобхонни кутубхоначи билан илк суҳбатига кўп нарса боғлиқ. Суҳбат қанчалик самимий, ўзаро муносабатда шаклланса китобхоннинг келгусидаги

фаолияти учун замин яратилган бўлади.

Кутубхоначи китобхонни кутубхонага аъзо этар экан, уни қизиққан мавзусини, соҳасини, ёзувчи ва шоирларни, адабиёт жанрларини аниқлаб олади. Баъзи кутубхоналар бундай маълумотларни китобхонлик қизиқиши варақасида алоҳида рўйхатга олади.

Илмий кутубхоналар китобхонларни кутубхонага аъзо этиш вақтида қайси мавзу билан шуғулланишларини билиши муҳим. Бундан мақсад келгусида уларни соҳаларига оид ахборотлардан хабардор этиш мақсадида ҳисобга олинади. Бу маълумотлар махсус картотекада ақс эттирилади. Шунингдек барча турдаги кутубхоналарда кутубхонага аъзо қилиш вақтида кутубхонанинг умумий тузилиши, булимлари, кутубхона фонди, уни маълумот-библиографик аппарати ва бошқа хизмат кўрсатиш имкониятлари ҳақида маълумотлар берилди. Китобхонлар сўровини бажариш. Китобхонларни сўрови асосан икки хил бўлади:

1. Аниқ сўровлар.
2. Ноаниқ сўровлар.

Аниқ сўровлар. Кўпинча китобхонлар кутубхоналарга аниқ адабиётларни сўраб мурожаат этадилар. Бунда муаллиф, китобни номи ёки сарлавҳаси, бирор бир мавзуга оидлиги аниқ бўлади.

Кўпгина китобхонлар адабиётларни ўзлари излаб топишга ҳаракат қиладилар. Бунда улар каталог ва картотекалардан ва библиографик қўлланмалардан фойдаланадилар. Шу билан бирга улар кутубхоначига ҳам мурожаат этадилар. Таҷрибали китобхонлар кутубхоначини кўмагида каталогдан ўзларига зарур адабиётларни қидириб топадилар.

Аниқ сўровлар бирор мавзуга ёки айрим асарга оид бўлиши мумкин. Аниқ сўров берилганда ҳам кутубхоначи китобхонни хусусиятларини ҳисобга олиши шарт, агар асар эскирган, талаб даражасида бўлмаса шунга ўхшаш янги адабиётни, агар китобхон учун асар мураккаб бўлса, мазмун жихатидан ўзлаштиришга соддароқ асарни тавсия этади.

Бундай ҳолда кутубхоначи ўта эҳтиёткор бўлиб сабр тоқат билан сўралган адабиётни алмаштириш сабабларини тушунтиради. Баъзан айрим сўровларда ноаниқликлар бўлади, асарни муаллифида, сарлавҳасида адашиши мумкин.

Бундай вақтда библиографик қидирув муваффақиятли бажарилса китобхон талаби тезлик билан бажарилади. Зарурият туғилган тақдирда айрим сўровлар кутубхонанинг библиография бўлимига берилди.

Китобхонни сўрови баъзан ноаниқ бўлади, аммо кўпинча китобхон ҳақ бўлади, уни талаби ўзида барча аниқликни ақс эттирмаса ҳам бир қисми аниқ бўлади. Шу сабабли кутубхоначи китобхонни ҳар бир талабига сезгирлик билан муносабатда бўлиши керак. Сўровни текшириш, аниқлаш учун кутубхонанинг маълумот – библиографик аппаратидан, библиографик қўлланмалардан, энтциклопедия ва бошқалардан фойдаланилади.

Ноаниқ сўровлар. Китобхонлар томонидан тез-тез ноаниқ сўровлар билан мурожаат этиш учрайди. Улар ўқиш учун бирор қикарли адабиёт

беришни илтимос қиладилар. Бундай талабларга ўта эҳтиёткорлик билан муносабатда бўлиш керак. Уни ўқишини ўрганиш, унга бир неча адабиётларни тавсия қилиш ва бу асарлар ҳақида хикоя қилиш мақсадга мувофиқ бўлади. Китобхон китобни қайтарганда у билан суҳбатлашиб уни фикрини билиш зарур. Китобхонни талаб даражасига тўғри келадиган адабиётни тавсия этиш китобхонни янги-янги адабиётларга келгусида муурожаат этишига сабаб бўлади.

Адабиётлар ҳақида суҳбат мазмунан ва шакл жиҳатидан хилма хил бўлиши мумкин. Суҳбат асосан тавсия этилаётган адабиёт ҳақида ва ўқилган адабиётлар ҳақида бўлади.

Уларни ҳар иккиси ҳам ягона тарбиявий жараён бўлиб уни асосида адабиётлар ҳақида ахборот бериш ва ўқишга даъват этиш ётади.

Тавсия этилаётган адабиётлар ҳақида суҳбат. Оммавий кутубхоналарда кенг тарқалган. Буни ўтказишда китобни мазмуни ва китобхон тайёргарлиги хисобга олинади. Китобхон билан суҳбатлашиб, кутубхоначи юксак ғоявий, илмий, яхши бадиий асарларни, яъни ишлаб чиқариш маданиятини ривожлантиришга, китобхонни ижтимоий фаолиятини камолотига хисса қўшадиган, бадиий асарларни баҳолай оладиган даражага этишишига эришиш.

Суҳбат китобхонни тавсия этилаётган адабиёт ҳақида таассуротни шакллантиради. Махсус адабиёт ҳақида суҳбат ахборот характериға эга бўлиб, бу йўл билан китобхонларни янги адабиётлар билан таништиришни кўзда тутди ва уларни илмий амалий аҳамиятни баҳолашга ўргатади.

Суҳбатни муваффақиятли бўлишини таъминлаш учун, китобхонни бу соҳадаги тайёргарлиги, ўқиш маданиятини эгаллаганлиги аҳамиятлидир. Бунда шуни назарда тутиш керакки суҳбат китобхон психологиясига таъсир этсин, тавсия этилган адабиётларга қизиқиш уйғотсин.

Кутубхоначи суҳбатни шундай ташкил этиши керакки, суҳбатдоши эътиборини тезда ўзига қаратиш имкониятиға эга бўлиши керак. Китобхонни эътиборини тортиш учун суҳбатни қизиқарли бошлаш ёки бир йўла мақсадга ўтиш муваффақиятлироқдир.

Суҳбатни қатъий белгиланган йўли услуби йўқ, шароитдан келиб чиқилади. Лекин, кутубхоначидан китоб ҳақида мазмунли, қизиқарли хикоя қилиш санъати талаб қилинади. Китобни баён қилиш қисқа, шу билан бир қаторда ишончли ва тушунарли бўлиши керак. Баъзан илмий-оммабоп, бадиий адабиётлар ҳақида суҳбат ташкил этганда асар муаллифи ҳақида ҳам сўзлаш суҳбатни таъсирчанлигини оширади. Шунингдек китобни яратилиши ҳам баъзан китобхонда қизиқиш уйғотади.

Ўқилган адабиёт ҳақида суҳбат. Китобхонда китобни қайтариб олар экан кутубхоначи суҳбат ўтказиб китобхонни ўқиганлигини, тушунчасини ва адабиётга берган баҳосини ўрганади.

Айниқса бундай суҳбатни кам адабиёт ўқийдиган китобхонлар билан ўтказиш муҳим. Улар бошқалардан кўра кўпроқ ёрдамға мухтож.

Тажрибали кутубхоначиларни бу соҳада ўз тажрибалари мавжуд.

Сухбатни бу тури айрим холларда ташкил этилади. Кутубхоначилар бундан сухбатни фойдали эканлигини эътироф этган холда доимо ташкил этиш имконияти мавжуд эмас деган фикрда. Аммо бундай сухбат китобхон томонидан адабиётни ўқиган ёки ўқиш имкониятини беради. Шунингдек китобхонни асарга муносабатини ва уни амалий фаолиятида қандай ёрдам берганлигини аниқлаш мумкин. Сухбат китобхон билан кутубхоначи ўртасида фикр алмашиши асосида шаклланади. Сухбат келгусида қандай асар тавсия этиш зарурлиги ҳақида маълумот беради. Асарга берилган баҳодан бошқа китобхонлар билан сухбатлашганда фойдаланиш мумкин. Айниқса мутахассисларни адабиётлар ҳақидаги фикрлари аҳамиятлидир.

Ўқилган адабиёт ҳақидаги сухбатда китобхонларни йтуқлиги ҳам ҳисобга олинади. Тайёргарлиги етук бўлмаган китобхонлар билан сухбатда асарни қандай тушунганлиги ҳақидаги, тажрибали китобхонлар билан эса китоб ҳақида уларнинг фикри сўралади.

Якка тартибдаги ўқиш режаси. Китобхонлар билан якка тартибда ишлаш шаклларида бири. Якка тартибдаги ўқиш режаси китобхон маълум бир мавзуга ёки соҳага оид адабиётларни мунтазам ва чуқур ўрганиш истаги пайдо бўлган вақтда, кутубхоначи ва китобхон ҳамкорлигида тузилади.

Якка тартибда ўқиш режаси китобхоннинг қизиқиши, тайёргарлик даражаси мавзуга ёки соҳага оид адабиёт танлашга асос бўлади. Адабиёт танлашда кутубхоначи каталог ва картотекалар ҳамда тавсия библиографик кўрсаткичлардан фойдаланади.

Якка тартибда ўқиш режасида адабиётларни ўқиш мунтазамликка асосланади. Мавзунини ўрганиш учун дастлаб оммавий адабиётлар ўқиш режалаштирилади. Сўнгра, мавзуга оид илмий асарлар ўқиш режалаштирилади.

Чунки, оммавий адабиётлар китобхонга мавзуга оид асосий масалалар билан танишиш, мураккаб масалаларни ўрганишга тайёрланиш, ўқишда мунтазамликни шакллантиришга кўмаклашади. Ўқиш режасини дастлабки маълумотларни берувчи адабиётларни ўқишдан бошлаш, яъни оддийдан мураккабга қараб ташкил этиш мақсадга мувофиқдир.

Бадиий адабиётларни ўқишда шу асарлар ҳақида фикр ва мулоҳазалар ёритилган асарларни ҳам ўқиш режасига киритиш асарни ёки ёзувчини ижодини чуқурроқ ўрганиш имконини беради. Режани тузиш, кутубхоначи билан китобхонни ҳамкорликдаги ишни бошланишидир. Кутубхоначи томонидан якка ўқиш режаси тузилган китобхоннинг қандай ўқиётганлиги доимо кузатиб борилади. Агар режа асосида ўқишдан воз кечилса сабаби ўрганилади. Агар китобхон ўқиш режаси асосида ўқишдан манфаатдор бўлганлигини ҳис қилса, бир режани яқунлаб иккинчисига тўлиқ ўтиши мумкин.

IV БЎЛИМ

АМАЛИЙ МАШҒУЛОТ
МАТЕРИАЛЛАРИ

IV. АМАЛИЙ МАШҒУЛОТ МАТЕРИАЛЛАРИ

Амалий машғулотларнинг мазмуни

1-амалий машғулот. АРМ ва АКМ да фойдаланувчиларни китобхонлик қизиқишларини ўрганиш (2 соат)

1) АРМ ва АКМ да фойдаланувчиларни китобхонлик қизиқишларини сўровнома асосида ўрганиш

Вазифанинг мақсади: Талаба кутубхонанинг амалий фаолиятини ўрганиб, айрим мавзуга оид сўровнома тузади. Аниқ бир гуруҳ китобхонлар қизиқишлари ўрганилади. Гуруҳни танлаш китобхонлар таркибига боғлиқ бўлади. (фермер, тадбиркор ўрта мактабнинг ўқувчиси, коллеж ёки лицей талабаси ва бошқалар). Фойдаланувчининг қизиқишини ўрганиш билимни бирор соҳасига ёки айрим фан тармоғига оид бўлиши мумкин. Айрим фан юзасидан ҳам сўровнома тузиш мумкин.

Кутиладиган натижа: Талаба АРМ ва АКМ да айрим фан соҳаси бўйича фойдаланувчиларни китобхонлик қизиқишларини ўрганади, мустақил равишда саволнома тузади ва соволомасини таҳлил қилади.

Машғулот давомида: ҳар бир талаба бирор-бир ўзи танлаган мавзу бўйича савол варақасини тузади. Саволлар аниқ, қиса, лўнда, китобхоннинг жавоб беришига ёрдам берадиган тарзда тусилиши керак.

Саволлар қуйидаги йўналишда тузилиши мумкин:

1. Аниқ бир китобхонлар гуруҳининг бирор бир билим соҳасига, масалага, мавзуга қизиқишини ўрганиш. Масалан, инжинер-техниклар, мактаб ўқитувчилари, талабалар.

2. Китобхоннинг бир асарга муносабатини ўрганиш. Кутубхонада ўтказилган китобхонлар конференцияси, китоб премерси каби тадбирлар самарасини ўрганиш мақсадида танланган асарга китобхонларнинг муносабатини ўрганиш, асарнинг китобхонга таъсирини ўрганиш мақсад қилиб олинади.

2) АКМда китобхонлар қизиқишини ўрганишнинг умумилмий усуллари

Вазифанинг мақсади: Талаба кутубхонанинг амалий фаолиятини кенгрок ўрганиб, таҳлил қилиб боради ва китобхонлар қизиқишини ўрганишнинг умумилмий усуллари билан танишади.

Кутиладиган натижа: Талаба амалий машғулотини бажариш давомида статистик, кузатиш, суҳбат, сўровнома, интервью, хужжатлар таҳлили, тажриба сингари умумилмий усуллардан фойдаланиб ўз фикр-хулосаларини келтиради ва қайси усулдан фойдаланиш қандай гуруҳ китобхонлари учун мослигини асослайди.

Машғулот давомида: Ҳар бир талаба умумилмий усуллардан бирини

танлайди ва ўзи танлаган усул бўйича китобхонлар қизиқишини ўрганади.

3) АКМ ва АРМ да китобхонлар қизиқишини ўрганишнинг махсус кутубхонашунослик усуллар

Вазифанинг мақсади: Амалий машғилот давомида талаба китобхонлар қизиқишини ўрганишнинг махсус кутубхонашунослик усуллари билан танишади.

Қутиладиган натижа: талабалар мустақил равишда бирон бир АКМ ёки АРМ лардаги фойдаланувчи ва китоб формулярларини, бажарилган библиографик маълумотларни ва талаб варақаларини ўрганадилар таҳлил қиладилар.

Маиғулот давомида: талабалар ўказган таҳлилларига кўра фонднинг таъминланганлик даражасини, ўртача китоб ўқилишини ва фойдаланувчиларнинг кўпроқ қандай адабиётларга қизиқаётганлигини билиб оладилар.

2-амалий машғулот. АКМ ва АРМ да китобхонлар тавсифномасини тузиш ва уни таҳлили (2 соат)

1) АКМ ва АРМ да китобхонлар тавсифномасини тузиш ва уни таҳлили

Вазифанинг мақсади: Бундан кўзланган мақсад талабаларда китобхон тавсияномасини тузиш бўйича амалий кўникмани шакиллантириш.

Қутиладиган натижа: Талаба амалий машғулотларида иккита китобхонни ҳар томонлама ўрганади. Бунинг учун китобхон формулярини таҳлил қилади. Тўпланган барча манбаалар таққосланади, натижалар умумлаштирилиб, фойдаланувчиларга тавсифнома берилади. Унда китобхон ҳақида маълумотлар, унинг билим савияси, турли соҳа адабиётларга ва айрим тармоқларга муносабати аксини топади.

Маиғулот давомида: Китобхоннинг адабий-бадиий асарларни таҳлил этиш қобилияти, ўқиш техникаси ва санъатни қай даражада эгаллаганлигини таҳлил этилиб, умумий хулоса чиқарилади.

Талаба бу усулни қўллаш учун иккита китобхонни танлаб олади. Ҳар бир китобхон ҳақидаги маълумотларни умумлаштиради: китобхонлар қизиқишининг кўлами, аниқ ва билим соҳасига оид адабиётларга муносабати,, у ёки бу китобни ўқиш услуги, вақтли матбуотлардан фойдаланиш даражаси, аъзо бўлган кутубхоналари ва бошқалар. Манбалар тавсифномасидаўз аксини топади.

2) Китобхон формулярининг гуруҳли таҳлили

Вазифанинг мақсади: Китобхонлик формулярини гуруҳли таҳлил қилиш услубини эгаллаш, уни амалда қўллаш олиш.

Қутиладиган натижа: Талаба маълум китобхонлар гуруҳини формулярини

мустақил равишда таҳлил қилади, кейинчалик гуруҳга раҳбарлик қилиш учун тавсиялар ишлаб чиқади.

Машиғулот давомида. Ҳар бир тала мустақил бир гуруҳга таллуқли 10 та китобхон формулярини таҳлил қилади (тадбиркорлар, муҳандислар, ўқитувчилар, коллеж ёки лицей билим юртининг ўқувчилари, ўрта мактабнинг юқори синф ўқувчилари бўлиши мумкин). Гуруҳни танлаш изланивчини мулоҳазасидан келиб чиқади.

Формулярни таҳлили учун маҳсус жадвал тузулади. Формулярга асосланиб жадвал тўлдирилади. Шунга асосланиб, бир-бирига боғлиқ мазмунли баённома шаклида таҳлил шакиллантирилади. Масалан:

а) ўргатилаётган даврда ўқилган адабиётларнинг умумий сони;

б) гуруҳни ўртача ўқиши;

с) ўқишда ижтимоий-сиёсий, техника, табиий-илмий, қишлоқ хўжалиги, бадий адабиёт, қандай ўрин тутади?

д) ижтимоий-сиёсий адабиётлар ўқилишини ўрганилганда мустақилликни миллий ғояга, маънавият ва миллий мафкурага ҳамда И.А.Каримов асарларини қай даражада ўқилганлигига эътибор қаратиш кеак.

3) Кутубхоначи ва китобхон мулоқоти муоммолари. Китобхонга таъсир ўтказиш

Вазифанинг мақсади: Кутубхоначи ва китобхон мулоқоти муаммолари сабабларини ўрганиш.

Қутиладиган натижа: Талабалар кутубхоначи ва китобхон мулоқоти муаммолари жараёнининг тўсиқларини енгиш усуллари ва китобхонга таъсир кўрсатишда зарур бўлган талаблар булан танишиш ва кўникма ҳосил қилиш.

Машиғулот давомида: Мулоқотда зарур бўлган талаблар турини ўрганиш; савол бериш маданиятини ўрганиш; ихтилофли вазиятларни бартараф этиш йўллариини ўрганиш ва таҳлил этишдан иборат.

3-амалий машғулот. АКМ ва АРМ да китобхонларга хизмат кўрсатиш тизими (4 соат)

1) АКМ ва АРМ да китобхонларга хизмат кўрсатиш тизими фаолиятининг ҳужжатларини ўрганиш

Вазифанинг мақсади: АКМ ва АРМ да китобхонга хизмат кўрсатиш фаолиятида ҳужжатларни ўрганиш. Абономент ва ўқув хонанинг ҳужжатлари билан талабаларни таништириш ва ишлашни ўрганиш.

Қутиладиган натижа: Талаба АКМ ва АРМ нинг абономент ва ўқув хонаниг ҳужжатлари билан яқиндан танишади.

Машиғулот давомида: Бирламчи ҳужжатларни куйидаги тартибда ўрганиш:

1. Китобхонларни АКМ ва АРМ ларга аъзо қилиш (назорат варақаси, китобхонларни ҳисобга олиш карточкаси, талаб қоғозлари, китобхон формуляри);

2. Формулярни жойлаштириш тартиби (адабиётларни бериш, китобхонни азо

килиш жараёнида қатнашиш ва ўқув залида адабийт билан хизмат кўрсатиш);
3.Абонемент ва ўқув зали ишини ҳисобга олиш (адабиёт берилиши ва китоб ўқилишини кундалик ҳисобга олиш, оммавий тадбирларнинг баённомалари, абонемент ва ўқув зали кундаликлари);

4.Китобхонни ўрганиш картотекаси ва у билан ишлаш (ҳисобга олиш картотекаси, касб картотекаси, китобхон гуруҳи, бажарилмаган сўроқлар картотекаси ва бошқалар).

2) АРМ нинг фойдаланувчиларга хизмат кўрсатиш бўлимини абонементда хизмат кўрсатиш

Вазифанинг мақсади: АРМ да талабалар фойдаланувчиларга хизмат кўрсатади, абонементнинг ҳужжатлари билан танишади, абонементнинг кундалик дафтарида статистис ҳисобот қилиш жараёнини ўрганади.

Қутиладиган натижа: Талаба АРМ нинг фойдаланувчиларга хизмат кўрсатиш жараёнларини тўлиқ ўрганади, китобхонларга хизмат кўрсатади, статистис ҳисобот қилишни ўрганади.

Маиғулот давомида: Талаблар АРМ нинг фойдаланувчиларга абонементда хизмат кўрсатиш жараёнида қуйидагиларни бажарадилар:

- а)АРМ нинг абонемент бўлими ҳужжатлари билан яқинда танишадилар;
- б) абонемент бўлимининг фойдаланувчиларга хизмат кўрсатиш фаолиятини ўрганади;
- с)китобхонларни АРМ га аъзо қиладилар (китобхон формулярини ёки ҳисобга олиш карточкасини тўлдирадилар);
- д)фойдаланувчини абонемент бўлиmidан фойдаланиш қоидалари билан танишадилар;
- ф) абонемент бўлими ишини ҳисобга оладилар;
- г) абонемент абонемент бўлими кундалигини тўлдиришда иштирок этадилар.

3) АКМ ва АРМ да фойдаланувчиларга кутубхона абонементида ва ўқув залида хизмат усули. Ресурслар. Улардан фойдаланиш самарадорлиги

Вазифанинг мақсади: Ўқув зали ҳужжатлари билан талабаларни яқиндан таништириш ва фойдаланувчиларга хизмат кўрсатишни ўзига хос хусусиятларини ўрганиш.

Қутиладиган натижа: Талаба АРМ нинг ўқув зали ҳужжатлари билан тўлиқ танишади, китобхонларга хизмат кўрсатишни ўрганади.

Маиғулот давомида: АРМ нинг ўқув залида талабалар фойдаланувчиларга хизмат кўрсатишда қуйидагиларни ўрганадилар.

- а)ўқув зали захираси билан танишадилар;
- б)китобхонларни ўқув залига аъзо этадилар;
- с)уларга адабиётлар беришда фаол иштирок этадилар;
- д)берилган адабиётлар ҳисобга оладилар.

4-амалий машғулот. Фойдаланувчиларга АКМ дан ташқарида хизмат кўрсатиш (4 соат)

1) Фойдаланувчиларга АКМ дан ташқарида хизмат кўрсатиш усуллари

Вазифанинг мақсади: Фойдаланувчиларга кутубхонадан ташқарида хизмат кўрсатиш шакиллари билан яқиндан танишиш ва кутубхонадан ташқарида хизмат кўрсатишни ташкил этишни ўрганиш.

Кутиладиган натижа: Талаба фойдаланувчиларга кутубхонадан ташқарида хизмат кўрсатишнинг замонавий шакллари билан танишиш ва ушбу бўлим ишини ташкил этишни ўрганади.

Машғулот давомида: Кутубхонадан ташқарида хизмат кўрсатишни ташкил этиш бўлимида талабалар қуйидагиларни ўрганадилар:

- 1.Кутубхона бўлимларини жойлашиш тартиби;
- 2.Кутубхона бўлимлари ва кўчма кутубхоналарда китоб алмашиш жадвали;
- 3.Жамоат кутубхоначиларига услубий ёрдам кўрсатиш режаси, семинарлар турли амалий машғулотлар, маслаҳатлар ва қатновлар жадвалини тузиш.

2)Кутубхона ва АРМ ҳамда АКМ ларда кутубхоналараро абонементдан фойдаланиш

Вазифанинг мақсади: Кутубхона, АРМ ва АКМ ларда бирламчи ҳужжатлар билан қай тартибда ишлаш кераклигини ўрганадилар, кутубхоналараро абонементдан фойдаланиш қоидалари ва йўл-йўриқлари билан танишадилар.

Кутиладиган натижа: Талаба кутубхоналараро абонементдан фойдаланиш усулларини ўрганади.

Машғулот давомида: Талабалар бирламчи ҳужжатларни қуйидаги тартибда ўрганадилар:

- а)китобхонларни кутубхонага, АРМ ва АКМ ларга аъзо қилиш (сонрол варақа, китобхонларни ҳисобга олиш карточкаси, талаб қоғозлари, китобхон формуляри);
- б)формулярни жойлаштириш тартиби, адабиётларни бериш, китобхонни аъзо қилиш жараёнида қатнашиш, абонемент ва ўқув залида адабиёт бн хизмат кўрсатиш;
- с)абонемент ва ўқув зали ишини ҳисобга олиш (адабиёт берилиши ва китоб ўқилишини кундалик ҳисобга олиш, оммавий тадбирларнинг протоколлари, абонементлар ва ўқув зали кундаликлари);
- д)кутубхона, АРМ ва АКМ ларда кутубхоналараро абонемент иш техникасини ўрганиш.

3)АКМ ларда фойдаланувчиларга илмий ахборот хизмати кўрсатиш усуллари

Вазифанинг мақсади: АКМ ларда фойдаланувчиларга илмий ахборот хизмати кўрсатиш усулларини ўрганиш ва йўл йўриқларини ўрганиш.

Кутиладиган натижа: Талаба АКМ ларда фойдаланувчиларга илмий

ахборот хизмати кўрсатиш усулларини ўрганадилар ва амалий кўникмалар ҳосил қиладилар.

Машиғулот давомида: АКМ да илмий ахборот хизмат кўрсатиш тартиб-қоидаларини ўрганадилар. Фойдаланувчилар талабини ўрганган ҳолда илмий ва умуммаданий дунёқарашларини шакиллантиришга, уларга кераклий ахборот ва асарларни танлашга ва улардан тўғри фойдаланишда амалий ёрдам ишларини олиб бооришни амалга ошириш.

4) АКМ да фойдаланувчилар билан якка тартибда ишлаш усуллари

Вазифанинг мақсади: АКМ да фойдаланувчилар билан якка тартибда ишлашнинг турли усулларини ўрганиш.

Қутиладиган натижа: Фойдаланувчиларга якка тартибда хизмат кўрсатиш кутубхоначидан малака ва тайёргарлик талаб этиши ҳақида кўникмаларни эгаллаш.

Машиғулот давомида: Фойдаланувчини ўрганиш, қизиқишини аниқлаш уни кутубхонага аъзо этиш; фойдаланувчилар билан сўров ўтказиш: аниқ ва ноаниқ сўровлар; муҳим мавзуга оид адабиётларни ўрганиб уларни тарғиб этишни амалга ошириш.

V БЎЛИМ

КЕЙСЛАР БАНКИ

V. КЕЙСЛАР БАНКИ

VI БЎЛИМ

ГЛОССАРИЙ

VIII. ГЛОССАРИЙ

Глоссарий

Абонемент – маълум бир муддатга ва маълум бир шарт асосида босма асарлари ва бошқа ҳужжатларни кутубхона, АКМ ва АРМ дан ташқарида фойдаланишга беришни кўзда тутувчи истеъмолчиларга хизмат кўрсатиш.

Адабий кеча – адабий мавзудаги маъруза ва бадиий қисмдан ташкил топган оммавий тадбир.

Адабиётлар кўргазмаси – адабиётни кўргазмали ва тарғиб этишнинг асосий шакли махсус сараланган ва тартибга келтирилган истеъмолчиларга таништириш ва шархлаш учун тавсия этиладиган босма асарлар мажмуи.

Адабиётларни тарғиб қилиш – босма асар ҳақидаги маълумотларни истеъмолчиларнинг маданий даражасини ошириш, ўқишига раҳбарлик қилиш, онги ва ҳатти-ҳаракатига таъсир ўтказиш мақсадида улар эътиборига ҳавола этиш. АРМ адабиётни тарғиб этиш, истеъмолчилар билан яқка ва оммавий тартибда ишлашнинг асосини ташкил этади. Бу кўргазмалилик, кизиқтириш каби дидактик тамойилларга асосланади. Муайян истеъмолчилар гуруҳи учун долзарб мавзуларнинг ажратилиши турли билим соҳаларига оид адабиётлар ҳақида ахборот бериш тарғиботни бир бутун тарзда олиб борилиши учун муҳим аҳамиятга эга.

Албом – айрим мавзуга оид адабиётларнинг қисқача изоҳ матни берилган нашри.

Аудиовизуал материаллар – техника воситалари ёрдамида маълум қилинадиган овозли, тасвирий ёки овозли ахборотга эга бўлган ҳужжатлар. Булар қаторига кинофотоҳужжатлар (кинофилмлар, диафилмлар, магнитли фонограммалар, грампластинкалар) магнитофонлар, видеоёзувлар, магнитофилмлар ва бошқалар қиради.

Ахборот куни – маълум вақт ичида (одатдан ҳафта ёки 1 ой ичида) АРМ келган янги адабиётлар ҳақида ахборот беришни назарда тутувчи тадбирлар мажмуи, бунда китоб кўргазмалари уюштирилади, ахборот библиографик шархлар ўтказилади. Ахборот кунига ахборот хизмати ходимлари таклиф этилади.

Библиобус – ўз меҳнат фаолияти ёки яшаш шароити нуқтаи назардан

кўчмас кутубхонадан фойдалана олмайдиган китобхонларга хизмат кўрсатиш учун махсус жиҳозланган автомашинада жойлашган сайёр кутубхона.

Библиографик маълумотнома – алоҳида сўровга биноан библиографик ахборотга эга бўлган жавоб.

Библиографик қўлланма – мақсади, мазмуни, шакли ва бошқа белгилари асосида бирлаштирилган, қайдларнинг тартибга солинган йиғиндиси.

Фонд очиқлиги – истеъмолчига босма асарларни кутубхона фондидан бевосита излаш ва танлаш учун имконият яратувчи хизмат кўрсатиш услуги.

Низом – бирон-бир соҳадаги фаолиятнинг ташкил этилиши ва тартибини йўлга солувчи қоидалар мажмуаси.

Обзор – Бирон-бир мавзу бўйича маълум бир вақт мобайнида чиққан бошқа илмий ҳужжатлар асосий мазмунининг қисқа шаклдаги баёни.

Истемолчилар қизиқиши – бирон-бир жиҳати билан ўзига жалб этувчи босма асарни ўқишга бўлган истеъмолчининг муносабати. Китобхонлик қизиқишлари, шунингдек, мазмуни, турғунлиги ва фаоллиги жиҳатидан ҳам гуруҳланади. Китобхонлик қизиқишини тарбиялаш ва қондириш ахборот-ресурс марказининг энг муҳим вазифаларидан биридир.

Истеъмолчилар таркиби – кутубхона китобхонлари жамоасининг демографик белгилари – ёши, жинси, касби-кори, маълумоти ва бошқалар бўйича таърифи.

Китобхон формуляри – истеъмолчиларни алоҳида ҳисобга олиб уларга берилган адабиётларни қайд этиб бориш, улар томонидан китоб ўқилишини таҳлил қилишга мўлжалланган муайян шаклдаги карточка.

Китобхонлик гувоҳномаси – китобхон ҳақидаги асосий маълумотларни ўз ичига олган ва кутубхонадан ёки АКМ ва АРМ дан фойдаланиш ҳуқуқини берувчи ҳужжат.

Китобхонлик талабномаси – кутубхонада сақланаётган босма ва бошқа асарларга буюртма бериш учун китобхон тўлдирадиган варақча.

Кутубхоналараро абонемент – кутубхона, АКМ ва АРМ фондида мавжуд бўлмаган адабиётларни қабул қилинган Низомга асосан бошқа кутубхона, АКМ, АРМдан вақтинчалик фойдаланишга олиш тартиби.

Оммавий ишлар – истеъмолчилар ва аҳоли орасида босма асарлар ва бошқа ҳужжатларни оғзаки ва кўргазмали тарғиб қилиш усуллариининг мажмуи.

VII БЎЛИМ

АДАБИЁТЛАР
РЎЙХАТИ

VII. АДАБИЁТЛАР РЎЙХАТИ

АДАБИЁТЛАР РЎЙХАТИ

I. Ўзбекистон Республикаси Президентининг асарлари

1. Каримов И.А. Ўзбекистон мустақилликка эришиш оstonасида. - Т.:“Ўзбекистон”, 2011.
2. Мирзиёев Ш.М. Буюк келажакимизни мард ва олижаноб ҳалқимиз билан бирга курашимиз. – Т.: “Ўзбекистон”. 2017. – 488 б.
3. Мирзиёев Ш.М. Миллий тараққиёт йўлимизни қатъият билан давом эттириб, янги босқичга кўтарамиз – Т.: “Ўзбекистон”. 2017. – 592 б.

II. Норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар

4. Ўзбекистон Республикасининг Конституцияси. – Т.: Ўзбекистон, 2019.
5. Ўзбекистон Республикасининг “Таълим тўғрисида”ги Қонуни.
6. Ўзбекистон Республикасининг “Коррупцияга қарши курашиш тўғрисида”ги Қонуни.
7. 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 Фармони.
8. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2017 йил 7 февралдаги “Ўзбекистон Республикасини янада ривожлантириш бўйича Ҳаракатлар стратегияси тўғрисида”ги 4947-сонли Фармони.
9. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2018 йил 3 февралдаги “Хотин-қизларни қўллаб-қувватлаш ва оила институтини мустаҳкамлаш соҳасидаги фаолиятни тубдан такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида”ги ПФ-5325-сонли Фармони.
10. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2019 йил 17 июндаги “2019-2023 йилларда Мирзо Улуғбек номидаги Ўзбекистон Миллий университетида талаб юқори бўлган малакали кадрлар тайёрлаш тизимини тубдан такомиллаштириш ва илмий салоҳиятини ривожлантириш чора-тадбирлари тўғрисида”ги ПҚ-4358-сонли Қарори.
11. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2019 йил 11 июлдаги «Олий ва ўрта махсус таълим тизимига бошқарувнинг янги тамойилларини жорий этиш чора-тадбирлари тўғрисида»ги ПҚ-4391- сонли Қарори.
12. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2019 йил 11 июлдаги «Олий ва ўрта махсус таълим соҳасида бошқарувни ислоҳ қилиш чора-тадбирлари тўғрисида»ги ПФ-5763-сон фармони.
13. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2019 йил 27 августдаги “Олий таълим муассасалари раҳбар ва педагог кадрларининг узлуксиз малакасини ошириш тизимини жорий этиш тўғрисида”ги

ПФ-5789-сонли фармони.

14. Ўзбекистон Республикаси Президентининг “2019-2021 йилларда Ўзбекистон Республикасини инновацион ривожлантириш стратегиясини тасдиқлаш тўғрисида”ги 2018 йил 21 сентябрдаги ПФ-5544-сонли Фармони.

15. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2019 йил 27 майдаги “Ўзбекистон Республикасида коррупцияга қарши курашиш тизимини янада такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида”ги ПФ-5729-сон Фармони.

16. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2017 йил 2 февралдаги “Коррупцияга қарши курашиш тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси Қонунининг қоидаларини амалга ошириш чора-тадбирлари тўғрисида”ги ПҚ-2752-сонли қарори.

17. Ўзбекистон Республикаси Президентининг “Олий таълим тизимини янада ривожлантириш чора-тадбирлари тўғрисида”ги 2017 йил 20 апрелдаги ПҚ-2909-сонли қарори.

18. Ўзбекистон Республикаси Президентининг “Олий маълумотли мутахассислар тайёрлаш сифатини оширишда иқтисодиёт соҳалари ва тармоқларининг иштирокини янада кенгайтириш чора-тадбирлари тўғрисида”ги 2017 йил 27 июлдаги ПҚ-3151-сонли қарори.

19. Ўзбекистон Республикаси Президентининг “Нодавлат таълим хизматлари кўрсатиш фаолиятини янада ривожлантириш чора-тадбирлари тўғрисида”ги 2017 йил 15 сентябрдаги ПҚ-3276-сонли қарори.

20. Ўзбекистон Республикаси Президентининг “Олий таълим муассасаларида таълим сифатини ошириш ва уларнинг мамлакатда амалга оширилаётган кенг қамровли ислохотларда фаол иштирокини таъминлаш бўйича қўшимча чора-тадбирлар тўғрисида”ги 2018 йил 5 июндаги ПҚ-3775-сонли қарори.

21. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2012 йил 26 сентябрдаги “Олий таълим муассасалари педагог кадрларини қайта тайёрлаш ва уларнинг малакасини ошириш тизимини янада такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида”ги 278-сонли Қарори.

Ш. Махсус адабиётлар

1. Mahmudov M.X., Shokirov T.Sh. Axborot kutubxona xizmati nazariyasi va metodikasi.–Т.: 2008.-160 b.
2. Axborot-kutubxona va axborot-resurs markazlari ishini tashkil qilish: Hujjatlar to'plami / A.Navoiy nomidagi O'zbekiston Milliy k-nasi; Tuzuvchilar: T.Yegorova, O.Qilichboyev.-Т.: A.Navoiy nomidagi O'zbekiston Milliy k-nasi nashriyoti, 2007.-172 b.
3. Borodina V.A. Bibliotechnoye obslujivaniye: Uchebno-metod.posobiye.-М.: Liberiya, 2004.-118 s..

IV. Интернет сайтлар

22. Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги: www.edu.uz.
23. Бош илмий-методик марказ: www.bimm.uz
24. Тошкент ахборот технологиялари университети: www.tuit.uz, e-tuit.uz
25. Ўзбекистон Республикаси ахборот технологиялари ва коммуникацияларини ривожлантириш вазирлиги: www.mitc.uz
26. www.ziyonet.uz
27. www.lex.uz
28. <http://www.opendoar.org>
29. <http://www.open.edu>
30. <http://www.open-access.net.cn>