



AXBOROT KUTUBXONA FAOLIYATI VA TEXNOLOGIYASI

Shovqiyeva Shohida Bobosher qizi

O'zbekiston Davlat San'at va Madaniyat Instituti

<https://doi.org/10.5281/zenodo.6616661>

ARTICLE INFO

Received: 28th May 2022

Accepted: 02nd June 2022

Online: 05th June 2022

KEY WORDS

universal kutubxona,
electron darslik,
texnologiya, uslublar

ABSTRACT

Ushbu maqolada axborot kutubxonalarning tarkibiy tuzilishi, kutubxona turlari, uslubiy bo'limlar va axborot kutubxona texnologiyasi haqida atroflicha fikrlar keltirilgan.

Axborot-kutubxona muassasalarining tashkiliy tuzilishi deyilganda undagi bo'linmalar yig'indisi, ularning birgalikdagi tobeligi va o'zaro munosabatlari, ular o'rtasidagi vazifalarni taqsimlanishi tushuniladi. Tashkiliy tuzilish kutubxona va axborot muassasasining turi va uning vazifalari, kitob fondining xajmi, xarakteri va boshqa omillarga bog'liq. Kutubxona bo'limlarini turli maqsadda kitobxonlarning turli guruxlariga xizmat ko'rsatish maqsadida, bosma va boshqa turdagi materiallarni har xil turlari bilan ishlash yoki adabiyotlarning ayrim soxasini targ'ib qilish va boshqa maqsadlarda tashkil qilish mumkin. Yirik kutubxonalarda kutubxona bo'limlari to'rt turga bo'linadi:

1. Kitobga ishlov berish yoki kitobxonlarga xizmat ko'rsatish jarayonida ayrim vazifalarni bajaradigan funktsional (vazifali) bo'limlar.

2. Bosma va boshqa turdagi materiallarning maxsus turlarini to'ldirish va ularga ishlov berish bilan bog'liq bo'lgan

barcha vazifalarni bajaruvchi kompleks bo'limlar.

3. Kitobxonlarga fan soxalar yoki san'atning ma'lum soxasi bo'yicha adabiyotlar bilan xizmat ko'rsatuvchi soxaviy bo'limlar.

4. Kutubxonaning o'z shoxobchalariga xizmat ko'rsatuvchi tarmoq bo'limlar. Shuningdek yirik kutubxonalarda ma'muriy-xo'jalik va yordamchi bo'limlar ham mavjud bo'ladi.

Kompleks bo'limlarga - noyob kitoblar, qo'lyozmalar, chet el adabiyotlari, musiqa-nota bo'limlari kiradi. Soxaviy bo'limlarga - texnika va patent adabiyotlari, qishloq xo'jaligi, san'at bo'limlari kiradi. Tarmoq bo'limlariga - ilmiy-uslubiy, ilmiy-tadqiqot, marketing, nashriyot, kitob almashuv fondi, madaniyat va san'at bo'yicha axborot bo'limlari kiradi. Ma'muriy-xo'jalik bo'limlariga - kotibiyat, xisobxona, devonxona, kadrlar bo'limi kiradi. Yordamchi bo'limlarga - bosmaxona, muqovalash ustaxonasi, durodgorlik ustaxonasi, fotolaboratoriya,



kompyuter xonasi kiradi. Amaliyotda turli xil kutubxona tuzilishlari uchraydi. Ularning asosiylari: guruxli, lingivistik (til bo'yicha), shakliy, soxali, funktsional (vazifali) va kombinatsiyalangan (qurama). Turli tipdagi kutubxonalarning tuzilishi Universal ilmiy kutubxonalar. O'zbekistonda bu tur kutubxonalari uchun hozircha yagona namunaviy ustav yaratilmagan. Har bir kutubxonaning o'zini vaqtinchalik ustavi mavjud bo'lib, ular o'z imkoniyatlari, shart-sharoitlaridan kelib chiqqan xolda tashkil etilgan. Shuning uchun ham universal ilmiy kutubxonalardagi bo'limlar turlicha bo'lishi mumkin. Lekin faoliyat yurtishi bo'yicha bir-biriga o'xshash ishlar bajarilishi munosabati bilan ko'pincha ulardagi bo'limlar bir xil bo'ladi. Muxim bo'limlar faoliyati bilan tanishamiz: Komplektlash bo'limi- turli manbalardan: kutubxona kollektori, kitob dukoni, obuna nashrlari va boshqalardan kelgan bosma nashrlar va boshqa materiallarning asosiy nusxalari bilan shug'ullanadi, yangi kelgan kitob va boshqa materiallarni xisobini olib boradi. Bo'limda kitob almashish sektori, xorijiy adabiyotlar bilan shug'ullanuvchi aloxida sektor yoki mustaqil xorijiy adabiyotlar bilan komplektlovchi bo'lim bo'lishi mumkin. Ishlov berish va kataloglar bo'limi fondlarni o'zlashtirish va ularni kataloglarda yoritishni ta'minlaydi. Yangi keltirilgan adabiyotlarning hajmiga qarab kataloglashtirish, klassifikatsiyalash va kataloglar tizimi, texnik ishlov berish va ba'zan esa guruxli ishlov berish sektorlari ajratiladi. Kichikroq kutubxonalarda esa fondlarni komplektlash va ularga ishlov berish vazifasi bitta bo'lim tomonidan bajariladi. Respublika kutubxonalarida, patent va texnika adabiyotlari bo'imi, qishloq xo'jaligi

xodimlariga yoki boshqa soxa mutaxassislariga xizmat ko'rsatuvchi soxali bo'limlar, sa'atning barcha turlari, jumladan musiqa-nota adabiyotlarini targ'ib qilish bilan shug'ullanuvchi san'at bo'limi ham bo'lishi mumkin. Ilmiy - uslubiy bo'lim respublika va viloyatda uslubiy ishlarni tashkil etadi. Ilmiy - tadqiqot bo'limi asosan respublika kutubxonalarida bo'lishi kerak. Uning vazifasi kutubxonashunoslik va bibliografiyashunoslik fanining dolzarb masalalarini ishlab chiqish, ushbu mavzu bo'yicha respublika miqyosidagi ilmiy - tadqiqot faoliyatlarini muvofiqlashtirish va natijalarni amaliyotga joriy etishdan iboratdir. Hozirda bu bo'limlar marketing tadqiqotlari bo'limi deb ham nomlanmoqda. Madaniyat va san'at bo'yicha axborot bo'limi, rahbar xodimlar, ilmiy xodimlar va mutaxassislarni madaniyat muassasalaridagi ilg'or tajribalar, yangiliklar, yutuqlar to'g'risidagi axborot bilan muntazam ta'minlab turadi. Axborot-kutubxona faoliyatini rejalashtirish. Rejalashtirish ahamiyati jihatidan boshqaruvning asosiy funktsiyalaridan biridir. Har qanday boshqaruv reja tuzishdan boshlanadi. Reja tuzish esa boshqaruvning maqsad va vazifalarini belgilash, vazifalarni amalga oshirish usullari hamda iqtisodiyotning boshqa tarmoqlari bilan uzviy bog'liqligini belgilash bilan boshlanadi. Rejalashtirish - bu rahbariyat xarakterlarining yagona yo'nalishini, tashkilot a'zolarining umumiy maqsadlariga erishish yo'lidagi xarakter birligini ta'minlash vositalaridan biridir. Tashkilotda shu jumladan kutubxonada rejalashtirish bir safarlik hodisa emas, u doimiy, uzluksiz jarayon. Chunki birinchidan har qanday tashkilot maqsadga erishgandan so'ng, yana yangi maqsad



tanlab, iloji boricha o'z umrini uzaytirishga xarakat qiladi. Ikkinchidan u doim noaniq kelajakni biroz bo'lsada ko'ra bilishlik zaruratidan kelib chiqadi.

Rejalashtirish jarayonida muximligi jixatidan birinchi o'rinda tashkilotning maqsadlarini to'g'ri tanlay bilish turadi. Asosiy va hamma tashkilotlarga xos maqsad – uning nima uchun mavjudligini, yuzaga kelganligini har tomonlama, aniq ifodalovchi missiyadir. Maqsadlar aynan shu missiyani amalga oshirish uchun belgilanadi. Missiya rasmiy tarzda tavsiflangan bo'lib, undan tashkilot xodimlari xabardor bo'lishlari shart. Juda keng missiya tanlash tashkilot

muvaffaqiyatiga zarar qilishi mumkin, xuddi shunday tor missiya tanlash ham rahbariyat imkoniyatlarini, alternativ yechimlarni tanlash imkonini chegaralab qo'yishi mumkin. Kutubxona faoliyatini rejalashtirish ishning maqsadi, vazifasi va darajasini aniqlaydi, xarakat dasturini belgilaydi. U ommaviy kutubxonalarining madaniy ma'rifiy muassasa sifatidagi faoliyatini yo'naltiradi, maxsus va o'quv kutubxonalarini xizmat ko'rsatiladigan jamoasi faoliyatiga yordam berishga yo'llaydi. Reja ishning darajasini yuksaltirish uchun ham, kitob targ'ibotining yangi usul va shakllarini joriy qilish uchun ham ahamiyatga ega.

References:

1. "Library management 101: A practical guide" by DIANE L.VELASQUEZ 2013 ISBN 978-0-8389-1148-8(paper) 978-0-8389- 9502-0(pdf)
2. "Fundamentals of Library and Informational science", by ABDUWAHAB OLANREWAJU ISSA, Ph.D in 2013, pages – 133.
3. Harris, M.H. History of Libraries in the Western World, 4th ed. (Scarecrow, 2011)
4. http://en.wikipedia.org/wiki/Library_science
5. <http://WWW.rocket-library.com/>
6. "http://en.wikipedia.org/wiki/List_of_libraries