

Ҳужжатлар тўплами

Сборник документов



**АХБОРОТ-КУТУБХОНА
ВА АХБОРОТ-РЕСУРС
МАРКАЗЛАРИ ИШИНИ
ТАШКИЛ ҚИЛИШ**

**ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ
ИНФОРМАЦИОННО-
БИБЛИОТЕЧНЫХ
И ИНФОРМАЦИОННО-
РЕСУРСНЫХ
ЦЕНТРОВ**

**АЛИШЕР НАВОИЙ НОМИДАГИ ЎЗБЕКИСТОН МИЛЛИЙ
КУТУБХОНАСИ**

**АХБОРОТ-КУТУБХОНА ВА АХБОРОТ-РЕСУРС
МАРКАЗЛАРИ ИШИНИ ТАШКИЛ ҚИЛИШ**

(ҲУЖЖАТЛАР ТЎПЛАМИ)

**ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ИНФОРМАЦИОННО-
БИБЛИОТЕЧНЫХ И ИНФОРМАЦИОННО-
РЕСУРСНЫХ ЦЕНТРОВ**

(СБОРНИК ДОКУМЕНТОВ)

Алишер Навоий номидаги Ўзбекистон
Миллий кутубхонаси нашриёти
Тошкент - 2007

Илмий-методика бўлими томонидан тайёрланди

Тузувчилар: Т.Егорова, О.Қиличбоев

Муҳаррирлар: И.Маминава, Ҳ.Маматраимова

Масъул муҳаррир: А.Умаров

Ахборот-кутубхона ва ахборот-ресурс марказлари ишини ташкил қилиш = Организация работы информационно-библиотечных и информационно-ресурсных центров: Хужжатлар тўплами / Алишер Навоий ном. Ўзбекистон Миллий к-наси; Тузувчилар: Т.Егорова, О.Қиличбоев; Муҳаррирлар: И.Маминава, Ҳ.Маматраимова, Масъул муҳаррир А.Умаров.- Тўлдирилган ва қайта ишланган нашри.- Т.: Алишер Навоий ном. Ўзбекистон Миллий к-наси нашриёти, 2007.-172б.

КБК 78.34 (5 Ў)

Ушбу тўпلامда "Республика аҳолисини ахборот-кутубхона билан таъминлашни ташкил этиш тўғрисида" Ўзбекистон Республикаси Президентининг Қарори, "Компьютерлаштиришни янада ривожлантириш ва ахборот-коммуникация технологияларини жорий этиш тўғрисида" Ўзбекистон Республикаси Президентининг Фармони, "Ахборотлаштириш тўғрисида" Ўзбекистон Республикасининг Қонуни, "Ўзбекистон Республикасининг жамоат таълим ахборот тармогини ташкил этиш тўғрисида" Ўзбекистон Республикаси Президентининг Қарори, ахборот-кутубхона ва ахборот-ресурс марказлари фаолиятини белгилаб берувчи меъсрий хужжатлар ҳамда ахборот, кутубхоначилик ва ноширлик иши стандартлари (СИБИД) ўзбек ва рус тилларида жамланди.

Тўпلام ахборот-кутубхона ва ахборот-ресурс марказлари ходимлари, кутубхоначилар ҳамда маданий-маърифий ва ахборот хизмати кўрсатувчиларга мўлжалланган.

ISBN 978-9943-06-053-1

© Алишер Навоий номидаги Ўзбекистон
Миллий кутубхонаси нашриёти, 2007 й.

Асосий қонундан сатрлар

"Ҳар ким фикрлаш, сўз ва эътиқод эркинлиги ҳуқуқига эга. Ҳар ким ўзи истаган ахборотни излаш, олиш ва уни тарқатиш ҳуқуқига эга, амалдаги конституциявий тузумга қарши қаратилган ахборот ва қонун билан белгиланган бошқа чеклашлар бундан мустаснодир".

Ўзбекистон Республикаси Конституциясининг 29-моддаси

"Ҳар кимга илмий ва техникавий ижод эркинлиги, маданият ютуқларидан фойдаланиш ҳуқуқи кафолатланади.

Давлат жамиятнинг маданий, илмий ва техникавий ривожланишига ғамхўрлик қилади".

Ўзбекистон Республикаси Конституциясининг 42-моддаси

"Фуқаролар Ўзбекистон халқининг тарихий, маънавий ва маданий меросини авайлаб асрашга мажбурдирлар.

Маданият ёдгорликлари давлат муҳофазасидадир".

Ўзбекистон Республикаси Конституциясининг 49-моддаси

Строки из основного закона

"Каждый имеет право на свободу мысли, слова и убеждений. Каждый имеет право искать, получать и распространять любую информацию, за исключением направленной против существующего конституционного строя и других ограничений, предусмотренных законом".

Статья 29 Конституции Республики Узбекистан

"Каждому гарантируется свобода научного и технического творчества, право на пользование достижениями культуры.

Государство заботится о культурном, научном и техническом развитии общества".

Статья 42 Конституции Республики Узбекистан

"Граждане обязаны оберегать историческое, духовное и культурное наследие народа Узбекистана.

Памятники культуры охраняются государством".

Статья 49 Конституции Республики Узбекистан

Сўз боши

Ўзбекистон мустақилликни қўлга киритган дастлабки кунларданоқ эркин демократик давлат барпо этиш, халқнинг маънавий бой ва муносиб ҳаётини таъминлашдек эзгу мақсадни амалга оширишга киришди. Биз танлаган ривожланиш йўли жаҳон тажрибаларини, шунингдек, асрларга тенгдош миллий анъаналар, урф-одатларни, анъанавий турмуш тарзини ҳар томонлама ҳисобга олиб, давлат ва жамиятни янгилаш ҳамда тараққий эттиришга йўналтирилган.

Мустақилликнинг 15 йили мобайнида мамлакатда ижтимоий, маданий ва халқаро ҳаётнинг деярли барча томонларига тааллуқли ижобий ўзгаришлар юз берди. Ўзбекистоннинг жаҳон ҳамжамиятига қўшилиши бобида фаол ва самарали қаламлар қўйилдики, бу кўп жиҳатдан мамлакат фуқароларига ахборотдан эркин фойдаланиш имкониятларини яратиш даражаси билан боғлиқдир.

Ахборот ва коммуникация технологиялари шиддат билан ривожланаётган асрда ахборот сиёсати маданий сиёсатнинг бир бўлаги ҳисобланади. Аҳолининг ахборот-кутубхона ресурсларидан тўлиқ фойдаланишини таъминлаш, давлатимизнинг жаҳон ахборот оқими билан тўлақонли ҳамкорлиги ўтган асрнинг 80-йиллар охири 90-йилларнинг бошларида ахборот ва телекоммуникация технологияларини кенг жорий этиш масалалари республика даражасида ҳал қилина бошланган даврдан ривожлана борди. Бу жараёнга нафақат илмий техника ахбороти институтлари, балки республиканинг глобал ахборот тизимига киришининг долзарблигини тушуниб етган кутубхоналар, олий таълим муассасалари ҳам киришдилар. Бунинг натижаси қабул қилинган қуйидаги қонун ва меъёрий ҳужжатлар бўлди: "Ахборотлаштириш тўғрисида"ги (1993), "Электрон ҳисоблаш машиналари ва маълумотлар базаси учун дастурларни ҳуқуқий ҳимоялаш тўғрисида"ги (1994) қонунлар ва "Ўзбекистон Республикаси ахборотлаштириш концепцияси" (1994). Кейинроқ миллий ахборотлаштириш тизимини шакллантириш, ахборотдан фойдаланиш бўйича ўсиб бораётган талабларни қондириш мақсадида қуйидаги қонун ва ҳужжатлар ишлаб чиқилиб қабул қилинди: "Электрон тижорат тўғрисида" (2003), "Электрон ҳужжат айланиши тўғрисида" (2003), "Электрон рақамли ёзувлар тўғрисида"ги (2004) қонунлар, "Компьютерлаштиришни янада ривожлантириш ва ахборот коммуникация технологияларини

жорий этиш тўғрисида"ги Ўзбекистон Республикаси Президенти Фармони ва "Компьютерлаштиришни янада ривожлантириш ва ахборот коммуникация технологияларини жорий этиш чоратадбирлари тўғрисида"ги Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг қарори (2002).

Бутун ахборот имкониятлари асосан кутубхоналарда йиғилган бўлиб, фойдаланувчилар шу ерда кутубхонада йиғилган ёки узоқдаги ахборотдан фойдаланиши мумкин. Ахборот ва интернет технологияларининг ривожланиши, кутубхоналарга ўз ресурсларини тартибга келтириш, электрон маълумотлар базасини яратиш, ахборот ресурсларини кооперациялаш, уларга эркин кириб, фойдаланишни таъминлаш имконини берди.

Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2006 йил 20 июндаги "Республика аҳолисини ахборот-кутубхона билан таъминлашни ташкил этиш тўғрисида"ги қарори кутубхоначилик ишида ахборот ва телекоммуникация технологиясини ривожлантириш ва такомиллаштиришга қаратилган. Қарор, бундан ташқари, аҳолини ахборот кутубхона билан таъминлашни такомиллаштириш, энг муҳими кутубхоначилик ишини ривожлантириш учун зарур бўлган республика кутубхоначилик тизимини тубдан ислоҳ қилишга асос бўлди. Қарорда ўрганиб кетилган кутубхоначилик бирлашмалари (МКТ) ва оммавий кутубхоналар — шохобчаларсиз ахборот кутубхона тизимларига мутлақо янги нуқтаи назардан қарашлар белгилаб олинди. Қарорда Маданият ва спорт ишлари вазирлиги тасарруфидаги кутубхоналар тармоғини янгидан тузиш, уларни Олий ва ўрта махсус таълим ҳамда Халқ таълими вазирликлари, Ўрта махсус касб-хунар таълими маркази, Ўзбекистон Алоқа ва ахборотлаштириш агентлиги тасарруфига ўтказиш, замонавий талабларни ҳисобга олган ҳолда янги ахборот-кутубхона ва ахборот-ресурс марказларини ташкил этиш, аҳолини ахборот билан таъминлаш учун зарур шароитларни яратиш кўзда тутилади.

Республика кутубхоначилик соҳасини ислоҳ қилиш ахборот-ресурс ва ахборот-кутубхона фаолиятини белгилаб берувчи ҳуқуқий-меъёрий ҳужжатларни ишлаб чиқиш, ахборот-кутубхона ишининг асосий методлари ва шакллари қайта кўриб чиқиш, анъанавий иш шаклларида ахборотлаштиришни ҳисобга олган янги, ўта такомиллашган ва самарали методларни жорий этиш ва фойдаланишга ўтиш заруратини келтириб чиқарди.

Ушбу тўпламга асосан ахборот-кутубхона ва ахборот-ресурс марказлари фаолиятини белгилаб берувчи ҳужжатлар киритилди.

Тўлдирилган ушбу тўпламнинг мақсади — кутубхона ходимиغا кутубхоначилик-ахборот ишига бевосита ёки билвосита тегишли бўлган қонунлар, ҳуқуқий-меъёрий ҳужжатлардан хабардор бўлиш, уларни тушуниб олишга ёрдам беришдан иборат.

Ушбу ҳужжатлар тўплами кутубхоначилик-ахборот фаолиятини олиб боришда ахборот-кутубхона ва ахборот-ресурс марказларини, ахборот-кутубхоначилик ва библиографик хизмат кўрсатишнинг ҳуқуқий асосларини белгилашда, ахборот-кутубхоначилик фондларини ташкил этиш, сақлаш ва фойдаланишни йўлга қўйишда келиб чиқадиган фуқоралар ва муассасалар муносабатини бошқаришда Ўзбекистон Республикаси қонунчилигининг имкониятларини ёритиб беради.

Кейинчалик муаллифлик ҳуқуқи, ахборотлаштириш бўйича қонуний ва ҳуқуқий ҳужжатлар, ахборот-кутубхоначилик таъминоти соҳасида халқора ҳуқуқ бўйича ҳужжатларни ўз ичига олувчи материаллар тўпламини кенгайтириш режалаштирилмоқда.

Предисловие

С первых дней обретения независимости Узбекистан приступил к построению свободного демократического государства, обеспечению достойной и духовно насыщенной жизни народа. Избранный путь развития основан на учете мирового опыта, а также вековых национальных традиций, обычаев, традиционного уклада жизни и направлен на обновление и прогресс общества и государства. За 15 лет независимости в стране произошли позитивные изменения, которые затронули практически все стороны общественной, культурной и международной жизни. Предприняты активные и результативные шаги по вхождению страны в мировое сообщество, успешная реализация которого во многом зависит от уровня обеспечения свободного доступа к информации всех граждан Республики Узбекистан.

В век бурного развития информационных и коммуникационных технологий информационная политика рассматривается как часть культурной политики. Обеспечение всеобщего доступа населения к информационно-библиотечным ресурсам, полноценное взаимодействие нашей страны с мировым информационным потоком получило развитие в конце 80-х начале 90-х годов прошлого века, когда на государственном уровне стали решаться задачи широкого внедрения информационных и телекоммуникационных технологий. В данный процесс включились не только институты научно-технической информации, но и библиотеки, вузы, которые осознали актуальность вхождения республики в глобальную информационную систему. Результатом осмысления явились принятые законодательные и нормативные акты: законы "Об информатизации" (1993, 2003), "О правовой охране программ для электронных вычислительных машин и баз данных" (1994) и "Концепция информатизации Республики Узбекистан" (1994). Позже, в целях формирования национальной системы информатизации, удовлетворения растущих потребностей в доступе к информации, были разработаны и приняты следующие документы: законы "Об электронной коммерции" (2003), "Об электронном документообороте" (2003), "Об электронной цифровой подписи" (2004), Указ Президента Республики Узбекистан "О дальнейшем развитии компьютеризации и внедрении информационно-коммуникационных технологий" (2002) и Постановление Кабинета Министров Республики Узбекистан "О

мерах по дальнейшему развитию компьютеризации и внедрению информационно-коммуникационных технологий" (2002).

В основном весь информационный потенциал собран в библиотеках и только в них пользователь может воспользоваться информацией как собранной в библиотеке, так и удаленной. Развитие информационных и Интернет технологий дали возможность библиотекам систематизировать свои ресурсы, создавать электронные базы данных, кооперировать информационные ресурсы, предоставлять к ним свободный доступ.

На развитие и совершенствование информационных и телекоммуникационных технологий в библиотечном деле направлено Постановление Президента Республики Узбекистан "Об организации информационно-библиотечного обеспечения населения республики" от 20 июня 2006 года. Постановление также направлено на совершенствование информационно-библиотечного обеспечения населения, но, что особенно важно для развития библиотечного дела - принято решение по кардинальному реформированию библиотечной системы республики. В Постановлении определены принципиально новые позиции и видение уже не библиотечной, а информационно-библиотечной системы, без привычных библиотечных объединений (ЦБС) и публичных библиотек - филиалов. Реорганизация библиотечной сети, подведомственной Министерству по делам культуры и спорта, децентрализация массовых библиотек республики предусматривает создание новых информационно-библиотечных и информационно-ресурсных центров, которые будут находиться в ведении Министерства высшего и среднего специального образования, Министерства народного образования, Центра среднего специального и профессионального образования, Узбекского агентства связи и информатизации, а также создание необходимых условий для более широкого и беспрепятственного информационного обеспечения населения.

Реформирование библиотечной сферы республики вызвало необходимость разработки и принятия нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность информационно-библиотечных и информационно-ресурсных центров, методических рекомендаций по пересмотру основных форм и методов библиотечной деятельности, переходу от традиционных форм работы к внедрению и использованию новых, более совершенных и эффективных методов с учетом информатизации.

В данном сборнике представлены документы, регламентирующие деятельность принципиально новых информационно-библиотечных и информационно-ресурсных центров.

Цель данного дополненного сборника - помочь библиотечному работнику ориентироваться в законах, нормативно-правовых актах, прямо или косвенно касающихся информационно-библиотечного дела.

Настоящий сборник документов раскрывает возможности законодательства Республики Узбекистан в регулировании отношений граждан и учреждений, возникающих при осуществлении информационно-библиотечной деятельности, в определении правовых основ функционирования информационно-библиотечных и информационно-ресурсных центров, информационно-библиотечного и библиографического обслуживания, в регулировании вопросов формирования, сохранения и использования информационно-библиотечных фондов.

В дальнейшем планируется расширение материалов, включающих законодательные и правовые документы по авторскому праву, информатизации, документов по международному праву в области информационно-библиотечного обеспечения.

ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ ПРЕЗИДЕНТИНИНГ ҚАРОРИ

№ ПК-381 2006 йил 20 июнь

**Республика аҳолисини ахборот-кутубхона билан таъминлашни
ташқил этиш тўғрисида**

Замонавий талабларни ҳисобга олган ҳолда кутубхона тармоғини ташқил қилишни такомиллаштириш, ўсиб келаётган ёш авлоднинг интеллектуал эҳтиёжларини қондиришга, маданий, маънавий-ахлоқий қадриятларни сақлаб қолишга йўналтирилган, принципиал янги ахборот марказларини барпо этиш, шунингдек аҳолини янада кенгроқ ва тизимли ахборот билан таъминлаш учун зарур шарт-шароитлар яратиш мақсадида:

1. Ўзбекистон Республикаси Маданият ва спорт ишлари вазирлиги, Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги, Халқ таълими вазирлиги, Ўзбекистон Алоқа ва ахборотлаштириш агентлиги, Қорақалпоғистон Республикаси Вазирлар Кенгаши, вилоятлар ва Тошкент шаҳар ҳокимликларининг:

Ўзбекистон Республикаси Маданият ва спорт ишлари вазирлиги кутубхоналарини Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги, ОЎМТВ-нинг Ўрта махсус касб-ҳунар таълими маркази, Халқ таълими вазирлиги ихтиёрига ўтказиш йўли билан олий ва ўрта махсус таълим муассасалари ва умумтаълим мактаблари ҳузурида ахборот-ресурс марказларини тузиш;

Қорақалпоғистон Республикасининг Республика кутубхонаси, вилоятлар илмий-универсал кутубхоналари, шунингдек Тошкент шаҳар марказий кутубхонаси негизида идоравий жиҳатдан Ўзбекистон Алоқа ва ахборотлаштириш агентлигига бўйсунувчи Қорақалпоғистон Республикаси, вилоятлар ва Тошкент шаҳар ахборот-кутубхона марказларини ташқил этиш тўғрисидаги таклифлари қабул қилинсин.

2. Қуйидагилар ахборот-ресурс марказларининг асосий вазифалари этиб белгилансин:

таълим муассасалари ўқувчилари ҳамда аҳолининг замонавий ахборот технологияларидан фойдаланган ҳолда мунтазам таълим олиши ва мустақил равишда таълим олишига кўмаклашиш;

миллий маънавий-ахлоқий қадриятларни кенг қўламда тарғиб қилиш, халқнинг маданий-тарихий меросидан баҳраманд бўлишини таъминлаш, маънавий бой ва уйғун камол топган шахснинг ижодий

ўсиши учун имконият яратиб бериш;

янги ахборот технологиялари (маълумотлар электрон базалари, интернет ресурслари) асосида аҳолига ахборот хизмати кўрсатиш; маданий, таълим, ахборот ҳамда бошқа дастур ва лойиҳаларни биргаликда амалга ошириш учун таълим муассасалари, маҳаллий ўзини ўзи бошқариш органлари, миллий маданият марказлари билан ҳамкорликни ривожлантириш.

3. Ахборот-кутубхона марказлари зиммасига:

аҳолига ахборот-кутубхона хизмати кўрсатишни сифат жиҳатидан янги даражага кўтариш, унинг илмий, таълим, ахборот ва маданият соҳасидаги қизиқишларини замонавий ахборот технологиялари асосида тезкорлик билан қондириш;

китобхонларга анъанавий кутубхона хизмати кўрсатишдан ўз ахборот ресурсларини яратиш ва жаҳон илмий-таълим ахборот ресурсларидан фойдаланиш имкониятини бериш йўли билан ахборот-кутубхона хизмати кўрсатишга ўтишни таъминлаш;

универсал ахборот ресурслари, миллий ва хорижий нашрлар (босма, аудиовизуал, электрон ва бошқа) фондларни шакллантириш, сақлаш ва фойдаланиш учун бериш;

йиғма электрон каталог ёрдамида ахборот ресурсларини бирлаштирувчи электрон кутубхоналар ва маълумот базаларини яратиш;

жойларда ахборотлаштириш ва кутубхоначилик иши соҳасидаги ахборот-ресурс марказлари фаолиятини мувофиқлаштириш ҳамда ташкилий-методик жиҳатдан таъминлаш вазифаси юклансин.

4. Қуйидагилар:

ахборот-ресурс тармоғи ва ахборот-кутубхона марказлари схемаси 1-иловага мувофиқ;

ахборот-ресурс ва ахборот-кутубхона марказларини яратиш топшириғи 2-иловага мувофиқ;

республика ахборот-кутубхона тизими фаолиятини мувофиқлаштириш бўйича Идоралараро кенгаш таркиби 3-иловага мувофиқ тасдиқлансин.

5. Республика ахборот-кутубхона тизими фаолиятини мувофиқлаштириш бўйича Идоралараро кенгаш:

бир ой муддатда белгиланган тартибда кутубхоналарни, 4-иловага мувофиқ, Ўзбекистон Республикаси Маданият ва спорт ишлари вазирлиги тизимидан Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги, ОЎМТВнинг Ўрта махсус касб-ҳунар таълими маркази, Халқ таълими вазирлиги ҳамда Ўзбекистон Алоқа ва ахборотлаштириш

агентлиги ихтиёрига бепул ўтказишни ҳамда улар оқилона қайта ташкил этилишини;

икки ой муддатда барча кутубхона фондларини замонавий талабларни ҳисобга олган ҳолда қайта рўйхатдан ўтказиш учун эксперт комиссиялари тузилишини;

икки ой муддатда ахборот-кутубхона ва ахборот-ресурс марказлари ишини белгилаб берувчи тегишли норматив ҳужжатлар ишлаб чиқирилишини;

ахборот-кутубхона ва ахборот-ресурс марказлари танлов асосида малакали кадрлар билан тўлдирилишини;

ахборот-кутубхона ва ахборот-ресурс марказлари юксак самара билан фаолият кўрсатишини ҳамда аҳолининг барча қатламлари улардан бемалол фойдалана олишларини таъминласин.

Вазирлар Маҳкамаси бир ой муддатда Идоралараро кенгаш тўғрисидаги низомни ишлаб чиқсин ва тасдиқласин.

Амалга оширилган ишларнинг якунлари тўғрисида 2006 йилнинг 1 декабригача Ўзбекистон Республикаси Президенти девонига маълумот берилсин.

6. Белгилансинки, ахборот-кутубхона ва ахборот-ресурс марказлари фаолиятини молиялаштириш давлат бюджети маблағлари ҳисобидан амалга оширилади.

Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги Иқтисодиёт вазирлиги билан биргаликда 2007 йилнинг январидан бошлаб ахборот-кутубхона ва ахборот-ресурс марказларида электрон кутубхоналарни ташкил қилган ҳамда илғор ахборот технологияларини татбиқ этган ҳолда ушбу марказларни компьютерлаштириш учун зарур маблағлар ажратилишини назарда тутсин.

Қорақалпоғистон Республикаси Вазирлар Кенгаши, вилоятлар ва Тошкент шаҳар ҳокимликлари ахборот-ресурс марказларининг моддий-техника базасини мустаҳкамлашга кўмаклашишни таъминласин.

7. Ўзбекистон Алоқа ва ахборотлаштириш агентлиги зиммасига: ахборот-кутубхона марказларини белгиланган тартибда "Ziyo-NET" ахборот тармоғига босқичма-босқич улаш ва уларнинг ресурсларига аҳоли кенг қатламларининг киришини таъминлаш; электрон кутубхоналар тизимини ривожлантириш, кутубхона ахборот ресурсларини тизимлаштириш вазифаси юклансин.

8. 2006-2007 ўқув йилидан бошлаб Тошкент давлат маданият институти ва Тошкент ахборот технологиялари университетида

"ахборотлаштириш ва кутубхонашунослик" таълим йўналиши бўйича бакалаврият кадрлари ҳамда магистратура тегишли мутахассисликлари бўйича кадрлар тайёрлаш назарда тутилганлиги маълумот учун қабул қилинсин.

Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги, Маданият ва спорт ишлари вазирлиги Ўзбекистон Алоқа ва ахборот-лаштириш агентлиги:

бир ой муддатда ахборот-кутубхона ва ахборот-ресурс марказлари кадрларини қайта тайёрлаш ҳамда малакасини оширишга нисбатан қўйиладиган талабларни ишлаб чиқсин ва тасдиқласин;

электрон дарслиklar ва кутубхоналар, мультимедиа тизимлари ва дастурлари яратилишини таъминласин.

9. Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги тегишли вазирликлар ва идоралар билан биргаликда бир ой муддатда қонун ҳужжатларига ушбу қарордан келиб чиқадиган ўзгартиш ва қўшимчалар тўғрисида Вазирлар Маҳкамасига таклифлар киритсин.

10. Мазкур қарорнинг ижросини назорат қилиш Ўзбекистон Республикаси Бош вазири Ш.М.Мирзиёев зиммасига юклансин.

Ўзбекистон Республикаси
Президенти

И.Каримов

Тошкент шаҳри,
2006 йил 20 июнь

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРЕЗИДЕНТА РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН

№ ПП-381 20 июня 2006 г.

Об организации информационно-библиотечного обеспечения населения республики

В целях совершенствования организации библиотечной сети с учетом современных требований, создания принципиально новых информационных центров, ориентированных на удовлетворение интеллектуальных потребностей подрастающего поколения, сохранения культурных, духовно-нравственных ценностей, а также создания необходимых условий для более широкого и системного информационного обеспечения населения:

1. Принять предложения Министерства по делам культуры и спорта, Министерства высшего и среднего специального образования, Министерства народного образования Республики Узбекистан, Узбекского агентства связи и информатизации, Совета Министров Республики Каракалпакстан, хокимиятов областей и г. Ташкента о создании:

информационно-ресурсных центров при высших и средних специальных учебных заведениях и общеобразовательных школах путем передачи библиотек Министерства по делам культуры и спорта в ведение Министерства высшего и среднего специального образования, Центра среднего специального профессионального образования МВССО, Министерства народного образования Республики Узбекистан;

информационно-библиотечных центров Республики Каракалпакстан, областей и г. Ташкента, подведомственных Узбекскому агентству связи и информатизации, на базе Республиканской библиотеки Республики Каракалпакстан, областных научно-универсальных библиотек, а также Ташкентской центральной городской библиотеки.

2. Определить основными задачами информационно-ресурсных центров:

содействие систематическому образованию и самообразованию учащихся учебных заведений и населения с использованием современных информационных технологий;

ведение широкой пропаганды национальных духовно-нравственных ценностей, обеспечение доступа к культурно-

историческому наследию народа, предоставление возможностей для творческого развития духовно богатой и гармонично развитой личности;

осуществление информационного обслуживания населения на основе новых информационных технологий (электронные базы данных, интернет ресурсы);

развитие сотрудничества с образовательными учреждениями, органами местного самоуправления, национальными культурными центрами для совместного осуществления культурных, образовательных, информационных и иных программ и проектов.

3. Возложить на информационно-библиотечные центры:

создание качественно нового уровня информационно-библиотечного обслуживания населения, оперативное удовлетворение его научных, образовательных, информационных и культурных интересов на основе современных информационных технологий;

обеспечение перехода от традиционного библиотечного обслуживания читателей к информационно-библиотечному сопровождению путем создания собственных информационных ресурсов и предоставления доступа к мировым научно-образовательным информационным ресурсам;

формирование, сохранение и предоставление универсальных информационных ресурсов, фонда национальных и зарубежных изданий (печатных, аудиовизуальных, электронных и др.);

создание электронных библиотек и баз данных, объединяющих с помощью сводного электронного каталога их информационные ресурсы;

координацию деятельности и организационно-методическое обеспечение информационно-ресурсных центров в сфере информатизации и библиотечного дела на местах.

4. Утвердить:

схему сети информационно-ресурсных и информационно-библиотечных центров согласно приложению № 1;

задание по созданию информационно-ресурсных и информационно-библиотечных центров согласно приложению № 2;

состав Межведомственного совета по координации деятельности информационно-библиотечной системы республики согласно приложению № 3.

5. Межведомственному совету по координации деятельности

информационно-библиотечной системы республики обеспечить: безвозмездную передачу в месячный срок в установленном порядке библиотек из системы Министерства по делам культуры и спорта в ведение Министерства высшего и среднего специального образования, Центра среднего специального профессионального образования МВССО, Министерства народного образования Республики Узбекистан и Узбекского агентства связи и информатизации, согласно приложению № 4, и проведение их рациональной реорганизации;

создание экспертных комиссий для проведения в двухмесячный срок перерегистрации всех фондов библиотек с учетом современных требований;

разработку в двухмесячный срок соответствующих нормативных документов, регламентирующих работу информационно-библиотечных и информационно-ресурсных центров;

укomплектование информационно-библиотечных и информационно-ресурсных центров квалифицированными кадрами на конкурсной основе;

высокую эффективность функционирования информационно-библиотечных и информационно-ресурсных центров и общедоступность пользования ими для всех слоев населения.

Кабинету Министров в месячный срок разработать и утвердить положение о Межведомственном совете.

Об итогах проделанной работы доложить аппарату Президента Республики Узбекистан до 1 декабря 2006 г.

6. Установить, что финансирование деятельности информационно-библиотечных и информационно-ресурсных центров осуществляется за счет средств государственного бюджета и спонсорских средств.

Министерству финансов совместно с Министерством экономики Республики Узбекистан предусмотреть выделение, начиная с января 2007 года, необходимых средств для компьютеризации информационно-ресурсных и библиотечных центров, с созданием в них электронных библиотек и внедрением прогрессивных информационных технологий.

Совету Министров Республики Каракалпакстан, хокимиятам областей и г.Ташкента обеспечить содействие в укреплении материально-технической базы информационно-ресурсных центров.

7. Возложить на Узбекское агентство связи и информатизации:

поэтапное подключение информационно-библиотечных центров в установленном порядке к информационной сети "ZiyoNET" с обеспечением доступа к их ресурсам широких слоев населения;

развитие системы электронных библиотек, систематизацию библиотечных информационных ресурсов.

8. Принять к сведению, что с 2006-2007 учебного года предусмотрена подготовка кадров бакалавриата по направлению образования "информатизация и библиотековедение" и соответствующим специальностям магистратуры в Ташкентском государственном институте культуры и Ташкентском университете информационных технологий.

Министерству высшего и среднего специального образования, Министерству по делам культуры и спорта Республики Узбекистан и Узбекскому агентству связи и информатизации:

в месячный срок разработать и утвердить требования к переподготовке и повышению квалификации кадров информационно-ресурсных и информационно-библиотечных центров;

обеспечить создание электронных учебников и библиотек, мультимедийных систем и программ.

9. Министерству юстиции Республики Узбекистан совместно с заинтересованными министерствами и ведомствами в месячный срок внести в Кабинет Министров предложения об изменениях и дополнениях в законодательство, вытекающих из настоящего постановления.

10. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Премьер-министра Республики Узбекистан Мирзиёева Ш.М.

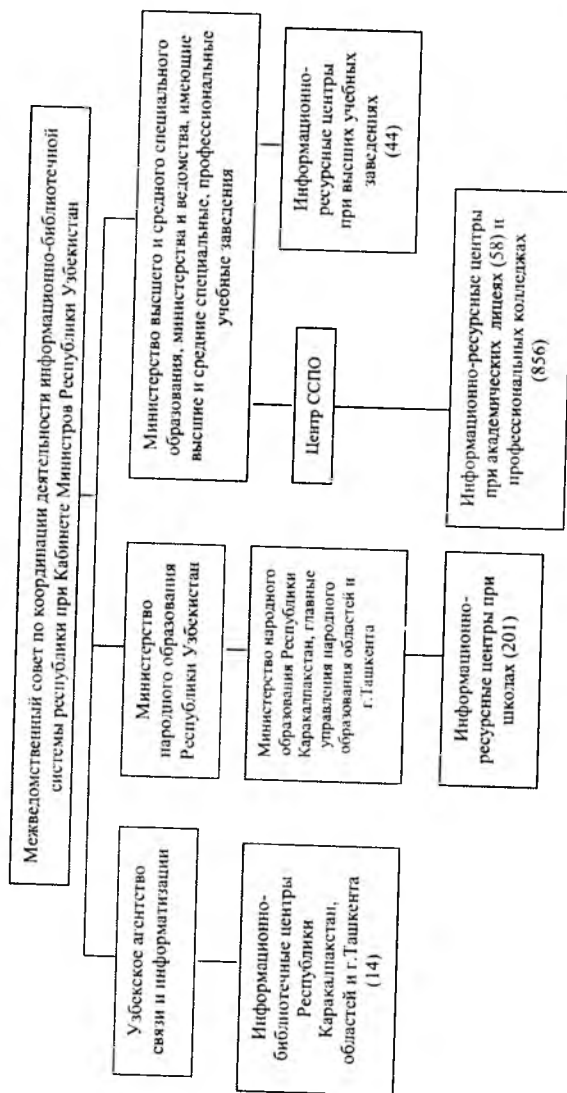
Президент
Республики Узбекистан

И.Каримов

город Ташкент

Схема сети

Информационно-ресурсных и информационно-библиотечных центров



Общее количество
информационно-ресурсных и
информационно-
библиотечных центров 1187

Задание

по созданию информационно-ресурсных и информационно-библиотечных центров в 2006 году
(единиц)

№ п/п	Территории	Всего	В том числе				
			Информационно-библиотечные центры	Информационно-ресурсные центры			
				Высшие учебные заведения	Академические лицеи	Профессиональные колледжи	Школы
1.	Республика Каракалпакстан	101	1	5	6	72	16
2.	Андижанская область	108	1	5	7	76	18
3.	Бухарская область	68	1	3	4	46	13
4.	Джизакская область	56	1	2	2	37	13
5.	Кашкарарьинская область	92	1	3	4	69	14
6.	Навоийская область	47	1	3	3	29	10
7.	Наманганская область	92	1	3	4	71	12
8.	Самаркандская область	112	1	7	7	80	16
9.	Сырдарьинская область	47	1	1	2	31	11
10.	Сурхандарьинская область	85	1	1	2	65	15
11.	Ташкентская область	106	1	3	4	76	21
12.	Ферганская область	115	1	5	5	84	10
13.	Хорезмская область	79	1	3	3	60	20
14.	г.Ташкент	79	1	0	5	60	12
	Итого	1187	14	44	58	856	201

к постановлению Президента Республики Узбекистан
от 20 июня 2006 г № ПП 381

Состав

Межведомственного совета по координации деятельности
информационно-библиотечной системы республики

1. Мирзиёев Ш.М. - Премьер-министр Республики Узбекистан, председатель Межведомственного совета
2. Касымов Р.С. - заместитель Премьер-министра Республики Узбекистан - министр высшего и среднего специального образования, заместитель председателя Межведомственного совета
3. Арипов А.Н. - заместитель Премьер-министра Республики Узбекистан - генеральный директор Узбекского агентства связи и информатизации, заместитель председателя Межведомственного совета
4. Азизходжаев А.А - министр по делам культуры и спорта
5. Джураев Т.И. - министр народного образования
6. Ашрафхонов Б.Б. - первый заместитель министра финансов
7. Каримов А.А. - первый заместитель министра высшего и среднего специального образования - директор центра ССПО
8. Джураев У.П. - первый заместитель председателя Агентства печати и информации
9. Избасаров А.Ф. - первый заместитель генерального директора Узбекского агентства связи и информатизации
10. Гулямов С.С. - вице-президент Академии наук
11. Аъзамов К.А. - председатель центра "Маънавият ва маърифат"
12. Хасанов А. - начальник управления Министерства экономики
13. Ахмедов А.А. - главный редактор ИПАК "Шарк"
14. Зиёев М.Н. - начальник управления Госкомимущества
15. Умаров А.А. - директор Национальной библиотеки Узбекистана, ответственный секретарь совета

Примечания:

1. Заместитель председателя Совета Министров Республики Каракалпакстан, заместители хокимов областей по экономическим и социальным вопросам являются членами Межведомственного совета.

2. При переходе члена Межведомственного совета на другую работу назначенное на его место должностное лицо становится членом совета

Сеть библиотек

Министерства по делам культуры и спорта, передаваемых в 2006 году
на баланс других министерства и ведомств

№ п/п	Территории	Всего действую- щих библиотек в структуре Минис- терства по делам культуры и спорта	Передается на баланс				Сохра- няется на балансе Минис- терства по делам культуры и спорта (библио- теки для слепых)
			Узбекского агенства связи и информа- тизации	Минис- терства народного образования	Минис- терства высшего и среднего профес- сионального образования	Центра среднего специаь- ного професси- онального образования	
1	Республика Каракалпакис- тан	435	1	46	23	364	1
2	Андижанская область	486	1	69	24	391	1
3	Бухарская область	450	1	27	24	397	1
4	Джизакская область	266	1	20	12	232	1
5	Кашкадарьин- ская область	466	1	42	17	405	1
6	Навоийская область	254	1	14	20	218	1
7	Наманганская область	413	1	29	15	367	1
8	Самаркандская область	745	1	39	52	652	1
9	Сурхандарьин- ская область	414	1	20	6	386	1
10	Сырдарьинская область	719	1	19	5	173	1
11	Ташкентская область	502	1	34	17	449	1
12	Ферганская область	594	1	47	29	516	1
13	Хорезмская область	416	1	28	18	368	1
14	г.Ташкент	108	1	41	0	65	1
	Итого	5748	14	475	262	4989	14

ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ ВАЗИРЛАР МАҲКАМАСИНИНГ ҚАРОРИ

Тошкент ш.

2006 йил 27 июль

Республика ахборот-кутубхона тизими фаолиятини мувофиқлаштириш бўйича Идоралараро кенгаш тўғрисидаги Низомни тасдиқлаш ҳақида

Ўзбекистон Республикаси Президентининг "Республика аҳоли-сини ахборот-кутубхона билан таъминлашни ташкил этиш тўғрисида" 2006 йил 20 июндаги ПҚ-381-сон қарорига мувофиқ Вазирлар Маҳкамаси қарор қилади:

1. Республика ахборот-кутубхона тизими фаолиятини мувофиқлаштириш бўйича Идоралараро кенгаш тўғрисидаги Низом иловага мувофиқ тасдиқлансин.

2. Мазкур қарорнинг бажарилишини назорат қилиш Ўзбекистон Республикаси Бош вазирининг ўринбосари Р.С.Қосимов зиммасига юклансин.

Ўзбекистон Республикасининг
Бош вазири

Ш.Мирзиёев

**Республика ахборот-кутубхона тизими фаолиятини
мувофиқлаштириш бўйича Идоралараро кенгаш тўғрисида
НИЗОМ**

I. Умумий қоидалар

1. Республика ахборот-кутубхона тизими фаолиятини мувофиқлаштириш бўйича Идоралараро кенгаш (кейинги ўринларда Идоралараро кенгаш деб аталади) Ўзбекистон Республикаси ахборот-ресурс марказлари, ахборот-кутубхона марказлари ва кутубхоналари фаолиятини унинг йўналишларига мувофиқ мувофиқлаштиришни амалга оширувчи коллегиял идоралараро орган ҳисобланади.

2. Идоралараро кенгаш ўз фаолиятида Ўзбекистон Республикаси Конституциясига, Ўзбекистон Республикаси қонунларига, Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлиси палаталари қарорларига, Ўзбекистон Республикаси Президентининг фармонлари, қарорлари ва фармойишларига, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг қарорлари ва фармойишларига, шунингдек ушбу Низомга амал қилади.

3. Идоралараро кенгаш Қорақалпоғистон Республикаси Вазирлар Кенгаши, вилоятлар ва Тошкент шаҳар ҳокимликлари, кутубхона шохобчаларига эга бўлган вазирликлар ва идоралар билан ўзаро ҳамкорлик қилади.

II. Идоралараро кенгашнинг вазифалари, функциялари ва ҳуқуқлари

4. Қуйидагилар Идоралараро кенгашнинг асосий вазифалари ҳисобланади:

Ўзбекистон Республикасининг миллий ахборот-кутубхона тизими ва миллий ахборот-кутубхона фонди фаолият кўрсатиши ва ривожлантирилиши соҳасидаги стратегик устувор вазифаларни амалга ошириш;

тармоқлараро ташкилий-методик раҳбарликни амалга ошириш,

ахборот-ресурс марказларини, ахборот-кутубхона марказларини ва кутубхоналарни улар фаолиятининг барча йўналишлари бўйича ривожлантириш ишларини мувофиқлаштириш;

ахборот-ресурс марказлари, ахборот-кутубхона марказлари ва кутубхоналарнинг, кутубхона-ахборот хизмати кўрсатиш тизимининг мақбул фаолият кўрсатиши бўйича мамлакатимиз ва хориждаги илмий-ахборот фаолияти ривожланишини ҳисобга олган ҳолда тавсияномалар ишлаб чиқиш.

5. Идоралараро кенгаш асосий вазифаларига мувофиқ қуйидаги функцияларни бажаради:

Ўзбекистон Республикасининг ягона ахборот-кутубхона тизими сифатида ахборот-ресурс марказларини, ахборот-кутубхона марказларини ва кутубхоналарни ривожлантиришнинг асосий йўналишларини белгилайди;

ахборот-ресурс марказларини, ахборот-кутубхона марказларини ва кутубхоналарни комплектлашнинг асосий йўналишлари, мамлакатимиздаги адабиётлар (шу жумладан ҳужжатларнинг мажбурий нусхалари), қоғоз ва электрон манбалардаги хорижий нашрлар (шу жумладан халқаро китоблар алмашиш), маълумотлар базалари ва банклари билан энг тўлиқ таъминлаш бўйича тавсияномалар ишлаб чиқади ва ишларни мувофиқлаштиради;

ахборот-ресурс марказлари, ахборот-кутубхона марказлари ва кутубхоналар фондларининг физик ҳолатини нашрларнинг, айниқса ноёб фондлар ва маданий мерос ёдгорликларининг сақланишини таъминлаш бўйича чора-тадбирлар ҳамда тавсияномалар ишлаб чиқиш йўли билан назорат қилишни ташкил этади;

республика ахборот-ресурс марказлари, ахборот-кутубхона марказлари ва кутубхоналар учун мамлакатимиздаги ва хорижий нашрларга обуна бўлишга бюджет, шу жумладан валюта маблағларини тақсимлаш, шунингдек кутубхона ишларини юритишнинг илғор технологиялари негизида кутубхона кадрларини тайёрлаш ва қайта тайёрлаш бўйича таклифларни кўриб чиқади ҳамда Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасига киритади;

республика ахборот-ресурс марказлари, ахборот-кутубхона марказлари ва кутубхоналари фаолиятини тартибга солувчи норматив ҳужжатларнинг ишлаб чиқилишини таъминлайди;

ахборот-ресурс марказларида ва ахборот-кутубхона марказларида янги ахборот технологияларини жорий этиш ишларини мувофиқлаштиради;

республикада ахборот-кутубхона ишларини истиқболли ривожлантиришнинг комплекс дастурларини ва асосий йўналишларини ишлаб чиқиш ва амалга ошириш ишларини мувофиқлаштиради;

ахборот-ресурс марказлари, ахборот-кутубхона марказлари ва кутубхоналарнинг нашриётлар, китоб савдоси ташкилотлари ҳамда оммавий ахборот воситалари билан ўзаро ҳамкорлигини яхшилаш чора-тадбирларини ишлаб чиқади;

ахборот-ресурс марказлари, ахборот-кутубхона марказлари ва кутубхоналар фондларини шакллантириш ва улардан фойдаланиш, адабиётларни нашр этиш ва қайта нашр этиш ҳамда уларнинг тиражларини белгилаш бўйича таклифлар тайёрлайди;

республика ахборот-ресурс марказлари, ахборот-кутубхона марказлари ва кутубхоналарида меҳнат шароитларини яхшилашга ва уларни кадрлар билан мустаҳкамлашга йўналтирилган таклифлар тайёрлайди;

республиканинг ахборот-кутубхона шохобчаларини ривожлантириш, шу жумладан электрон каталоглар ташкил этиш тизимини ривожлантириш, электрон илмий-таълим ресурсларидан фойдаланишнинг корпоратив тизимларини, ноёб фондларни рақамлаштириш марказларини ва шу кабиларни ташкил этиш бўйича илмий-техник лойиҳаларни ишлаб чиқиш ва амалга оширишда ташаббус кўрсатади;

иш тажрибаларини ўрганиш, халқаро кутубхоналараро абонементни ривожлантириш, ахборотларни ўзаро айирбошлаш, халқаро кутубхона анжуманларида ва ташкилотларида қатнашиш учун чет эл кутубхоналари, нашриётлари, ахборот марказлари билан халқаро ҳамкорликни ривожлантириш бўйича тавсияномалар ишлаб чиқади;

халқаро ва республика кутубхона конференциялари ва семинарларини ташкил этишда ва ўтказишда ташаббус кўрсатади.

6. Идоралараро кенгаш ўзига юкланган вазифалар ва функцияларни бажариш учун қуйидаги ҳуқуқларга эга:

республика ахборот-ресурс марказлари, ахборот-кутубхона марказлари ва кутубхоналари фаолиятининг мувофиқлаштирилишини яхшилашга йўналтирилган қарорлар қабул қилиш;

вазирликлар ва идоралардан, маҳаллий давлат ҳокимияти органларидан Идоралараро кенгаш ваколатига тааллуқли ахборот ва маълумотнома материалларини белгиланган тартибда сўраш ва олиш;

ахборот-ресурс марказлари, ахборот-кутубхона марказлари ва

кутубхона муассасалари вакилларининг ахборот-кутубхона ишлари соҳасидаги ишларни таъминлаш ва такомиллаштиришнинг аҳволи ва чора-тадбирлари тўғрисидаги ҳисоботлари ва маърузаларини ешитиш;

ахборот-ресурс марказлари, ахборот-кутубхона марказлари ва кутубхоналар фаолиятининг энг муҳим масалалари бўйича таклифларни ўрганиш ва таклифлар тайёрлаш учун ишчи комиссиялар ва эксперт гуруҳлар ташкил этиш, шунингдек мутахассислар ва илмий ходимларни ушбу комиссиялар ва гуруҳларда ишлашга жалб этиш;

республика ахборот-кутубхона шохобчаларини ривожлантиришга доир илмий-техник лойиҳаларни қўллаб-қувватлаш ёки рад этиш бўйича эксперт хулосалари ва тавсиялар бериш.

Идоралараро кенгаш ўзига юкланган вазифаларнинг самарали бажарилиши учун жавоб беради ва ҳар йили Вазирлар Маҳкамасига ҳисобот беради.

III. Таркиби ва ишларини ташкил этиш

7. Идоралараро кенгашнинг шахсий таркиби Ўзбекистон Республикаси Президенти томонидан тасдиқланади.

8. Идоралараро кенгаш ўз мажлисларини заруриятга кўра, лекин ҳар йили камида икки марта ўтказди.

9. Ўзига юкланган асосий вазифаларга мувофиқ Идоралараро кенгаш ҳар йили ўз ишлари режасини тасдиқлайди, шунингдек раис ўринбосарлари, масъул котиб ва кенгашнинг бошқа аъзолари вазифаларини белгилайди.

10. Алишер Навоий номидаги Ўзбекистон Миллий кутубхонаси Идоралараро кенгашнинг ишчи органи ҳисобланади.

11. Идоралараро кенгаш ўз бланкасига эга бўлади. Идоралараро кенгаш фаолияти билан боғлиқ ёзишмаларни юритишда хатлар, Идоралараро кенгаш раиси (унинг ўринбосари) ёки масъул котиби томонидан имзоланади.

12. Идоралараро кенгаш мажлисини ўтказиш жойи, санаси ва тартиби раис ёки унинг ўринбосарлари томонидан белгиланади, қарорлар эса мажлисда қатнашганларнинг кўпчилик овози билан қабул қилинади. Идоралараро кенгаш мажлисда таркибидагиларнинг камида ярми қатнашган тақдирда масалаларни ҳал этиш ваколатига эга бўлади.

13. Қорақалпоғистон Республикаси Вазирлар Кенгаши, вилоятлар ва Тошкент шаҳар ҳокимликлари томонидан Идоралараро кенгаш билан келишган ҳолда Идоралараро кенгашга

бўйсунадиган ана шундай ҳудудий кенгашлар ташкил этилиши мумкин.

14. Идоралараро кенгаш қарорлари протокол билан расмийлаштирилади, уни раис ёки унинг ўринбосарларидан бири, шунингдек масъул котиб имзолайди.

15. Идоралараро кенгаш қарорлари барча манфаатдор шахсларга етказилади ҳамда кутубхона шохобчаларига эга бўлган вазирликлар, идоралар ва ташкилотлар томонидан бажарилиши мажбурий ҳисобланади.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ КАБИНЕТА МИНИСТРОВ РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН

27 июля 2006 г.

г.Ташкент

Об утверждении Положения о Межведомственном совете по координации деятельности информационно-библиотечной системы республики

В соответствии с Постановлением Президента Республики Узбекистан от 20 июня 2006 года № ПП-381 "Об организации информационно-библиотечного обеспечения населения республики" Кабинет Министров постановляет:

1. Утвердить Положение о Межведомственном совете по координации деятельности информационно-библиотечной системы республики согласно приложению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Премьер-министра Республики Узбекистан Касимова Р.С.

Премьер-министр
Республики Узбекистан

Ш.Мирзиёев

**Положение
о Межведомственном совете по координации деятельности
информационно-библиотечной системы республики**

I. Общие положения

1. Межведомственный совет по координации деятельности информационно-библиотечной системы республики (далее - Межведомственный совет) является коллегиальным межведомственным органом, осуществляющим координацию деятельности информационно-ресурсных центров, информационно-библиотечных центров и библиотек Республики Узбекистан в соответствии с её направлениями.

2. Межведомственный совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Узбекистан, законами Республики Узбекистан, постановлениями палат Олий Мажлиса Республики Узбекистан, указами, постановлениями и распоряжениями Президента Республики Узбекистан, постановлениями и распоряжениями Кабинета Министров Республики Узбекистан, а также настоящим Положением.

3. Межведомственный совет взаимодействует с Советом Министров Республики Каракалпакстан, хокимиятами областей и г.Ташкента, министерствами и ведомствами, имеющими сеть библиотек.

II. Задачи, функции и права Межведомственного совета

4. Основными задачами Межведомственного совета являются: реализация стратегических приоритетов в области функционирования и развития национальной информационно-библиотечной системы и национального информационного библиотечного фонда Республики Узбекистан;

осуществление межотраслевого организационно-методического руководства, координация работы по развитию информационно-ресурсных центров, информационно-библиотечных центров и библиотек по всем направлениям их деятельности;

разработка рекомендаций по оптимальному функционированию

информационно-ресурсных центров, информационно-библиотечных центров и библиотек, системы библиотечно-информационного обслуживания с учетом развития научно-информационной деятельности в стране и за рубежом.

5. В соответствии с основными задачами Межведомственный совет выполняет следующие функции:

определяет основные направления развития информационно-ресурсных центров, информационно-библиотечных центров и библиотек как единой информационно-библиотечной системы Республики Узбекистан;

разрабатывает рекомендации и координирует работу по основным направлениям комплектования информационно-ресурсных центров, информационно-библиотечных центров и библиотек, наиболее полному обеспечению отечественной литературой (включая обязательный экземпляр документов), зарубежными изданиями на бумажных и электронных носителях (включая международный книгообмен), базами и банками данных;

организует контроль за физическим состоянием фондов информационно-ресурсных центров, информационно-библиотечных центров и библиотек путем разработки мер и рекомендаций по обеспечению сохранности изданий, особенно редких фондов и памятников культурного наследия;

рассматривает и вносит в Кабинет Министров Республики Узбекистан предложения по распределению бюджетных средств, в том числе валютных, на подписку отечественных и зарубежных изданий для информационно-ресурсных центров, информационно-библиотечных центров и библиотек республики, а также по подготовке и переподготовке библиотечных кадров на базе передовых технологий ведения библиотечного дела;

обеспечивает разработку нормативных документов, регламентирующих деятельность информационно-ресурсных центров, информационно-библиотечных центров и библиотек республики;

координирует работу по внедрению в информационно-ресурсных центрах и информационно-библиотечных центрах новых информационных технологий;

координирует работу по разработке и реализации комплексных программ и основных направлений перспективного развития информационно-библиотечного дела республики;

разрабатывает меры по улучшению взаимодействия информационно-ресурсных центров, информационно-библиотечных центров и библиотек с издательствами, книготорговыми

организациями и средствами массовой информации;

подготавливает предложения по формированию и использованию фондов информационно-ресурсных центров, информационно-библиотечных центров и библиотек, изданию и переизданию литературы и определению тиражей;

✓ подготавливает предложения, направленные на улучшение условий труда и закрепление кадров в информационно-ресурсных центрах и библиотеках республики;

инициирует разработку и реализацию научно-технических проектов по развитию информационно-библиотечной сети республики, включая развитие системы электронной каталогизации, создание корпоративных систем доступа к электронным научно-образовательным ресурсам, центров оцифровывания редких фондов и т.д.;

вырабатывает рекомендации по развитию международного сотрудничества с зарубежными библиотеками, издательствами, центрами информации для изучения опыта работы, развития международного межбиблиотечного абонементов, взаимного обмена информацией, участия в международных библиотечных форумах и организациях;

инициирует организацию и проведение международных и республиканских библиотечных конференций и семинаров.

6. Для выполнения возложенных на него задач и функций Межведомственный совет имеет право:

принимать решения, направленные на улучшение координации деятельности информационно-ресурсных центров, информационно-библиотечных центров и библиотек республики;

запрашивать и получать в установленном порядке от министерств и ведомств, органов государственной власти на местах информационные и справочные материалы, относящиеся к компетенции Межведомственного совета;

заслушивать отчеты и доклады представителей информационно-ресурсных центров, информационно-библиотечных центров и библиотечных учреждений о состоянии и мерах по обеспечению и совершенствованию работ в области информационно-библиотечного дела;

создавать рабочие комиссии и экспертные группы для изучения и подготовки предложений по важнейшим вопросам деятельности информационно-ресурсных центров, информационно-библиотечных центров и библиотек, а также привлекать специалистов и научных работников к работе в этих комиссиях и

группах;

давать экспертные решения и рекомендации по поддержке или отклонению научно-технических проектов по развитию информационно-библиотечной сети республики.

Межведомственный совет несет ответственность за эффективное выполнение возложенных на него задач и ежегодно отчитывается перед Кабинетом Министров.

III. Состав и организация работы

7. Персональный состав Межведомственного совета утверждается Президентом Республики Узбекистан.

8. Межведомственный совет проводит свои заседания по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

9. Межведомственный совет в соответствии с возложенными на него основными задачами ежегодно утверждает план своей работы, а также определяет обязанности заместителей председателя, ответственного секретаря и других членов совета.

10. Национальная библиотека Узбекистана им. А.Навои является рабочим органом Межведомственного совета.

11. Межведомственный совет имеет собственный бланк. При ведении переписки, связанной с деятельностью Межведомственного совета, письма подписываются председателем (его заместителем) или ответственным секретарем Межведомственного совета.

12. Место, дата и порядок проведения заседания Межведомственного совета определяются председателем или его заместителями, а решения принимаются большинством голосов участвующих на заседании. Межведомственный совет правомочен решать вопросы при наличии на заседании не менее половины его состава.

13. Советом Министров Республики Каракалпакстан, хокимиятами областей и г. Ташкента по согласованию с Межведомственным советом могут создаваться аналогичные территориальные советы, с подчинением Межведомственному совету.

14. Решения Межведомственного совета оформляются протоколом, который подписывает председатель или один из его заместителей, а также ответственный секретарь.

15. Решения Межведомственного совета доводятся до сведения всех заинтересованных лиц и являются обязательными для исполнения министерствами, ведомствами и организациями, имеющими сеть библиотек.

"Тасдиқлайман"
Ўзбекистон Республикасининг
Бош вазири,
Идоралараро кенгаш раиси
Ш.Мирзиёев

6 июль 2006 йил

**Республика аҳолисини ахборот-кутубхона билан таъминлашни
ташқил этиш тўғрисида Ўзбекистон Республикаси Вазирлар
Маҳкамасида ўтказилган кенгайтирилган мажлис баёни**

Тошкент шаҳри

4 июль 2006 йил

Раислик қилувчи:

Мирзиёев Ш.М. — Ўзбекистон Республикасининг Бош вазири,
Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги республика
ахборот-кутубхона тизими фаолиятини
мувофиқлаштириш бўйича Идоралараро кенгаш
раиси

Қатнашдилар:

Қосимов Р.С. — Ўзбекистон Республикаси Бош вазирининг
ўринбосари, Идоралараро кенгаш раисининг
ўринбосари

Арипов А.Н — Ўзбекистон Республикаси Бош вазирининг
ўринбосари, Идоралараро кенгаш раисининг
ўринбосари

Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги
республика ахборот-кутубхона тизими фаолиятини
мувофиқлаштириш бўйича Идоралараро кенгаш аъзолари,
манфаатдор вазирлик ва ташкилотлар раҳбарлари (рўйхат бўйича).

КУН ТАРТИБИ:

1. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2006 йил 20 июндаги "Республика аҳолисини ахборот-кутубхона билан таъминлашни ташкил этиш тўғрисида"ги ПҚ-381-сон қарорининг ижросини ташкил этиш тўғрисида

(А.Азизхўжаев, А.Умаров, Т.Жўраев, У.Мусаев, А.Избосаров, А.Каримов, А.Парпиев, Р.Қосимов, А.Арипов, Ш.Мирзиёев)

2. Кутубхоналарни қабул-топширув жараёнини ҳамда улар негизда ахборот-ресурс ва ахборот-кутубхона марказларини ташкил этишнинг бориши тўғрисида

(А.Азизхўжаев, А.Парпиев, А.Каримов, Т.Жўраев, А.Избосаров, А.Умаров, Р.Қосимов, А.Арипов, Ш.Мирзиёев)

3. Турли масалалар.

Мажлисда муҳокама этилган масалалар бўйича мажлис **қарор қилади:**

1. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2006 йил 20 июндаги "Республика аҳолисини ахборот-кутубхона билан таъминлашни ташкил этиш тўғрисида"ги ПҚ-381-сон қарори ижросининг назорат режаси 1-иловага мувофиқ тасдиқлансин.

2. Маданият ва спорт ишлари вазирлиги (А.Азизхўжаев)нинг вазирлик тасарруфидаги кутубхоналарни тегишли вазирлик ва идораларнинг балансига бепул ўтказишга тайёргарлиги ҳақидаги маълумоти ахборот учун қабул қилинсин.

3. Қорақалпоғистон Республикаси Вазирлар Кенгаши, вилоятлар ва Тошкент шаҳар ҳокимликлари:

а) Маданият ва спорт ишлари вазирлиги, Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги, Халқ таълими вазирлиги, Ўрта махсус касб-хунар таълими маркази, Ўзбекистон алоқа ва ахборотлаштириш агентлиги билан биргаликда бир ҳафта муддатда ҳар бир вилоят, шаҳар ва туманда:

таркибига манфаатдор томонлар, Давлат мулки қўмитаси, молия органлари вакиллари киритилган кутубхоналарни балансдан-балансга ўтказиш бўйича **қабул-топширув комиссияларини** тузсинлар;

қабул-топширувни амалга ошириш графигини ишлаб чиқсинлар; таркибига кутубхоначи ходимлар, "Маънавият ва маърифат"

кенгаши вакиллари, олий ўқув юртлари олим ва мутахассислари киритилган кутубхона фондларини қайта рўйхатдан ўтказиш эксперт комиссияларини тузсинлар;

қабул-топширув комиссиялари ва эксперт комиссиялари шахсий таркиби рўйхатини бир ҳафта ичида Идоралараро кенгашга тақдим этсинлар;

кутубхоналарни балансдан-балансга ўтказиш бўйича қабул-топширув комиссиялари **шу йил 20 июлга қадар** кутубхоналарнинг моддий-техник базаси, китоб жамғармаларини инвентаризациядан ўтказган ҳолда мазкур қарорнинг 4-иловасига мувофиқ Маданият ва спорт ишлари вазирлиги тасарруфидан Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги, Халқ таълими вазирлиги, Ўрта махсус касб-ҳунар таълими маркази, Ўзбекистон алоқа ва ахборотлаштириш агентлиги тасарруфига қабул-топширув далолатномалари асосида бепул ўтказсинлар;

жорий йилнинг 15 августигача кутубхона фондларини қайта рўйхатдан ўтказиш эксперт комиссиялари балансдан-балансга ўтказилган кутубхоналарнинг барча фондларини замонавий талаблар асосида қайта рўйхатдан ўтказсинлар ва ҳар бир китобнинг фонддан чиқарилиши ҳақида акт тузиб, тасдиқласинлар. Бунда комиссиялар кутубхона фондларининг бутлигини сақлаш принципига қатъий амал қилган ҳолда фақат миллий, ирқий, этник ёки диний адоватни, терроризм ва экстремизмни тарғиб қилувчи адабиётлар фонддан чиқарилишини, мазмунан эскирган адабиётлар очиқ фонддан олиб қўйилиб, илмий-тадқиқот мақсадида кутубхона архивида сақланишини инобатга олсинлар;

кутубхона фонди ва моддий-техника ресурсларининг йўқолиши ва талон-торож қилинишининг олдини олсинлар, ушбу ҳолат қайд этилган ҳолларда масъул шахсларга нисбатан кескин чоралар белгиласинлар;

бир ярим ой муддатда янги ташкил этилаётган ахборот-ресурс марказлари ва ахборот-кутубхона марказларига **кадрларни танлов асосида қабул қилиш бўйича комиссиялар тузсин** ҳамда танлов мезонлари асосида кадрларни қабул қилишни ташкил этсинлар. Бунда тажрибали, етук, кўп ишлаган ходимларни сақлаб қолган ҳолда уларни қайта ўқитиб, компьютер саводхонлигини оширишга алоҳида эътибор берилсин;

ахборот-кутубхона марказлари ва ахборот-ресурс марказларини танлов асосида малакали кадрлар билан таъминлашда "Ўзбекистон Республикаси маданий-маърифий муассасалари ходимларининг

намунавий (типовой) штатлари" ва ИФЛА/ЮНЕСКО томонидан қабул қилинган "Ахборот-ресурс марказларининг стандарт модели" тавсиялари инобатга олинсин;

бажарилган ишлар юзасидан ҳар ой якуни бўйича Вазирлар Маҳкамасига ҳисобот бериб борсинлар.

б) қарорнинг бажарилиши устидан доимий назорат ўрнатиш;

Маданият ва спорт ишлари вазирлиги, Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги, Халқ таълими вазирлиги, Ўрта махсус касб-ҳунар таълими маркази, Ўзбекистон алоқа ва ахборотлаштириш агентлиги билан биргаликда тасарруфга қабул қилиб олинган кутубхоналар негизда Қарорнинг 2-иловасига мувофиқ ахборот-ресурс марказлари ва ахборот-кутубхона марказларини ташкил этиш бўйича барча ишларни амалга ошириш;

балансдан-балансга ўтказилган кутубхоналарнинг ҳомий ва оталиқ ташкилотлар маблағини жалб этган ҳолда моддий-техника базасини мустаҳкамлаш ва ривожлантириш бўйича зарур чораларни белгиласинлар;

Қорақалпоғистон Республикаси Вазирлар Кенгаши раиси, вилоятлар ва Тошкент шаҳар ҳокимлари ушбу баёнда ифода этилган вазифаларни бажариш бўйича ҳудудий-манзилий дастур тузиб, ўз қарори билан тасдиқласинлар ва 15 кун муддатда Идоралараро кенгаш тасдиғига киритсинлар.

4. Алишер Навоий номидаги Ўзбекистон Миллий кутубхонасига Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги, Ўрта махсус, касб-ҳунар таълими маркази, Халқ таълими вазирлиги ҳамда Ўзбекистон алоқа ва ахборотлаштириш агентлиги билан биргаликда:

бир ҳафта муддатда "Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги республика ахборот-кутубхона тизими фаолиятини мувофиқлаштириш бўйича Идоралараро кенгаш тўғрисида Низом"ни ишлаб чиқиб, белгиланган тартибда тасдиқлаш учун Вазирлар Маҳкамасига;

бир ой муддатда "Ахборот-кутубхона марказлари тўғрисида Низом" ва "Ахборот-ресурс марказлари тўғрисида Низом"ни тегишли вазирлик ва идоралар билан келишган ҳолда ишлаб чиқиб, тасдиқлаш учун Идоралараро кенгашга киритиш топширилсин;

"Кутубхоначилик иши тўғрисида"ги Ўзбекистон Республикаси қонунининг лойиҳасига мазкур қарордан келиб чиқадиган ўзгартишлар киритиб белгиланган тартибда Вазирлар Маҳкамасига киритиш;

янги ташкил этилаётган ахборот-кутубхона ва ахборот-ресурс марказлари, кутубхона фондларини замонавий талабларни ҳисобга олган ҳолда қайта рўйхатдан ўтказиш эксперт комиссияларига услубий ёрдам кўрсатиш Алишер Навоий номидаги Ўзбекистон Миллий кутубхонаси (А.Умаров) зиммасига юклансин.

5. Молия вазирлиги:

15 кун муддатда қарорда белгиланган топшириқлардан келиб чиқиб, тегишли вазирликлар, идоралар ҳамда ташкилотларнинг 2006 йилги харажатлар сметасига тегишли ўзгартиришлар киритсин;

Иқтисодиёт вазирлиги билан биргаликда 2007 йил бюджет параметрларини ишлаб чиқишда ахборот-кутубхона ҳамда ахборот-ресурс марказларида электрон дарслик ва электрон кутубхоналарни ташкил қилиш ҳамда илғор ахборот технологияларини қўллаш учун ушбу марказларни замонавий ахборот воситалари ва компьютерлар билан жиҳозлаш юзасидан зарур маблағлар ажратилишини ҳисобга олсин.

6. Ўзбекистон алоқа ва ахборотлаштириш агентлигига:

ахборот-кутубхона марказларини белгиланган тартибда "Ziyo-NET" ахборот тармоғига босқичма-босқич улаш ва уларнинг ресурсларидан аҳоли кенг қатламларининг фойдаланиши режасини ишлаб чиқиш;

электрон кутубхоналар тизимини ривожлантириш, кутубхона ахборот ресурсларини тизимлаштириш вазифалари юклатилсин.

7. Ўзбекистон алоқа ва ахборотлаштириш агентлиги, Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги, Халқ таълими вазирлиги ҳамда Ўрта махсус касб-хунар таълими маркази Маданият ва спорт ишлари вазирлиги билан биргаликда:

10 кун муддатда тасарруфларидаги ахборот-кутубхона ҳамда ахборот-ресурс марказлари кадрларини қайта тайёрлаш ҳамда малакасини ошириш жадвалини, уларга қўйиладиган талабларни ишлаб чиқсинлар ва тасдиқласинлар;

электрон дарсликлар ва кутубхоналар, мультимедиа тизимлари ва дастурларини яратиш бўйича ўзаро ҳамкорлик ўрнатсинлар ҳамда бу соҳалардаги вазифаларни бажариш учун амалий фаолият дастурини ишлаб чиқсинлар ва ҳаётга жорий этсинлар.

Ўзбекистон алоқа ва ахборотлаштириш агентлиги 10 кун муддатда Тошкент ахборот технологиялари университети ва унинг вилоятлардаги филиаллари негизида малака ошириш ва қайта тайёрлаш курслари ташкил этсин.

8. Республика ҳудудларида ташкил этилган Кутубхоналарни

балансдан-балансга ўтказиш бўйича қабул-топширув комиссиялари, Кутубхона фондларини замонавий талабларни ҳисобга олган ҳолда қайта рўйхатдан ўтказиш эксперт комиссиялари фаолиятини мувофиқлаштириш ва жойларда ушбу ишларни талаб даражасида ташкил этиш учун республика ахборот-кутубхона тизими фаолиятини Мувофиқлаштириш бўйича Идоралараро кенгаш аъзолари 2-иловага мувофиқ ҳудудларга масъул этиб белгилансин.

Идоралараро кенгашнинг ҳудудлар бўйича масъул аъзолари амалга оширилган ишлар бўйича ҳар ойнинг 1 ва 15 кунлари Вазирлар Маҳкамасига ёзма ахборот берсинлар.

9. Ушбу баён ижросини назорат қилиш Ўзбекистон Миллий кутубхонаси директори, кенгаш масъул котиби А.Умаров ва Таълим, соғлиқни сақлаш ва ижтимоий муҳофаза масалалари ахборот-таҳлил департаменти мудири Ш.Қурбонов зиммаларига юклансин.

"Тасдиқлайман"
Ўзбекистон Республикасининг
Бош вазири,
Идоралараро кенгаш раиси
Ш.Мирзиёев

13 август 2006 йил

**Республика аҳолисини ахборот-кутубхона билан таъминлашни
ташkil этиш тўғрисида Ўзбекистон Республикаси Вазирлар
Маҳкамасида ўтказилган кенгайтирилган мажлис баёни**

Тошкент шаҳри

27 июль 2006 йил

Раислик қилувчи:

Қосимов Р.С. - Ўзбекистон Республикаси Бош вазирининг
ўринбосари, Идоралараро кенгаш раисининг
ўринбосари

Қатнашдилар:

Курбонов Ш.Э. - Вазирлар Маҳкамасининг таълим, соғлиқни
сақлаш ва ижтимоий муҳофаза масалалари АТД
мудир

Мирзахидов Х. - Вазирлар Маҳкамасининг ахборот тизимлари ва
телекоммуникациялар масалалари АТД мудир

Республика ахборот-кутубхона тизими фаолиятини
мувофиқлаштириш бўйича Идоралараро кенгаш аъзолари,
манфаатдор вазирлик ва ташкилотлар раҳбарлари (рўйхат бўйича).

КУН ТАРТИБИ:

Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2006 йил 20 июндаги "Республика аҳолисини ахборот-кутубхона билан таъминлашни ташкил этиш тўғрисида"ги ПҚ-381-сон қарорининг бажарилишининг бориши тўғрисида

(А.Ҳайдаров, Р.Ахлиддинов, Р.Неъматов, А.Парпиев, А.Умаров, А.Избосаров, Р.Қосимов)

Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2006 йил 20 июндаги "Республика аҳолисини ахборот-кутубхона билан таъминлашни ташкил этиш тўғрисида"ги ПҚ-381-сон қарори чиққанига ҳам бир ойдан зиёд вақт ўтди. Шу давр ичида қарорни бажариш бўйича бир қанча ишлар амалга оширилди, жумладан:

а) Маданият ва спорт ишлари вазирлиги тасарруфидаги кутубхоналарни қарорнинг 2 - иловасига биноан тегишли вазирлик ва идораларнинг балансига ўтказиш ишлари якунланди;

б) кутубхоналарни балансдан-балансга ўтказиш бўйича барча ҳудудларда қабул-топширув комиссиялари тузилди, қабул-топширувни амалга ошириш графиклари ишлаб чиқилди, кутубхона фондларини қайта рўйхатдан ўтказиш эксперт комиссиялари тузилди;

в) тасарруфида ахборот-кутубхона марказлари, ахборот-ресурс марказлари ташкил этилган айрим вазирлик ва идоралар тизимларига қисман ўзгартишлар киритилди.

Бироқ, **Қорақалпоғистон Республикаси Вазирлар Кенгаши, вилоятлар ва Тошкент шаҳар ҳокимликлари** ўз ҳудудларидаги ахборот-ресурс марказларининг моддий-техника базасини мустаҳкамлаш ва ривожлантириш учун ҳомий ва оталиқ ташкилотлар маблағларини жалб этиш ишлари қоникарли аҳволда эмас.

Ўзбекистон алоқа ва ахборотлаштириш агентлиги, Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги, Халқ таълими вазирлиги ҳамда Ўрта махсус касб-ҳунар таълими маркази Маданият ва спорт ишлари вазирлиги билан биргаликда электрон дарсликлар ва кутубхоналар, мультимедиа тизимлари ва дастурларини яратиш бўйича ўзаро ҳамкорлик ўрнатиб, бу соҳалардаги вазифаларни бажариш учун

амалий фаслият дастурини ишлаб чиқиб, уни ҳаётга жорий этишда сусткашликка йўл қўймоқдалар.

Мажлисида муҳокама этилган масалалар бўйича мажлис **қарор қилади:**

1. Маданият ва спорт ишлари вазирлиги (А.Ҳайдаров), Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги (А.Парпиев), Халқ таълими вазирлиги (Т.Жўраев), Ўрта махсус касб-хунар таълими маркази (А.Каримов), Ўзбекистон алоқа ва ахборотлаштириш агентлиги (А.Избосаров)нинг Маданият ва спорт ишлари вазирлиги тасарруфидаги кутубхоналарни тегишли вазирлик ва идораларнинг балансига ўтказиш ишлари тўлиқ бажарилганлиги ҳақидаги ахборотлари маълумот учун қабул қилинсин.

2. "Правда Востока" газетасининг 2006 йил 27 июль сонисида эълон қилинган "Эгасиз кутубхоналар" ("Библиотеки без хозяев") мақоласида кўрсатилган камчиликларга йўл қўйган Тошкент вилояти Халқ таълими бошқармаси ва Тошкент вилояти ҳокимлиги мутасадди ходимларига тегишли чоралар кўрилганлиги маълумот учун қабул қилинсин.

3. Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги, Халқ таълими вазирлиги, Ўрта махсус касб-хунар таълими маркази, Ўзбекистон алоқа ва ахборотлаштириш агентлиги:

қарорнинг 2-иловасига мувофиқ ўз тизимларида ташкил этилган ахборот-ресурс марказлари ва ахборот-кутубхона марказларининг моддий-техника базаси (биноси, компьютер ва оргтехникаси, машинаси ва ҳ.к.з.), фондлари ҳақида маълумот ва улардан самарали фойдаланиш бўйича таклифларини вилоятлар, туманлар ва ахборот-кутубхона марказлари ва ахборот-ресурс марказлари кесимида иловадаги жадвалга мувофиқ **10 кун муддатда** Вазирлар Маҳкамасига киритсинлар;

ахборот-кутубхона ва ахборот-ресурс марказлари белгиланган тартибда, танлов асосида малакали кадрлар билан тўлдирилишини 20 августгача тугаллаш чора-тадбирларини кўрсинлар;

ахборот-кутубхона ва ахборот-ресурс марказлари юксак самара билан фаолият кўрсатишини ҳамда аҳолининг барча қатламлари улардан бемалол фойдалана олиш тартибини 20 августгача ишлаб чиқиб тасдиқласинлар ва бу тартибга **доимий равишда** амал қилиш таъминлансин;

ташкил этилган ахборот-кутубхона марказлари ва ахборот-ресурс марказларини давлат рўйхатидан ўтказиш, марказлар пешлавҳаларини янгилаш ишларини 1 сентябрга қадар тугалласин;

Молия вазирлиги ва Иқтисодиёт вазирлиги билан биргаликда 2007 йилнинг январидан бошлаб ахборот-кутубхона ва ахборот-ресурс марказларида босқичма-босқич электрон кутубхоналарни ташкил қилиш ҳамда илғор ахборот технологияларини татбиқ этиш учун ушбу марказларни компьютер техникаси ва дастурий воситалар билан таъминлашнинг манзилий дастурини 1 октябргача ишлаб чиқиб, тасдиқласинлар.

4. Ўзбекистон Миллий кутубхонасига Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги, Халқ таълими вазирлиги, Ўрта махсус касб-хунар таълими маркази, Маданият ва спорт ишлари вазирлиги, Ўзбекистон алоқа ва ахборотлаштириш агентлиги билан биргаликда:

бир ҳафта муддатда "Кутубхоначилик иши тўғрисида"ги Ўзбекистон Республикаси қонунининг лойиҳасига мазкур қарордан келиб чиқадиган ўзгартишлар киритиш учун ишчи гуруҳи таркиби бўйича Идоралараро кенгашга таклиф бериш;

15 кун муддатда Молия вазирлиги, Меҳнат ва ижтимоий таъминот вазирлиги ҳамда Ўзбекистон Миллий кутубхонаси мутахассисларини жалб қилган ҳолда ахборот-кутубхона ва ахборот-ресурс марказлари ходимларининг намунавий штатларини ишлаб чиқиб, тасдиқлаш;

10 кун муддатда электрон дарсликлар ва кутубхоналар, мульти-медиа тизимлари ва дастурларини яратиш бўйича ўзаро ҳамкорлик ўрнатиб, бу соҳалардаги вазифаларни бажариш учун амалий фаолият дастурини ишлаб чиқиш;

1 сентябргача ахборот-кутубхона марказларини ҳамда ахборот-ресурс марказларини белгиланган тартибда "ZiyoNET" ахборот тармоғига босқичма-босқич улаш ва уларнинг ресурсларидан аҳоли кенг қатламларининг фойдаланиши режасини ишлаб чиқиш;

келгусида "Правда Востока" газетасининг 2006 йил 27 июль сонидида эълон қилинган "Эгасиз кутубхоналар" ("Библиотеки без хозяев") мақоласида кўрсатилган камчиликларга йўл қўймаслик чораларини кўриш вазифалари юклансин.

5. Молия вазирлиги Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2006 йил 20 июндаги "Республика аҳолисини ахборот-кутубхона билан таъминлашни ташкил этиш тўғрисида"ги ПҚ-381-сон қароридан келиб чиққан ҳолда тегишли вазирлик ва идораларнинг муассасаларини 2006 йил харажатлар сметаларига тегишли ўзгартиришлар киритиш ишларини тугаллаш ва шу асосда молиялаштириш чораларини кўрсин.

6. Қорақалпоғистон Республикаси Вазирлар Кенгаши, вилоятлар

ва Тошкент шаҳар ҳокимликларига:

Ўз ҳудудларидаги ахборот-ресурс марказларининг моддий-техника базасини мустаҳкамлаш ва ривожлантириш учун ҳомий ва оталиқ ташкилотлар маблағларини жалб этиш чора-тадбирларини кўриш;

Меҳнат ва аҳолини ижтимоий муҳофаза қилиш вазирлиги билан биргаликда кутубхоналарни ахборот-кутубхона марказлари ва ахборот-ресурс марказларига айлантириш натижасида қисқартирилган ходимларни иш билан таъминлаш чораларини кўриш;

ташкил этилган ахборот-кутубхона ва ахборот-ресурс марказлари кадрлар билан тўлдирилиш чоғида кадрларни танлов асосида қабул қилиш бўйича тузилган комиссиялар танлов мезонларига қатъий амал қилиши устидан назоратни кучайтириш, бунда тажрибали, етук, кўп ишлаган ходимларнинг сақлаб қолинишига аҳамият бериш вазифалари топширилсин.

7. Республика "Маънавият ва маърифат маркази" (Қ.Аъзамов) олим ва мутахассислардан иборат махсус гуруҳ тузиб, янгидан ташкил этилган ахборот-кутубхона ва ахборот-ресурс марказлари фондларини қайта рўйхатдан ўтказиш бўйича жойларда тузилган эксперт комиссиялари фаолиятини мувофиқлаштиради ва амалий ёрдам кўрсатган ҳолда барча фондларнинг замонавий талаблар асосида кўриб чиқирилишини таъминласин.

8. Ушбу баён ижросини назорат қилиш Ўзбекистон Миллий кутубхонаси директори, кенгаш масъул котиби А.Умаров ва Таълим, соғлиқни сақлаш ва ижтимоий муҳофаза масалалари ахборот-таҳлил департаменти мудири Ш.Қурбонов зиммаларига юклансин.

Ахборот-кутубхона марказининг намунавий Низоми

1. Умумий қоидалар

1.1. Кейинги ўринларда "АКМ" деб аталадиган ахборот-кутубхона маркази Ўзбекистон Республикаси Президентининг "Республика аҳолисини ахборот-кутубхона билан таъминлашни ташкил этиш тўғрисида" 2006 йил 20 июндаги қарорига мувофиқ Қорақалпоғистон Республикасининг Республика кутубхонаси, вилоятлар илмий-универсал кутубхоналари, Тошкент шаҳар марказий кутубхонасининг ҳуқуқий вориси бўлиб, унинг негизида ташкил этилган.

1.2. АКМ фаолияти демократик, инсонпарварлик, ҳаммабон, умуминсоний қадриятлар устуворлиги, фуқаролик, шахснинг эркин камол топиши принципларига асосланади.

1.3. АКМ Ўзбекистон Алоқа ва ахборотлаштириш агентлиги ҳузуридаги Республика ахборот-кутубхона маркази (кейинги ўринларда "РАКМ" деб аталади) ихтиёридадир.

1.4. АКМ ўз фаолиятида Ўзбекистон Республикаси Конституциясига, қонунларига, Ўзбекистон Республикаси Президентининг Фармонлари ва фармойишларига, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси, Ўзбекистон Алоқа ва ахборотлаштириш агентлиги қарорлари ва фармойишларига, ички тартиб қоидаларига ҳамда мазкур Низомга амал қилади ва бўйсунати.

1.5. АКМ юридик шахс бўлиб, алоҳида мол-мулкка, мустақил сметага, мустақил балансга, банк муассасаларида ҳисоб-рақамларига, ўз номи ва РАКМ, Ўзбекистон Алоқа ва ахборотлаштириш агентлиги номи ёзилган гербли думалоқ муҳрга, штампларга, махсус форма қоғозига, бошқа реквизитларга эга бўлади.

1.6. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги республика ахборот-кутубхона тизими фаолиятини мувофиқлаштириш бўйича Идоралараро кенгаш АКМга умумий ташкилий-методик раҳбарликни амалга оширади, Ўзбекистон Миллий кутубхонаси — республика методика маркази унинг ишчи органи ҳисобланади.

1.7. АКМ ахборотлаштириш ва кутубхона иши соҳасида ўз минтақасининг ахборот-ресурс маркази учун минтақавий методик

марказ ҳисобланади.

1.8. АКМ хорижий мамлакатларнинг ахборот-ресурс ва ахборот-кутубхона марказлари, кутубхоналари ва илмий-таълим муассасалари билан ахборот-кутубхона алоқаларини ўрнатади. Республиканинг кутубхоналари ҳамда бошқа муассасалари ва ташкилотлари билан китоб айирбошлайди, шунингдек заруриятга қараб хорижий мамлакатларнинг кутубхоналари ва ташкилотлари билан халқаро китоб айирбошлайди. Ўсиб келаётган ёш авлоднинг ва аҳолининг барча қатламларини ахборотга бўлган интеллектуал қизиқишларини ва талабларини янги ахборот технологиялари ва юқори сифатли ахборот-кутубхона хизмати ёрдамида тўла қондиради.

2. АКМнинг асосий мақсад ва вазифалари

2.1. Қуйидагилар АКМ фаолиятининг асосий мақсадлари ҳисобланади.

- юқори сифатли кутубхона-ахборотни таъминлаш ҳисобига аҳолининг ахборотга бўлган эҳтиёжларини қондириш;
- билимлар ва ахборотдан эркин фойдаланиш;
- шахснинг камол топиши, таълим ва мустақил билим олиш, маданий фаолият ва дам олиши учун шарт-шароитлар яратиш.

2.2. Қуйидагилар АКМнинг асосий вазифалари ҳисобланади:

- аҳолига ахборот-кутубхона хизмати кўрсатишни сифат жиҳатидан янги даражага кўтариш, унинг илмий, таълим, ахборот ва маданият соҳасидаги қизиқишларини замонавий ахборот технологиялари асосида тезкорлик билан қондириш;

- китобхонларга анъанавий кутубхона хизмати кўрсатишдан ўз ахборот ресурсларини яратиш ва жаҳон илмий-таълим ахборот ресурсларидан фойдаланиш имкониятини бериш йўли билан ахборот-кутубхона хизмати кўрсатишга ўтишни таъминлаш;

- универсал ахборот ресурслари, миллий ва хорижий нашрлар (босма, аудиовизуал, электрон ва бошқа) фондларни шакллантириш, сақлаш ва фойдаланиш учун бериш;

- йиғма электрон каталог ёрдамида ахборот ресурсларини бирлаштирувчи электрон кутубхоналар ва маълумот базаларини яратиш;

- жойларда ахборотлаштириш ва кутубхоначилик иши соҳасидаги ахборот-ресурс марказлари фаолиятини мувофиқлаштириш ҳамда ташкилий-методик жиҳатдан таъминлаш.

3. АКМнинг асосий функциялари

Асосий вазифаларни бажариш учун АКМ қўйидаги функцияларни амалга оширади:

3.1. Кутубхона-ахборот ресурслари фондини шакллантиради:

— универсал фондни анъанавий ва анъанавий бўлмаган ахборот шаклларида ўқув, бадиий, илмий, маълумотнома ва илмий-оммабоп ҳужжатлар билан бутлайди;

— фондни Интернет тармоғининг ахборот ресурслари, бошқа муассасалар ва ташкилотларнинг маълумотлар базалари ва маълумотлар банки билан мунтазам равишда тўлдириб боради;

— вилоятдаги олимлар, профессор-ўқитувчилар томонидан яратилган асарлар ва ҳужжатлар фондини йиғайди;

— ҳужжатларни жойлаштиради, ташкил этади ва уларни сақлайди;

3.2. Ахборот маҳсулотлари яратади:

— ахборотни таҳлилий-синтетик қайта ишлайди;

— маълумотнома-библиография аппаратини ташкил этади ва юритади: алифболи, системали каталогларни, мақолаларнинг системали мавзули ва ўлкашунослик картотекаларини ҳамда электрон шакллари, маълумотлар базасини яратади;

— ҳудудий, миллий нашрларнинг электрон каталогини яратади ва Республиканинг электрон каталогини яратишда иштирок этади;

— тавсиявий библиографик қўлланмаларни ишлаб чиқади (шарҳлар, кўрсаткичлар, рўйхатлар ва ҳоказолар);

— ахборотдан фойдаланувчиларга ахборот маҳсулотлари ҳақида ахборот бериш билан шуғулланади.

3.3. Фойдаланувчиларга табақалаштирилган ахборот-кутубхона хизмати кўрсатиш:

— фойдаланувчиларнинг қизиқишлари ва ахборотга бўлган эҳтиёжларини ўрганиш асосида ҳар хил манбаларда ахборот ресурслари тақдим этади;

— ўқитиш, билим олиш ва ижодий фаолиятда коммуникацияга таянган ҳолда мустақилликни шакллантириш учун шарт-шароит яратади;

— масофадан туриб ўқитишни ривожлантириш билан бирга мустақил ўқиш кўникмасини ривожлантиради;

— мустақил кутубхонадан фойдаланувчи ва ахборот истеъмолчиси кўникмаларига ўқитишни ташкил этади, билимлар, кўникма ва малакалар мажмуининг китоб ва ахборот билан ишлашга интеграциясига қўмаклашади;

— фойдаланувчиларнинг мутолаа, мустақил билим олиш ва дам олиш жараёнига боғлиқ муаммоларни ҳал этишда ахборот фаолияти билан таъсир этади;

— шахснинг умумий ва мутолаа маданиятини, танқидий фикрлашини ривожлантиришга ёрдам берувчи якка ва оммавий ишларни ташкил этади;

— фойдаланувчиларга билим олиш ва дам олиш жараёнларини ташкил этишга, видеофильмларни, CD ва DVD дискларни томоша қилиш, компьютер ўйинларининг томошасини ташкил этишга ёрдам беради;

— белгиланган тартибда "ZiyoNeT" республика илмий-таълим ахборот тармоғига уланади, унинг ресурсларидан аҳолининг кенг қатламлари фойдаланишини таъминлайди;

— илмий-тадқиқот иши, таълим, кичик ва ўрта бизнесни ривожлантириш билан боғлиқ талаб ва қизиқишларни, ахборотга бўлган эҳтиёжни ўрганади ва қондиради;

— фойдаланувчиларнинг касб-маҳоратини оширишга, малакасини кўтаришга ёрдам беради;

— фойдаланувчиларнинг сўровлариға кўра ихтисослаштирилган маълумотлар базаси яратади;

— эркин ва пуллик хизмат кўрсатиш асосида маълумотлар базасидан фойдаланишни, илмий-таълимий электрон нашрлар намойишини ташкил этади;

— кундалик ахборотлаштириш ишларини ахборот кунлари, янги босма ва электрон нашрларнинг шарҳи ва ахборот рўйхатлари воситасида амалга оширади;

— жорий хабардор қилишни амалга оширади (ахборот кунлари, янги келган нашрлар ва материаллар шарҳи);

— вилоятдаги ахборот-ресурс марказларини ахборот билан бойитишга ёрдам беради;

— ахборот маданиятини шакллантириш ва ривожлантириш бўйича ўқув машғулотларини ўтказиши.

3.4. Маслаҳат хизматлари ва ўқитиш курслари ташкил этади:

— кутубхона менежменти, маркетинги, янги ахборот технологияларини қўллаш ва ҳ.к. бўйича ўз минтақаси доирасида кутубхоначиларни қайта тайёрлаш курсларини ташкил этади;

— ахборот ресурслари, электрон маълумотлар базалари яратиш ва махсус дастурлар бўйича Интернетда навигациялар яратиш ва фойдаланиш соҳасида кутубхоначилар ва фойдаланувчиларга маслаҳатли хизмат кўрсатади; ахборот ресурслари, электрон маълумотлар

базалари, Интернет ва ҳ.к.дан фойдаланиш бўйича фойдаланувчилар учун ўқитиш курслари ташкил этади.

3.5. РАКМ билан келишган ҳолда АКМдан фойдаланиш қоидалари, кутубхона фондлари ва бошқа ахборот ресурсларини ташкил этиш, сақлаш ва улардан фойдаланиш бўйича йўриқномаларни тасдиқлайди. Фойдаланувчиларнинг ёши чегараси АКМдан фойдаланиш қоидаларида кўрсатилади.

3.6. АКМ ўз фондидан ҳудудидаги аҳоли барча қатламларининг фойдаланишини ҳамда республика ва бошқа давлатларнинг фуқароларига у ҳақидаги тўлиқ ахборот беришни ташкил этади.

3.7. Ўқув залларида АКМ фондларидан, маълумотнома аппаратида фойдаланиш ҳамда ахборот манбаларини излаш ва танлашда маслаҳат бериш бепул амалга оширилади.

3.8. Алоҳида қимматли ва нодир қўлёзмалар ва нашрларнинг сақланишини таъминлаш мақсадида, шунингдек Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатларида назарда тутилган бошқа ҳолларда АКМдан фойдаланиш қоидаларида АКМ фондларидан фойдаланишда чеклашлар белгиланиши мумкин. АКМда чекланган ҳолда фойдаланиладиган ҳужжатлар мавжудлиги тўғрисидаги ахборот барча учун очиқ ҳисобланади.

4. АКМнинг ҳуқуқ ва мажбуриятлари

АКМ қуйидаги ҳуқуқларга эгадир:

4.1. Ўзбекистон Республикаси Президентининг "Республика аҳолисини ахборот-кутубхона билан таъминлашни ташкил этиш тўғрисида" 2006 йил 20 июндаги қарорида кўрсатилган мақсадлар ва вазифаларга ва ушбу Низомга мувофиқ кутубхона-ахборот хизмати кўрсатиш шакллари, воситалари ва усулларини мустақил танлаш.

4.2. Ахборот ресурслари ва бошқа ҳужжатларни тўплаш манбаларини белгилаш.

4.3. Кутубхона фондини ҳисобга олиш бўйича йўриқномага мувофиқ фондларда ҳужжатларни олиш ва реализация қилиш.

4.4. Тасдиқланган АКМ тарифлари бўйича пуллик ахборот-кутубхона хизматлари кўрсатиш.

4.5. Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатларига мувофиқ кутубхона уюшмалари ва иттифоқлари ишида қатнашиш.

АКМ қуйидагиларга мажбурдир:

4.6. Ҳар қандай фойдаланувчилар тоифасининг АКМнинг ахборот ресурслари билан ишлаш имкониятини таъминлаш.

4.7. Фойдаланувчиларни АКМ томонидан кўрсатиладиган хизмат турлари ҳақида хабардор қилиш.

4.8. Халқаро коммуникатив MARC форматлар негизида электрон каталогни мунтазам равишда шакллантириш.

4.9. Фойдаланувчиларнинг эҳтиёжларини ва муаллифлик ҳуқуқлари тўғрисидаги қонун талабларини ҳисобга олган ҳолда маълумотларнинг тўлиқ матнли электрон базаларини яратиш.

4.10. Мавжуд меъёрий ҳужжатларга мувофиқ фондлар ва каталоглар ташкил этилишини таъминлаш.

4.11. Тасдиқланган нашрлар рўyxатига, фойдаланувчиларнинг барча тоифалари манфаатлари, эҳтиёжлари ва сўровларига мувофиқ фондларни шакллантириш.

4.12. Фойдаланувчиларга ахборот-библиография ва кутубхона хизмати кўрсатишни такомиллаштириш.

4.13. Ахборот манбалари фойдаланилишининг сақланишини таъминлаш, уларни тизимлаштириш, жойлаштириш ва сақлаш.

5. Бошқарув. АКМ тузилмаси ва штатлари

5.1. АКМни бошқариш Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатларига, мазкур Низомга мувофиқ амалга оширилади.

5.2. Ўзбекистон Алоқа ва ахборотлаштириш агентлиги раҳбарияти билан келишув бўйича РАКМ директори томонидан лавозимига тайинланадиган ва озод этиладиган директор АКМ раҳбари ҳисобланади.

5.3. Директор Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари, мазкур Низом асосида иш кўради, АКМ фаолиятига жорий раҳбарлик қилади ва Ўзбекистон Алоқа ва ахборотлаштириш агентлиги ҳузуридаги республика ахборот-кутубхона марказига ҳисобот беради.

5.4. Директор ўз ваколатига тегишли масалалар бўйича яккабошчилик асосида иш кўради ҳамда АКМ фаолиятини ташкил этиш ва таъминлаш бўйича қуйидаги функциялар ва мажбуриятларни бажаради:

5.4.1. АКМ манфаатларини ифодалайди, унинг номидан ишонч-номасиз иш кўради.

5.4.2. Амалдаги қонун ҳужжатларида ва мазкур Низомда белгиланган доираларда АКМ мол-мулкани тасарруф қилади, шартномалар тузади, АКМнинг барча ходимлари бажариши мажбурий бўлган буйруқлар чиқаради ва кўрсатмалар беради.

5.4.3. РАКМ билан келишув бўйича ўз ўринбосарларини тайинлайди, ходимларни лавозимга ёллади, лавозимдан озод қилади,

улар билан меҳнат шартномалари тузади, рағбатлантириш ёки танбеҳ бериш чораларини қўллайди, амалдаги қонун ҳужжатларига мувофиқ рағбатлантирувчи тусга эга бўлган қўшимча ҳақ, устамалар ва бошқа тўловлар турлари ва миқдорини белгилайди.

5.4.4. РАКМ билан келишув бўйича АКМнинг тузилмасини, штат жадвалини, таркибий бўлинмалар тўғрисидаги низомни, лавозим йўриқномаларини, АКМдан фойдаланиш қоидаларини, фондларни бутлаш йўриқномасини тасдиқлайди, АКМ сметасини тасдиқлаш учун уни РАКМга тақдим этади.

5.4.5. Ишлаб чиқариш ва ижтимоий вазифаларни ҳал этиш учун АКМ ресурсларидан самарали фойдаланишни таъминлайди, АКМнинг моддий-техника базасини қўллаб-қувватлаш ва ривожлантириш, фойдаланувчилар ва ходимлар учун зарур шарт-шароитлар яратиш бўйича белгиланган тартибда чора-тадбирлар кўради.

5.4.6. АКМ фаолияти билан боғлиқ бошқа ваколатларни амалга оширади.

5.5. Ахборот-кутубхона марказларини малакали кадрлар билан бутлаш танлов асосида амалга оширилади.

5.6. Кутубхона кадрларидан ташқари АКМ ахборот технологиялари соҳасида қўйидаги мутахассислар билан бутланади: маҳаллий тармоқ ва маълумотлар базаси маъмури; электрон ахборот ресурсларини шакллантириш бўйича оператор, ҳисоблаш техникаси воситаларига хизмат кўрсатувчи техник.

6. АКМнинг мол-мулки ва молияси

6.1. АКМ фаолиятини молиялаштириш республика бюджети ва Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатларида назарда тутилган бошқа манбалар ҳисобига амалга оширилади.

6.2. АКМнинг бинолари, иншоотлари, кутубхона фондлари, бошқа мол-мулки давлат мулки ҳисобланади ва АКМ ва РАКМнинг тезкор бошқарувида бўлади ҳамда бирор-бир ўзгага берилмайди, хусусийлаштирилмайди ва гаровга қўйилмайди.

6.3. АКМ эгаллаб турган ер участкаси у мавжуд бўлган бутун даврда бепул фойдаланиш ҳуқуқи билан унга бириктирилади.

6.4. АКМни, шу жумладан у жойлашган хоналар ва бинони давлат тасарруфидан чиқариш ва хусусийлаштиришга йўл қўйилмайди.

6.5. АКМ пуллик кутубхона-ахборот хизматлари кўрсатиш ҳуқуқига эгадир. Бундай хизматлар рўйхати АКМ дирекцияси томонидан белгиланади ва тасдиқланади.

6.6. Фондни бутлаш ва асбоб-ускуналар харид қилиш учун мақсадли маблағлар шаклида АКМ томонидан олинган ҳомийлик

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

об информационно-библиотечном центре

1. Общие положения

1.1. Информационно-библиотечный центр, в дальнейшем именуемый "ИБЦ", создан в соответствии с Постановлением Президента Республики Узбекистан "Об организации информационно-библиотечного обеспечения населения республики" от 20 июня 2006 года на базе Республиканской библиотеки Республики Каракалпакстан, областных универсальных научных библиотек, Ташкентской центральной городской библиотеки, является их правопреемником.

1.2. Деятельность ИБЦ основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

1.3. ИБЦ находится в ведении Республиканского информационно-библиотечного центра при Узбекском агентстве связи и информатизации (далее - РИБЦ).

1.4. ИБЦ в своей деятельности руководствуется Конституцией, законами Республики Узбекистан, Указами и распоряжениями Президента Республики Узбекистан, постановлениями и распоряжениями Кабинета Министров Республики Узбекистан, Узбекского агентства связи и информатизации, правилами внутреннего распорядка и настоящим Положением.

1.5. ИБЦ является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, смету, самостоятельный баланс, счета в банковских учреждениях, гербовую печать со своим наименованием и наименованием РИБЦ, штампы, бланки, иные реквизиты.

1.6. Общее организационно-методическое руководство ИБЦ осуществляет Межведомственный совет по координации деятельности информационно-библиотечной системы республики при Кабинете Министров Республики Узбекистан, рабочим органом которого является Национальная библиотека Узбекистана - республиканский методический центр.

1.7. ИБЦ является региональным методическим центром для ИРЦ своего региона в сфере информатизации и библиотечного дела.

1.8. ИБЦ развивает информационно-библиотечные связи с информационно-ресурсными и информационно-библиотечными центрами, библиотеками и научно-образовательными

ёрдами нормативлар ва бюджетдан молиялаштиришнинг мутлақ миқдорлари пасайишига олиб келмайди.

6.7. АКМ томонидан топширилган қоғоз чиқиндилари учун олинган пул маблағлари АКМнинг моддий-техника базасини яхшилашга, профессионал нашрларга обуна бўлишга, ҳужжатлар фондини бутлашга сарфланади.

6.8. Тезкор бошқариш ҳуқуқи билан АКМга бириктирилган мол-мулкдан вазифасига кўра фойдаланилиши ва уларнинг сақланиши устидан назорат қилишни қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда РАКМ амалга оширади.

7. АКМни қайта ташкил этиш ва тугатиш

7.1. АКМни қайта ташкил этиш ва тугатиш (қўшиб юбориш, қўшиб олиш, бўлиш, ажратиб чиқариш, ўзгартириш) амалдаги қонунчиликда назарда тутилган тартибда амалга оширилади.

7.2. АКМни қайта ташкил этишда барча ҳужжатлар (бошқарув, молия, ҳўжалик ҳужжатлари, шахсий таркиб бўйича ҳужжатлар ва бошқа ҳужжатлар), мол-мулк ва фондлар қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда берилади.

7.3. АКМ тугатилса унинг архивлари амалдаги қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда АКМ жойлашган жой бўйича давлат архивига берилади.

"Ахборот-кутубхона марказининг намунавий Низоми" Республика ахборот-кутубхона тизими фаолиятини мувофиқлаштириш бўйича Идоралараро кенгаш мажлисининг 2006 йил 6 ноябрь баённомаси билан тасдиқланган.

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

об информационно-библиотечном центре

1. Общие положения

1.1. Информационно-библиотечный центр, в дальнейшем именуемый "ИБЦ", создан в соответствии с Постановлением Президента Республики Узбекистан "Об организации информационно-библиотечного обеспечения населения республики" от 20 июня 2006 года на базе Республиканской библиотеки Республики Каракалпакстан, областных универсальных научных библиотек, Ташкентской центральной городской библиотеки, является их правопреемником.

1.2. Деятельность ИБЦ основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

1.3. ИБЦ находится в ведении Республиканского информационно-библиотечного центра при Узбекском агентстве связи и информатизации (далее - РИБЦ).

1.4. ИБЦ в своей деятельности руководствуется Конституцией, законами Республики Узбекистан, Указами и распоряжениями Президента Республики Узбекистан, постановлениями и распоряжениями Кабинета Министров Республики Узбекистан, Узбекского агентства связи и информатизации, правилами внутреннего распорядка и настоящим Положением.

1.5. ИБЦ является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, смету, самостоятельный баланс, счета в банковских учреждениях, гербовую печать со своим наименованием и наименованием РИБЦ, штампы, бланки, иные реквизиты.

1.6. Общее организационно-методическое руководство ИБЦ осуществляет Межведомственный совет по координации деятельности информационно-библиотечной системы республики при Кабинете Министров Республики Узбекистан, рабочим органом которого является Национальная библиотека Узбекистана - республиканский методический центр.

1.7. ИБЦ является региональным методическим центром для ИРЦ своего региона в сфере информатизации и библиотечного дела.

1.8. ИБЦ развивает информационно-библиотечные связи с информационно-ресурсными и информационно-библиотечными центрами, библиотеками и научно-образовательными

учреждениями зарубежных стран. Осуществляет книгообмен с библиотеками и иными учреждениями и организациями республики, а также по мере необходимости осуществляет международный книгообмен с библиотеками и организациями зарубежных стран.

2. Основные цели и задачи

2.1. Основными целями деятельности ИБЦ являются:

- удовлетворение информационных запросов населения за счет высококачественного библиотечно-информационного обеспечения;
- свободный доступ к получению знаний и информации;
- создание условий для развития личности, образования и самообразования, культурной деятельности и досуга.

2.2. Основными задачами деятельности ИБЦ являются:

- создание качественно нового уровня информационно-библиотечного обслуживания населения, оперативное удовлетворение их научных, образовательных, информационных и культурных интересов на основе современных информационных технологий;
- обеспечение перехода от традиционного библиотечного обслуживания пользователей к информационно-библиотечному сопровождению путем создания собственных информационных ресурсов и предоставления доступа к мировым научно-образовательным информационным ресурсам;
- формирование, сохранение и предоставление универсальных информационных ресурсов, фонда национальных и зарубежных изданий (печатных, аудиовизуальных, электронных и др.);
- создание электронных библиотек и баз данных, объединяющих с помощью сводного электронного каталога их информационные ресурсы;
- координация деятельности и организационно-методическое обеспечение информационно-ресурсных центров в сфере информатизации и библиотечного дела на местах.

3. Основные функции

Для реализации основных задач ИБЦ осуществляет следующие функции:

3.1. Формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов:

- комплектует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными и научно-популярными

документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации;

- пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций;

- аккумулирует фонд документов, создаваемых в области (публикаций и работ ученых, педагогов, рефераты и др.);

- осуществляет размещение, организацию и сохранность документов.

3.2. Создает информационную продукцию:

- осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации;

- организует и ведет справочно-библиографический аппарат: каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические и краеведческие картотеки), электронный каталог, базы данных;

- создаёт электронный каталог (прежде всего региональных национальных изданий) и участвует в формировании сводного электронного каталога республики;

- разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (обзоры, указатели, списки и т.п.);

- обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции.

3.3. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание:

- предоставляет информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения интересов и информационных потребностей пользователей;

- создает условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности с опорой на коммуникацию;

- способствует развитию навыков самообучения (включая дистанционное обучение);

- организует обучение навыкам независимого библиотечного пользователя и потребителя информации, содействует интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы с книгой и информацией;

- оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности;

- организует массовые мероприятия, ориентированные на

развитие общей и читательской культуры личности, содействует развитию критического мышления;

- содействует пользователям в организации образовательного процесса и досуга (просмотр видеофильмов, CD-, DVD-дисков, презентации развивающих компьютерных игр и др.);

- подключается к республиканской научно-образовательной информационной сети "ZiyoNET" в установленном порядке с обеспечением доступа к его ресурсам широких слоев населения;

- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с научными исследованиями, обучением, развитием малого и среднего бизнеса и т.д.;

- содействует профессиональной компетенции, повышению квалификации пользователей;

- создает специализированные базы данных по запросу пользователей;

- осуществляет накопление, систематизацию информации по предметам, разделам и темам;

- организует доступ к базам данных открытого доступа и на платной основе, просмотр электронных версий научно-образовательных изданий;

- осуществляет текущее информирование (дни информации, обзоры новых поступлений и публикаций);

- оказывает информационную поддержку информационно-ресурсным центрам региона;

- способствует проведению занятий по формированию информационной культуры.

3.4. Организует консультационные услуги и курсы обучения:

- организует курсы переподготовки библиотекарей в рамках своего региона по библиотечному менеджменту, маркетингу, применению новых информационных технологий и т.д.;

- оказывает консультационные услуги библиотекарям и пользователям в области создания и использования информационных ресурсов, электронных баз данных, навигации в Интернет по специальным программам;

- организует курсы обучения для пользователей по использованию информационных ресурсов, электронных баз данных, навигации в Интернет и т.д.

3.5. ИБЦ утверждает по согласованию с РИБЦ Правила пользования ИБЦ, устанавливает режим хранения и использования библиотечных фондов и других информационных ресурсов,

а также режим доступа к ним. Возрастной уровень пользователей определяется Правилами пользования ИБЦ.

3.6. ИБЦ гарантирует общедоступность своих фондов и полноту информации об их составе населению республики, гражданам других государств.

3.7. Пользование фондами ИБЦ в читальных залах, справочным аппаратом, а также консультационная помощь в поиске и выборе источников информации осуществляются бесплатно.

3.8. В целях обеспечения сохранности особо ценных и редких рукописей и изданий, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Республики Узбекистан, Правилами пользования ИБЦ, могут устанавливаться ограничения в пользовании фондами ИБЦ. Информация о наличии в ИБЦ документов ограниченного пользования является общедоступной.

4. Права и обязанности ИБЦ

ИБЦ имеет право:

4.1. Самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания в соответствии с целями и задачами, указанными в Постановлении Президента Республик Узбекистан "Об организации информационно-библиотечного обеспечения населения республики" от 20 июня 2006 г. и в настоящем Положении.

4.2. Определять источники комплектования информационных ресурсов и иных документов.

4.3. Исключать документы из фондов в соответствии с инструкциями.

4.4. Предоставлять платные информационно-библиотечные услуги по утвержденным ИБЦ тарифам.

4.5. Участвовать в соответствии с законодательством Республики Узбекистан в работе библиотечных ассоциаций или союзов.

ИБЦ обязан:

4.6. Обеспечить пользователям любых категорий возможность работы с информационными ресурсами ИБЦ.

4.7. Информировать пользователей о видах предоставляемых ИБЦ услуг.

4.8. Регулярно формировать электронный каталог на базе международных коммуникативных MARC форматов.

4.9. Создавать полнотекстовые электронные базы данных с учетом потребностей пользователей и требований закона об авторских

правах.

4.10. Обеспечить организацию фондов и каталогов в соответствии с существующими нормативами.

4.11. Формировать фонды в соответствии с утвержденными перечнями изданий, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей.

4.12. Совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей.

4.13. Обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение.

5. Управление, структура и штаты ИБЦ

5.1. Управление ИБЦ осуществляется в соответствии с законодательством Республики Узбекистан, настоящим Положением.

5.2. Руководителем ИБЦ является директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором РИБЦ по согласованию с руководством Узбекского агентства связи и информатизации.

5.3. Директор действует на основе законодательства Республики Узбекистан, настоящего Положения, осуществляет текущее руководство деятельностью ИБЦ и подотчетен Республиканскому информационно-библиотечному центру при Узбекском агентстве связи и информатизации.

5.4. Директор по вопросам, отнесенным к его компетенции, действует на основе единоначалия и выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности ИБЦ:

5.4.1. Представляет интересы ИБЦ, действуя от его имени без доверенности.

5.4.2. В пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Положением, распоряжается имуществом ИБЦ, заключает договоры, выдает доверенности, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками ИБЦ.

5.4.3. Назначает по согласованию с РИБЦ своих заместителей, нанимает на должность, освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры, применяет меры поощрения или взыскания, определяет виды и размеры доплат, надбавок и других выплат стимулирующего характера в соответствии с действующим законодательством.

5.4.4. По согласованию с РИБЦ утверждает структуру, штатное расписание, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции ИБЦ, Правила пользования ИБЦ, профиль комплектования фондов, представляет ему на утверждение смету ИБЦ.

5.4.5. Обеспечивает эффективное использование ресурсов ИБЦ для решения производственных и социальных задач, осуществляет в установленном порядке меры по поддержанию и развитию материально-технической базы ИБЦ, созданию необходимых условий для пользователей и работников.

5.4.6. Осуществляет иные полномочия, связанные с деятельностью ИБЦ.

5.5. Укомплектование информационно-библиотечных центров квалифицированными кадрами производится на конкурсной основе.

5.6. Кроме библиотечных кадров, ИБЦ комплектуется специалистами в области информационных технологий: администратор локальной сети и баз данных; оператор по формированию электронных информационных ресурсов, техник по обслуживанию средств вычислительной техники.

6. Имущество и финансы ИБЦ

6.1. Финансирование деятельности ИБЦ осуществляется за счет республиканского бюджета и других источников, предусмотренных законодательством Республики Узбекистан.

6.2. Здания, сооружения, библиотечные фонды, другое имущество ИБЦ находится в государственной собственности и в оперативном управлении ИБЦ и РИБЦ и не подлежат какому-либо отчуждению, приватизации и передаче в залог.

6.3. Земельный участок, занимаемый ИБЦ, закрепляется за ним на праве безвозмездного пользования на весь период его существования.

6.4. Разгосударствление и приватизация ИБЦ, включая помещения и здания, в которых он находится, не допускается.

6.5. ИБЦ вправе предоставлять платные библиотечно-информационные услуги, перечень которых определяется и утверждается дирекцией ИБЦ.

6.6. Спонсорская помощь, полученная ИБЦ в виде целевых средств на комплектование фонда и закупку оборудования, не влечет за собой снижения нормативов и абсолютных размеров

финансирования из бюджета.

6.7. Денежные средства за сданную ИБЦ макулатуру расходуются на улучшение материально-технической базы ИБЦ, подписку профессиональных изданий, комплектование фонда документов.

6.8. Контроль над использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за ИБЦ на праве оперативного управления, осуществляет РИБЦ в установленном законодательством порядке.

7. Реорганизация и ликвидация ИБЦ

7.1. Реорганизация и ликвидация ИБЦ (слияние, выделение, разделение, присоединение, преобразование) осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

7.2. При реорганизации ИБЦ все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие), имущество и фонды передаются в законодательно определенном порядке.

7.3. При ликвидации ИБЦ его архивы передаются в государственный архив по месту нахождения ИБЦ в порядке, установленном действующим законодательством.

"Типовое положение об информационно-библиотечном центре" утверждено протоколом Межведомственного совета по координации деятельности информационно-библиотечной системы республики от 6 ноября 2006 г.

Таълим муассасасининг ахборот-ресурс маркази тўғрисида намунавий Низоми

1. Умумий қоидалар

1.1. Ахборот-ресурс маркази (кейинги ўринларда АРМ деб аталади) таълим муассасаси ҳузурида Ўзбекистон Республикаси Президентининг "Республика аҳолисини ахборот-кутубхона билан таъминлашни ташкил этиш тўғрисида"ги 2006 йил 20 июндаги қарори асосида ташкил этилади.

1.2. АРМ таълим муассасаси раҳбариятига бўйсунди.

1.3. АРМ таълим муассасаси томонидан унинг таркибий бўлинмаси сифатида маблағ билан таъминланади.

1.4. АРМ ўз фаолиятида Ўзбекистон Республикаси Конституциясига, қонунларига, таълим муассасалари бошқарув органларининг қарорлари, буйруқлари ва бошқа меъёрий-ҳуқуқий ҳужжатларига, таълим муассасаси уставига, раҳбариятнинг буйруқлари ва фармойишларига, ички тартиб қоидаларига ҳамда ушбу Низомга амал қилади.

1.5. АРМ ўз фаолияти билан аҳоли барча қатламларининг ахборот ресурслари ва кутубхона фондидан эркин фойдаланишга ҳуқуқини таъминлайди.

1.6. Ахборот-ресурслари ва кутубхона фондидан фойдаланиш тартиби, асосий хизматлар рўйхати, уларни кўрсатиш шартлари, фойдаланувчиларнинг ҳуқуқлари ва жавобгарлиги АРМдан фойдаланиш қоидаларида белгиланади.

1.7. АРМга умумий раҳбарлик қилиш Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги, Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг Ўрта махсус, касб-ҳунар таълими маркази ҳамда Халқ таълими вазирлиги томонидан амалга оширилади.

1.8. Барча идораларнинг АРМлари ишларига умумий ташкилий-методик раҳбарликни, уларнинг ишларини мувофиқлаштиришни Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги Республика ахборот-кутубхона тизими фаолиятини мувофиқлаштириш бўйича Идоралараро кенгаш идоравий ва ҳудудий методик марказлар тизими орқали:

Ўзбекистон Миллий кутубхонаси — барча идоралар учун республика методик маркази, Идоралараро кенгашнинг ишчи органи орқали;

Мирзо Улугбек номидаги Миллий университетнинг илмий

кутубхонаси — Олий ўқув юртлари АРМларининг методик маркази орқали;

Ўрта махсус, касб-хунар таълими тизими кадрларини қайта тайёрлаш ва малакасини ошириш институти — Ўрта махсус, касб-хунар таълими муассасалари АРМларининг методик маркази орқали;

Республика илмий-педагогика кутубхонаси — Умумтаълим ўқув юртлари АРМларининг методик маркази орқали;

Қорақалпоғистон Республикаси, вилоятлар ва Тошкент шаҳар ахборот-кутубхона марказлари — минтақавий методик марказлар орқали амалга оширади.

2. Асосий вазифалари

2.1. Ахборот технологияларидан фойдаланган ҳолда фойдаланувчиларнинг мунтазам таълим олишига ва мустақил равишда таълим олишига кўмаклашиш.

2.2. Миллий маънавий-ахлоқий қадриятларни кенг тарғиб қилиш ва халқнинг маданий-тарихий меросидан баҳраманд бўлишни таъминлаш, маънавий бой ва уйғун камол топган шахснинг ижодий ўсиши учун имкониятлар яратиш.

2.3. Ахборотларга бўлган талабларга мувофиқ ва АРМ маълумотлар қидириш аппарати тизими орқали ҳар қандай фондлардан кенг фойдаланган ҳолда янги ахборот технологиялари (маълумотларнинг электрон базалари, Интернет ресурслари) асосида аҳолига зарур даражада ахборот хизмати кўрсатиш.

2.4. Кутубхона-ахборот маданиятини тарбиялаш, фойдаланувчиларни ахборотлар қидиришнинг замонавий методларига ўқитиш.

2.5. Кутубхона-ахборот жараёнларининг замонавий технологияларини ва компьютерлаштиришни жорий этиш асосида ишларни такомиллаштириш.

2.6. Таълим муассасаси соҳасига ва фойдаланувчиларнинг ахборотларга бўлган эҳтиёжларига мувофиқ ахборот-кутубхона фондини шакллантириш. Маълумотлар қидириш аппаратини, маълумотлар базаларини, каталоглар ва картотекаларни ташкил этиш ва юритиш.

2.7. Маданий, таълим, ахборот ва бошқа дастурлар, лойиҳалар, акцияларни биргаликда амалга ошириш, шунингдек фойдаланувчиларнинг ҳужжатларга ва ахборотларга эҳтиёжларини янада тўлиқ қондириш учун АРМлар, ахборот-кутубхона марказлари (АКМлар), кутубхоналар, таълим муассасалари, ўзини ўзи бошқариш

органлари, ижтимоий таъминот хизматлари, миллий маданий марказлар билан ҳамкорликни, фаолиятни мувофиқлаштириш ва кооперациялашни ривожлантириш.

2.8. Кутубхона хизматлари рўйхатини кенгайтириш, АРМни техник жиҳозлаш, кутубхона-ахборот жараёнларини компьютерлаштириш асосида хизматнинг сифатини ошириш.

3. Асосий функциялари

3.1. Ўқув залларида, абонементларда ҳамда ягона китобхон билети бўйича китоблар беришнинг бошқа пунктларида, якка тартибда ва гуруҳлар бўйича хизмат кўрсатиш методларини қўлланган ҳолда, фойдаланувчиларга табақалаштирилган хизмат кўрсатишни ташкил этади.

3.2. Ўқув юрти кафедраларида, ўқув марказларида, лабораторияларида шакллантирилган электрон ахборот ресурсларини тўплаш, тизимлаш, каталоглаштиришни амалга оширади. Электрон каталоглаштириш библиографик ахборотни тақдим этиш ва узатишнинг халқаро форматлари (MARC форматлари) талабларига қатъий мувофиқ ҳолда олиб борилади.

АРМ фойдаланувчиларнинг ахборотларга бўлган эҳтиёжларини қондириш мақсадида маълумотларнинг оригинал тематик базаларини яратиш йўли билан умумтаълим муассасаларининг ахборот ресурсларини шакллантириши мумкин.

3.3. Фойдаланувчиларни асосий кутубхона-ахборот хизматлари билан бепул таъминлайди:

- каталоглар, картотекалар тизими ва кутубхона ахборотлари беришнинг бошқа шакллари орқали кутубхона фонди таркиби тўғрисида тўлиқ ахборот беради;

- матбаа асарлари ва бошқа ҳужжатларни қидириш ва танлашда маслаҳат ёрдами кўрсатади;

- кутубхона фондларидан ҳужжатларни вақтинча фойдаланиш учун беради;

- бошқа АРМ, АКМ ва кутубхоналардан кутубхоналараро абонемент бўйича ҳужжатлар олади;

- таълим муассасасининг илмий ва ўқув ишларига ёрдам сифатида библиографик кўрсаткичлар, адабиётлар рўйхатлари тузади; тематик, адресли ва бошқа библиографик маълумотлар беради; библиографик обзорлар ўтказди; китоб кўргазмалари ташкил қилади;

- фойдаланувчилар, раҳбарият, профессор-ўқитувчилар

таркиби, илмий ходимлар ва аспирантларнинг ахборотларга бўлган эҳтиёжини аниқлайди, ўрганади ва мунтазам равишда аниқлаштириб боради.

3.4. Фойдаланувчиларга бошқа хизматлар, шу жумладан рўйхати АРМдан фойдаланиш қоидаларида белгиланадиган пуллик хизматлар кўрсатади. Кичик ва ўрта бизнес корхоналарига, уюшмалар ва бошқа ташкилотларга шартномалар бўйича кутубхона-ахборот хизмати кўрсатишни ташкил қилади. Китобхонларга кутубхоналараро абонемент бўйича, шу жумладан электрон почтадан фойдаланган ҳолда хизмат кўрсатади.

3.5. Ахборотларни қидириб топиш, уларни мустақил таълим олишда, ўқув жараёнида ва илмий ишларда қўлланиш, кутубхонанинг маълумотнома-библиографик аппаратида, ахборот тизимларига ва маълумотлар базаларига таяниш кўникмаларини шакллантиради.

3.6. Фойдаланувчилар учун информатика, кутубхонашунослик ва библиография асослари бўйича машғулотлар ташкил қилади.

3.7. Минтақанинг бошқа АРМ, АКМ ва кутубхоналари билан мувофиқлаштирган ҳолда аҳолининг китобларга бўлган талаблари, шунингдек таълим касб-ҳунар дастурлари, ўқув режалари ҳамда илмий тадқиқотлар тематикаларига мувофиқ фондни тўлдиришни таъминлайди. Ўқув, илмий, даврий, маълумотнома, бадиий адабиётлар ва бошқа турдаги нашрларни сотиб олади.

3.8. Фондларни тўлдириш манбаларини мустақил равишда белгилайди. АРМ, АКМ, кутубхоналар ҳамда республикадаги бошқа муассаса ва ташкилотлар билан китоблар айирбошлашни, шунингдек заруриятга кўра хорижий мамлакатларнинг кутубхоналари ва ташкилотлари билан халқаро китоблар айирбошлашни амалга оширади.

3.9. Фондларни тўлдириш режаларига тузатишлар киритиш, таълим муассасалари учун адабиётлар чиқаришни режалаштириш ҳамда фойдаланувчиларнинг ва фондлар таркибининг ахборотларга бўлган эҳтиёжларига мувофиқлаштириш мақсадида китобхонлар талаби қондирилиши даражасини ўрганади. Барча тоифадаги фойдаланувчиларнинг ўқув ва илмий-оммабоп адабиётлар билан таъминланганлигини таҳлил қилади. Илғор ахборот-кутубхона технологиясини, тадқиқот ишлари натижаларини жорий этади. Китобхонлар қизиқишларини ўрганиш мақсадида социологик тадқиқотлар ўтказди.

3.10. Фондларни ҳисобга олиш ва жойлаштиришни амалга

оширади, уларнинг сақланишини, сақлаш режимини, ҳужжатлар нусхасини олишни ва микрофильмга кўчиришни таъминлайди.

3.11. Ҳужжатларни ҳисобдан чиқаришнинг таълим муассасаси раҳбарияти билан келишилган тартибига, амалдаги меъёрий ва ҳуқуқий ҳужжатларга мувофиқ ҳужжатларни кутубхона фонидан чиқаради ва сотади. Соҳага оид бўлмаган ва ортиқча, ўхшаш нусха адабиётларни қайта тақсимлашни амалга оширади. Китобларни белгиланган тартибда аҳолига сотишни ташкил қилади.

3.12. Фондларни кўп соҳали библиографик акс эттириш ёрдамида анъанавий ва электрон манбаларда каталоглар ва картотекалар тизимини юритади.

Китобхонларга автоматлаштирилган режимда тезкорлик билан турли хизматлар кўрсатиш имконини берадиган республика йиғма каталогларини, шу жумладан электрон каталогларни тузишда қатнашади.

3.14. Бошқа АРМлар, кафедралар, илмий жамиятлар, таълим муассасаларининг жамоат ташкилотлари, республика АКМлари билан ижодий ва ахборот алоқаларини ривожлантиради.

3.15. Кутубхоналар, архивлар, маълумотларнинг ахборот базаларига эга бўлган бошқа корхоналар, муассасалар, ташкилотлар билан амалдаги қонун ҳужжатларига, давлат дастурларига, шунингдек муассасалар ва ташкилотлар ўртасида тузилган шартномаларга мувофиқ ўзаро ҳамкорлик қилади.

4. АРМларнинг ҳуқуқ ва мажбуриятлари

4.1. АРМ қуйидаги ҳуқуқларга эга:

- Низомда кўрсатилган мақсадлар ва вазифаларга мувофиқ ўз фаолиятининг мазмунини ва аниқ шакллари мустақил равишда белгилаш;

- АРМ тузилмасини, штат рўйхатини ва ундан фойдаланиш қоидаларини ишлаб чиқиш ҳамда уларни таълим муассасаси раҳбарияти томонидан тасдиқлаш;

- марказга берилган маблағларни тасарруф этиш;

- ягона тариф сеткаси асосида, меҳнатга ҳақ тўлаш фонди доирасида лавозим маошларини; лавозим маошларига устамалар ва қўшимча тўловларни; ходимларни мукофотлаш тартиби ва миқдорларини белгилаш;

- фойдаланувчиларга ноёб ва қимматли нашрларни беришда, шунингдек АРМдан фойдаланиш қоидаларида белгиланган бошқа ҳолларда гаров суммасини белгилаш;

— АРМдан фойдаланиш қоидаларига мувофиқ, фойдаланувчилар томонидан АРМга етказилган зарарни ундириш турлари ва миқдорларини белгилаш;

— юридик ва жисмоний шахслар билан шартномалар асосида АРМнинг кутубхона фондидан фойдаланиш шартларини белгилаш;

— таълим муассасасининг таълим касб-хунар дастурлари, ўқув режалари, илмий-тадқиқот ишлари тематикаси билан танишиш. Унинг таркибий бўлинмаларидан АРМ олдида қўйилган вазифаларни ҳал этиш учун зарур бўлган материаллар ва маълумотларни олиш;

— турли муассасаларда, ташкилотларда таълим муассасаси номидан вакиллик қилиш, кутубхона ва ахборот-библиографик фаолият масалалари бўйича илмий конференциялар, йиғилишлар ва семинарлар ишида бевосита қатнашиш;

— бошқа АРМлар, кутубхоналар, ташкилотлар билан белгиланган тартибда ёзишмалар олиб бориш;

— амалдаги қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда ахборот-кутубхона бирлашмаларига кириш;

— ахборот-кутубхона ишини ривожлантиришнинг давлат ва минтақавий дастурларини амалга оширишда танлов ёки бошқа асосда қатнашиш;

— хорижий давлатларнинг АРМлари, кутубхоналари ҳамда бошқа муассаса ва ташкилотлари билан белгиланган тартибда ҳамкорликни амалга ошириш, шу жумладан заруриятга кўра халқаро китоблар айирбошлашни юритиш, белгиланган тартибда халқаро ташкилотларга аъзо бўлиб кириш, халқаро кутубхоначилик ва бошқа дастурларни амалга оширишда қатнашиш.

4.2. АРМ фондларнинг сақланиши учун жавоб беради.

4.3. Таълим муассасаси АРМ ўзининг ваколатига тааллуқли функцияларнинг бажарилмагани учун қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда жавоб беради.

4.4. Кутубхона-ахборот фондларига зарар етказилишида айбдор бўлган АРМ ходимлари амалдаги қонун ҳужжатларида назарда тутилган тартибда жавоб берадилар.

4.5. АРМ ходимларининг меҳнат муносабатлари Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатларига мувофиқ тартибга солинади.

5. Бошқариш. Тузилмаси ва штатлари.

Моддий-техника таъминоти Бошқариш.

5.1. АРМга раҳбарлик директор (мудир) томонидан амалга

оширилади, у таълим муассасаси томонидан, олий касбий маълумотга эга бўлган ва ихтисоси бўйича камида 5 йил иш стажига эга бўлган мутахассислардан, меҳнат шартномаси (контракти) бўйича тайинланади.

5.2. Директор (мудир) ўз ваколати доирасида ишларнинг натижалари учун тўлиқ жавоб беради, барча ходимлар учун мажбурий бўлган фармойишлар ва кўрсатмалар чиқаради.

5.3. Кутубхона ходимлари шартнома (контракт) тузиш йўли билан ишга қабул қилинади.

5.4. АРМ ҳузурида маслаҳатлашув органи сифатида, ишларни бошқа АРМ, АКМ, кутубхоналар, таълим муассасасининг илмий ва ўқув бўлинмалари билан келишиш учун кутубхона-ахборот кенгаши ташкил этилади. Кенгаш таркиби АРМ директори (мудир) тақдимига кўра таълим муассасаси раҳбарияти томонидан тасдиқланади. Китобхонлар кутубхона муассиси билан келишган ҳолда ташкил этиладиган ҳомийлар кенгашлари ёки китобхонларнинг бошқа бирлашмалари фаолиятида қатнашадилар.

5.5. АРМ ўз фаолияти тўғрисида белгиланган тартибда ҳужжатларни юритади ҳамда ҳисоботларни, иш режаларини ва бошқа ахборотларни тақдим этади.

Тузилмаси ва штатлари.

5.6. АРМ тузилмаси муайян таълим муассасаси учун якка тартибда ишлаб чиқилади ва анъанавий бўлинмалар (абонементлар, ўқув заллари ва бошқалар)дан ташқари инновация бўлимлари, секторлар, (автоматлаштириш, маркетинг бўлимлари ва бошқалар)ни ўз ичига олиши мумкин.

5.7. АРМнинг бошқарув ва хизмат кўрсатиш ходимлари сони таълим муассасаларининг АРМ Намунавий штатлари асосида, АРМ олдида турган вазифаларни ҳисобга олган ҳолда ҳамда хизмат кўрсатиладиган аҳоли ва таълим муассасаси ўқувчилари сонидан келиб чиқиб, белгиланган тартибда шакллантирилади.

Молия-ҳўжалик фаолияти.

5.8. Таълим муассасаси раҳбарияти фондни тўлдиришни, молиялаштиришни, АРМни амалдаги меъёрларга мувофиқ зарур хизмат ва ишлаб чиқариш хоналари, электрон-ҳисоблаш ҳамда нусха кўчириш-кўпайтириш техникаси ва оргтехника билан кафолатли таъминлайди.

5.9. АРМ таъминоти учун харажатлар таълим муассасасининг умумий харажатлар сметасида назарда тутилади.

5.10. АРМ ўзининг субҳисоб рақамига эга бўлиши мумкин, унга марказ томонидан пуллик қўшимча хизматлар кўрсатиш ҳисобига жалб этиладиган маблағлар киритилади.

6. АРМни қайта ташкил этиш ва тугатиш

6.1. АРМни қайта ташкил этиш ва тугатиш (қўшиш, ажратиш, айириш, бирлаштириш, қайта ўзгартириш) Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги, Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг Ўрта махсус, касб-хунар таълими маркази ҳамда Халқ таълими вазирлиги қарорига кўра, амалдаги қонун ҳужжатларида назарда тутилган тартибда амалга оширилади.

6.2. АРМни қайта ташкил этишда барча ҳужжатлар (бошқарув, молия-хўжалик ҳужжатлари, шахсий таркиб бўйича ҳужжатлар ва бошқалар), мол-мулк ва фондлар қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда берилади.

"Таълим муассасасининг ахборот-ресурс маркази тўғрисида намунавий Низом" Республика ахборот-кутубхона тизими фаолиятини мувофиқлаштириш бўйича Идоралараро кенгаш мажлисининг 2006 йил 6 ноябрь баённомаси билан тасдиқланган.

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

об информационно-ресурсном центре образовательного учреждения

1. Общие положения

1.1. Информационно-ресурсный центр (далее ИРЦ) создаётся при образовательном учреждении на основании Постановления Президента Республики Узбекистан "Об организации информационно-библиотечного обеспечения населения республики" от 20 июня 2006 года.

1.2. ИРЦ подчиняется руководству образовательного учреждения.

1.3. ИРЦ финансируется образовательным учреждением как его структурное подразделение.

1.4. ИРЦ в своей деятельности руководствуется Конституцией, законами Республики Узбекистан, постановлениями, приказами и иными нормативными правовыми актами органов управления образовательных учреждений, уставом образовательного учреждения, приказами и распоряжениями руководства, правилами внутреннего распорядка и настоящим Положением.

1.5. ИРЦ своей деятельностью обеспечивает право всех слоёв населения на свободный доступ к информационным ресурсам и библиотечным фондам.

1.6. Порядок доступа к информационным ресурсам и библиотечным фондам, перечень основных услуг, условия их предоставления, права и ответственность пользователей определяются Правилами пользования ИРЦ.

1.7. Общее руководство ИРЦ осуществляется Министерством высшего и среднего специального образования, Центром среднего специального профессионального образования МВССО и Министерством народного образования Республики Узбекистан.

1.8. Общее организационно-методическое руководство, координацию работы ИРЦ всех ведомств осуществляет Межведомственный совет по координации деятельности информационно-библиотечной системы республики при Кабинете Министров Республики Узбекистан через систему ведомственных и территориальных методических центров:

Национальная библиотека Узбекистана - республиканский методический центр для всех ведомств, рабочий орган

Межведомственного совета;

Научная библиотека Национального университета им. Мирзо-Улугбека - методический центр ИРЦ вузов;

Институт переподготовки и усовершенствования кадров системы среднего специального, профессионального образования - методический центр ИРЦ средних специальных профессиональных образовательных учреждений;

Республиканская научная педагогическая библиотека - методический центр ИРЦ общеобразовательных учебных заведений;

информационно-библиотечные центры Республики Каракалпакстан, областей и г. Ташкента - региональные методические центры.

2. Основные задачи

2.1. Содействие систематическому образованию и самообразованию пользователей с использованием информационных технологий.

2.2. Ведение широкой пропаганды национальных духовно-нравственных ценностей и обеспечение доступа к культурно-историческому наследию народа, предоставление возможностей для творческого развития духовно богатой и гармонично развитой личности.

2.3. Предоставление надлежащего информационного обслуживания населению на основе новых информационных технологий (электронные базы данных, Интернет-ресурсы), в соответствии с информационными запросами и использованием широкого доступа к любым фондам через систему справочно-поискового аппарата ИРЦ.

2.4. Воспитание библиотечно-информационной культуры, обучение пользователей современным методам поиска информации.

2.5. Совершенствование работы на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

2.6. Формирование информационно-библиотечного фонда в соответствии с профилем образовательного учреждения и информационными потребностями пользователей. Организация и ведение справочно-поискового аппарата, баз данных, каталогов и картотек.

2.7. Развитие сотрудничества, координация и кооперация

деятельности с ИРЦ, информационно-библиотечными центрами (ИБЦ), библиотеками, образовательными учреждениями, органами местного самоуправления, службами социального обеспечения, национальными культурными центрами для совместного осуществления культурных, образовательных, информационных и иных программ, проектов, акций, а также для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации.

2.8. Расширение перечня библиотечных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения ИРЦ, компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

3. Основные функции

3.1. Организует дифференцированное обслуживание пользователей в читальных залах, на абонементах и других пунктах выдачи по единому читательскому билету, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.2. Осуществляет сбор, систематизацию, каталогизацию электронных информационных ресурсов, сформированных на кафедрах, учебных центрах, в лабораториях учебного заведения. Электронная каталогизация ведется строго по требованиям международных форматов представления и передачи библиографической информации (MARC форматы).

ИРЦ может формировать информационные ресурсы общеобразовательных учреждений путем создания оригинальных тематических баз данных в целях удовлетворения информационных потребностей пользователей.

3.3. Бесплатно обеспечивает пользователей основными библиотечно-информационными услугами:

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;

- - оказывает консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов;

- - выдает во временное пользование документы из библиотечных фондов;

- - получает документы по межбиблиотечному абонементу из других ИРЦ, ИБЦ и библиотек;

- составляет в помощь научной и учебной работе образовательного учреждения библиографические указатели, списки

литературы; выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки; проводит библиографические обзоры; организует книжные выставки;

— выявляет, изучает и систематически уточняет информационные потребности пользователей, руководства, профессорско-преподавательского состава, научных сотрудников, аспирантов.

3.4. Предоставляет пользователям другие услуги, в том числе платные, перечень которых определяется правилами пользования ИРЦ. Организует библиотечно-информационное обслуживание предприятий малого и среднего бизнеса, ассоциаций и других организаций по договорам. Обслуживает читателей по МБА, в том числе с использованием электронной почты.

3.5. Прививает навыки поиска информации, её применения в самообразовании, учебном процессе и научной работе, умение ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате, информационных системах и базах данных.

3.6. Организует для пользователей занятия по основам информатики, библиотековедения и библиографии.

3.7. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с читательскими запросами населения, а также с образовательно-профессиональными программами, учебными планами и тематикой научных исследований в координации с другими ИРЦ, ИБЦ и библиотеками региона. Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную, художественную литературу и другие виды изданий.

3.8. Самостоятельно определяет источники комплектования фондов. Осуществляет книгообмен с ИРЦ, ИБЦ, библиотеками и иными учреждениями и организациями республики, а также по мере необходимости осуществляет международный книгообмен с библиотеками и организациями зарубежных стран.

3.9. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью корректировки планов комплектования фондов, планирования выпуска литературы для образовательного учреждения и приведения в соответствие информационных потребностей пользователей и состава фондов. Анализирует обеспеченность всех категорий пользователей учебной и научно-популярной литературой. Внедряет передовую информационно-библиотечную технологию, результаты исследовательских работ. Проводит социологические исследования с целью изучения читательских интересов.

3.10. Осуществляет учет и размещение фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения, копирование и микрофильмирование документов.

3.11. Изымает и реализует документы из библиотечного фонда согласно порядку исключения документов, согласованному с руководством образовательного учреждения в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами. Осуществляет перераспределение непрофильной и излишне дублетной литературы. Организует в установленном порядке продажу книг населению.

3.12. Ведет систему каталогов и картотек на традиционных и электронных носителях с помощью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.

3.13. Участвует в создании сводных каталогов республики, в том числе электронных, позволяющих оперативно предоставлять читателям различные услуги в автоматизированном режиме.

3.14. Развивает творческие и информационные связи с другими ИРЦ, кафедрами, научными обществами, общественными организациями образовательных учреждений, ИБЦ республики.

3.15. Взаимодействует с библиотеками, архивами, другими предприятиями, учреждениями, организациями, которые имеют информационные базы данных в соответствии с действующим законодательством, государственными программами, а также договорами, заключенными между учреждениями и организациями.

4. Права и обязанности ИРЦ

4.1. ИРЦ имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении;

- разрабатывать структуру, штатное расписание и правила пользования ИРЦ и утверждать их руководством образовательного учреждения;

- распоряжаться предоставленными центру ассигнованиями;

- ✓ - определять должностные оклады на основе единой тарифной сетки в пределах фонда оплаты труда; надбавки и доплаты к должностным окладам; порядок и размеры премирования работников;

- определять сумму залога при предоставлении пользователям редких и ценных изданий, а также в других случаях, определенных правилами пользования ИРЦ;

- 0 - определять в соответствии с правилами пользования ИРЦ виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями ИРЦ;
- определять условия использования библиотечного фонда ИРЦ на основе договоров с юридическими и физическими лицами;
- ✓ - знакомиться с образовательно-профессиональными программами, учебными планами, тематикой НИР образовательного учреждения. Получать от его структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед ИРЦ задач;
- представлять образовательное учреждение в различных учреждениях, организациях, принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности;
- вести в установленном порядке переписку с другими ИРЦ, библиотеками, организациями;
- входить в информационно-библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке;
- участвовать на конкурсной или иной основе в реализации государственных и региональных программ развития информационно-библиотечного дела;
- осуществлять в установленном порядке сотрудничество с ИРЦ, библиотеками и иными учреждениями и организациями иностранных государств, в том числе по мере необходимости вести международный книгообмен, вступать в установленном порядке в международные организации, участвовать в реализации международных библиотечных и иных программ;
- 4.2. ИРЦ ответственен за сохранность фондов.
- 4.3. ИРЦ образовательного учреждения несет в установленном законодательством порядке ответственность за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции.
- ✓ 4.4. Работники ИРЦ, виновные в причинении ущерба библиотечно-информационным фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
- 4.5. Трудовые отношения работников ИРЦ регулируются законодательством Республики Узбекистан.

5. Управление. Структура и штаты. Материально-техническое обеспечение

Управление.

5.1. Руководство ИРЦ осуществляет директор (заведующий), который назначается руководителем образовательного учреждения из числа специалистов, имеющих высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет, по трудовому договору (контракту).

5.2. Директор (заведующий) несет полную ответственность за результаты работы в пределах своей компетенции, издает распоряжения и указания, обязательные для всех работников.

5.3. Сотрудники библиотеки принимаются на работу путем заключения договора (контракта).

5.4. При ИРЦ создаётся в качестве совещательного органа библиотечно-информационный совет для согласования работы с другими ИРЦ, ИБЦ, библиотеками, научными и учебными подразделениями образовательного учреждения. Состав совета утверждается руководством образовательного учреждения по представлению директора (заведующего) ИРЦ. Читатели принимают участие в деятельности попечительских советов или иных объединений читателей, создаваемых по согласованию с учредителем библиотеки.

5.5. ИРЦ ведет документацию и предоставляет отчеты и планы работы и иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

Структура и штаты.

5.6. Структура ИРЦ разрабатывается индивидуально для конкретного образовательного учреждения и может включать помимо традиционных подразделений (абонементов, читальных залов и пр.) инновационные отделы, сектора (отдел автоматизации, маркетинга и пр.)

5.7. Численность управленческого и обслуживающего персонала ИРЦ формируются на основании Типовых штатов ИРЦ образовательных учреждений в установленном порядке, учитывая задачи, стоящие перед ИРЦ, и исходя из количества обслуживаемого населения и учащихся образовательного учреждения.

Финансово-хозяйственная деятельность.

5.8. Руководство образовательного учреждения обеспечивает гарантированное финансирование комплектования, обеспечивает

ИРЦ необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой и оргтехникой.

✓ 5.9. Расходы на содержание ИРЦ предусматриваются в общей смете расходов образовательного учреждения.

5.10. ИРЦ может иметь свой субсчет, на который зачисляются средства, привлеченные центром за счет платных дополнительных услуг.

6. Реорганизация и ликвидация ИРЦ

6.1. Реорганизация и ликвидация ИРЦ (слияние, выделение, разделение, присоединение, преобразование) осуществляется по решению Министерства высшего и среднего специального образования, Центра среднего специального профессионального образования МВССО и Министерства народного образования Республики Узбекистан в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.2. При реорганизации ИРЦ все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие), имущество и фонды передаются в законодательно определенном порядке.

"Типовое положение об информационно-ресурсном центре образовательного учреждения" утверждено протоколом Межведомственного совета по координации деятельности информационно-библиотечной системы республики от 6 ноября 2006 г.

Ахборот-кутубхона марказидан фойдаланиш қоидалари

1. Умумий қоидалар

1.1. Ахборот-кутубхона маркази (АКМ) демократик инсон-парварлик, ҳаммабоплик, умуминсоний қадриятлар устуворлиги, фуқаролик, шахснинг эркин камол топиш принциплари асосида фаолият юритади.

1.2. АКМ хизматидан фойдаланиш бепул, айрим хизмат турлари пуллик хизмат кўрсатиш усулида, белгиланган тартибда, тегишли қонуний ҳужжатлар асосида олиб борилади, унга ҳақ тўлаш миқдори Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги асосида белгиланади.

2. АКМнинг асосий вазифалари

2.1. Универсал ахборот-ресурсларнинг, миллий ва хорижий босма аудиовизуал электрон нашрлар фондини шакллантириш, сақлаш ва очиб бериш.

2.2. Фойдаланувчиларга бошқа АКМ, АРМ ҳамда кутубхоналарда, шу жумладан хорижий АКМ, АРМ ҳамда кутубхоналарда мавжуд ҳужжатлар ва бошқа ҳужжатларни олиш имкониятини яратиш.

2.3. Ахборот маҳсулотлари яратиш ва уларни ҳудуддаги АРМ ларнинг фойдаланиши учун тақдим этиш.

3. Фойдаланувчиларнинг ҳуқуқ ва мажбуриятлари

3.1. Қайси мамлакат фуқароси бўлишидан, ёшидан, ижтимоий келиб чиқишидан, қайси ташкилот ёки муассасада ишлашдан қатъи назар доимий ёки вақтинча АКМ хизмат кўрсатаётган ҳудудда истиқомат қилувчи ҳар бир фуқаро АКМдан фойдаланиш ҳуқуқига эга; бу АКМда ахборот ресурсларини тўла бутлаш, шунингдек, кутубхоналараро абонемент орқали автоматлаштирилган шаклдаги ахборотни етказиш, ахборот-кутубхона хизмати кўрсатишнинг бошқа шакллари билан таъминланади.

3.2. Фойдаланувчилар қуйидаги ҳуқуқларга эгадир:

— АКМ фондидан вақтинча фойдаланиш учун ҳар қандай ҳужжатни олиш, шунингдек, бошқа АКМ ва АРМлар ҳамда кутубхоналар фондидан ҳужжатларни электрон йўл билан узатиш тизими орқали босма ва электрон ҳужжатларга буюртма бериш ва олиш;

— АКМнинг библиографик, маълумот-ахборот ва бошқа хизмат турларидан фойдаланиш;

— АКМ томонидан ўтказиладиган оммавий ахборот тадбирларида қатнашиш;

— АКМ жамоатчилик кенгашига сайлаш ва сайланиш.

3.3. АКМга аъзо бўлиш учун фойдаланувчилар паспорт ёки унинг ўрнини босадиган ҳужжатни, зарур миқдордаги фотосуратларни тақдим этадилар ҳамда китобхон билети ва рўйхатга олиш карточкасини расмийлаштириш учун тегишли маълумотларни тақдим этади.

Бошқа шаҳарлик фуқаролар паспорт ёки унинг ўрнини босадиган ҳужжатни тақдим этиш асосида вақтинчалик китобхон билети олади.

Хорижий фуқароларга ўз мамлакатининг паспорти ёки белгиланган тартибда расмийлаштирилган шахсини тасдиқлайдиган бошқа ҳужжат асосида вақтинчалик билет берилади.

3.4. Фойдаланувчиларга бир марта фойдаланиш учун бериладиган ҳужжатлар сони АКМ томонидан яқка тартибда ҳисобга олинади.

Фойдаланувчиларга нодир ҳамда қимматбаҳо нашрлар ва ҳужжатлар, шунингдек, эълон қилинмаган материаллар белгиланган тартибда берилади.

3.5. АКМ фондларида зарур ҳужжатлар (китоблар, қўлёзмалар, даврий нашрлар ва электрон) мавжуд бўлмаган тақдирда фойдаланувчилар уларнинг нусхаларини кутубхоналараро абонемент орқали бошқа АКМ ва кутубхоналардан олишлари мумкин.

3.6. Фойдаланувчилар АКМдан олинган ҳужжатлар ва бошқа материалларни эҳтиёт қилишлари шарт.

Фойдаланувчи ҳужжатлар ва материаллар олишда уларни кўздан кечириши ва бирор-бир нуқсон аниқланган тақдирда бу ҳақда АКМ ходимиға маълум қилиши керак.

3.7. АКМ фондига зарар етказган шахслар қонун ҳужжатларига мувофиқ моддий, жиноий ёки бошқа жавобгарликка тортилади.

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

3.9. АКМдан фойдаланиш қоидалари бузилганлиги учун фойдаланувчилар АКМ маъмурияти томонидан белгиланган муддатга АКМдан фойдаланиш ҳуқуқидан маҳрум этилиши мумкин.

4. Фойдаланувчиларга хизмат кўрсатиш бўйича АКМ мажбуриятлари

4.1. Тарихий ва маданий ёдгорликларни муҳофаза қилиш ва улардан фойдаланиш тўғрисидаги қонун ҳужжатлари талабларига риоя қилган ҳолда тарихий ва маданий ёдгорлик ҳисобланган китоблар ва бошқа материалларнинг сақланишини таъминлаш ҳақидаги қоидаларга мувофиқ АКМ фондларидаги ҳужжатлар ва материалларни ҳисобга олиш, сақлаш ва улардан фойдаланиш.

4.2. Ахборот маҳсулотлари яратиш:

- ахборотни таҳлилий-синтектик қайта ишлаш;
- маълумотнома-библиография аппаратини, шу жумладан каталогни юритиш;

- тавсиявий библиография қўлланмаларини ишлаб чиқиш.

4.3. АКМ қуйидагиларга мажбурдир:

- фойдаланувчиларга АКМ ва унинг ташқарисидаги барча ахборот ресурсларидан фойдаланиш учун имконият яратиш;

- фойдаланувчиларнинг сўровларини ўрганиш ва максимал даражада қондириш;

- кутубхоначилик, библиографик, ахборот-маълумотнома хизмати кўрсатишни такомиллаштириш, шу мақсадда фойдаланувчилар билан ишлашнинг якка ва гуруҳли усулларида фойдаланиш;

- фойдаланувчиларга юксак маданий ва малакавий хизмат кўрсатишни таъминлаш, зарур ҳужжатлар ва материалларни қидириш ҳамда олишда зарур ёрдам кўрсатиш;

- фойдаланувчиларнинг қизиқишлари ва ахборотга бўлган эҳтиёжларини ўрганиш асосида уларга турли хил шаклдаги ахборот ташувчиларни тақдим этиш билан табақалаштирилган ахборот-кутубхона хизмати кўрсатиш;

- зарур ахборотни қидириш ва ундан фойдаланиш жараёнида мустақилликни шакллантириш ва мустақил ўқиш қўникмаларини ривожлантиришга ёрдам бериш;

- фондларда зарур ҳужжатлар ва материаллар мавжуд бўлмаган тақдирда қидириш ҳамда уларни кутубхоналараро абонемент, шу жумладан халқаро кутубхоналараро абонемент тизими орқали бериш;

- оммавий тадбирларни юксак даражада ўтказиш;
- АКМнинг ижобий имижига яратилишига қўмаклашиш, АКМнинг фондларини ва у томонидан кўрсатиладиган хизматларни реклама қилиш, фойдаланувчиларнинг эҳтиёжларини ўрганиш ва уларнинг истакларига мувофиқ янги хизматлар ташкил этиш.

"Ахборот-кутубхона марказидан фойдаланиш қоидалари" Республика ахборот-кутубхона тизими фаолиятини мувофиқлаштириш бўйича Идоралараро кенгаш мажлисининг 2006 йил 6 ноябрь баённомаси билан тасдиқланган.

ТИПОВЫЕ ПРАВИЛА

пользования информационно-библиотечным центром

1. Общие положения

1.1. Деятельность информационно-библиотечного центра (ИБЦ) основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

1.2. Пользование ИБЦ бесплатное, перечень отдельных видов платных услуг, оказываемых ИБЦ, размер их оплаты определяются в законодательном порядке.

2. Основные задачи ИБЦ

2.1. Формирование, сохранение и предоставление универсальных информационных ресурсов, фонда национальных и зарубежных изданий (печатных, аудиовизуальных, электронных и др.).

2.2. Предоставление пользователям возможности получения документов и других материалов, находящихся в других ИБЦ, ИРЦ и библиотеках, в том числе зарубежных.

2.3. Создавать информационную продукцию и предоставлять ее в пользование информационно-ресурсным центрам региона.

3. Права и обязанности пользователей

3.1. Право пользования ИБЦ предоставляется всем гражданам и негражданам, постоянно или временно проживающим на территории, обслуживаемой данным ИБЦ, независимо от гражданства, возраста, социальной и иной принадлежности, а также предприятиям, учреждениям и организациям. Это право обеспечивается полнотой комплектования информационными ресурсами, автоматизированной передачей информации, в том числе через систему межбиблиотечного абонементов, а также другими формами библиотечно-информационного обслуживания.

3.2. Пользователи имеют право:

- получать во временное пользование любые документы из фонда ИБЦ, а также заказывать и получать печатные или электронные копии документов из других ИБЦ и библиотек через систему электронной доставки документов;

- пользоваться библиографическим, справочно-информационным обслуживанием и другими видами услуг, оказываемых ИБЦ;

- принимать участие в информационно-массовых мероприятиях, проводимых ИБЦ;

- избирать и быть избранными в общественный совет ИБЦ.

3.3. Для записи в ИБЦ пользователи предъявляют паспорт или документ, его заменяющий, необходимое количество фотографий и сообщают сведения для оформления читательского билета и регистрационной карточки.

Иногородние граждане получают временный читательский билет на основании предъявления паспорта или документа, его заменяющего.

Иностранные граждане получают билет на основании паспорта своей страны или другого документа, удостоверяющего личность, оформленных в установленном порядке.

3.4. Количество документов, выдаваемых пользователям в единовременное пользование, регламентируется ИБЦ индивидуально.

Редкие и ценные издания и документы, а также неопубликованные материалы, предоставляются пользователям в установленном порядке.

3.5. В случае отсутствия в фондах ИБЦ необходимых документов, пользователи могут получить их копии из других ИБЦ и библиотек по межбиблиотечному абонементу.

3.6. Пользователи обязаны бережно относиться к документам и другим материалам, полученным в ИБЦ.

При получении документов и материалов пользователь должен их просмотреть и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом работнику ИБЦ.

3.7. Лица, причинившие ущерб фонду ИБЦ, несут материальную, уголовную или иную ответственность в соответствии с законодательством.

3.8. Граждане, предприятия, учреждения, организации, утратившие документы и материалы из фонда ИБЦ, либо причинившие им невосполнимый ущерб, обязаны заменить их соответственно такими же документами и материалами или признанными работниками ИБЦ равноценными (в том числе и копиями), а при невозможности замены возместить в кратном размере их стоимость. Кратность определяется специалистами ИБЦ или привлеченными специалистами, исходя из ценности утраченного или испорченного документа и в соответствии с действующими регламентирующими документами.

3.9. За нарушение правил пользования ИБЦ пользователи могут

быть лишены права пользования ИБЦ на сроки, установленные администрацией ИБЦ.

4. Обязанности ИБЦ по обслуживанию пользователей

4.1. Осуществлять учет, хранение и использование находящихся в фондах ИБЦ документов и материалов в соответствии с установленными правилами, обеспечивающими их сохранность, а книг и других материалов, являющимися памятниками истории и культуры, с соблюдением требований законодательства об охране и использовании памятников истории и культуры.

4.2. Создавать информационную продукцию:

- осуществлять аналитико-синтетическую переработку информации;
- вести справочно-библиографический аппарат, в том числе электронный каталог;
- разрабатывать рекомендательные библиографические пособия.

4.3. ИБЦ обязан:

- обеспечивать пользователям возможность пользоваться всеми информационными ресурсами ИБЦ и за его пределами;
- изучать и наиболее полно удовлетворять запросы пользователей;
- совершенствовать библиотечное, библиографическое, справочно-информационное обслуживание, используя в этих целях различные формы индивидуальной и групповой работы с пользователями;
- обеспечивать высокую культуру и профессионализм в обслуживании пользователей, оказывать необходимую помощь в розыске и получении необходимых документов и материалов;
- осуществлять дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание с предоставлением информационных ресурсов на различных носителях на основе изучения интересов и информационных потребностей пользователей;
- создавать условия для реализации самостоятельности в обучении по розыску необходимой информации и способствовать развитию навыков самообучения;
- в случае отсутствия в фондах необходимых документов и материалов, проводить их розыск и предоставлять их через систему межбиблиотечного абонементов, в том числе и международного;
- на высоком уровне проводить массовые мероприятия;
- способствовать созданию положительного имиджа ИБЦ,

рекламировать фонды и услуги, предоставляемые ИБЦ, изучать потребности пользователей и создавать новые услуги в соответствии с их пожеланиями.

"Типовые правила пользования информационно-библиотечным центром" утверждены протоколом Межведомственного совета по координации деятельности информационно-библиотечной системы республики от 6 ноября 2006 г.

Ахборот-ресурс марказидан фойдаланиш қоидалари

1. Умумий қоидалар

1.1. Ахборот-ресурс маркази (АРМ) фаолияти демократия, инсонпарварлик, умумий фойдаланишга қулайлик, умуминсоний қадриятларнинг устуворлиги, фуқаролик, шахснинг эркин камол топиши принципларига асосланади.

1.2. АРМдан фойдаланиш бепул, АРМ томонидан кўрсатиладиган пуллик хизматларнинг айрим турлари рўйхати, улар учун тўланадиган ҳақ миқдори қонун ҳужжатларида белгиланади.

2. АРМнинг асосий вазифалари

2.1. Универсал ахборот ресурсларини, миллий ва чет эл нашрлари (босма, аудиовизуал, электрон нашрлар ва бошқалар) фондини шакллантириш, сақлаш ва бериш.

2.2. Фойдаланувчиларга АРМда ҳамда минтақанинг ахборот-кутубхона маркази (АКМ)даги ҳужжатлар ва бошқа материалларни олиш имкониятини яратиш.

3. Фойдаланувчиларнинг ҳуқуқ ва мажбуриятлари

3.1. АРМдан фойдаланиш ҳуқуқи мазкур АРМ хизмат кўрсатилган ҳудудда яшайдиган, фуқаролиги, ёши, ижтимоий ва бошқа жиҳатдан мансублигидан қатъи назар, барча аҳолига, шунингдек корхоналар, муассасалар ва ташкилотларга берилади. Ушбу ҳуқуқ ахборот ресурслари билан тўлдиришнинг, ахборотларни, шу жумладан кутубхоналараро абонемент тизими орқали бериш, шунингдек кутубхона-ахборот хизмати кўрсатишнинг бошқа шакллари билан таъминланади.

3.2. Фойдаланувчилар қуйидаги ҳуқуқларга эга:

АРМ фондидан исталган ҳужжатларни вақтинча фойдаланиш учун олиш, шунингдек минтақанинг АКМдан ва бошқа кутубхоналардан ҳужжатларнинг босма ёки электрон нусхаларини ҳужжатларни электрон воситасида етказиб бериш тизими орқали буюртма қилиш ва олиш;

библиографик, маълумотнома-ахборот хизматида ҳамда АРМ томонидан кўрсатиладиган хизматларнинг бошқа турларидан фойдаланиш;

АРМ томонидан ўтказиладиган ахборот-оммавий тадбирларда қатнашиш;

АРМнинг жамоат кенгашига сайлаш ва сайланиш.

3.3. Фойдаланувчилар АРМга аъзо бўлиш учун туғилганлик тўғрисидаги гувоҳномани, паспортини ёки унинг ўрнини босадиган ҳужжатни, зарур миқдордаги фотосуратларини тақдим этадилар ҳамда китобхон билетини ва рўйхатдан ўтказиш варақасини расмийлаштириш учун маълумотлар берадилар.

Бошқа шаҳарлик фуқаролар вақтинчалик китобхон билетини паспортини ёки унинг ўрнини босадиган ҳужжатни кўрсатган ҳолда оладилар.

Бошқа мамлакат фуқаролари билетни ўз мамлакати паспорти ёки белгиланган тартибда расмийлаштирилган шахсини тасдиқловчи бошқа ҳужжат асосида оладилар.

3.4. Фойдаланувчиларга бирйўла фойдаланиш учун бериладиган ҳужжатлар сони АРМ томонидан якка ҳолда тартибга солинади.

Ноёб ва қимматли нашрлар ҳамда ҳужжатлар, шунингдек эълон қилинмаган материаллар фойдаланувчиларга белгиланган тартибда берилади.

3.5. АРМ фондларида зарур ҳужжатлар мавжуд бўлмаган тақдирда фойдаланувчилар уларга нусхаларини минтақанинг АКМдан олиши мумкин.

3.6. Фойдаланувчилар АРМдан олинган ҳужжатларни ва бошқа материалларни эҳтиёт қилиши шарт.

Фойдаланувчи ҳужжатлар ва материалларни олишда уларни кўздан кечириши ва уларда бирон-бир нуқсон борлиги аниқланганда бу тўғрида АРМ ходимиға маълум қилиши керак.

3.7. АРМ фондига зарар етказган шахслар қонун ҳужжатларига мувофиқ моддий, жиноий ёки бошқача тарзда жавоб берадилар.

3.8. АРМ фондидан олинган ҳужжатлар ва материалларни йўқотган ёхуд уларга тиклаб бўлмайдиган даражада зиён етказган фойдаланувчилар уларни тегишли равишда худди шундай ёки АРМ ходимлари томонидан тенг қимматли деб эътироф этилган (шу жумладан нусхалари билан) ҳужжатлар ва материаллар билан алмаштириши, алмаштириш мумкин бўлмаган тақдирда уларнинг қийматини бир неча барабар миқдорда тўлаши шарт. Қийматининг неча барабар миқдорда тўланиши АРМ мутахассислари ёки жалб этилган мутахассислар томонидан, йўқотилган ёки яроқсизлантирилган ҳужжатнинг қийматидан келиб чиққан ҳолда ҳамда амалдаги тартибга солувчи ҳужжатларға мувофиқ белгиланади.

3.9. АРМдан фойдаланиш қоидаларини бузганлиги учун фойдаланувчилар АРМдан фойдаланиш ҳуқуқидан АРМ маъмурияти томонидан белгиланган муддатга маҳрум қилиниши мумкин.

4. АРМнинг фойдаланувчиларга хизмат кўрсатиш бўйича мажбуриятлари

4.1. АРМ фондларидаги ҳужжатлар ва материалларни уларнинг сақланишини таъминловчи белгиланган қоидаларга мувофиқ ҳисобга олиш, сақлаш ва фойдаланишни амалга ошириш; маълумотнома-библиографик аппаратни, шу жумладан электрон каталогни юритиш; тавсиянома тусидаги библиографик қўлланмаларни ишлаб чиқиш.

4.2. АРМ қуйидагиларга мажбур:

фойдаланувчиларни АРМдаги ва ундан ташқаридаги барча ахборот ресурсларидан фойдаланиш имконияти билан таъминлаш; фойдаланувчиларнинг эҳтиёжларини ўрганиш ва энг тўлиқ қондириш;

кутубхона, библиографик, маълумотнома-ахборот хизмати кўрсатишни такомиллаштириш, ушбу мақсадларда фойдаланувчилар билан якка тартибда ва гуруҳлар бўйича иш олиб боришнинг турли шаклларида фойдаланиш;

фойдаланувчиларга хизмат кўрсатишда юксак маданият ва малакалиликни таъминлаш, зарур ҳужжатлар ва материалларни қидириб топиш ва олишда зарур ёрдам кўрсатиш;

фойдаланувчиларнинг қизиқишлари ва ахборотларга бўлган эҳтиёжларини ўрганиш асосида турли манбалардаги ахборот ресурсларини берган ҳолда табақалаштирилган кутубхона-ахборот хизмати кўрсатишни амалга ошириш;

зарур ахборотни қидириб топишга ўқитишда мустақилликни амалга ошириш учун шарт-шароитлар яратиш ва мустақил равишда таълим олиш кўникмаларини ривожлантиришга кўмаклашиш;

фондларда зарур ҳужжатлар ва материаллар мавжуд бўлмаган тақдирда уларни қидириб топиш ишларини амалга ошириш ҳамда уларни кутубхоналараро абонемент, шу жумладан халқаро абонемент тизими орқали тақдим этиш;

оммавий тадбирларни юқори савияда ўтказиш;

АРМнинг ижобий нуфузини яратишга кўмаклашиш, АРМ фондларини ва унинг томонидан кўрсатиладиган хизматларни реклама қилиш, фойдаланувчиларнинг эҳтиёжларини ўрганиш ҳамда уларнинг талабларига мувофиқ янги хизматларни ташкил этиш.

"Ахборот-ресурс марказидан фойдаланиш қоидалари" Республика ахборот-кутубхона тизими фаолиятини мувофиқлаштириш бўйича Идоралараро кенгаш мажлисининг 2006 йил 6 ноябрь баённомаси билан тасдиқланган.

ТИПОВЫЕ ПРАВИЛА

пользования информационно-ресурсным центром

1. Общие положения

1.1. Деятельность информационно-ресурсного центра (ИРЦ) основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

1.2. Пользование ИРЦ бесплатное, перечень отдельных видов платных услуг, оказываемых ИРЦ, размер их оплаты определяются в законодательном порядке.

2. Основные задачи ИРЦ

2.1. Формирование, сохранение и предоставление универсальных информационных ресурсов, фонда национальных и зарубежных изданий (печатных, аудиовизуальных, электронных и др.).

2.2. Предоставление пользователям возможности получения документов и других материалов, находящихся в ИРЦ и информационно-библиотечном центре (ИБЦ) региона.

3. Права и обязанности пользователей

3.1. Право пользования ИРЦ предоставляется всему населению, проживающему на территории, обслуживаемой данным ИРЦ, независимо от гражданства, возраста, социальной и иной принадлежности, а также предприятиям, учреждениям и организациям. Это право обеспечивается полнотой комплектования информационными ресурсами, автоматизированной передачей информации, в том числе через систему межбиблиотечного абонементов, а также другими формами библиотечно-информационного обслуживания.

3.2. Пользователи имеют право:

получать во временное пользование любые документы из фонда ИРЦ, а также заказывать и получать печатные или электронные копии документов из ИБЦ региона и других библиотек через систему электронной доставки документов;

пользоваться библиографическим, справочно-информационным обслуживанием и другими видами услуг, оказываемых ИРЦ;

принимать участие в информационно-массовых мероприятиях, проводимых ИРЦ;

избирать и быть избранными в общественный совет ИРЦ.

3.3. Для записи в ИРЦ пользователи предъявляют свидетельство о рождении, паспорт или документ, его заменяющий, необходимое количество фотографий и сообщают сведения для оформления читательского билета и регистрационной карточки.

Иногородные граждане получают временный читательский билет на основании предъявления паспорта или документа, его заменяющего.

Иностранные граждане получают билет на основании паспорта своей страны или другого документа, удостоверяющего личность, оформленных в установленном порядке.

3.4. Количество документов, выдаваемых пользователям в единовременное пользование, регламентируется ИРЦ индивидуально.

Редкие и ценные издания и документы, а также неопубликованные материалы, предоставляются пользователям в установленном порядке.

3.5. В случае отсутствия в фондах ИРЦ необходимых документов, пользователи могут получить их копии из ИБЦ региона.

3.6. Пользователи обязаны бережно относиться к документам и другим материалам, полученным в ИРЦ.

При получении документов и материалов пользователь должен их просмотреть и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом работнику ИРЦ.

3.7. Лица, причинившие ущерб фонду ИБЦ, несут материальную, уголовную или иную ответственность в соответствии с законодательством.

3.8. Пользователи, утратившие документы и материалы из фонда ИРЦ, либо причинившие им невосполнимый ущерб, обязаны заменить их соответственно такими же документами и материалами или признанными работниками ИРЦ равноценными (в том числе и копиями), а при невозможности замены возместить в кратном размере их стоимость. Кратность определяется специалистами ИРЦ или привлеченными специалистами, исходя из ценности утраченного или испорченного документа и в соответствии с действующими регламентирующими документами.

3.9. За нарушение правил пользования ИРЦ пользователи могут быть лишены права пользования ИРЦ на сроки, установленные администрацией ИРЦ.

4. Обязанности ИРЦ по обслуживанию пользователей

4.1. Осуществлять учет, хранение и использование находящихся в фондах ИРЦ документов и материалов в соответствии с

установленными правилами, обеспечивающими их сохранность; вести справочно-библиографический аппарат, в том числе электронный каталог; разрабатывать рекомендательные библиографические пособия.

4.2. ИРЦ обязан:

обеспечивать пользователям возможность пользоваться всеми информационными ресурсами ИРЦ и за его пределами;

изучать и наиболее полно удовлетворять запросы пользователей;

совершенствовать библиотечное, библиографическое, справочно-информационное обслуживание, используя в этих целях различные формы индивидуальной и групповой работы с пользователями;

обеспечивать высокую культуру и профессионализм в обслуживании пользователей, оказывать необходимую помощь в розыске и получении необходимых документов и материалов;

осуществлять дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание с предоставлением информационных ресурсов на различных носителях на основе изучения интересов и информационных потребностей пользователей;

создавать условия для реализации самостоятельности в обучении по розыску необходимой информации и способствовать развитию навыков самообучения;

в случае отсутствия в фондах необходимых документов и материалов, проводить их розыск и предоставлять их через систему межбиблиотечного абонеента, в том числе и международного;

на высоком уровне проводить массовые мероприятия;

способствовать созданию положительного имиджа ИРЦ, рекламировать фонды и услуги, предоставляемые ИРЦ, изучать потребности пользователей и создавать новые услуги в соответствии с их пожеланиями.

"Типовые правила пользования информационно-ресурсным центром" утверждены протоколом Межведомственного совета по координации деятельности информационно-библиотечной системы республики от 6 ноября 2006 г.

ТИЗИМНИ ТАКОМИЛЛАШТИРИШДАГИ МУҲИМ ҚАДАМ

Мамлакатимиз мустақилликка эришгач, ижтимоий ҳаётнинг турли жабҳаларида истиқболли ислохотлар амалга оширилди. Президентимизнинг "Республика аҳолисини ахборот-кутубхона билан таъминлашни ташкил этиш тўғрисида"ги қарори тизимда изчил ислохот олиб боришни кучайтиришга замин яратди. Қарорда кутубхоналар базасини яхшилаш, ахборот-технологиялар билан таъминлаш, уларнинг молиявий аҳволини мустаҳкамлаш бўйича қатор вазифалар ўрин эгаллаган. Биз ушбу масала атрофида кенгроқ мушоҳада юритиш мақсадида Алишер Навоий номидаги Ўзбекистон Миллий кутубхонаси директори, социология фанлари доктори Абдусалом Умаров билан суҳбатда бўлдик.

— Абдусалом ака, авваламбор мазкур қарорнинг ижроси ҳақида тўхталсангиз.

— Президентимизнинг шу йил 20 июнда чиқарган ушбу қарори республикада кутубхоначилик соҳасида ислохот ўтказишга асос бўлди. Унинг мазмун-моҳияти шундан иборатки, шу кунга қадар аксарият кутубхоналар замонавий техника ва технологиядан узоқ эди. Ҳатто шаҳар кутубхоналарида ҳам 1-2 та компьютер бор эди. Қарорда барча кутубхоналар компьютер технологиялари билан таъминланиб, ички ва ташқи электрон ресурсларидан фойдаланиш имконини яратиш кўзда тутилган. Шунингдек, кутубхоналарни замонавийлаштириш, уларни ахборот ресурслари марказларига айлантириб, хорижий ахборот билан таъминлаш мақсад қилинган. Шу маънода, мазкур қарорни кутубхоначилик тизимини такомиллаштиришда муҳим қадам десам янглишмаган бўламан. Тизимдаги кейинги ўзгаришларга, соҳанинг жонланишига ушбу ҳужжат асос бўлиб қолади. Шу давр ичида Маданият ва спорт ишлари вазирлиги тасарруфидаги 5749 та кутубхона (кўзи ожизлар кутубхонасидан ташқари) Олий ва ўрта махсус таълим, Халқ таълими вазирликлари, Ўрта махсус касб-хунар таълим маркази ҳамда Алоқа ва ахборотлаштириш агентлиги тасарруфига ўтказилиб, уларда ахборот-кутубхона ва ахборот-ресурс марказлари ташкил этилди. Айни вақтда

ушбу марказларни кадрлар билан таъминлаш ишлари амалга оширилмоқда. Шунингдек, аввалги кадрлар аттестациядан ўтказилиб, қайта ишга олинмоқда.

Муҳими шундаки, кўплаб мутасадди вазирлик ва ташкилотлар, хусусан, Молия ва Иқтисодиёт вазирликлари ахборот-ресурс марказларини компьютер технологиялари, турли хил дастурлар ва бошқа жиҳозлар билан таъминлаш учун қўшимча маблағ ажратмоқда. Бу эса жуда кўп йиллардан буён, ҳаттоки, газеталарга обуна бўла олмаётган кутубхоналар фаолиятида туб бурилиш ясайди. Яъни уларнинг молиявий ва моддий-техник базаси яхшиланади.

— **Ахборот-кутубхона марказларининг мақсад ва вазифалари нималардан иборат?**

— Бундан кейин ахборот ресурс марказлари турларига кўра китоб фондлари, электрон ахборот воситалари билан бир-биридан фарқланади. Масалан, мактаблар қошидаги ахборот-ресурс марказлари дарсликлар, ўқув ва услубий қўлланмалар билан тўлдирилиб бориlsa, катталар учун мўлжалланган бундай мажмуалар турли хил соҳага оид китоблар, мутахассислар учун ўқув адабиётлари билан бойитилиб, соҳаларга тегишли бўлган хабар, янгилик ва илмий тадқиқотларни жамлайди. Бундан ташқари, улар ҳам ўзимиздаги ҳамда хорижда ишлаб чиқилган электрон дарсликларни олиш имкониятига эга бўлади. Ахборот олишнинг кўлами кенгайди. Натижада кишиларнинг ахборотга бўлган эҳтиёжи қондирилади. Бу эса аҳолининг ахборотни қабул қилиш ва мушоҳада қилишида интеллектуал бойлигини оширади. Яъни кишиларда ахборот билан ишлашда салоҳият юзага келади. Жамиятимиз учун юксак маданиятли, иқтидорли авлодни тарбиялаб етиштириш бизнинг бурчимиздир.

— **Кейинги пайтларда мазкур соҳада автоматлаштирилган кутубхона тизими пайдо бўлди. Бунинг қандай қулайликлари ва имкониятлари мавжуд?**

— Мазкур тизимнинг қулайлик ва имкониятлари шундан иборатки, бунда ҳар бир адабиёт ўз каталоги бўйича серверларга ва махсус дискетларга жойланади. Китоб, яъни манбани излаб топишдан фойдаланишгача бўлган жараён компьютер орқали бажарилади. Электрон дарслик тузишнинг меъёрий талаб ва стандартлари бор. Матнни компьютер хотирасига жойлаштириш электрон дарслик яратилди деган гап эмас. Аслида электрон дарсликда ўқувчига керакли манба ёки мавзунини излаб топадиган дастурлар бўлиши зарур. Яъни ўқувчи бирор сўз, атамани териб

қидирувга берса, унга ўша китобнинг керакли саҳифасини очиб бериши лозим. Оддий қилиб айтганда, қидирув тизимига эга бўлиши керак. Ўшанда фойдаланувчи вақтдан ютади. Бунда ўз-ўзидан ишчи кучи ҳам тежалади. Бизнинг кутубхонамизда ва Республика Фанлар Академиясида ана шундай дарслик намуналари бор.

— Автоматлаштирилган кутубхона тизими маълум йиллар ўтиб эски тизимни сиқиб чиқара оладими?

— Йўқ, менимча, икки тизим ўртасидаги жараён уйғун ҳолатда давом этади. Масалан, китобнинг кашф қилинганига неча минг йиллар бўлган. Авлоддан-авлодга ўтиб келмоқда. Уни оддий дискка кўчириб сақлаганимиз билан қадимги усул йўқолиб кетмайди. Янги тизим эса, кишиларнинг кутубхонадан фойдаланишида қулайликлар яратиш учун хизмат қилади. Вақт, имконият, масофанинг тежалишида ёрдам беради холос.

Анвар СУЮНОВ суҳбатлашди

“Ишонч”-2006.-25 август

ЗАМОНАВИЙ КУТУБХОНА ҚАНДАЙ БЎЛИШИ КЕРАК?

Ахборот технологияларининг тараққий этиши кутубхоначилик тизимида нақадар муҳим ўрин тутиши Президентимизнинг “Республика аҳолисини ахборот-кутубхона билан таъминлашни ташкил этиш тўғрисида”ги қарорида ўз ифодасини топган. Мухбиримиз Алишер Навоий номидаги Ўзбекистон Миллий кутубхонаси директори, социология фанлари доктори Абдусалом Умаров билан шу ҳақда суҳбатлашди.

— Аввало, ахборот асрида кутубхоначилик тизимида ўтказилаётган ислохотларнинг мазмун-моҳияти ҳақида сўзлаб берсангиз.

— Мазкур қарорда нафақат кутубхоначилик тизимида, балки бутун республика ахборот инфратузилмасида олиб борилаётган ислохотларнинг бош омиллари акс этган. Қарорга мувофиқ, вилоятлардаги илмий-универсал кутубхоналар негизида ахборот-кутубхона марказлари ҳамда туман оммавий кутубхоналари негизида ахборот-ресурс марказларининг ташкил этилиши янада янги имкониятлар очади. Таълим муассасалари ўқувчилари ҳамда аҳолини замонавий ахборот технологияларидан фойдаланган ҳолда мунтазам таълим олиши ва мустақил равишда билим эгаллашига кўмаклашиш ахборот-ресурс марказларининг асосий вазифасидир.

Айни пайтда барча вилоят кутубхоналари маълум даражада зарур

техник

замон; воситалар билан таъминланган бўлсада, ҳали уларни аҳолига айлантaviй ахборот хизмати кўрсатувчи марказларга Юқориришнинг ташкилий-услубий асослари мавжуд эмас. кутубхонадаги қарор мазмунидан келиб чиқадиган бўлсак, мазкур бўлишларлар маҳаллий ва халқаро ахборот тизимларига уланган маълуми, миллий ахборот манбалари, ресурслари, электрон турувчиотлар базаси, электрон кутубхоналарни шакллантириб

Ҳозир марказларга айланиши лозим.

кутубхонаргн пайтда Интернетга уланган аксарият ўқув юртлари, хорижиналар, илмий-текшириш институтлари 90 фоиздан кўпроқ Шу бой ахборот манбаларининг истеъмолчилари бўлиб қолмоқда. ахборотас асосий ахборот манбаи бўлган кутубхоналарда миллий илм дар тизимини яратиш долзарб бўлиб турибди. Бинобарин, бу бўлиб гоҳлари хорижий ахборотларнинг шунчаки истеъмолчилари интеллектмаслигини назарда тутиш, маориф соҳаси учун яратиш:ктуал талабларга мос маълумотлар электрон базасини тижоратга, кичик ва ўрта бизнес вакилларини техник ҳамда зарур. та оид ахборотлар билан таъминлашга эътибор қаратиш

Ахбор

ресурсларот-кутубхона марказларининг вазибаларидан бири ахборот ва электрини йиғма каталогларда жамловчи маълумотлар базаси

Аслирон кутубхона яратишдир.

Интернда компьютер техникаси билан таъминланганлик электрстга уланган маҳаллий тармоқлар яратилишининг ўзи компьютер кутубхона тушунчасини билдирмайди, бу — бизда оз ерлашган кутубхона дегани холос ва бундай кутубхоналар ва ахборотмас. Автоматлаштирилган кутубхоналарда асосий фаолият тўлдириот-кутубхона хизмати, яъни каталоглаштириш, фондларни ахборотш автоматлаштирилган, электрон кутубхоналарда эса рақамлаш ресурслари электрон ҳолатга ўтказилган, яъни ни берунтирилган бўлади. Электрон каталог яратиш имконияти-ахборотчи библиографик ахборотларни тақдим қилиш, миллий андозалресурсларини жаҳон миқёсига олиб чиқишда халқаро оширишарда ишлашга ўтиш учун катта ишларни амалга замонавиймиз зарур. Қолаверса, бу бой маданий меросимиз ва имконияй адабий жараёнлар билан бутун дунёни таништириш талабларитларини очади. Зеро, аллақачон жаҳон андозалари вақти келга жавоб берувчи миллий кутубхона тизимини яратиш бир нечиди. Лекин бундай мураккаб дастурни ишлаб чиқиш учун а йиллар керакки, электрон каталоглар ва тўлиқ

техник воситалар билан таъминланган бўлсада, ҳали уларни аҳолига замонавий ахборот хизмати кўрсатувчи марказларга айлантиришнинг ташкилий-услубий асослари мавжуд эмас. Юқоридаги қарор мазмунидан келиб чиқадиган бўлсак, мазкур кутубхоналар маҳаллий ва халқаро ахборот тизимларига уланган бўлиши, миллий ахборот манбалари, ресурслари, электрон маълумотлар базаси, электрон кутубхоналарни шакллантириб турувчи марказларга айланиши лозим.

Ҳозирги пайтда Интернетга уланган аксарият ўқув юртлари, кутубхоналар, илмий-текшириш институтлари 90 фоиздан кўпроқ хорижий ахборот манбаларининг истеъмолчилари бўлиб қолмоқда. Шу боис асосий ахборот манбаи бўлган кутубхоналарда миллий ахборот тизимини яратиш долзарб бўлиб турибди. Бинобарин, бу илм даргоҳлари хорижий ахборотларнинг шунчаки истеъмолчилари бўлиб қолмаслигини назарда тутиш, маориф соҳаси учун интеллектуал талабларга мос маълумотлар электрон базасини яратишга, кичик ва ўрта бизнес вакилларини техник ҳамда тижоратга оид ахборотлар билан таъминлашга эътибор қаратиш зарур.

Ахборот-кутубхона марказларининг вазифаларидан бири ахборот ресурсларини йиғма каталогларда жамловчи маълумотлар базаси ва электрон кутубхона яратишдир.

Аслида компьютер техникаси билан таъминланганлик Интернетга уланган маҳаллий тармоқлар яратилишининг ўзи электрон кутубхона тушунчасини билдирмайди, бу — компьютерлашган кутубхона дегани холос ва бундай кутубхоналар бизда оз эмас. Автоматлаштирилган кутубхоналарда асосий фаолият ва ахборот-кутубхона хизмати, яъни каталоглаштириш, фондларни тўлдириш автоматлаштирилган, электрон кутубхоналарда эса ахборот ресурслари электрон ҳолатга ўтказилган, яъни рақамлаштирилган бўлади. Электрон каталог яратиш имконияти-ни берувчи библиографик ахборотларни тақдим қилиш, миллий ахборот ресурсларини жаҳон миқёсига олиб чиқишда халқаро андозаларда ишлашга ўтиш учун катта ишларни амалга оширишимиз зарур. Қолаверса, бу бой маданий меросимиз ва замонавий адабий жараёнлар билан бутун дунёни таништириш имкониятларини очади. Зеро, аллақачон жаҳон андозалари талабларига жавоб берувчи миллий кутубхона тизимини яратиш вақти келди. Лекин бундай мураккаб дастурни ишлаб чиқиш учун бир неча йиллар керакки, электрон каталоглар ва тўлиқ

маълумотлар базасини яратишни бугундан бошламоқ лозим. Ўзбекистонда 30 га яқин олий ўқув юртлари ва кутубхоналар халқаро талабларга мос келувчи автоматлаштирилган кутубхона тизимига эга. Уларда халқаро форматларга мувофиқ келувчи "ИРБИС" тизимидан фойдаланиш йўлга қўйилган. Фақат ҳозирча бу иш уларнинг ўз ташаббуслари билан амалга оширилган. Равшанки, кутубхоналарни автоматлаштиришга оид давлат дастурига жуда катта эҳтиёж мавжуд.

Қарорда таъкидланганидек, "ZiyoNET"га уланган автоматлашган ва электрон кутубхоналар аҳолининг барча қатламларига зарур илмий-маърифий ва бизнес ахборотларни олиш учун ахборот манбаи саналади. Хуллас, одамларимизнинг ишхона ёхуд ўз уйдан чиқмай туриб, зарур маълумот ёки адабиётларнинг электрон нусхасини кутубхоналар орқали Интернетдан олиши учун буюртма беришига яқин қоляпти.

— Кутубхоналарнинг Маданият ва спорт ишлари вазирлиги тасарруфидан белгиланган муассаса ва ташкилотлар тизимига ўтказилишининг афзалликлари хусусида тўхталсангиз.

— Қарорда айтилганидек, Маданият ва спорт ишлари вазирлиги тасарруфидаги оммавий кутубхоналардан болалар кутубхоналари Халқ таълими вазирлиги ихтиёрига, катталар кутубхоналари Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги, Ўрта махсус касб-ҳунар таълими маркази ихтиёрига, вилоят илмий универсал кутубхоналари эса Алоқа ва ахборотлаштириш агентлиги ихтиёрига ўтказилиб, ахборот-ресурс марказлари ва ахборот-кутубхона марказлари ташкил этиладиган бўлди.

— Газетхонларчмизни яна бир савол қизиқтиради. Кутубхоналарда китоблардан ҳозиргидай оддий тартибда фойдаланиш усули ҳам сақланиб қолинадими?

— Бу жуда ўринли савол. Ахборот-ресурс ёки ахборот-кутубхона марказларининг ташкил этилиши анъанавий кутубхона хизматидан воз кечиш, дегани эмас. Балки, асосий муддао замонавий воситалар ёрдамида одамларимизни, айниқса, ёшларни китобга яқинлаштириш, ахборот, билим олишга бўлган эҳтиёжини қондиришдан иборатдир.

Дилором МАТКАРИМОВА суҳбатлашди.

“Қишлоқ ҳаёти”.-2006.-11 июль

И БИБЛИОТЕКАРЬ, И ИНЖЕНЕР

Реформирование информационно-библиотечной сферы невозможно без подготовки знающих дело специалистов. Причем подготовленных не только в сфере сугубо библиотечного обслуживания, но и информационных технологий, средств обработки и передачи данных

В мире информационных технологий почти каждые полгода происходит, может, и небольшая, но научно-техническая революция. Появляются новые марки компьютеров, новые средства поиска информации, методы навигации в Интернет, инструментarii формирования электронных баз данных и т.д. Если мы только недавно обсуждали вопросы создания электронных каталогов, полнотекстовых баз данных электронных библиотек как новых форм, то сегодня они уже стали привычными. Наиболее важным становится создание корпоративных систем - объединений информационно-ресурсных и библиотечных центров, высших учебных заведений, НИИ и т.д. через региональные и глобальные информационные сети, а также организация виртуальных библиотек для активного информационного обмена и обеспечения населения оперативной научно-образовательной и бизнес-информацией.

Решение всех этих проблем будет зависеть от подготовки квалифицированных библиотечных кадров. В Узбекистане с момента провозглашения независимости вопросы подготовки кадров были одним из важных приоритетов развития общества. И в постановлении Президента "Об организации информационно-библиотечного обеспечения населения республики" поднят этот важный вопрос. С 2006-2007 учебного года предусмотрена подготовка бакалавров по направлению "Информатизация и библиотековедение" и соответствующим специальностям магистратуры в Ташкентском государственном институте культуры (ТГИК) и Ташкентском университете информационных технологий (ТУИТ).

Но какие библиотекари и инженеры нам нужны в этой сфере? Прежде всего специалисты должны хорошо разбираться в сложных классических основах библиотечного дела. Фундаментальные знания

по библиографии, основам каталогизации, комплектования фондов останутся необходимыми при любом уровне развития вычислительной техники и программного обеспечения. Вся современная технология автоматизации информационно-библиотечных процессов будет опираться именно на эти знания. Библиотечная наука только на первый взгляд проста. Очень часто попытки "специалистов со стороны", не владеющих знаниями библиотечного дела, использовать в нем новые технологии заканчивались крахом.

Современный специалист, который будет работать в ИБЦ и ИРЦ, будет развивать новые информационные услуги и функции, которые раньше в библиотеках считались нетрадиционными, но опирались именно на фундаментальные библиотечные знания. Это разработка специализированных электронных баз данных и архивов, электронная доставка документов и каталогизация, дистанционное библиотечное обслуживание, создание электронных коллекций редких и древних книг, учебников, журналов и документов, развитие в ИРЦ и ИБЦ интернет-услуг, генерация электронных библиотек по заказам пользователей, развитие библиотечной электронной коммерции и многие другие функции.

Такие специалисты будут востребованы и в госархивах, в коммерческих предприятиях и других учреждениях, где есть потребность в обработке, систематизации, оцифровке документов, в создании специализированных баз данных и т.д. Мы очень надеемся, что появятся высококвалифицированные кадры, способные не только поднять на более высокий уровень качество библиотечного обслуживания, но и создавать конкурентоспособные национальные базы данных, электронные учебники, журналы, архивы и т.д. Очевидно, что нужны новые учебные программы и материалы, новые требования к преподавателям, которые должны глубоко разбираться в современных тенденциях развития библиотечной науки как одной из важных в общей группе информационных наук.

Бюджет многих ведущих библиотек мира прямо зависит от числа посещений и качества библиотечного обслуживания. А высокой посещаемости библиотек можно добиться только на основе высокого профессионализма библиотечных работников и уровня услуг.

В развитых странах вопросам переподготовки кадров уделяется огромное внимание. Библиотекари чуть ли не каждые полгода

посещают курсы повышения квалификации, регулярно участвуют в семинарах и конференциях. Проблему обеспечения ИБЦ и ИРЦ специалистами и нам не решить без системы непрерывного образования. Каждый библиотечный работник как минимум раз в год должен пройти курс переподготовки. В Узбекистане около 15 тысяч библиотек, предстоит гигантская работа. Программа повышения квалификации библиотекарей на базе факультета ТашГИК "Повышение квалификации сотрудников сферы культуры" нуждается в существенном пересмотре. Подготовить (и вести переподготовку) преподавателей и специалистов для ИБЦ и ИРЦ могут также ТУИТ и Национальная библиотека Узбекистана, которая имеет многолетний опыт организации курсов обучения, семинаров, "круглых столов" по актуальным проблемам развития библиотечного дела и применения новых информационных технологий.

И все же основную нагрузку по повышению квалификации должны нести областные ИБЦ. Создание учебных центров при ИБЦ поднимет их в профессиональном плане, это позволит экономить средства на командировки. Областные учебные центры могли бы оказывать и консультационные услуги по информационным технологиям и новым библиотечным услугам.

Неоценимую роль в получении новых знаний оказывают библиотечные семинары и конференции, проводимые по инициативе Национальной библиотеки Узбекистана министерствами высшего, среднего и специального и народного образования, областными управлениями культуры и общественными организациями. Большое значение имеет Международная конференция "Интернет и информационно-библиотечные ресурсы в науке, образовании, культуре и бизнесе "Central Asia", в которой регулярно участвуют около 250 специалистов библиотечного дела из более чем 15 стран мира. В этом году в октябре уже четвертая конференция "Central Asia" будет проводиться в Ургенче и приурочена к 1000-летию Академии Маъмуна. Одной из главных тем будет обсуждение проблем организации и перспектив развития ИРЦ и ИБЦ в Узбекистане.

Марат Рахматуллаев.
доктор технических наук.

"Правда Востока".-2006 г.- 8 августа

БИБЛИОТЕКА: НОВЫЕ ТЕНДЕНЦИИ РАЗВИТИЯ

Развитие общества в переходный период опирается на реформы в сфере экономики, культуры, социальных аспектов жизни. Эффективность научных исследований и кадровый потенциал страны - тот фундамент, на котором строится цивилизованное общество. В свою очередь научные исследования и образовательный процесс невозможно представить без обеспечения актуальными информационными ресурсами и передовыми средствами доставки информации до потребителя. Эти ресурсы - бесценный информационный фонд библиотек. А современные средства доставки информации - это компьютеры, автоматизированные библиотечные системы, Интернет, информационно-поисковые системы, банки и базы данных.

Важность развития информационных технологий в библиотечной сфере отражена в постановлении Президента Узбекистана от 20 июня сего года "Об организации информационно-библиотечного обеспечения населения республики". В нем определены пути кардинального реформирования не только библиотечной сферы, но и всей информационной инфраструктуры республики. Ставка делается на публичные библиотеки - определяющее звено в распространении знаний среди населения и культурного развития общества.

Создание на базе областных научных универсальных библиотек информационно-библиотечных центров (ИБЦ) открывает новые возможности, предъявляет дополнительные требования. Главная миссия информационно-ресурсных центров (ИРЦ) в соответствии с постановлением - осуществление информационного обслуживания населения на основе новых информационных технологий и содействие систематическому образованию и самообразованию учащихся учебных заведений и населения.

Хотя все областные библиотеки и оснащены определенным количеством вычислительной и оргтехники, но пока нет методологической и организационной базы для превращения их в центры современного информационного обслуживания населения. В соответствии с постановлением они должны быть подключены к глобальным и местным информационным сетям, стать центрами по формированию национальных информационных ресурсов, электронных баз данных, электронных библиотек. Это очень важный аспект, так как в настоящее время университеты,

библиотеки, НИИ и другие общеобразовательные заведения, подключенные к Интернету, более чем на 90 процентов являются потребителями зарубежных информационных источников. Поэтому весьма актуально построение доступной национальной информационной структуры именно на базе библиотек, где сосредоточен основной информационный фонд.

Телекоммуникационная сеть республики развивается высокими темпами. Но учебные заведения, библиотеки, НИИ не должны оставаться только пассивными потребителями зарубежной информации, а уделять больше внимания созданию электронных баз данных для удовлетворения интеллектуальных потребностей пользователей образовательной сферы, обеспечения работников малого и среднего бизнеса информацией коммерческого и технологического значения.

Одна из задач ИБЦ - создание электронных библиотек и баз данных, объединяющих с помощью сводного каталога их информационные ресурсы. Во многих библиотеках не совсем верно интерпретируется само понятие "электронная библиотека". Оснащения компьютерной техникой и создания локальных сетей, подключенных к Интернету, для этого совершенно недостаточно. В данном случае это лишь компьютеризированная библиотека. Сегодня уже немало библиотек, оснащенных персональными компьютерами, которые всего на 5-10 процентов используются по назначению.

В автоматизированной библиотеке основные функции и информационно-библиотечные услуги - каталогизация, комплектование - автоматизированы. А в электронной библиотеке информационные ресурсы переведены в электронный, цифровой формат (электронные библиотечные каталоги, аннотированные, полнотекстовые базы данных, связанные единой системой классификации и кодирования информации), то есть это продукт функционирования автоматизированной библиотеки.

Важный аспект создания электронных библиотек - внедрение автоматизированных библиотечных система (АБИС), создание отдельных электронных каталогов и сводного электронного каталога. Предстоит большая работа по переходу на международные форматы представления библиографической информации, придерживаясь которых библиотеки могут создавать электронные каталоги, представлять национальные информационные ресурсы на международной арене. Это позволит рассказать всему миру о нашем

богатом культурном наследии и современном литературном процессе.

Давно назрела необходимость создания национальной библиотечной системы, отвечающей всем мировым требованиям к программным продуктам. Но разработка такого сложного программного комплекса займет несколько лет, а создание электронных каталогов и полнотекстовых баз данных нужно начинать уже сегодня. В Узбекистане более 25 вузов и библиотек имеют АБИС ИРБИС, которая отвечает мировым стандартам, предъявляемым к такого класса системам, и поддерживает форматы UNIMARC/RUSMARC. Именно эти библиотеки формируют электронные каталоги и базы данных, которые соответствуют международным стандартам представления и передачи информации и обслуживают читателей на совершенно новом технологическом уровне. Но пока это только инициатива самих библиотек. Очевидно нужна государственная программа автоматизации библиотек.

Автоматизированные и электронные библиотеки, подключенные к "ZiyoNET", - это информационная основа для получения необходимой научно-образовательной и бизнес-информации всеми слоями населения. Развитие библиотечных информационных всеми слоями населения. Развитие библиотечных WEB-порталов приведет к созданию виртуальных библиотек - наиболее прогрессивного средства поиска информационных ресурсов. Не за горами такие времена, когда через библиотеки можно будет заказать электронную доставку документов, литературу по Интернету, не выходя из своих кабинетов и квартир.

Все это требует подготовки специалистов новой квалификации и нового мышления. Особое значение имеет подготовка бакалавров по направлению "информатизация и библиотековедение" не только в Ташкентском институте культуры, но и в Ташкентском университете информационных технологий. Такие специалисты крайне нужны библиотекам, музеям, архивам.

Не менее актуален вопрос переподготовки кадров. Было бы рационально создать при каждом областном ИБЦ учебный центр по переподготовке библиотекарей. Национальная библиотека Узбекистана имени А.Навои как республиканский научно-методический центр может помочь в подготовке и переподготовке как библиотекарей, так и тренеров для ИБЦ.

В Национальной библиотеке почти все процессы автоматизированы и интенсивно создаются электронные библиотеки, формируется наиболее полный электронный каталог на-

циональной литературы. А создание при ней центра корпоративной каталогизации для централизованного формирования электронных библиографических записей и сводного электронного каталога существенно сэкономило бы ресурсы всей сети библиотек, отпала бы необходимость формирования в каждой собственного электронного каталога.

Кооперируясь, библиотеки могут сделать очень много при минимальных затратах. Обмен библиографическими записями может стать основой для развития библиотечной информационной сети республики. Решать эти вопросы предстоит Межведомственному совету по координации деятельности информационно-библиотечной системы республики.

Абдусалом Умаров.

директор Национальной библиотеки
Узбекистана имени А.Навои, доктор социологических наук.

Марат Рахматуллаев.

профессор Ташкентского института
культуры имени А.Кадыри, доктор технических наук

“Правда Востока”.- 2006 г.- 4 июля

ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ ПРЕЗИДЕНТИНИНГ ФАРМОНИ

Компьютерлаштиришни янада ривожлантириш ва ахборот-коммуникация технологияларини жорий этиш тўғрисида

Мазкур Фармонга қуйидагиларга мувофиқ ўзгартиришлар киритилган

ЎзР Президентининг 24.07.2004 й. ПФ-3467-сон Фармони,

ЎзР Президентининг 06.09.2005 й. ПФ-3658-сон Фармони,

ЎзР Президентининг 07.07.2006 й. ПФ-3771-сон Фармони

Ахборотлаштиришнинг миллий тизимини шакллантириш, иқтисодиёт ва жамият ҳаётининг барча соҳаларида замонавий ахборот технологияларини, компьютер техникаси ва теле-коммуникация воситаларини оммавий равишда жорий этиш ҳамда улардан фойдаланиш, фуқароларнинг ахборотга ортиб бораётган талаб-эҳтиёжларини янада тўлиқроқ қондириш, жаҳон ахборот ҳамжамиятига кириш ҳамда жаҳон ахборот ресурсларидан баҳраманд бўлишни кенгайтириш учун қулай шарт-шароитларни яратиш мақсадида:

1. Қуйидагилар компьютерлаштириш ва ахборот-коммуникация технологияларини ривожлантириш ҳамда уларнинг замонавий тизимларини жорий этишнинг биринчи галдаги энг муҳим вазифалари деб ҳисоблансин:

замонавий ишончли ва хавфсиз миллий маълумотлар ахборот базаларини яратиш, ахборот ресурслари ва хизматларининг бозорини ривожлантириш, ахборот алмашувнинг электрон шакллариغا изчиллик билан босқичма-босқич ўтиш;

реал иқтисодиёт тармоқларида, бошқарув, бизнес, фан ва таълим соҳаларида компьютер ва ахборот технологияларини кенг жорий этиш, аҳоли турли қатламларининг замонавий компьютер ва ахборот тизимларидан кенг баҳраманд бўлишлари учун шарт-шароитлар яратиш;

мактаблар, касб-ҳунар коллежлари, академик лицейлар ва олий ўқув юртларининг таълим жараёнига замонавий компьютер ва ахборот технологияларини эгаллашга ҳамда уларни фаол қўлланишга асосланган илғор таълим тизимларини киритиш;

ахборот-коммуникация технологиялари соҳасида, биринчи навбадда дастурий воситаларни, маълумотларнинг ахборот базаларини ишлаб чиқиш, республика, тармоқ ва маҳаллий ахборот-коммуникация тармоқларини шакллантириш, компьютер ва телекоммуникация техникасини ишлаб чиқиш соҳаларида ишлаш учун юқори малакали мутахассис кадрлар тайёрлашни ташкил қилиш;

ахборот-коммуникация тармоқлари ва хизматлари конвергенциясини назарда тутган ҳолда мамлакатнинг барча ҳудудида ахборот-коммуникация технологияларининг техникавий инфратузилмасини, шу жумладан кўча алоқа, IP технологиялари, бошқа замонавий телекоммуникация ва маълумот узатиш воситаларини жадал ривожлантириш;

миллий ва халқаро ахборот тармоқларига ғоят тезкорлик билан кириб боришни жорий этиш, аҳоли пунктлари, шу жумладан қишлоқ аҳоли пунктларининг уларга кириб боришини таъминлаш; сифатли маҳаллий дастурий маҳсулотлар ишлаб чиқариш ва уларни экспорт қилишни рағбатлантиришнинг самарали механизмини яратиш;

маҳаллий компьютер техникаси ва унга бутловчи буюмлар ишлаб чиқиш ҳамда ишлаб чиқаришни ташкил этишга қўмаклашиш.

2. Компьютерлаштириш ва ахборот-коммуникация технологияларини ривожлантириш бўйича Мувофиқлаштирувчи Кенгаш тузилсин.

Белгилаб қўйилсинки, Мувофиқлаштирувчи Кенгаш компьютерлаштириш ва ахборот-коммуникация технологияларини ривожлантириш соҳасида юқори мувофиқлаштирувчи орган ҳисобланади.

3. Мувофиқлаштирувчи Кенгаш зиммасига қуйидаги вазифаларни ҳал этиш юклансин:

компьютерлаштириш ва ахборот-коммуникация технологияларини ривожлантиришнинг замонавий халқаро тенденцияларга ва мамлакатни ижтимоий-иқтисодий ривожлантириш стратегиясига мос келувчи устувор йўналишларини белгилаш;

компьютерлаштириш ва ахборот-коммуникация технологияларини жадал ривожлантириш учун қулай шарт-шароитлар ҳамда иқтисодий омилларни вужудга келтириш юзасидан Ҳукуматга таклифлар киритиш;

компьютерлаштириш ва ахборот-коммуникация технологияларини ривожлантириш соҳасига оид дастурлар, лойиҳалар,

меъёрий-ҳуқуқий ҳужжатларнинг ишлаб чиқилиши ҳамда экспертизадан ўтказилишини ташкил этиш;

ахборот-коммуникация технологиялари соҳасида малакали кадрлар тайёрлаш ва қайта тайёрлаш, жумладан мутахассисларни чет элларда ўқитиш борасидаги ишларни мувофиқлаштириш;

ахборот-коммуникация технологиялари соҳасида рақобат муҳитини шакллантиришга қўмаклашиш, инновация бизнесини, шу жумладан маҳаллий дастурий воситалар ва компьютер техникасини ишлаб чиқиш ҳамда ишлаб чиқаришни қўллаб-қувватлаш, иқтисодиётнинг барча соҳалари ва тармоқларини компьютерлаштириш учун шарт-шароитлар яратиш;

ахборот-коммуникация технологиялари соҳасида халқаро ҳамкорликни ривожлантиришга, ахборот-коммуникация технологияларининг инфратузилмасини ривожлантириш учун хорижий инвестициялар, ҳомийлик маблағлари ва грантларни жалб этишга, таълим муассасаларининг ахборот тармоқларидан фойдаланиш имкониятини кенгайтиришга қўмаклашиш.

4. Мувофиқлаштирувчи Кенгаш 2002 йилнинг 1 октябрига қадар: 2003-2010 йилларда телекоммуникация ва маълумот узатиш миллий тармогини ривожлантириш дастурини;

2003-2010 йилларда давлат бошқарувида электрон технологияларини жорий этиш дастурини;

2010 йилгача бўлган даврда электрон тижоратни ривожлантириш дастурини ишлаб чиқсин ва тасдиқлаш учун Вазирлар Маҳкамаси тақдим этсин.

5. Ўзбекистон почта ва телекоммуникациялар агентлиги Ўзбекистон алоқа ва ахборотлаштириш агентлиги этиб қайта ташкил этилсин ҳамда унга қуйидаги асосий вазифаларни ҳал этиш юклансин;

маҳаллий, шаҳарлараро, халқаро телефон-телеграф ва почта алоқаси, матбуот тарқатиш, маълумот узатиш тармоқлари, шу жумладан Интернет, радиоалоқа, радио эшиттириш ва телевидение тармоқларини барпо этиш, фаолиятини йўлга қўйиш ва хизматлар кўрсатиш соҳасидаги стратегик устувор йўналишларни рўёбга чиқариш;

почта алоқаси тизими фаолиятини бошқариш, телекоммуникациялар ва ахборот узатиш тармоқларини ривожлантиришни давлат томонидан бошқариш, ушбу соҳаларда рақобат муҳитини вужудга келтириш, тегишли фаолият турларини лицензиялаш;

ахборот тизимлари, телекоммуникациялар ва маълумот узатиш

тармоқларини ривожлантириш ҳамда такомиллаштиришга хорижий инвестицияларни жалб этиш учун шароит яратиш;

замонавий халқаро стандартларни жорий этиш, телекоммуникация ва ахборот технологияларига оид маҳаллий стандартларни, техник шартлар ва талабларни ишлаб чиқиш, уларни тасдиқлаш;

ахборот ресурслари бозорини ривожлантириш, давлат бошқаруви, бизнес, соғлиқни сақлаш, фан ва таълим соҳаларида, шунингдек жамият ҳаётининг бошқа соҳаларида ахборот алмашувнинг электрон шаклларида ўтиш дастурларини ишлаб чиқиш ва амалга оширишни ташкил қилиш.

Ўзбекистон алоқа ва ахборотлаштириш агентлиги компьютерлаштириш ва ахборот-коммуникация технологияларини ривожлантириш бўйича Мувофиқлаштирувчи Кенгашнинг ишчи органи этиб белгилансин.

Ўзбекистон алоқа ва ахборотлаштириш агентлиги 2002 йилнинг 1 августига қадар йирик хорижий ва маҳаллий компьютер ҳамда ахборот компаниялари билан биргаликда Компьютер ва ахборот технологияларини ривожлантириш ҳамда жорий этиш марказини ташкил қилсин.

6. Почта ва телекоммуникацияларни ривожлантиришни давлат томонидан қўллаб-қувватлаш бюджетдан ташқари жамғармасининг номи Ахборот-коммуникация технологияларини ривожлантириш бюджетдан ташқари жамғармаси деб ўзгартирилсин.

Бюджетдан ташқари жамғармага маълумот узатиш тармоқлари ва ахборот технологияларини ривожлантириш соҳасидаги устувор лойиҳалари ва илмий-тадқиқот ишларини маблағ билан таъминлаш вазифаси юклансин.

7. Тошкент электротехника алоқа институти Тошкент ахборот технологиялари университетига айлантирилсин.

2002/2003 ўқув йилидан бошлаб Тошкент ахборот технологиялари университетида дастурий маҳсулотлар ишлаб чиқиш, тармоқ технологиялари, кўча радиотелефон алоқаси, электрон тижорат ва ахборот хавфсизлиги соҳалари бўйича мутахассислар тайёрланиши назарда тутилсин.

8. 2006 йилнинг 1 январигача бўлган мuddатга:

республикага олиб келинаётган компьютер маълумотларини узатиш тармоқларини барпо этишга мўлжалланган асбоб-ускуналар, компьютер техникаси ва унга бутловчи буюмлар, шунингдек дастурий воситалар божхона тўловларини (божхона

расмийлаштириши учун йиғим бундан мустасно) тўлашдан;

компьютер ва ахборот технологияларига ўқитиш бўйича хизматлар, дастурий воситаларни сотиш, шунингдек уларга сервис хизматлари кўрсатиш қўшилган қиймат солиғидан озод этилсин.

(ЎзР Президентининг 07.07.2006 й. ПФ-3771-сон Фармониға мувофиқ 9 банд ўз кучини йўқотган)

9. 2002 йилнинг 1 июлидан бошлаб дастурий воситалар ишлаб чиқариш, компьютер техникаси ва дастурий воситаларға сервис хизматлари кўрсатиш, аҳолиға компьютер техникасида ва ахборот технологиялари билан ишлашни ўргатиш юзасидан хизмат кўрсатиш бўйича ихтисослашган ташкилотларға микрофирмалар ва кичик корхоналар тоифасиға дахлдор бўлмаган ягона солиқ тўлаш тартиби татбиқ этилсин. (ЎзР Президентининг 06.09.2005 й. ПФ-3658-сон Фармони таҳриридаги банд)

10. Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги бир ой муддатда манфаатдор идоралар билан биргаликда амалдаги қонун ҳужжатларига мазкур Фармондан келиб чиқувчи ўзгартириш ва қўшимчалар тўғрисида Вазирлар Маҳкамасиға таклифлар киритсин.

11. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси икки ҳафта муддатда ушбу Фармонни амалға ошириш юзасидан қарор қабул қилсин.

12. Мазкур Фармон матбуотда эълон қилинсин.

Ўзбекистон Республикаси
Президенти

И. Каримов

Тошкент ш.,
2002 йил 30 май,
ПФ - 3080-сон

УКАЗ ПРЕЗИДЕНТА РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН

О дальнейшем развитии компьютеризации и внедрении информационно-коммуникационных технологий

В настоящий Указ внесены изменения в соответствии с
Указом Президента РУз от 24.07.2004 г. N УП-3467,
Указом Президента РУз от 06.09.2005 г. N УП-3658,
Указом Президента РУз от 07.07.2006 г. N УП-3771

В целях формирования национальной системы информатизации, массового внедрения и использования во всех сферах экономики и жизни общества современных информационных технологий, средств компьютерной техники и телекоммуникаций, наиболее полного удовлетворения растущих информационных потребностей граждан, создания благоприятных условий для вхождения в мировое информационное сообщество и расширения доступа к мировым информационным ресурсам:

1. Считать важнейшими первоочередными задачами развития и внедрения современных систем компьютеризации и информационно-коммуникационных технологий:

— создание современных надежных и безопасных национальных информационных баз данных, развитие рынка информационных ресурсов и услуг, последовательный поэтапный переход к электронным формам обмена информацией;

— широкое внедрение компьютерных и информационных технологий в отраслях реальной экономики, в сфере управления, бизнеса, науки и образования, создание условий для широкого доступа различных слоев населения к современным компьютерным и информационным системам;

— введение в учебный процесс в школах, профессиональных колледжах, академических лицеях и высших учебных заведениях прогрессивных систем обучения, основанных на овладении и активном использовании современных компьютерных и информационных технологий;

— организацию подготовки высококвалифицированного кадрового потенциала для работы в сфере информационно-коммуникационных технологий, в первую очередь в сфере разработки программных средств, информационных баз данных, формирования республиканских, отраслевых и локальных

информационно-коммуникационных сетей, разработки компьютерной и телекоммуникационной техники;

— ускоренное развитие технической инфраструктуры информационно-коммуникационных технологий на всей территории страны, включая мобильную связь, IP-технологий, других современных средств телекоммуникации и передачи данных, с учетом конвергенции информационно-коммуникационных сетей и услуг;

— внедрение высокоскоростного доступа к национальным и международным информационным сетям, обеспечение доступа к ним населенных пунктов, включая сельские;

— создание эффективного механизма по стимулированию развития отечественного производства качественных программных продуктов и их экспорта;

— содействие в организации разработки и производства отечественной компьютерной техники и комплектующих изделий к ней.

2. Образовать Координационный совет по развитию компьютеризации и информационно-коммуникационных технологий.

Установить, что Координационный совет является высшим координирующим органом в сфере развития компьютеризации и информационно-коммуникационных технологий.

3. Возложить на Координационный совет решение следующих задач:

— определение приоритетных направлений развития компьютеризации и информационно-коммуникационных технологий, соответствующих современным международным тенденциям и стратегии социально-экономического развития страны;

— внесение предложений в правительство по созданию благоприятных условий и экономических стимулов для ускоренного развития компьютеризации и информационно-коммуникационных технологий;

— организацию разработки и проведения экспертизы программ, проектов, нормативно-правовых актов в области развития компьютеризации и информационно-коммуникационных технологий;

— осуществление координации работ по подготовке и переподготовке квалифицированных кадров в сфере информационно-коммуникационных технологий, включая обучение специалистов за рубежом;

— содействие формированию конкурентной среды в сфере информационно-коммуникационных технологий, поддержка

инновационного бизнеса, включая разработку и производство отечественных программных средств и компьютерной техники, создание условий для компьютеризации всех сфер и отраслей экономики;

— содействие развитию международного сотрудничества в сфере информационно-коммуникационных технологий, привлечению иностранных инвестиций, спонсорских средств и грантов для развития инфраструктуры информационно-коммуникационных технологий, расширению доступа образовательных учреждений к информационным сетям.

4. Координационному совету до 1 октября 2002 года разработать и внести на утверждение Кабинета Министров:

Программу развития национальной сети телекоммуникаций и передачи данных на период 2003-2010 годы;

Программу внедрения электронных технологий в государственном управлении на период 2003-2010 годы;

Программу развития электронной коммерции на период до 2010 года.

5. Преобразовать Узбекское агентство почты и телекоммуникаций в Узбекское агентство связи и информатизации, возложив на него решение следующих основных задач:

— реализация стратегических приоритетов в области создания, функционирования и предоставления услуг местной, междугородной, международной телефонно-телеграфной и почтовой связи, распространения печати, сетей передачи данных, включая Интернет, сетей радиосвязи, радиовещания и телевидения;

— управление деятельностью в системе почтовой связи, государственное регулирование развития телекоммуникаций и сетей передачи данных, создание конкурентной среды в этих сферах, лицензирование соответствующих видов деятельности;

— создание условий для привлечения иностранных инвестиций в развитие и совершенствование информационных систем, сетей телекоммуникаций и передачи данных;

— внедрение современных международных стандартов, разработка и утверждение отечественных стандартов, технических условий и требований к телекоммуникационным и информационным технологиям;

— организация развития рынка информационных ресурсов, разработки и реализации программ по переходу к электронным формам обмена информацией в сфере государственного

управления, бизнеса, здравоохранения, науки и образования, а также в других сферах жизни общества.

Определить Узбекское агентство связи и информатизации рабочим органом Координационного совета по развитию компьютеризации и информационно-коммуникационных технологий.

Узбекскому агентству связи и информатизации до 1 августа 2002 года совместно с крупными зарубежными и отечественными компьютерными и информационными компаниями создать Центр развития и внедрения компьютерных и информационных технологий.

6. Переименовать внебюджетный Фонд государственной поддержки развития почты и телекоммуникаций во внебюджетный Фонд развития информационно-коммуникационных технологий.

Возложить на внебюджетный Фонд вопросы финансирования приоритетных проектов и научно-исследовательских работ в области развития сетей передачи данных и информационных технологий.

7. Преобразовать Ташкентский электротехнический институт связи в Ташкентский университет информационных технологий.

Предусмотреть, начиная с 2002/2003 учебного года, подготовку в Ташкентском университете информационных технологий специалистов в области разработки программных продуктов, сетевых технологий, подвижной радиотелефонной связи, электронной коммерции и информационной безопасности.

8. Освободить сроком до 1 января 2006 года:

— от уплаты таможенных платежей (за исключением сборов за таможенное оформление) завозимые в республику оборудование для создания сетей передачи компьютерных данных, компьютерную технику и комплектующие к ним, а также программные средства;

— от налога на добавленную стоимость - услуги по обучению компьютерным и информационным технологиям, реализацию программных средств, а также оказание услуг по их сервисному обслуживанию.

(Пункт 9 утратил силу в соответствии с Указом Президента РУз от 07.07.2006 г. N УП-3771.)

9. Распространить с 1 июля 2002 года порядок уплаты единого налога на организации, не относящиеся к категории микрофирм и малых предприятий, специализирующиеся на производстве программных средств, сервисном обслуживании компьютерной

техники и программных средств, оказании услуг населению по обучению работе на компьютерной технике и с информационными технологиями. (Пункт в редакции Указа Президента РУз от 06.09.2005 г. N УП-3658).

10. Министерству юстиции Республики Узбекистан совместно с заинтересованными ведомствами в месячный срок внести в Кабинет Министров предложения об изменениях и дополнениях в действующие законодательные акты, вытекающие из настоящего Указа.

11. Кабинету Министров Республики Узбекистан в двухнедельный срок принять постановление по реализации настоящего Указа.

(Указанное Постановление принято КМ РУз 06.06.2002 г. N 200).

12. Опубликовать настоящий Указ в печати.

Президент
Республики Узбекистан

И. Каримов

г. Ташкент,
30 мая 2002 г.,
№ УП - 3080

ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИНING ҚОНУНИ

Ахборотлаштириш тўғрисида

- 1-модда. Ушбу Қонуннинг мақсади
- 2-модда. Ахборотлаштириш тўғрисидаги қонун ҳужжатлари
- 3-модда. Асосий тушунчалар
- 4-модда. Ахборотлаштириш соҳасидаги давлат сиёсати
- 5-модда. Ахборотлаштириш соҳасини давлат томонидан тартибга солиш
- 6-модда. Махсус ваколатли орган
- 7-модда. Ахборот ресурслари ва ахборот тизимларининг ҳуқуқий режими
- 8-модда. Ахборотни ҳужжатлаштириш
- 9-модда. Ахборот ресурслари ва ахборот тизимларига бўлган мулк ҳуқуқи
- 10-модда. Давлат ахборот ресурслари
- 11-модда. Ахборот ресурсларидан эркин фойдаланиш тоифалари
- 12-модда. Ахборот ресурсларидан фойдаланиш
- 13-модда. Жисмоний шахсларнинг шахсига тааллуқли маълумотлар тўғрисидаги ахборотни ўз ичига олган ахборот ресурслари
- 14-модда. Ўзлари тўғрисидаги маълумотларни ичига олган ахборот ресурсларидан юридик ва жисмоний шахсларнинг эркин фойдаланиши
- 15-модда. Миллий ахборот тизими
- 16-модда. Ахборот тизимларидан битимлар тузишда фойдаланиш
- 17-модда. Ахборот тизимларининг техника воситаларини сертификатлаштириш
- 18-модда. Ахборот тизимларининг тармоқлараро боғланиши
- 19-модда. Ахборот ресурслари ва ахборот тизимларини муҳофаза қилиш
- 20-модда. Ахборот ресурслари ва ахборот тизимлари муҳофаза қилинишини ташкил этиш
- 21-модда. Халқаро ахборот тармоқларига уланиш
- 22-модда. Низоларни ҳал этиш
- 23-модда. Ахборотлаштириш тўғрисидаги қонун ҳужжатларини бузганлик учун жавобгарлик

1-модда. Ушбу қонуннинг мақсади

Ушбу Қонуннинг мақсади ахборотлаштириш, ахборот ресурслари ва ахборот тизимларидан фойдаланиш соҳасидаги муносабатларни тартибга солишдан иборат.

2-модда. Ахборотлаштириш тўғрисидаги қонун ҳужжатлари

Ахборотлаштириш тўғрисидаги қонун ҳужжатлари ушбу Қонун ва бошқа қонун ҳужжатларидан иборатдир.

Агар Ўзбекистон Республикасининг халқаро шартномасида Ўзбекистон Республикасининг ахборотлаштириш тўғрисидаги қонун ҳужжатларида назарда тутилганидан бошқача қоидалар белгиланган бўлса, халқаро шартнома қоидалари қўлланилади.

3-модда. Асосий тушунчалар

Ушбу Қонунда қуйидаги асосий тушунчалар қўлланилади:

ахборотлаштириш — юридик ва жисмоний шахсларнинг ахборотга бўлган эҳтиёжларини қондириш учун ахборот ресурслари, ахборот технологиялари ҳамда ахборот тизимларидан фойдаланган ҳолда шароит яратишнинг ташкилий ижтимоий-иқтисодий ва илмий-техникавий жараёни;

ахборот ресурси — ахборот тизими таркибидаги электрон шаклдаги ахборот, маълумотлар банки, маълумотлар базаси;

ахборот ресурсларининг ёки ахборот тизимларининг мулкдори — ахборот ресурсларига ёки ахборот тизимларига эгалик қилувчи, улардан фойдаланувчи ва уларни тасарруф этувчи юридик ёки жисмоний шахс;

ахборот ресурсларининг ёки ахборот тизимларининг эгаси — қонун билан ёки ахборот ресурсларининг, ахборот тизимларининг мулкдори томонидан белгиланган ҳуқуқлар доирасида ахборот ресурсларига ёхуд ахборот тизимларига эгалик қилувчи, улардан фойдаланувчи ва уларни тасарруф этувчи юридик ёки жисмоний шахс;

ахборот технологияси — ахборотни тўплаш, сақлаш, излаш, унга ишлов бериш ва уни тарқатиш учун фойдаланиладиган жами услублар, қурилмалар, усуллар ва жараёнлар;

ахборот тизими — ахборотни тўплаш, сақлаш, излаш, унга ишлов бериш ҳамда ундан фойдаланиш имконини берадиган, ташкилий жиҳатдан тартибга солинган жами ахборот ресурслари, ахборот технологиялари ва алоқа воситалари.

4-модда. Ахборотлаштириш соҳасидаги давлат сиёсати

Ахборотлаштириш соҳасидаги давлат сиёсати ахборот ресурслари, ахборот технологиялари ва ахборот тизимларини ривожлантириш ҳамда такомиллаштиришнинг замонавий жаҳон тамойилларини ҳисобга олган ҳолда миллий ахборот тизимини яратишга қаратилган.

Ахборотлаштириш соҳасидаги давлат сиёсатининг асосий йўналишлари қуйидагилардан иборат:

ҳар кимнинг ахборотни эркин олиш ва тарқатишга доир конституциявий ҳуқуқларини амалга ошириш, ахборот ресурсларидан эркин фойдаланилишини таъминлаш;

давлат органларининг ахборот тизимлари, тармоқ ва ҳудудий ахборот тизимлари, шунингдек юридик ҳамда жисмоний шахсларнинг ахборот тизимлари асосида Ўзбекистон Республикасининг ягона ахборот маконини яратиш;

ҳалқаро ахборот тармоқлари ва Интернет жаҳон ахборот тармоғидан эркин фойдаланиш учун шароит яратиш;

давлат ахборот ресурсларини шакллантириш, ахборот тизимларини яратиш ҳамда ривожлантириш, уларнинг бир-бирига мослигини ва ўзаро алоқада ишлашини таъминлаш;

ахборот технологияларининг замонавий воситалари ишлаб чиқарилишини ташкил этиш;

ахборот ресурслари, хизматлари ва ахборот технологиялари бозорини шакллантиришга қўмаклашиш;

дастурий маҳсулотлар ишлаб чиқариш ривожлантирилишини рағбатлантириш;

тадбиркорликни қўллаб-қувватлаш ва рағбатлантириш, инвестицияларни жалб этиш учун қулай шароит яратиш;

кадрлар тайёрлаш ва уларнинг малакасини ошириш, илмий тадқиқотларни рағбатлантириш.

5-модда. Ахборотлаштириш соҳасини давлат томонидан тартибга солиш

Ахборотлаштириш соҳасини давлат томонидан тартибга солишни Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ва у махсус ваколат берган орган амалга оширади.

6-модда. Махсус ваколатли орган

Махсус ваколатли орган:

давлат ахборот ресурсларини шакллантириш ишларини ташкил этади ва мувофиқлаштиради;

ахборотлаштириш ва ахборот технологияларини ривожлантириш давлат дастурларини ишлаб чиқади;

давлат органларининг ахборот тизимлари, тармоқ ва ҳудудий ахборот тизимлари яратилишига кўмаклашади;

ахборотлаштириш соҳасидаги стандартлар, нормалар ва қоидаларни ишлаб чиқади;

ахборот тизимлари ва ахборот технологияларининг техника воситалари ҳамда хизматларини сертификатлаштириш ишларини ташкил этади;

юридик ва жисмоний шахсларнинг ўз ахборот ресурслари ҳамда ахборот тизимлари муҳофаза этилишини таъминлаш борасидаги фаолиятини мувофиқлаштиради;

ахборот ресурслари, хизматлари ва ахборот технологиялари бозорини ривожлантиришга кўмаклашади;

ахборотлаштириш соҳасида маркетинг тадқиқотлари ва мониторингни ташкил этади;

ахборот ресурсларидан фойдаланувчиларнинг ҳуқуқлари ва қонуний манфаатларини ҳимоя қилиш чораларини амалга оширади;

Ўзбекистон Республикасининг мудофаа қобилияти ва хавфсизлиги манфаатларини кўзлаб ахборот хавфсизлигини ҳамда ахборот тизимларидан устувор фойдаланилишини таъминлайди;

қонун ҳужжатларига мувофиқ бошқа ваколатларни амалга оширади.

7-модда. Ахборот ресурслари ва ахборот тизимларининг ҳуқуқий режими

Ахборот ресурслари ва ахборот тизимларининг ҳуқуқий режими куйидагиларни белгиловчи нормалар билан аниқланади:

ахборотни ҳужжатлаштириш, ахборот ресурсларини шакллантириш ва ахборот тизимларини яратиш тартибини;

ахборот ресурсларига ва ахборот тизимларига бўлган мулк ҳуқуқини;

ахборот ресурсларининг улардан эркин фойдаланиш даражаси бўйича тоифасини;

ахборот ресурслари ва ахборот тизимларини муҳофаза қилиш тартибини;

ахборот тизимларининг тармоқлараро уланиши тартибини.

8-модда. Ахборотни ҳужжатлаштириш

Ахборотни ҳужжатлаштириш ахборотни ахборот ресурсларига

киритишнинг мажбурий шартидир: ахборотни ҳужжатлаштириш тартиби махсус ваколатли орган томонидан белгиланади.

Ахборот ресурсларида сақланадиган ва ишлов бериладиган, электрон рақамли имзо билан тасдиқланган ахборот электрон ҳужжат бўлиб, қоғоз ҳужжат билан бир хил юридик кучга эга.

Электрон ҳужжатни ва электрон рақамли имзони шакллантириш ҳамда улардан фойдаланиш билан боғлиқ муносабатлар қонун билан тартибга солинади.

9-модда. Ахборот ресурслари ва ахборот тизимларига бўлган мулк ҳуқуқи

Ўзбекистон Республикасида ахборот ресурслари ва ахборот тизимлари оммавий ҳамда хусусий мулк бўлиши мумкин.

Ахборот ресурслари ва ахборот тизимларига бўлган мулк ҳуқуқининг вужудга келишига қуйидагилар асос бўлади:

ахборот ресурслари ҳамда ахборот тизимларининг давлат бюджети маблағлари, юридик ва жисмоний шахсларнинг ўз маблағлари ёки қонун ҳужжатлари билан тақиқланмаган бошқа манбалар ҳисобидан яратилиши;

ахборот ресурслари ва ахборот тизимларига бўлган мулк ҳуқуқининг ўзга шахсга ўтиши шартларини ўз ичига олган олдидан шартномаси ёки бошқа битим;

мерос олиш.

Қонунда ахборот ресурслари ва ахборот тизимларига бўлган мулк ҳуқуқи вужудга келишининг бошқа асослари ҳам назарда тутилиши мумкин.

10-модда. Давлат ахборот ресурслари

Давлат ахборот ресурслари қуйидагилардан шакллантирилади: давлат органларининг ахборот ресурсларидан;

юридик ва жисмоний шахсларнинг давлат бюджети маблағлари ҳисобидан яратилган ахборот ресурсларидан;

юридик ва жисмоний шахсларнинг давлат сирлари ҳамда махфий ахборотни ўз ичига олган ахборот ресурсларидан;

юридик ва жисмоний шахсларнинг белгиланган тартибда тақдим этиладиган ҳужжатлаштирилган ахборотидан.

Юридик ва жисмоний шахслар ҳужжатлаштирилган ахборотни давлат ахборот ресурсларини шакллантириш учун тегишли давлат органларига белгиланган тартибда тақдим этиши шарт.

Юридик ва жисмоний шахсларнинг ҳужжатлаштирилган

ахборотни мажбурий тақдим этиши тартиби, давлат ахборот ресурсларини шакллантириш ҳамда улардан фойдаланиш учун масъул давлат органларининг рўйхати Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси томонидан белгиланади.

Давлат сирлари ва махфий ахборот жумласига киритилган ахборотни тақдим этиш тартиби қонун ҳужжатлари билан белгиланади.

11-модда. Ахборот ресурсларидан эркин фойдаланиш тоифалари

Ахборот ресурслари улардан эркин фойдаланиш тоифалари бўйича ҳамма эркин фойдаланиши мумкин бўлган ахборот ресурсларига ва эркин фойдаланилиши чеклаб қўйилган ахборот ресурсларига бўлинади.

Чекланмаган доирадаги фойдаланувчилар учун мўлжалланган ахборот ресурслари ҳамма эркин фойдаланиши мумкин бўлган ахборот ресурсларидир.

Давлат сирлари тўғрисидаги ахборотни ва махфий ахборотни ёки эркин фойдаланилиши ахборот ресурсларининг мулкдорлари томонидан чеклаб қўйилган ахборотни ўз ичига олган ахборот ресурслари эркин фойдаланилиши чеклаб қўйилган ахборот ресурсларига киради.

Ахборот ресурсларининг мулкдорлари ва эгалари ҳамма эркин фойдаланиши мумкин бўлган ахборот ресурсларидан юридик ҳамда жисмоний шахсларнинг тенг ҳуқуқ асосида эркин тарзда фойдаланишини таъминлаши керак.

Ахборот ресурсларини эркин фойдаланиш тоифаларига киритиш қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда ахборот ресурсларининг мулкдори томонидан аниқланади.

12-модда. Ахборот ресурсларидан фойдаланиш

Ахборот ресурсларидан фойдаланувчилар ахборот ресурсларидан эркин фойдаланишда тенг ҳуқуқларга эга, эркин фойдаланилиши чеклаб қўйилган ахборот ресурслари бундан мустасно.

Ахборот ресурсларидан фойдаланганлик учун белгиланган тартибда ҳақ олиниши мумкин.

Ахборот билан таъминлашга доир ахборот ва хизматлар рўйхатларини, ахборот ресурсларидан эркин фойдаланиш тартиби ҳамда шартлари ҳақидаги маълумотларни ахборот ресурсларининг мулкдорлари ва эгалари фойдаланувчиларга бепул тақдим этади.

Юридик ва жисмоний шахслар қонуний асосларда ахборот ресурсларидан ўзлари олган ахборотдан ахборот манбаини албатта

ҳавола этган ҳолда ҳосила ахборот яратиш учун фойдаланишлари мумкин.

Ахборот ресурсларидан ахборот олиш тартибини ахборот ресурсларининг мулкдори ёки эгаси қонун ҳужжатларида белгиланган талабларга риоя этган ҳолда аниқлайди.

13-модда. Жисмоний шахсларнинг шахсига тааллуқли маълумотлар тўғрисидаги ахборотни ўз ичига олган ахборот ресурслари

Жисмоний шахсларнинг шахсига тааллуқли маълумотлар тўғрисидаги ахборотни ўз ичига олган ахборот ресурсларини шакллантириш ва улардан фойдаланиш тартиби қонун ҳужжатлари билан белгиланади.

Жисмоний шахсларнинг шахсига тааллуқли маълумотлар тўғрисидаги ахборот махфий ахборот тоифасига киради.

14-модда. Ўзлари тўғрисидаги маълумотларни ичига олган ахборот ресурсларидан юридик ва жисмоний шахсларнинг эркин фойдаланиши

Юридик ва жисмоний шахслар ўзлари тўғрисидаги маълумотларни ичига олган ахборот ресурсларидан эркин фойдаланиш, мазкур маълумотларнинг тўлиқлиги ҳамда тўғрилигини таъминлаш мақсадида уларга аниқликлар киритиш ҳуқуқига эга.

Ўзлари тўғрисидаги маълумотларни ичига олган ахборот ресурсларидан юридик ва жисмоний шахсларнинг эркин фойдаланиши қонун билан чекланиши мумкин.

Юридик ва жисмоний шахсларга ўзлари тўғрисидаги маълумотларни ичига олган ахборот ресурсларидан эркин фойдаланишни ахборот ресурсларининг мулкдори ёки эгаси рад этганлиги устидан судга шикоят қилиниши мумкин.

15-модда. Миллий ахборот тизими

Миллий ахборот тизимига давлат органларининг ахборот тизимлари, тармоқ ва ҳудудий ахборот тизимлари, шунингдек юридик ҳамда жисмоний шахсларнинг ахборот тизимлари киради.

Миллий ахборот тизими давлат бюджети маблағлари, шунингдек юридик ва жисмоний шахсларнинг ўз маблағлари ҳамда қонун ҳужжатларида тақиқланмаган бошқа манбалар ҳисобидан яратилади.

Миллий ахборот тизими унинг таркибига кирувчи ахборот тизимларининг халқаро ахборот тизимлари билан бир-бирига мослигини ҳисобга олган ҳолда яратилади.

Миллий ахборот тизимидан фойдаланган ҳолда ахборот алмашиш шартнома асосида амалга оширилади, қонун ҳужжатларида назарда тутилган ҳоллар бундан мустасно.

16-модда. Ахборот тизимларидан битимлар тузишда фойдаланиш

Юридик ва жисмоний шахслар ўртасида битимлар тузишда ахборот тизимларидан фойдаланиш қонун ҳужжатлари билан тартибга солинади.

17-модда. Ахборот тизимларининг техника воситаларини сертификатлаштириш

Ахборот тизимларини ташкил қилувчи техника воситалари қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда сертификатлаштирилиши керак.

Давлат органлари ахборот тизимларининг, тармоқ ва ҳудудий ахборот тизимларининг, юридик ҳамда жисмоний шахслар ахборот тизимларининг давлат сирлари ёки махфий ахборотни ўз ичига олган ахборотни ишловдан ўтказиш учун мўлжалланган техника воситалари, шунингдек мазкур тизимларни муҳофаза қилиш воситалари мажбурий сертификатлаштирилиши лозим.

18-модда. Ахборот тизимларининг тармоқлараро боғланиши

Ахборот тизимларининг тармоқлараро боғланиши турли ахборот тизимлари ўртасида ахборот алмашиш учун амалга оширилади.

Белгиланган нормалар ва қоидаларга мувофиқ ўзаро тармоқлараро боғланиш имкониятини ахборот тизимларининг мулкдорлари, эгалари таъминлайди.

Турли ахборот тизимларининг тармоқлараро боғланиши ахборот тизимларининг мулкдорлари, эгалари ўртасидаги шартнома асосида амалга оширилади.

Тармоқлараро боғланишни амалга ошириш ҳамда турли ахборот тизимларининг ўзаро алоқада бўлиш тартиби ва шартлари махсус ваколатли орган томонидан белгиланади.

19-модда. Ахборот ресурслари ва ахборот тизимларини муҳофаза қилиш

Ахборот ресурслари ва ахборот тизимларини муҳофаза қилиш қуйидаги мақсадларда амалга оширилади:

шахс, жамият ва давлатнинг ахборот хавфсизлигини таъминлаш;

ахборот ресурсларининг тарқалиб кетиши, ўғирланиши, йўқотилиши, бузиб талқин этилиши, тўсиб қўйилиши, қалбакилаштирилиши ва улардан бошқача тарзда рухсатсиз эркин фойдаланилишининг олдини олиш;

ахборотни йўқ қилиш, тўсиб қўйиш, ундан нусха олиш, уни бузиб талқин этишга доир рухсатсиз ҳаракатларнинг ҳамда ахборот ресурслари ва ахборот тизимларига бошқа шаклдаги аралашиларнинг олдини олиш;

ахборот ресурсларидаги мавжуд давлат сирлари ва махфий ахборотни сақлаш.

20-модда. Ахборот ресурслари ва ахборот тизимлари муҳофаза қилинишини ташкил этиш

Ахборот ресурслари ва ахборот тизимлари, агар улар билан гайриқонуний муносабатда бўлиш натижасида ахборот ресурсларининг ёки ахборот тизимларининг мулкдорларига, эгаларига ёхуд бошқа юридик ҳамда жисмоний шахсларга зарар етказилиши мумкин бўлса, муҳофаза қилиниши керак.

Давлат органлари, юридик ва жисмоний шахслар давлат сирлари ҳамда махфий сирлар тўғрисидаги ахборотни ўз ичига олган ахборот ресурслари ва ахборот тизимларининг муҳофаза қилинишини таъминлаши шарт.

Ахборот ресурслари ва ахборот тизимлари муҳофаза қилинишини ташкил этиш тартиби уларнинг мулкдорлари, эгалари томонидан мустақил белгиланади.

Давлат сирлари ҳамда махфий сирлар тўғрисидаги ахборотни ўз ичига олган ахборот ресурслари ва ахборот тизимларининг муҳофаза қилинишини ташкил этиш тартиби Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси томонидан белгиланади.

21-модда. Халқаро ахборот тармоқларига уланиш

Давлат органлари, юридик ва жисмоний шахслар ўз ахборот тизимларини халқаро ахборот тармоқларига ҳамда Интернет жаҳон ахборот тармоғига қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда улаши мумкин.

Эркин фойдаланилиши чеклаб қўйилган ахборот ресурсларини ўз ичига олган ахборот тизимларининг халқаро ахборот тармоқларига ҳамда Интернет жаҳон ахборот тармоғига уланиши фақат зарур муҳофаза чоралари кўрилганидан кейин амалга оширилади.

22-модда. Низоларни ҳал этиш
Ахборотлаштириш соҳасидаги низолар қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда ҳал этилади.

23-модда. Ахборотлаштириш тўғрисидаги қонун ҳужжатларини бузганлик учун жавобгарлик
Ахборотлаштириш тўғрисидаги қонун ҳужжатларини бузганликда айбдор шахслар белгиланган тартибда жавобгар бўладилар.

Ўзбекистон Республикасининг
Президенти

И. Каримов

Тошкент ш.
2003 йил 11 декабрь,
560 - II-сон

ЗАКОН РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН

Об информатизации

Статья 1. Цель настоящего Закона

Статья 2. Законодательство об информатизации

Статья 3. Основные понятия

Статья 4. Государственная политика в области информатизации

Статья 5. Государственное регулирование в области информатизации

Статья 6. Специально уполномоченный орган

Статья 7. Правовой режим информационных ресурсов и информационных систем

Статья 8. Документирование информации

Статья 9. Право собственности на информационные ресурсы и информационные системы

Статья 10. Государственные информационные ресурсы

Статья 11. Категории доступа к информационным ресурсам

Статья 12. Пользование информационными ресурсами

Статья 13. Информационные ресурсы, содержащие информацию о персональных данных физических лиц

Статья 14. Доступ юридических и физических лиц к информационным ресурсам, содержащим сведения о них

Статья 15. Национальная информационная система

Статья 16. Использование информационных систем для совершения сделок

Статья 17. Сертификация технических средств информационных систем

Статья 18. Межсетевые соединения информационных систем

Статья 19. Защита информационных ресурсов и информационных систем

Статья 20. Организация защиты информационных ресурсов и информационных систем

Статья 21. Включение в международные информационные сети

Статья 22. Разрешение споров

Статья 23. Ответственность за нарушение законодательства об информатизации

Статья 1. Цель настоящего Закона

Целью настоящего Закона является регулирование отношений в области информатизации, использования информационных ресурсов и информационных систем.

Статья 2. Законодательство об информатизации

Законодательство об информатизации состоит из настоящего Закона и иных актов законодательства.

Если международным договором Республики Узбекистан установлены иные правила, чем те, которые предусмотрены законодательством Республики Узбекистан об информатизации, то применяются правила международного договора.

Статья 3. Основные понятия

В настоящем Законе применяются следующие основные понятия:

информатизация - организационный социально-экономический и научно-технический процесс создания условий для удовлетворения потребностей юридических и физических лиц в информации с использованием информационных ресурсов, информационных технологий и информационных систем;

информационный ресурс - информация, банк данных, база данных в электронной форме в составе информационной системы;

собственник информационных ресурсов или информационных систем - юридическое или физическое лицо, осуществляющее владение, пользование и распоряжение информационными ресурсами или информационными системами;

владелец информационных ресурсов или информационных систем - юридическое или физическое лицо, осуществляющее владение, пользование и распоряжение информационными ресурсами или информационными системами в пределах прав, установленных законом или собственником информационных ресурсов, информационных систем;

информационная технология - совокупность методов, устройств, способов и процессов, используемых для сбора, хранения, поиска, обработки и распространения информации;

информационная система - организационно упорядоченная совокупность информационных ресурсов, информационных технологий и средств связи, позволяющая осуществлять сбор,

хранение, поиск, обработку и пользование информацией.

Статья 4. Государственная политика в области информатизации

Государственная политика в области информатизации направлена на создание национальной информационной системы с учетом современных мировых тенденций развития и совершенствования информационных ресурсов, информационных технологий и информационных систем.

Основными направлениями государственной политики в области информатизации являются:

- реализация конституционных прав каждого на свободное получение и распространение информации, обеспечение доступа к информационным ресурсам;

- создание единого информационного пространства Республики Узбекистан на основе информационных систем государственных органов, отраслевых и территориальных информационных систем, а также информационных систем юридических и физических лиц;

- создание условий для доступа к международным информационным сетям и всемирной информационной сети Интернет;

- формирование государственных информационных ресурсов, создание и развитие информационных систем, обеспечение их совместимости и взаимодействия;

- организация производства современных средств информационных технологий;

- содействие формированию рынка информационных ресурсов, услуг и информационных технологий;

- стимулирование развития производства программных продуктов;

- поддержка и стимулирование предпринимательства, создание благоприятных условий для привлечения инвестиций;

- подготовка и повышение квалификации кадров, стимулирование научных исследований.

Статья 5. Государственное регулирование в области информатизации

Государственное регулирование в области информатизации осуществляется Кабинетом Министров Республики Узбекистан и специально уполномоченным им органом.

Статья 6. Специально уполномоченный орган

Специально уполномоченный орган:

- организовывает и координирует работу по формированию государственных информационных ресурсов;

разрабатывает государственные программы информатизации и развития информационных технологий;

содействует созданию информационных систем государственных органов, отраслевых и территориальных информационных систем;

разрабатывает стандарты, нормы и правила в области информатизации;

организовывает работу по сертификации технических средств и услуг информационных систем и информационных технологий;

координирует деятельность юридических и физических лиц по обеспечению защиты их информационных ресурсов и информационных систем;

содействует развитию рынка информационных ресурсов, услуг и информационных технологий;

организовывает маркетинговые исследования и мониторинг в области информатизации;

осуществляет меры по защите прав и законных интересов пользователей информационных ресурсов;

обеспечивает информационную безопасность и приоритетное использование информационных систем в интересах обороноспособности и безопасности Республики Узбекистан;

осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.

Статья 7. Правовой режим информационных ресурсов и информационных систем

Правовой режим информационных ресурсов и информационных систем определяется нормами, устанавливающими:

порядок документирования информации, формирования информационных ресурсов и создания информационных систем;

право собственности на информационные ресурсы и информационные системы;

категории информационных ресурсов по уровню доступа к ним;

порядок защиты информационных ресурсов и информационных систем;

порядок межсетевых соединений информационных систем.

Статья 8. Документирование информации

Документирование информации является обязательным условием включения информации в информационные ресурсы.

Порядок документирования информации устанавливается специально уполномоченным органом.

Информация, хранимая и обрабатываемая в информационных ресурсах, подтвержденная электронной цифровой подписью, является электронным документом и имеет одинаковую юридическую силу с документом на бумажном носителе.

Отношения, связанные с формированием и использованием электронного документа и электронной цифровой подписи, регулируются законом.

Статья 9. Право собственности на информационные ресурсы и информационные системы

Информационные ресурсы и информационные системы в Республике Узбекистан могут находиться в публичной и частной собственности.

Основаниями возникновения права собственности на информационные ресурсы и информационные системы являются:

- создание информационных ресурсов и информационных систем за счет средств государственного бюджета, собственных средств юридических и физических лиц или других источников, не запрещенных законодательством;

- договор купли-продажи или иная сделка, содержащая условия перехода права собственности на информационные ресурсы и информационные системы другому лицу;

- наследование.

Законом могут быть предусмотрены и иные основания возникновения права собственности на информационные ресурсы и информационные системы.

Статья 10. Государственные информационные ресурсы

Государственные информационные ресурсы формируются из:

- информационных ресурсов государственных органов;
- информационных ресурсов юридических и физических лиц, созданных за счет средств Государственного бюджета;

- информационных ресурсов юридических и физических лиц, содержащих государственные секреты и конфиденциальную информацию;

документированной информации юридических и физических лиц, предоставляемой в установленном порядке.

Юридические и физические лица обязаны в установленном

порядке предоставлять документированную информацию в соответствующие государственные органы для формирования государственных информационных ресурсов.

Порядок обязательного предоставления документированной информации юридических и физических лиц, перечень государственных органов, ответственных за формирование и использование государственных информационных ресурсов, устанавливаются Кабинетом Министров Республики Узбекистан.

Порядок предоставления информации, отнесенной к государственным секретам и конфиденциальной информации, устанавливается законодательством.

Статья 11. Категории доступа к информационным ресурсам

Информационные ресурсы по категориям доступа разделяются на общедоступные информационные ресурсы и информационные ресурсы с ограниченным доступом.

Общедоступными информационными ресурсами являются информационные ресурсы, предназначенные для неограниченного круга пользователей.

К информационным ресурсам ограниченного доступа относятся информационные ресурсы, содержащие информацию о государственных секретах и конфиденциальную информацию или информацию, доступ к которой ограничен собственниками информационных ресурсов.

Собственники и владельцы информационных ресурсов должны обеспечить равноправный доступ юридических и физических лиц к общедоступным информационным ресурсам.

Отнесение информационных ресурсов к категориям доступа определяется собственником информационных ресурсов в порядке, установленном законодательством.

Статья 12. Пользование информационными ресурсами

Пользователи информационных ресурсов обладают равными правами на доступ к информационным ресурсам, за исключением информационных ресурсов с ограниченным доступом.

За пользование информационными ресурсами может взиматься плата в установленном порядке.

Перечни информации и услуг по информационному обеспечению, сведения о порядке и условиях доступа к информационным ресурсам собственники и владельцы информационных

ресурсов предоставляют пользователям бесплатно.

Информация, полученная на законных основаниях из информационных ресурсов юридическими и физическими лицами, может быть использована ими для создания производной информации с обязательной ссылкой на источник информации.

Порядок получения информации из информационных ресурсов определяет собственник или владелец информационных ресурсов с соблюдением требований, установленных законодательством.

Статья 13. Информационные ресурсы, содержащие информацию о персональных данных физических лиц

Порядок формирования и использования информационных ресурсов, содержащих информацию о персональных данных физических лиц, устанавливается законодательством.

Информация о персональных данных физических лиц относится к категории конфиденциальной.

Статья 14. Доступ юридических и физических лиц к информационным ресурсам, содержащим сведения о них

Юридические и физические лица имеют право на свободный доступ к информационным ресурсам, содержащим сведения о них, на уточнение этих сведений в целях обеспечения их полноты и достоверности.

Доступ юридических и физических лиц к информационным ресурсам, содержащим сведения о них, может быть ограничен законом.

Отказ собственника или владельца информационных ресурсов юридическим и физическим лицам в доступе к информационным ресурсам, содержащим сведения о них, может быть обжалован в суде.

Статья 15. Национальная информационная система

В Национальную информационную систему входят информационные системы государственных органов, отраслевые и территориальные информационные системы, а также информационные системы юридических и физических лиц.

Национальная информационная система создается за счет средств государственного бюджета, а также собственных средств юридических и физических лиц и других источников, не запрещенных законодательством.

Национальная информационная система создается с учетом

совместимости входящих в ее состав информационных систем с международными информационными системами.

Информационный обмен с использованием Национальной информационной системы производится на договорной основе, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Статья 16. Использование информационных систем для совершения сделок

Использование информационных систем для совершения сделок между юридическими и физическими лицами регулируется законодательством.

Статья 17. Сертификация технических средств информационных систем

Технические средства, составляющие информационные системы, подлежат сертификации в порядке, установленном законодательством.

Обязательной сертификации подлежат технические средства информационных систем государственных органов, отраслевых и территориальных информационных систем, информационных систем юридических и физических лиц, предназначенные для обработки информации, содержащей государственные секреты или конфиденциальную информацию, а также средства защиты этих систем.

Статья 18. Межсетевые соединения информационных систем

Межсетевые соединения информационных систем осуществляются для обмена информацией между различными информационными системами.

Собственники - владельцы информационных систем обеспечивают возможность межсетевого соединения между собой в соответствии с установленными нормами и правилами.

Межсетевые соединения различных информационных систем осуществляются на договорной основе между собственниками - владельцами информационных систем.

Порядок и условия осуществления межсетевых соединений и взаимодействия различных информационных систем устанавливаются специально уполномоченным органом.

Статья 19. Защита информационных ресурсов и информационных систем

Защита информационных ресурсов и информационных систем осуществляется в целях:

обеспечения информационной безопасности личности, общества и государства;

предотвращения утечки, хищения, утраты, искажения, блокировки, подделки информационных ресурсов и иного несанкционированного доступа к ним;

предотвращения несанкционированных действий по уничтожению, блокированию, копированию, искажению информации и других форм вмешательства в информационные ресурсы и информационные системы;

сохранения государственных секретов и конфиденциальной информации, содержащейся в информационных ресурсах.

Статья 20. Организация защиты информационных ресурсов и информационных систем

Защите подлежат информационные ресурсы и информационные системы, неправомерное обращение с которыми может нанести ущерб их собственникам, владельцам или иным юридическим и физическим лицам.

Государственные органы, юридические и физические лица обязаны обеспечить защиту информационных ресурсов и информационных систем, содержащих информацию о государственных секретах и конфиденциальную информацию.

Порядок организации защиты информационных ресурсов и информационных систем устанавливается их собственниками, владельцами самостоятельно.

Порядок организации защиты информационных ресурсов и информационных систем, содержащих информацию о государственных секретах и конфиденциальную информацию, определяется Кабинетом Министров Республики Узбекистан.

Статья 21. Включение в международные информационные сети

Государственные органы, юридические и физические лица могут включать свои информационные системы в международные информационные сети и во всемирную информационную сеть Интернет в установленном законодательством порядке.

Включение информационных систем, содержащих информационные ресурсы ограниченного доступа, в международные информационные сети и во всемирную информационную сеть Интернет осуществляется только после принятия необходимых защитных мер.

Статья 22. Разрешение споров

Споры в области информатизации разрешаются в порядке, установленном законодательством.

Статья 23. Ответственность за нарушение законодательства об информатизации

Лица, виновные в нарушении законодательства об информатизации, несут ответственность в установленном порядке.

Президент
Республики Узбекистан

И.Каримов

г.Ташкент
11 декабря 2003 г.,
№ 560 - II

ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ ПРЕЗИДЕНТИНИНГ ҚАРОРИ

Ўзбекистон Республикасининг жамоат таълим ахборот тармоғини ташкил этиш тўғрисида

Ўзбекистон Республикасининг "Ахборотлаштириш тўғрисида"ги Қонуни, Ўзбекистон Республикаси Президентининг "Компьютерлаштиришни янада ривожлантириш ва ахборот-коммуникация технологияларини жорий этиш тўғрисида" 2002 йил 30 майдаги ПФ-3080-сонли Фармониға мувофиқ Ўзбекистон вазирликлари ва идоралари, жамоат бирлашмалари томонидан таълим ва ёшларни маънавий-ахлоқий тарбиялаш соҳасида ахборот-коммуникация технологиялари ҳамда хизматларини ривожлантириш борасида аниқ мақсадга йўналтирилган ишлар олиб борилмоқда.

Ўзбекистон Алоқа ва ахборотлаштириш агентлиги томонидан Миллий ахборот излаш тизимини яратиш, ижтимоий-маданий йўналишдаги ахборот ресурсларини шакллантириш чоратadbirlари амалга оширилмоқда.

Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги томонидан мамлакатнинг барча олий таълим муассасаларини ягона ахборот тизимига бирлаштирган корпоратив компьютер тармоғи ташкил этилиб, ривожлантирилмоқда.

Халқ таълими вазирлиги томонидан умумтаълим мактабларида ўқув компьютер синфларини ташкил қилиш Дастури амалга оширилмоқда.

Кейинги уч йил ичида умумтаълим мактабларидаги шахсий компьютерлар сони 1,11 баравар кўпайиб, 59,4 мингтага етди, коллежлар ва лицейларда уларнинг сони деярли икки баравар ошди. Таълим муассасаларини маълумотлар узатиш миллий тармоғига, шу жумладан Интернетга улаш ишлари амалга оширилмоқда.

"Қамолот" ёшлар ижтимоий ҳаракати томонидан республикада Интернет тармоғига жамоа бўлиб уланиш пунктларини ташкил этиш дастури амалга оширилмоқда. Мамлакатда интернет-кафелар сони кейинги уч йил мобайнида 20 баравардан ортиқроқ кўпайди ва 493 тага етди.

Шу билан бирга республикада таълим ва ёшлар йўналишидаги ахборот ресурсларини тизимга солувчи ягона ахборот тармоғи мавжуд эмас.

Миллий ижтимоий-сиёсий, илмий-таълим ва маданий-маърифий ахборот ресурсларининг етарлича бойитилмаганлиги, уларнинг ишлашини таъминлашда тизимлилиكنинг йўқлиги ёшлар ўртасида хорижий ахборот интернет-сайтлари тарқалишига имконият яратмоқда.

Мана шуларнинг ҳаммаси миллий телекоммуникация тизимида ўқув-таълим, илмий, ёшлар ҳамда болалар муассасалари ва ташкилотлари учун мўлжалланган ахборот материалларини бирлаштирувчи ягона ахборот-ресурс майдончага эга бўлган жамоат таълим ахборот тармоғини шакллантириш заруратини юзага келтирмоқда.

Мамлакат мактаблари, лицейлари, коллежлари ўқувчиларининг, олий таълим муассасалари талабаларининг ахборотга бўлган талаб-эhtiёжларини ҳар томонлама қондириш учун зарур шарт-шароитларни яратиш, шунингдек Интернет тармоғининг миллий сегментида таълим ва билим берадиган ахборот ресурсларини ривожлантириш мақсадида:

1. Ўзбекистон алоқа ва ахборотлаштириш агентлиги, Олий ва ўрта махсус таълим, Халқ таълими вазирликларининг ҳамда "Камолот" ёшлар ижтимоий ҳаракатининг республикадаги турли тузилмалар томонидан маълумотлар узатиш тармоқларида ташкил этилаётган таълим ва ёшларга мўлжалланган ахборот ресурсларини ягона "ZiyoNET" ахборот тармоғига бирлаштириш ва тизимлаштириш тўғрисидаги таклифи маъқуллансин.

2. Қуйидагилар "ZiyoNET" тармоғининг асосий вазифалари этиб белгилансин:

ёшлар учун: уларни ватанпарварлик руҳида тарбиялаш самарадорлигини оширишга; ўсиб келаётган ёш авлоднинг Ватанга муҳаббат туйғусини, Ўзбекистоннинг бой тарихи, халқнинг миллий анъаналари ва маънавий қадриятларини билишга асосланган юксак маънавий-ахлоқий фазилатларини мустаҳкамлашга; фаол ҳаётий мавқега эга бўлган баркамол шахсни вояга етказишга қаратилган миллий ахборот ресурсларини шакллантириш ва ривожлантириш;

Ўзбекистоннинг миллий манфаатларини ҳисобга олган ҳолда, ёшларнинг маънавий, ақлий жиҳатдан камол топишига кўмаклашадиган ижтимоий-сиёсий, ижтимоий-иқтисодий, таҳлилий, маънавий-маърифий, илмий-таълим ҳамда бошқа ахборотдан кенг кўламда фойдаланишни таъминлаш;

ёшлар ўртасида соғлом турмуш тарзини тарғиб этиш, ҳар хил спорт турларини оммалаштириш;

республика ўқувчилари ва ёшлари учун масофавий таълим усул-

ларини, бошқа ахборот-коммуникация хизматларининг кенг комплексини таълим тизимига жорий этишда қўмаклашиш.

3. Ўзбекистон Алоқа ва ахборотлаштириш агентлиги (А.Арипов), Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги (Р.Қосимов) ва Халқ таълими вазирлиги (Т.Жўраев):

бир ой муддатда Ўзбекистон алоқа ва ахборотлаштириш агентлигининг Компьютер ҳамда ахборот технологияларини ривожлантириш ва жорий қилиш "Ўзинфоком" маркази таркибида Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги ҳамда Халқ таълими вазирлиги ҳузуридаги бўлимлари билан иловага мувофиқ "ZiyoNET" тармоғининг Ресурс марказини ташкил этсинлар;

шу йилнинг охиригача "ZiyoNET" тармоғининг Ресурс марказини тегишли ихтисосдаги юқори малакали ходимлар билан таъминласинлар;

"ZiyoNET" тармоғини шакллантириш ва ривожлантиришни, шунингдек Ресурс маркази ва бўлимларининг тармоқ ахборот ресурсларини мунтазам суратда жамлаш ва янгилаш борасида самарали фаолият кўрсатишини таъминласинлар.

Белгилансинки, "ZiyoNET"нинг коммуникация тармоғини ҳамда техник базасини ривожлантириш учун жавобгарлик Ўзбекистон алоқа ва ахборотлаштириш агентлиги зиммасига, "ZiyoNET" тармоғи ахборот ресурсларининг мазмунини шакллантириш учун жавобгарлик Олий ва ўрта махсус таълим ва Халқ таълими вазирликлари зиммаларига юкланади.

4. Қуйидагилар белгилансин:

мамлакат мактаблари, академик лицейлари, коллежлари, олий таълим муассасалари, ёшлар ташкилотлари, кутубхоналар, музейлар ҳамда бошқа илмий-таълим ва маданий-маърифий муассасаларини халқаро ахборот тармоқларига, шу жумладан Интернет тармоғига улаш фақат "ZiyoNET" тармоғи орқали амалга оширилади;

"ZiyoNET" тармоғи ахборот ресурсларини шакллантириш ЎЗАААнинг Оммавий коммуникациялар соҳасидаги мониторинг маркази билан ҳамкориликда амалга оширилади;

"ZiyoNET" тармоғидан фойдаланувчиларнинг халқаро ахборот тармоқлари, шу жумладан Интернет тармоғининг ахборот ресурсларига кириши уларнинг ЎЗАААнинг Оммавий коммуникациялар соҳасидаги мониторинги маркази томонидан белгиланган рейтинг кўрсаткичларини ҳисобга олган ҳолда амалга оширилади;

шахсий домен номларни рўйхатга олиш, ахборот ресурсларини

Милл ижтимоий-сиёсий, илмий-таълим ва маданий-маърифат ахборот ресурсларининг етарлича бойитилмаганлиги, уларнинг лаҳини таъминлашда тизимлиликнинг йўқлиги ёшлар ўртасида рижий ахборот интернет-сайтлари тарқалишига имкониётатмоқда.

Мана җарнинг ҳаммаси миллий телекоммуникация тизимида ўқув-таълим, илмий, ёшлар ҳамда болалар муассасалари ва ташкилори учун мўлжалланган ахборот материалларини бирлаштириш ягона ахборот-ресурс майдончага эга бўлган жамоат таълим ахборот тармоғини шакллантириш заруратини юзага келтирмоқда.

Мамлакат мактаблари, лицейлари, коллежлари ўқувчиларининг, олий таълим муассасалари талабаларининг ахборотга бўлган талаб-эҳтиёжлари ҳар томонлама қондириш учун зарур шарт-шароитларни яратиш, шунингдек Интернет тармоғининг миллий сегментини таълим ва билим берадиган ахборот ресурсларини ривожлантириш мақсадида:

1. Ўзбекистон алоқа ва ахборотлаштириш агентлиги, Олий ва ўрта махсус таълим, Халқ таълими вазирликларининг ҳамда "Камолот" ёшлар ижтимоий ҳаракатининг республикадаги турли тузилмалари омонидан маълумотлар узатиш тармоқларида ташкил этилаётган таълим ва ёшларга мўлжалланган ахборот ресурсларини ягона "ZiyoNET" ахборот тармоғига бирлаштириш ва тизимлаштириш тўғрисидаги таклифи маъқуллансин.

2. Қуйиғилар "ZiyoNET" тармоғининг асосий вазифалари этиб белгилансин:

ёшлар учун: уларни ватанпарварлик руҳида тарбиялаш самарадорлигини ўширишга; ўсиб келаётган ёш авлоднинг Ватанга муҳаббат тўғрисида, Ўзбекистоннинг бой тарихи, халқнинг миллий анъаналарига маънавий қадриятларини билишга асосланган юксак маънавий-ақлий фазилатларини мустаҳкамлашга; фаол ҳаётий мавқега эга бўлган баркамол шахсни вояга етказишга қаратилган миллий ахборот ресурсларини шакллантириш ва ривожлантириш;

Ўзбекистоннинг миллий манфаатларини ҳисобга олган ҳолда, ёшларнинг маънавий, ақлий жиҳатдан камол топишига қўмаклашадиган ижтимоий-сиёсий, ижтимоий-иқтисодий, таҳлилий, маънавий-маърифий, илмий-таълим ҳамда бошқа ахборотда қенг қўламда фойдаланишни таъминлаш;

ёшлар ўрасида соғлом турмуш тарзини тарғиб этиш, ҳар хил спорт турларини оммалаштириш;

республика ўқувчилари ва ёшлари учун масофавий таълим усул-

ларини, бошқа ахборот-коммуникация хизматларининг кенг комплексини таълим тизимига жорий этишда кўмаклашиш.

3. Ўзбекистон Алоқа ва ахборотлаштириш агентлиги (А.Арипов), Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги (Р.Қосимов) ва Халқ таълими вазирлиги (Т.Жўраев):

бир ой муддатда Ўзбекистон алоқа ва ахборотлаштириш агентлигининг Компьютер ҳамда ахборот технологияларини ривожлантириш ва жорий қилиш "Ўзинфоком" маркази таркибида Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги ҳамда Халқ таълими вазирлиги ҳузуридаги бўлимлари билан иловага мувофиқ "ZiyoNET" тармоғининг Ресурс марказини ташкил этсинлар;

шу йилнинг охиригача "ZiyoNET" тармоғининг Ресурс марказини тегишли ихтисосдаги юқори малакали ходимлар билан таъминласинлар;

"ZiyoNET" тармоғини шакллантириш ва ривожлантиришни, шунингдек Ресурс маркази ва бўлимларининг тармоқ ахборот ресурсларини мунтазам суратда жамлаш ва янгилаш борасида самарали фаолият кўрсатишини таъминласинлар.

Белгилансинки, "ZiyoNET"нинг коммуникация тармоғини ҳамда техник базасини ривожлантириш учун жавобгарлик Ўзбекистон алоқа ва ахборотлаштириш агентлиги зиммасига, "ZiyoNET" тармоғи ахборот ресурсларининг мазмунини шакллантириш учун жавобгарлик Олий ва ўрта махсус таълим ва Халқ таълими вазирликлари зиммаларига юкланади.

4. Куйидагилар белгилансин:

мамлакат мактаблари, академик лицейлари, коллежлари, олий таълим муассасалари, ёшлар ташкилотлари, кутубхоналар, музейлар ҳамда бошқа илмий-таълим ва маданий-маърифий муассасаларини халқаро ахборот тармоқларига, шу жумладан Интернет тармоғига улаш фақат "ZiyoNET" тармоғи орқали амалга оширилади;

"ZiyoNET" тармоғи ахборот ресурсларини шакллантириш ЎзАААнинг Оммавий коммуникациялар соҳасидаги мониторинг маркази билан ҳамкориликда амалга оширилади;

"ZiyoNET" тармоғидан фойдаланувчиларнинг халқаро ахборот тармоқлари, шу жумладан Интернет тармоғининг ахборот ресурсларига кириши уларнинг ЎзАААнинг Оммавий коммуникациялар соҳасидаги мониторинги маркази томонидан белгиладиган рейтинг кўрсаткичларини ҳисобга олган ҳолда амалга оширилади;

шахсий домен номларни рўйхатга олиш, ахборот ресурсларини

"ZiyoNET" тармоғи Ресурс марказининг технологик майдончасида жойлаштириш, сақлаш ва қўллаб-қувватлаш, электрон почта хизматлари мактаблар, академик лицейлар, коллежлар, олий ўқув юртлари, ёшлар ташкилотлари, кутубхоналар, музейлар ҳамда бошқа таълим, илмий ва маданий-маърифий муассасалардаги фойдаланувчиларга бепул кўрсатилади.

5. Ўзбекистон алоқа ва ахборотлаштириш агентлиги (А.Арипов): уч ҳафта муддатда Миллий ахборот-излаш тизимини шакллантириш ва ривожлантириш Дастурини ҳисобга олган ҳолда, агрессив интернет-контентдан муҳофаза қилиш воситаларини ўз ичига олган зарур дастурий таъминот билан "ZiyoNET" тармоғи Ресурс марказининг ягона технологик майдончасини яратиш чоратадбирларининг комплекс режасини ишлаб чиқсин ва тасдиқласин; бир ой муддатда "ZiyoNET" тармоғининг Ресурс маркази тўғрисидаги Низомни, ахборот ресурсларини таснифлаш Миллий рейтинг тизими тўғрисидаги Низомни, жамоа ва якка тартибда фойдаланувчиларни "ZiyoNET" тармоғига улаш бўйича операторлар ҳамда провайдерларга нисбатан техник талаблар ва шартларни, шунингдек балоғатга етмаган фарзандлари бўлган якка тартибдаги фойдаланувчиларни тармоққа улашнинг имтиёзли пакетини жорий этиш тартибини ишлаб чиқсин ва тасдиқласин;

икки ой муддатда илмий-таълим ва маданий-маърифий муассасаларга Интернет хизматлари кўрсатувчи юридик шахсларнинг лицензия битимларига халқаро ахборот тармоқлари, шу жумладан Интернет тармоғига фақат "ZiyoNET" тармоғи орқали чиқиш ташкил этилишини назарда тутувчи қўшимча шартларни ишлаб чиқсин ва белгиланган тартибда киритсин.

6. Ўзбекистон алоқа ва ахборотлаштириш агентлиги (А.Арипов) Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги (Р.Қосимов), Халқ таълими вазирлиги (Т.Жўраев), Маданият ва спорт ишлари вазирлиги (А.Азизхўжаев), "Камолот" ёшлар ижтимоий ҳаракати (Б.Убайдуллаев), бошқа манфаатдор вазирликлар ва идоралар билан биргаликда икки ой муддатда:

"ZiyoNET" тармоғининг ўзбек ва рус тилларида ёшларга мўлжалланган ижтимоий-сиёсий, илмий-таълим, маданий-маърифий ва маълумот-таҳлилий материаллардан иборат ахборот ресурсларини яратиш, ривожлантириш ва жамлаш дастурини;

мамлакат мактаблари, академик лицейлари, коллежлари, олий ўқув юртлари, ёшлар ташкилотлари, кутубхоналар, музейлар ва бошқа таълим, илмий ва маданий-маърифий муассасаларни "ZiyoNET" тармоғига улаш режа-жадвалини;

ахборот ресурсларини яратиш, экспертизадан ўтказиш ва "ZiyoNET" тармоғининг технологик майдончасида жойлаштириш тартибини ишлаб чиқсинлар ва белгиланган тартибда Вазирлар Маҳкамасига тасдиқлаш учун киритсинлар.

7. Қуйидагилар маълумот учун қабул қилинсин:

"ZiyoNET" тармоғи ресурс марказининг фаолиятини молиялаштириш ва моддий-техника жиҳатдан таъминлаш, шунингдек унинг технологик майдончасини яратиш ва ривожлантиришни, ахборот ресурслари шакллантирилишини молиялаштириш ЎзАА Ахборот коммуникация технологияларини ривожлантириш жамгармаси маблағлари ҳамда қонун ҳужжатларида тақиқланмаган бошқа манбалар ҳисобидан амалга оширилади;

"ZiyoNET" тармоғининг Ресурс маркази ва унинг бўлимлари Компьютер ҳамда ахборот технологияларини ривожлантириш ва жорий қилиш "Ўзинфоком" маркази, шунингдек Ўзбекистон алоқа ва ахборотлаштириш агентлиги ташкилотлари ҳамда корхоналари штатидаги ходимлар ҳисобига мутахассислар билан таъминланади.

8. Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги (Р.Қосимов) ва Халқ таълими вазирлиги (Т.Жўраев), Ўзбекистон алоқа ва ахборотлаштириш агентлиги (А.Арипов) билан келишилган ҳолда "ZiyoNET" тармоғи Ресурс маркази бўлимларини жойлаштириш, фойдаланаётган хоналар ҳамда кўрсатилаётган техник, коммунал ва бошқа хизматлар учун ҳақ ундирмасдан уларни зарур ташкилий-техника, анжомлар, алоқа воситалари билан жиҳозлашни таъминласинлар.

9. Ўзбекистон Телерадиокомпаниясига (А.Хаджаев), Ўзбекистон Миллий ахборот агентлигига (М.Ҳазратқулов) Ўзбекистон Матбуот ва ахборот агентлиги (Б.Алимов) билан биргаликда "ZiyoNET" ахборот тармоғи фаолиятини оммавий ахборот воситаларида кенг ёритиш тавсия этилсин.

10. Ушбу қарорнинг ижросини назорат қилиш Ўзбекистон Республикаси Бош вазирининг ўринбосарлари А.Арипов ва Р.Қосимов зиммаларига юклансин.

Ўзбекистон Республикаси
Президенти

И.Каримов

Тошкент ш.,
2005 йил 28 сентябрь,
ПҚ - 191-сон

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРЕЗИДЕНТА РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН

О создании общественной образовательной информационной сети Республики Узбекистан

В соответствии с Законом Республики Узбекистан "Об информатизации", Указом Президента Республики Узбекистан от 30 мая 2002 г. N УП-3080 "О дальнейшем развитии компьютеризации и внедрении информационно-коммуникационных технологий" министерствами и ведомствами, общественными объединениями Узбекистана проводится целенаправленная работа по развитию информационно-коммуникационных технологий и услуг в сфере образования, духовно-нравственного воспитания молодежи.

Узбекским агентством связи и информатизации осуществляются мероприятия по созданию Национальной информационно-поисковой системы, формированию информационных ресурсов социально-культурной направленности.

Министерством высшего и среднего специального образования создана и развивается корпоративная компьютерная сеть, объединившая все высшие образовательные учреждения страны в единую информационную систему.

Министерством народного образования реализуется Программа по созданию в общеобразовательных школах учебных компьютерных классов.

За последние три года количество персональных компьютеров в общеобразовательных школах выросло в 1,11 раза и достигло 59,4 тысяч единиц, в колледжах и лицеях их число увеличилось почти в два раза. Осуществляется подключение образовательных учреждений к национальной сети передачи данных, в том числе к Интернет.

Общественным движением молодежи "Камолот" реализуется программа по созданию в республике пунктов коллективного доступа к сети Интернет. Количество интернет-кафе в стране выросло за последние три года более чем в 20 раз и достигло 493.

Вместе с тем в республике отсутствует единая информационная сеть, систематизирующая информационные ресурсы образовательной и молодежной направленности.

Недостаточная насыщенность национальных общественно-поли-

тических, научно-образовательных и культурно-просветительских информационных ресурсов, отсутствие системности в обеспечении их функционирования способствуют распространению среди молодежи зарубежных информационных интернет-сайтов.

Все это вызывает необходимость формирования в национальной телекоммуникационной системе общественной образовательной информационной сети с единой информационно-ресурсной площадкой, объединяющей информационные материалы, предназначенные для учебно-образовательных, научных, молодежных и детских учреждений и организаций.

В целях создания необходимых условий для всестороннего удовлетворения информационных потребностей учащихся школ, лицеев, колледжей, студентов высших образовательных учреждений страны, а также развития в национальном сегменте сети Интернет молодежных образовательных и познавательных информационных ресурсов:

1. Одобрить предложение Узбекского агентства связи и информатизации, министерств высшего и среднего специального образования, народного образования и Общественного движения молодежи "Камолот" по объединению и систематизации создаваемых в сетях передачи данных различными структурами республики информационных ресурсов образовательной и молодежной направленности в единую информационную сеть "ZiyoNET".

2. Основными задачами сети "ZiyoNET" определить: формирование и развитие национальных информационных ресурсов для молодежи, направленных на: повышение эффективности ее патриотического воспитания; укрепление у подрастающего поколения чувства любви к Родине, высоких морально-нравственных качеств, основанных на познании богатой истории Узбекистана, национальных традиций и духовных ценностей народа; формирование гармонично развитой личности, обладающей активной жизненной позицией;

обеспечение, с учетом национальных интересов Узбекистана, широкого доступа пользователей к общественно-политической, социально-экономической, аналитической, духовно-просветительской, научно-образовательной и другой информации, способствующей духовному, интеллектуальному развитию молодежи;

пропаганду среди молодежи здорового образа жизни, популяризацию различных видов спорта;

содействие внедрению в систему образования методов

нологической площадке Ресурсного центра сети "ZiyoNET", услуги электронной почты пользователям в школах, академических лицеях, колледжах, вузах, молодежных организациях, библиотеках, музеях и других образовательных, научных и культурно-просветительских учреждениях предоставляются на бесплатной основе.

5. Узбекскому агентству связи и информатизации (А. Арипов):

в трехнедельный срок разработать и утвердить комплексный план мероприятий по созданию единой технологической площадки Ресурсного центра сети "ZiyoNET" с необходимым программным обеспечением, включающим средства защиты от агрессивного интернет-контента, с учетом положений Программы формирования и развития Национальной информационно-поисковой системы;

в месячный срок разработать и утвердить Положение о Ресурсном центре сети "ZiyoNET", Положение о Национальной рейтинговой системе классификации информационных ресурсов, технические требования и условия к операторам и провайдерам по подключению коллективных и индивидуальных пользователей к сети "ZiyoNET", а также порядок внедрения льготного пакета подключения к сети индивидуальных пользователей, имеющих несовершеннолетних детей;

в двухмесячный срок разработать и внести в установленном порядке дополнительные условия в лицензионные соглашения юридических лиц, оказывающих интернет-услуги научно-образовательным и культурно-просветительским учреждениям, предусматривающие организацию выхода в международные информационные сети, в том числе Интернет, исключительно через сеть "ZiyoNET".

6. Узбекскому агентству связи и информатизации (А. Арипов) совместно с министерствами высшего и среднего специального образования (Р. Касымов), народного образования (Т. Джураев), по делам культуры и спорта (А. Азизходжаев), Общественным движением молодежи "Камолот" (Б. Убайдуллаев), другими заинтересованными министерствами и ведомствами в двухмесячный срок разработать и внести в установленном порядке на утверждение в Кабинет Министров:

программу создания, развития и накопления информационных ресурсов сети "ZiyoNET" общественно-политическими, научно-образовательными, культурно-просветительскими и справочно-аналитическими материалами молодежной направленности на узбекском и русском языках;

план-график подключения школ, академических лицеев,

колледжей, вузов, молодежных организаций, библиотек, музеев и других образовательных, научных и культурно-просветительских учреждений страны к сети "ZiyoNET";

порядок создания, экспертизы и размещения информационных ресурсов на технологической площадке сети "ZiyoNET".

7. Принять к сведению, что:

финансирование деятельности и материально-технического обеспечения Ресурсного центра сети "ZiyoNET", а также создания и развития его технологической площадки, формирования информационных ресурсов, осуществляется за счет средств Фонда развития информационно-коммуникационных технологий УзАСИ и других источников, не запрещенных законодательством;

Ресурсный центр сети "ZiyoNET" и его отделения комплектуются специалистами за счет штатной численности Центра развития и внедрения компьютерных и информационных технологий "Узинфоком", а также организаций и предприятий Узбекского агентства связи и информатизации.

8. Министерством высшего и среднего специального образования (Р. Касымов) и народного образования (Т. Джураев), по согласованию с Узбекским агентством связи и информатизации (А. Арипов), обеспечить размещение и обустройство отделений Ресурсного центра сети "ZiyoNET", оснащение их необходимой оргтехникой, инвентарем, средствами связи без взимания платы за используемые помещения и предоставляемые технические, коммунальные и иные услуги.

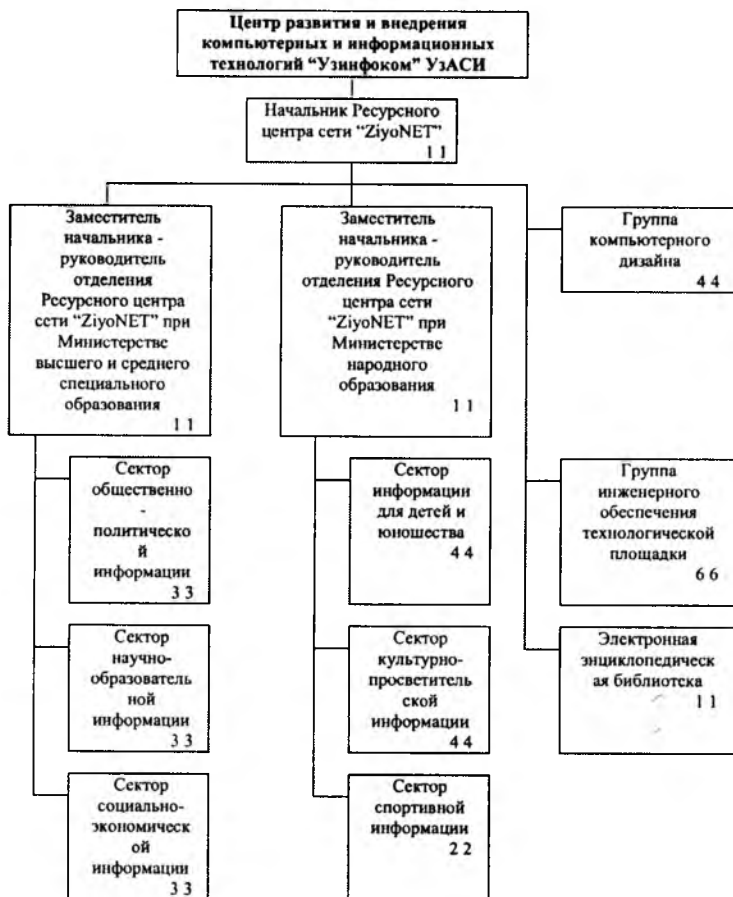
9. Рекомендовать Телерадиокомпанию Узбекистана (А. Ходжаев), Национальному информационному агентству Узбекистана (М. Хазраткулов) совместно с Узбекским агентством по печати и информации (Б. Алимов) широкое освещение в средствах массовой информации деятельности информационной сети "ZiyoNET".

10. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителей Премьер-министра Республики Узбекистан А. Арипова и Р. Касымова.

Президент
Республики Узбекистан И. Каримов

г. Ташкент,
28 сентября 2005 г.,
№ ПП - 191

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА
Ресурсного центра сети "ZiyoNET" при Центре
"Узинфоком" Узбекского агентства связи
и информатизации



Общая численность управленческого персонала - 33 ед.

Кутубхона, АКМ ва АРМ фаолиятини бошқариш учун зарур ҳужжатлар рўйхати

1. Кутубхона, АКМ, АРМ тўғрисида юқори ташкилот томонидан тасдиқланган Низом.
2. Кутубхона, АКМ, АРМ директори тасдиқлаган бўлимлар тўғрисида Низом.
3. Юқори ташкилот томонидан тасдиқланган фойдаланиш қоидалари.
4. Кутубхона, АКМ, АРМ директори тасдиқлаган ходимларга лавозим йўриқномаси.
5. Ишнинг асосий турлари ва алоҳида технологик жараёнларига йўриқномалар, справка-библиографик аппаратидан фойдаланиш қоидалари ва ишда зарур бошқа технологик йўриқномалар.
6. Кутубхона-ахборот жараёнларига намунавий комплекс вақт меъёрлари.
7. Пуллик хизмат тўғрисида юқори ташкилот томонидан тасдиқланган Низом.
8. Ички меҳнат интизоми қоидалари.
9. Ахборот, кутубхоначилик ва ноширлик иши стандартлари.

Перечень документов, необходимых для управления деятельностью библиотеки, ИБЦ и ИРЦ

1. Положение о библиотеке, ИБЦ, ИРЦ, утвержденное вышестоящей организацией.
2. Положения об отделах, утвержденные директором библиотеки, ИБЦ, ИРЦ.
3. Правила пользования, утвержденные вышестоящей организацией.
4. Должностные инструкции на сотрудников, утвержденные директором библиотеки, ИБЦ, ИРЦ.
5. Инструкции на основные виды работ и на отдельные технологические процессы, положения и правила пользования справочно-библиографическим аппаратом и другие необходимые в работе технологические инструкции.
6. Примерные комплексные нормы времени на библиотечно-информационные процессы.
7. Положение о платных услугах, утвержденное вышестоящей организацией.
8. Правила внутреннего трудового распорядка.
9. Стандарты СИБИД

Йиллик режанинг тахминий тузилиши

1. Йилнинг асосий масалалари (воқеалар).
2. Фаолиятнинг асосий йўналишлари бўйича асосий рақам кўрсаткичлари мажмуи.
3. Фонднинг шаклланиши ва унинг справка аппаратида акс эттирилиши.
4. Фойдаланувчиларни жалб қилиш, уларга хизмат кўрсатишни такомиллаштириш бўйича тадбирлар: реклама фаолияти.
5. Ташкилий ва методик фаолият (методик марказ-кутубхоналар ва АРМ учун).
6. Моддий-техник ва технологик базани ривожлантириш.
7. Даромадлар ва харажатлар, молиявий асосни мустаҳкамлаш, ресурслардан самарали ва тежамкорлик билан фойдаланиш бўйича тадбирлар.
8. Жамоани ижтимоий ривожлантириш, ходимларнинг малакасини ошириш.
9. Бошқаришни такомиллаштириш бўйича чора-тадбирлар.

Режа бўлимлари матнли, жадвал-рақамли ва аралаш шаклларда ёритилиши мумкин.

Биринчи бўлимда Низомда ёки Уставда ёзилганларни такрорлаш зарурати йўқ, фақат ушбу йилга асосий йўналишларни ва уларни амалга оширишни таъминлаш изчиллигини ажратиш зарур, холос.

Фаолиятнинг асосий йўналишлари бўйича кўрсаткичлар асосий вазифаларни тўлдиради. Режа кўрсаткичи — аниқ топшириқни ифодалаш шакли бўлиб хизмат қиладиган ўлчов ёки ҳисоб натижаси бўлган маълум сон қийматидир. Кўрсаткичлар тизимига муҳим талаблар — барча даражалар учун ягоналик ва қатъийлик, қиёслаш ва йиғмалилик, комплекслилик ва мўлжалланиши.

Кўрсаткичларнинг қуйидаги турлари мавжуд:

1. Якуний-келажак мақсадларга эришишга қаратилади.
2. Миқдор-сон кўрсаткичлари томони билан ривожланишни тавсифлайди (фойдаланувчилар сони, фонд ҳажми, қатновлар ва китоб берилиши сони ва ҳ.к.)
3. Сифат-ривожланиш шартларини, кутубхона-библиографик ва ахборот ресурсларининг фойдаланиш самарадорлигини белгилайди (ўртача ўлчам-ўқилиш, қатнов, мурожаат, китоб билан таъминланиш).

Режа вазифаларнинг ҳажми штат таъминотига мос келиши ва асосий иш қараёнлари меъёрларига мувофиқ бўлган юкламаларга жавоб бериши лозим.

"Фойдаланувчиларни жалб қилиш, уларга хизмат кўрсатишни такомиллаштириш бўйича тадбирлар, реклама фаолияти" бўлими хизматлар турларини кенгайтириш бўйича, хизмат сифатини яхшилаш, инновация бўйича тадбирларни ва кутубхона, АКМ, АРМ жозиба образини шакллантириш бўйича чораларни акс эттиради.

"Фондни шакллантириш ва унинг справка аппаратида ёритилиши" бўлимида фонднинг мавзули ва турли таркибини ўрганиш, тўлдириш профилини аниқлаш, фонднинг ривожланиш ва фойдаланиш масалалари, унинг сақланиши, ягона справка қидирув аппаратини такомиллаштириш бўйича тадбирлар ёритилади.

"Ташкилий методик фаолият" бўлимида ягона ташкилий ва методик фаолиятни таъминлаш, бошқа идоралар ва даражалар АРМ ва кутубхоналарига методик ёрдам кўрсатиш акс эттирилади.

"Моддий-техник ва технологик базани ривожлантириш" бўлимида махсус жиҳозлар, техника воситалари ва ҳ.к. сотиб олиш бўйича, биналар ва хоналарни таъмирлаш бўйича тадбирлар белгилаб олинади.

Иш шароитларини яхшилаш, моддий, маиший масалалар, жамоа аъзоларини қўллаб-қувватлашнинг ҳар хил турларини, ходимларнинг малакасини ошириш масалаларининг ҳал қилиниши "Жамоани ижтимоий ривожлантириш" бўлимида ёритилади.

"Бошқаришни такомиллаштириш бўйича чора-тадбирлар" бўлими жамоада меҳнат жараёнларини такомиллаштириш, бошқарув аппарати тузилмасини йўлга қўйиш, алоҳида органлар вазифасини ўзгартириш ва ҳ.к. бўйича тадбирларни ўз ичига олади.

Примерная структура годового плана

1. Основные задачи (события) года.
2. Свод главных цифровых показателей по основным направлениям деятельности.
3. Формирование фонда и его отражение в справочном аппарате.
4. Мероприятия по привлечению пользователей, совер-

шенствованию их обслуживания, реклама деятельности.

5. Организационная и методическая деятельность.
6. Развитие материально-технической и технологической базы.
7. Доходы и расходы, мероприятия по укреплению финансовой базы, экономному и эффективному использованию ресурсов.
8. Социальное развитие коллектива, повышение квалификации кадров.
9. Меры по совершенствованию управления.

Разделы плана могут быть раскрыты в текстовой, таблично-цифровой и смешанной формах.

В первом разделе нет необходимости повторять то, что записано в положении или уставе, следует выделить лишь главные ориентиры на данный год и последовательность обеспечения их достижения.

Показатели по основным направлениям деятельности дополняют основные задачи. Плановый показатель - это количественно определенная величина, являющаяся результатом измерения или расчета, которая служит формой выражения конкретного задания. Важнейшие требования к системе показателей - единство и обязательность для всех уровней, сопоставимость и сводимость, комплексность и адресность.

Существуют следующие виды показателей:

1. Конечные - ориентируют на достижение перспективных целей.
2. Количественные - характеризуют развитие с количественной стороны (число пользователей, объем фонда, число посещений и книговыдач и т.д.).
3. Качественные - определяют условия развития, эффективность использования библиотечно-библиографических и информационных ресурсов (относительные величины - читаемость, посещаемость, обращаемость, книгообеспеченность).

Объемы плановых заданий должны соответствовать штатному обеспечению и отвечать допустимой нагрузке в соответствии с нормами на основные процессы работы.

Раздел "Мероприятия по привлечению пользователей, совершенствованию их обслуживания, реклама деятельности" отражает мероприятия по расширению видов услуг, по введению новых форм обслуживания, по улучшению качества обслуживания, инновации и меры по формированию привлекательного образа библиотеки, ИБЦ, ИРЦ.

В разделе "Формирование фонда и его отражение в справочном

аппарате" раскрываются вопросы изучения тематического и видового состава фонда, уточнения профиля комплектования, развития и использования фонда, мероприятия по его сохранности, совершенствование единого справочно-поискового аппарата.

В разделе "Организационная и методическая деятельность" отражается обеспечение единой организационной и методической деятельности, оказание методической помощи ИРЦ и библиотекам других ведомств и уровней.

В разделе "Развитие материально-технической и технологической базы" намечаются мероприятия по приобретению специального оборудования, технических средств и т.д., по ремонту и переоборудованию зданий и помещений.

Вопросы улучшения условий труда, решения проблем материального, бытового устройства, различных видов поддержки членов коллектива, повышения квалификации кадров освещаются в разделе "Социальное развитие коллектива".

Раздел "Меры по совершенствованию управления" включает мероприятия по совершенствованию процессов труда в коллективе, упорядочению структуры аппарата управления, изменению функций отдельных органов и т.д.

Лавозим йўриқномасини тузиш методикаси

Одатда, лавозим йўриқномасининг матни куйидаги бўлимлардан иборат бўлади:

1. Умумий қоидалар. Бу бўлимда лавозимнинг тўлиқ номи; ходим бевосита кимнинг қарамоғида бўлса бошқариш тизимидаги ўрни (раҳбарлар учун), лавозимга тайинлаш тартиби; вақтинчалик йўқлигида лавозимни эгаллаш тартиби; иш қандай ташкил қилинмоқда (тузилмавий бўлинманинг иш режаси билан мувофиқликда мустақил ёки бошқа тартибда); ходим ўз фаолиятида нимага асосланади (амалдаги қонунчилик, ички тартиб қоидалар, амалдаги меъёрий технологик ҳужжатлар ва ҳ.к.) кимнинг ёзма ва оғзаки кўрсатмаларини бажармоқда; малакавий талаблар; нимани билиши ва қила олишини кўрсатиш зарур.

2. Вазифалари. Бу ерда ишнинг асосий йўналишларини санаб ўтиш, қандай ишларни ходим мустақил бажаради, қайсиларида иштирок этишини кўрсатиш зарур.

3. Лавозим мажбуриятлари. Бўлим ходим томонидан ҳар куни

ёки катта даврийликда (вақти-вақти билан) бажариладиган ишлар ва жараёнлар рўйхатини ўз ичига олади.

Ушбу бўлим 2 қисмга ажратилиши мумкин: ходим мустақил бажаради, ходим иштирок этади.

4. Ҳуқуқлари. Бу бўлим қуйидаги схема бўйича бўлиши мумкин: ходимнинг мустақил қарор қабул қилиш ҳуқуқи; назорат ҳуқуқи; (қўл остидагилардан) маълум ҳаракатларни бажаришни талаб қилиш ҳуқуқи; кўрсатмалар, топшириқлар бериш, уларнинг бажарилишини назорат қилиш ҳуқуқи; турли ҳужжатларни тасдиқлаш, уларга имзо қўйиш, келишиш ҳуқуқи кабилар акс эттирилади. Бўлим матнида ходимнинг бевосита хизмат мажбуриятларини бажариш билан боғлиқ фаолиятни такомиллаштириш, технологияни такомиллаштириш бўйича таклифлар киритиш ҳуқуқини, лойиҳаларни тайёрлаш ва амалга ошириш бўйича ишчи гуруҳи таркибига кириш ҳуқуқини мустаҳкамлаш зарур.

5. Жавобгарлиги. Бўлим амалдаги қонунчиликни, ташкилий-ҳуқуқий ва бошқа ҳужжатларни бузиш учун технологияга риоя қилмаслиги ва ҳ.к. учун жавобгарлигини мустаҳкамлаб қўйиш кўзда тутилади.

Лавозим йўриқномаси мустақил ҳужжат сифатида ёки меҳнат шартномасига илова сифатида фойдаланиши мумкин.

Таълим муассасасининг АРМ ахборот технологиялари билан ишлаш бўйича мутахассиснинг намунавий лавозим йўриқномаси

1. Умумий қоидалар

1.1. Ахборот технологиялари билан ишлаш бўйича мутахассиснинг намунавий лавозимига ушбу соҳада тегишли малакавий тайёргарликка ва иш тажрибасига эга бўлган малакали мутахассис тайинланади.

1.2. Бу мутахассис лавозимига бўлим мудирининг тавсияси бўйича муассаса раҳбарининг буйруғи билан тайинланади ва лавозимдан озод қилинади.

1.3. У бевосита бўлим бошлиғига бўйсунди.

1.4. Ўз ишида Уставга, бўлим тўғрисида Низомга, ушбу йўриқнома ва бўлимнинг иш режасига асосланади.

1.5. Электрон ҳисоблаш техникасидан фойдаланиш ва таъмирлашга оид раҳбар ва меъёрий материалларни, электрон асбоб-ускуналардан техник фойдаланиш қоидаларини, техник хизмат кўрсатиш ва электрон асбоб-ускуналарни таъмирлаш қоидаларини,

меъёрий йўриқнома ҳужжатларини, техника ва ёнғин хавфсизлиги қоидаларини ҳамда тегишли йўриқномаларни билиши зарур.

2. Вазифалари

2.1. Электрон жиҳозлардан тўғри техник фойдаланишни, узлуксиз ишлашини таъминлайди;

2.2. Муассасада таълимий хизматлар сифати мониторинги тизимини ривожлантириш ва кузатиш бўйича ишларни ўтказишга жавоб беради;

2.3. Электрон ахборот ташувчиларда маълумотлар базасини яратишда иштирок этади;

2.4. Электрон ресурслардан фойдаланувчиларга хизмат кўрсатишда иштирок этади.

3. Лавозим мажбуриятлари

3.1. (Ўз ваколати доирасида) асбоб-ускуналарни техник хизмат кўрсатиши ва уларни таъмирлаш, уларни ишлатишни яхшилаш, улардан самарали фойдаланиш бўйича тадбирларни олиб боради.

3.2. Ҳисоблаш техникасининг техник хизмат кўрсатиши учун жавобгардир, ундан оқилона фойдаланишни, ишлаш қобилияти ҳолатини, бузилишининг олдини олиш ва жорий таъмирлашни ўтказишни таъминлайди, таъмирлаш ишларининг ўз вақтида сифатли бажарилиш чораларини кўради.

3.3. Электрон асбоб-ускуналарининг техник ҳолатини текширишда, бузилишининг олдини олиш мақсадида кўрикдан ўтказиш ва жорий таъмирлаш, асбоб-ускуналарни капитал таъмирдан қабул қилиб олиш, шунингдек янги фойдаланишга қўйилаётган асбоб-ускуналарни қабул қилиб олиш ва уларни ўзлаштиришда иштирок этади.

3.4. Бўлимнинг техник имкониятларини кенгайтириш мақсадида электрон-ҳисоблаш машиналарига қўшимча ташқи қурилмаларни улаш имкониятларини ўрланади.

3.5. Муассасада таълимий хизматлар сифати мониторинги тизимини ривожлантириш ва кузатиш бўйича ишларни ўтказишга жавоб беради.

3.6. Электрон ресурсларни тўплаш, йиғиш, сақлаш ва фойдаланишда қатнашади.

4. Ҳуқуқлари

- 4.1. Бўлим ишини яхшилаш бўйича таклифлар киритиш.
4.2. Электрон ресурсларнинг фойдаланилишини яхшилаш бўйича таклифлар киритиш ҳуқуқига эга.

5. Жавобгарлиги

- 5.1. Ушбу лавозимга юклатилган вазифаларни бажаришга;
5.2. Электрон асбоб-ускуналардан тўғри фойдаланиш ва уларнинг ишга яроқлилиги учун;
5.3. Ички тартиб интизом, техника ва ёнғин хавфсизлиги қоидаларига риоя қилишга жавобгардир.

Методика составления должностных инструкций

Текст должностной инструкции состоит, как правило, из следующих разделов:

1. "Общие положения". В этом разделе следует указать: полное наименование должности; место в системе управления (для руководителей), в чем непосредственном подчинении находится работник, порядок назначения на должность; порядок замещения в случае временного отсутствия; как организуется работа (самостоятельно в соответствии с планом работы структурного подразделения или в ином порядке); чем сотрудник руководствуется в своей деятельности (действующее законодательство, правила внутреннего распорядка, действующие нормативные и технологические документы и т.д.; чьи устные и письменные распоряжения выполняет; квалификационные требования; что должен знать и уметь.

2. "Функции". Здесь необходимо перечислить основные направления работы, указать, какие функции работник выполняет самостоятельно, а в каких участвует.

3. "Должностные обязанности". Раздел включает перечисление работ и операций, которые выполняются работником ежедневно или с большой периодичностью, Данный раздел может быть разделен на две части: "работник выполняет самостоятельно", "работник участвует".

4. "Права". Данный раздел может быть построен по следующей схеме: право работника на самостоятельное принятие решения, право на получение информации; право на контроль; право требовать (от подчиненных) выполнения определенных действий;

право давать распоряжения, указания, контролировать их исполнение; право визировать, согласовывать подписывать и утверждать документы различных видов. В тексте раздела необходимо закрепить право работника вносить предложения по совершенствованию деятельности, связанной с выполнением непосредственных функциональных обязанностей, совершенствованию технологии, право входить в состав рабочих групп по подготовке и реализации проектов.

5. "Ответственность". Раздел предусматривает закрепление ответственности за нарушение действующего законодательства, организационно-правовых и других документов, за несоблюдение технологии и т.д.

Должностная инструкция может использоваться как самостоятельный документ или как приложение к трудовому договору.

Примерная должностная инструкция специалиста по работе с информационными технологиями ИРЦ образовательного учреждения

1. Общие положения

1.1 На должность специалиста по работе с информационными технологиями назначается квалифицированный специалист, имеющий соответствующую профессиональную подготовку и опыт работы в данной области.

1.2 Назначение на должность данного специалиста и освобождение от нее производится приказом руководителя учреждения по представлению заведующего отделом

1.3. Непосредственно подчиняется заведующему отделом.

1.4. Руководствуется в своей работе Уставом, Положением об отделе, данной инструкцией и планом работы отдела.

1.5. Должен знать: руководящие и нормативные материалы, касающиеся эксплуатации и ремонта электронной вычислительной техники, правила технической эксплуатации электронного оборудования, правила технического обслуживания и ремонта электронного оборудования, инструктивно-нормативную документацию, правила техники безопасности, пожарной безопасности и соответствующие инструкции.

2. Функции

2.1. Обеспечивает правильную техническую эксплуатацию,

бесперебойную работу электронного оборудования;

2.2. Отвечает за проведение работ по развитию и сопровождению системы мониторинга качества образовательных услуг в учреждении.

2.3. Принимает участие в формировании баз данных на электронных носителях информации.

2.4. Принимает участие в обслуживании пользователей электронными ресурсами.

3. Должностные обязанности

3.1. Проводит техническое обслуживание и ремонт оборудования (в рамках своей компетенции), мероприятия по улучшению его эксплуатации, эффективному использованию.

3.2. Отвечает за техническое обслуживание вычислительной техники, обеспечивает ее рациональное использование, работоспособное состояние, проведение профилактического и текущего ремонта, принимает меры по своевременному и качественному выполнению ремонтных работ.

3.3. Участвует в проверке технического состояния электронного оборудования, проведении профилактических осмотров и текущего ремонта, приемке оборудования из капитального ремонта, а также в приемке и освоении вновь вводимого в эксплуатацию оборудования.

3.4. Изучает возможность подключения дополнительных внешних устройств к электронно-вычислительным машинам с целью расширения технических возможностей отдела.

3.5. Отвечает за проведение работ по развитию и сопровождению системы мониторинга качества образовательных услуг в учреждении;

3.6. Участвует в сборе, накоплении, автоматизированной обработке, сохранению и использованию электронных ресурсов.

4. Права

Имеет право:

4.1. Вносить предложения по улучшению работы отдела.

4.2. Вносить предложения по улучшению использования электронных ресурсов.

5. Ответственность

Несет ответственность.

5.1. За надлежащее выполнение возложенных на него обязанностей.

5.2. За исправность и правильную эксплуатацию электронного оборудования.

5.3. За соблюдение правил внутреннего распорядка, техники безопасности и пожарной безопасности.

Примерные комплексные нормы времени на процессы библиотечно-информационной деятельности

№ п/п	Наименование процессов	Един. изм.	Норма на един. изм.	Норма выработки	
				в час	в день
1	2	3	4	5	6
I.	Комплектование фонда				
1.	Отбор документов для комплектования	назв.	2 м.	30	240
2.	Оформление заказа, подсчет суммы	назв.	3 м	20	160
3.	Оформление подписки на периодические издания, просмотр каталога	назв.	9 м.	6	48
4.	Посещение книоторговых точек, издательств, редакций и других источников	посещен.	2 ч.	-	4
5.	Переписка с книоторгующими организациями и издательствами	письмо	1 ч.	1	8
II.	Организация СПА в помощь комплектованию	карт.	7 м.	8	64
1.	Прием и учет поступивших и выбывших первичных документов	экз.	4 м.	15	120
2.	Техническая обработка, штемпелевание, проставление инв. номеров	экз.	3 м.	20	160
3.	Регистрация газет, журналов, распределение почты	экз.	1 м.	60	480
III.	Техническая обработка литературы	экз.	10 м.	6	48

1.	Разбор книг по алфавиту, проверка на дублетность	назв.	4 м.	15	120
2.	Приписка дублетов	назв.	4 м.	15	120
3.	Описание книг (основная карт., добавочная, дублировка)	назв.	10 м.	6	48
4.	Техническая обработка карточек (шифр, развернутый индекс, инв. N, цена)	карт.	6 м.	10	80
5.	Техническая обработка книг	экз.	6м.	10	80
6.	Редакция описания и техническая обработка книг	назв.	3 м.	20	160
7.	Подготовка произведений печати для передачи в другие отделы	назв.	1 м.	60	480
IV.	Классификация документов	назв.	6 м.	10	80
V.	Организация алфавитного каталога (АК)	карт.	4 м.	15	120
1.	Редакция АК	карт.	4 м.	15	120
2.	Снятие карточек из АК	карт.	3 м.	20	160
3.	Исправление индекса после реклассификации	индекс	4 м.	15	120
4.	Рекаталогизация карточек	карт.	10 м.	6	48
5.	Написание и расстановка разделителей	разд.	4 м.	15	120
VI.	Ведение картотеки периодических изданий	карт.	3 м.	20	160
1.	Просмотр статей в периодических изданиях	статья	3 м.	20	160
VII.	Организация систематического каталога (СК)	карт.	6 м.	10	80
1.	Редакция СК	карт.	5 м.	12	96
2.	Снятие карточек из СК	карт.	3 м.	20	160
3.	Составление АПУ	карт.	5 м.	12	96

4.	Редакция АПУ	карт.	3 м.	20	160
5.	Реклассификация карточек	карт.	10 м.	6	48
6.	Написание и расстановка разделителей	разд.	6 м.	10	80
VIII.	Ведение электронного каталога (ЭК) (ввод библиографических записей)	назв.	10 м.	6	48
1.	Составление АПУ	назв.	6 м.	10	80
2.	Списание литературы из ЭК	назв.	5 м.	12	96
IX.	Работа с фондом				
1.	Подбор по шифрам и расстановка литературы в фонде	экз.	2 м.	30	240
2.	Проверка правильности расстановки литературы в фонде	экз.	0,5	120	960
3.	Просмотр фонда, отбор литературы для подсобных фондов и на списание	экз.	2 м.	30	240
4.	Написание и расстановка полочных разделителей	разд.	5 м.	12	9
5.	Ведение СПА выданных изданий	экз.	0,5	120	960
6.	Подготовка документов на исключение из библиотечного фонда, составление актов	док.	12 м.	5	40
7.	Санитарная обработка фонда	метр.	12 м.	5	40
X.	Работа с читательскими требованиями				
1.	Разбор и выполнение требований	треб.	2,5	24	192
2.	Работа с отказами	треб.	2,5	24	192

XI.	Обслуживание в режиме «запрос-ответ»				
1.	Составление письменной справки по запросу	спр.	5 м.	-	-
2.	Выполнение устного запроса	запр.	18 м.	3	24
3.	Ведение тематических папок-досье, в том числе электронных	назв.	5 м.	12	96
4.	Ведение тематических картотек, в том числе электронных	карт.	8 м.	7	56
	- просмотр документов для картотеки	назв.	3 м.	20	160
XII.	Обслуживание абонентов на абонементе	посещ	9 м.	6	48
1.	Запись абонентов	абон.	4 м. 30 с.	13	104
2.	Выдача литературы, оформление выдачи в формуляре	абон.	2 м. 30 с.	24	192
3.	Перерегистрация абонентов	абон.	1 м.	60	480
4.	Прием возвращенной литературы и проверка сохранности страниц	экз.	1 м. 20 с.	50	400
XIII.	Обслуживание абонентов в читальном зале	посещ	7 м.	8	56
1	Прием требований на издания	треб.	1 м.	39	312
2.	Выдача изданий для работы в читальном зале	абон.	2 м. 20 с.	25	200
3.	Прием литературы от читателей и проверка сохранности страниц	экз.	1 м. 20 с.	50	400
XIV.	Обслуживание абонентов по МБА	абон.	12 м. 20 с.	4	32

1.	Запись абонентов, перерегистрация	абон.	4 м. 30 с.	13	104
2.	Прием запросов. Библиографическое уточнение запросов	запрос	2 м. 45 с.	22	176
3.	Выдача литературы. Запись в читательский формуляр	абон.	2 м. 30 с.	24	192
4.	Прием возврата литературы	экз.	1 м. 20 с.	50	400
5.	Продление срока пользования по телефону	абон.	1 м. 15 с.	52	416
XV.	Работа с задолжниками				
1.	Написание повесток - напоминаний	повестка	4 м.	15	120
2.	Извещение абонентов по телефону	абон.	1 м. 10 с.	50	400
3.	Оформление замены на утерянный документ	экз.	4 м.	15	120
XVI.	Пропаганда СИФ				
1.	Организация выставки новой литературы	выст.	4 ч.		2
2.	Организация и проведение тематической выставки	выст.	13 ч.		
3.	Консультации по фонду и МБА	конс.	5 м.	12	96
4.	Просмотр периодики	экз.	2 м. 30 с.	24	192
5.	Выполнение справок по телефону	спр.	3 м.	20	160
XVII.	Ведение учета и статистика работы	ежедн	15 м.		
XVIII	Организационно-методическая и маркетинговая работа				

1.	Составление методических пособий, сборников, проспектов, положений инструкций, проектов, решений и других документов, регламентирующих и рекламирующих деятельность ИБЦ, ИРЦ, библиотеки	стр.	8 ч.		1
2.	Редактирование методических материалов, пособий	стр.	1 ч.		8
3.	Подготовка вопросов к научно-методическому совету	вопр.	5 дней		
4.	Подготовка докладов, лекций для проведения методических занятий	докл.	24 ч.		
5.	Анализ отчетов, составление таблиц	анализ табл.	3 ч. 8 ч.		2,5 1
XIX.	Изучение и распространение передового опыта				
1.	Подготовка доклада о передовом опыте работы библиотек	докл.	40 ч.		
2.	Проведение устных консультаций	конс.	1 ч.		1
3.	Подготовка публикаций к печати в СМИ	стр.	8 ч.		1
XX.	Повышение квалификации				
1.	Организация и проведение семинаров, тренингов	семин.	16 ч.		
2.	Проведение стажировок	стажировка	5 дней		

Ахборот, кутубхоначилик ва ноширлик иши стандартлари

Кутубхоначилик фаолиятини оқилона ташкил этиш ва кутубхоначилик ишини самарали бошқариш, мана 20 йилдирки, ахборот, кутубхоначилик ва ноширлик иши бўйича стандартлар тизими (СИБИД) амал қилишига асосланади. СИБИД тизими амалдаги умумтехник ва ташкилий-методик стандартлар тизимидан бири ва у мамлакатда илмий-ахборот фаолиятини ижтимоий институтларнинг ҳужжатли ахборотни ишлаб чиқиш билан боғлиқ ахборот функцияларининг муштараклиги асосида мувофиқлаштириш, меъёрий ва методик раҳбарликни таъминлашга қаратилган стандартлар мажмуидир.

Стандартларнинг ягона ахборот тизимини, ахборотга ишлов бериш ва уни алмашишни кенгайтириш учун янги технологияларни ва МДХ давлатлари доирасида ва халқаро даражада ягона ахборот маконини яратиш мақсадида меъёрий ҳужжат сифатидаги ролини ошириш учун 1992 йил мартда МДХ давлатлари томонидан "Стандартлаштириш, метрология ва сертификация соҳасида ягона сиёсатни юритиш тўғрисида" ҳукуматлараро битим имзоланди, стандартлаштириш, метрология ва сертификация бўйича Давлатлараро Кенгаши тузилди, унда давлат стандартлари давлатлараро статус (ҳақ-ҳуқуқ) олади.

Стандарт (андоза) илмий-тадқиқот ишларининг стандартга риоя қилиш нуқтаи-назаридан уларнинг самарасизлигини тартибга келтиришнинг қатъий чоралари зарурлигини тасдиқловчи амалдаги ҳужжатларнинг мавжудлигини белгилаб берувчи якуний даврдир.

Стандартларни уларнинг ҳозирги замон фани, техника ва технологияси, ютуқларига, ватан ва чет эл тажрибаларига мувофиқ (мос)лигини таъминлаш учун эскирган талабларни ўз вақтида янгилари билан алмаштириш йўли билан янгилаб туриш лозим.

Ахборот, кутубхоначилик ва ноширлик иши бўйича давлатлараро стандартлар тизимида муҳим стандарт ГОСТ 7.55-99 "СИБИД. Асосий қоидалар" стандартидир. У СИБИДнинг таркиби, унинг мақсади ва тарқатилиш соҳасини, шунингдек, давлатлараро стандартлаштириш бўйича ишларни мувофиқлаштириш ва режалаштириш тартибини белгилайди.

СИБИД тизимининг мақсади ва мўлжалланиши — давлатлараро қизиқишга эга бўлган ахборотни йиғиш, унга ишлов бериш, ҳисобга олиш, тақдим этиш, сақлаш, қидириш ва тарқатишга, МДХ давлатлари иқтисодиётини ахборот билан таъминлаш бўйича

илмий-техника ахборот (ИТА) органлари, кутубхоналар, нашриётлар ҳамкорлигини, илмий-техника ахборотининг тулиқлиги ва таққосланишини, бутлиги ва уларнинг фойдаланиш самарадорлигини, ИТАнинг автоматлаштирилган тизимининг мослиги, ИТА, кутубхоначилик ва нашриёт иши соҳасида халқаро қоида ва меъёрларни жорий этишни таъминлашга ягона меъёр, қоида ва талабларни белгилашдир.

ГОСТ 755-99 га мувофиқ тушунча ва атамалар, ахборотнинг ҳужжатли манбалари: кутубхоначилик-ахборот ва нашриёт-таҳририят технологияси; ИТА органлари, АКМ, АРМ, кутубхоналар, нашриётлар ва ноширлик ташкилотлари фаолиятининг ташкилий томонлари СИБИБД тизими давлат стандартлаштириш объекти ҳисобланади.

Стандарты системы СИБИБД

Рациональная организация библиотечной политики и эффективное управление библиотечным делом вот уже свыше 20 лет основывается на функционировании системы стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИБД). Система СИБИБД является одной из действующих систем общетехнических и организационно-методических стандартов и представляет собой совокупность стандартов, призванных обеспечить координацию, нормативное и методическое руководство научно-информационной деятельностью в стране на основе общности информационных функций социальных институтов, связанных с производством документной информации.

Чтобы повысить роль стандартов как нормативных документов в целях создании единых информационных систем, новых технологий для обработки и расширения обмена информацией, в рамках единого информационного пространства стран СНГ и на международном уровне в марте 1992 г. было подписано государствами - членами СНГ межправительственное соглашение "О проведении единой политики в области стандартизации, метрологии и сертификации", создан Межгосударственный совет по стандартизации, метрологии и сертификации, где государственные стандарты получают статус межгосударственных.

Стандарт, как известно, является завершающей фазой научно-исследовательской работы, определившей наличие действующих регламентирующих документов, неэффективность которых в плане соблюдения как раз и доказывает необходимость более жесткой меры упорядочения - стандартизации. В стандартах должна своевременно проводиться замена устаревших требований путем периодического обновления стандартов для обеспечения их соответствия современным достижениям науки, техники и технологии, передового отечественного и зарубежного опыта.

Основополагающим стандартом в системе межгосударственных стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу является ГОСТ 7.55-99 "СИБИБД. Основные положения". Он устанавливает назначение, область распространения и состав СИБИБД, а также порядок координации и планирования работ по межгосударственной стандартизации.

Цель и назначение системы СИБИБД в контексте отношений - установление единых норм, правил и требований к сбору,

обработке, представлению, учету, хранению, поиску и распространению информации, представляющих межгосударственных интерес и обеспечивающих взаимодействие органов научно-технической информации (НТИ), библиотек, издательств и издающих организаций по информационному обеспечению экономики государств - членов СНГ научно-технической информацией и документацией, а также полноту и сопоставимость научно-технической информации, сохранность документальных фондов государств и их эффективное использование, совместимость автоматизированных систем НТИ, внедрение международных норм и правил в области НТИ, библиотечного и издательского дела.

Согласно ГОСТ 7.55-99 объектами государственной стандартизации системы СИБИБД являются термины и определения, документальные источники информации; информационно-библиотечная и редакционно-издательская технология; организационные аспекты деятельности органов НТИ, ИБЦ, ИРЦ, библиотек, издательств и издающих организаций.

Перечень действующих стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу по состоянию на 1.07.2004

1. ГОСТ 7.0-99 (ИСО 5127-1-83) Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения.
2. ГОСТ 7.0.1-2003 Издания, знак охраны авторского права. Общие требования и правила оформления.
3. ГОСТ 7.1-2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.
4. ГОСТ 7.4-95 Издания. Выходные сведения.
5. ГОСТ 7.5-98 (ИСО 18-81) Журналы, сборники, информационные издания. Издательское оформление публикуемых материалов.
6. ГОСТ 7.9-95 (ИСО 21 4-76) Реферат и аннотация. Общие сведения.
7. ГОСТ 7.11-78 Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках в библиографическом описании (находится в стадии пересмотра).
8. ГОСТ 7.12-93 (ИСО 83 2-75). Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила.
9. ГОСТ 7.14-98 (ИСО 27 09-96) Формат для обмена информацией. Структура записи.
10. ГОСТ 7.19-2001 Коммуникативный формат для обмена библиографическими данными на магнитной ленте. Содержание записи.
11. ГОСТ 7.20-2000 (ИСО 2789-91) Библиотечная статистика.
12. ГОСТ 7.22-2003 Промышленные каталоги. Общие требования.
13. ГОСТ 7.23-96 Издания информационные. Структура и оформление.
14. ГОСТ 7.24-90 Тезаурус информационно-поисковый многоязычный. Правила разработки, структура, состав и форма представления.
15. ГОСТ 7.25-2001 Тезаурус информационно-поисковый одноязычный. Правила разработки, структура, состав и форма представления.
16. ГОСТ 7.28-2002 Расширенный набор символов латинского алфавита для обмена информацией.
17. ГОСТ 7.29-80 (ИСО 5427) Представление расширенного кириллического алфавита для обмена информацией на магнитных лентах.

18. ГОСТ 7.30-80 (ИСО 5428) Представление греческого алфавита для обмена информацией на магнитных лентах.
19. ГОСТ 7.32-2001 Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.
20. ГОСТ 7.36-88 (1086-75) Неопубликованный перевод. Координация, общие требования и правила оформления.
21. ГОСТ 7.38-82 Доклад о наиболее важных отечественных и зарубежных достижениях в области науки, техники и производства. Общие требования.
22. ГОСТ 7.47-84 Коммуникативный формат для словарей информационных языков и терминологических данных. Содержание записи.
23. ГОСТ 7.48-2002 Консервация документов. Основные термины и определения.
24. ГОСТ 7.49-84 Рубрикатор ГАСНТИ. Структура, правила использования и ведения.
25. ГОСТ 7.50-2002 Консервация документов. Общие требования.
26. ГОСТ 7.51-98 Карточки для каталогов и картотек. Каталогизация в издании. Состав, структура данных и издательское оформление.
27. ГОСТ 7.52-85 Коммуникативный формат для обмена библиографическими данными на магнитной ленте.
28. ГОСТ 7.53-2001 Издания. Международная стандартная нумерация книг.
29. ГОСТ 7.54-88 Представление численных данных о свойствах веществ и материалов в научно-технических документах. Общие требования.
30. ГОСТ 7.55-99 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Основные положения.
31. ГОСТ 7.56-2002 Издания. Международная стандартная нумерация сериальных изданий.
32. ГОСТ 7.57-89 Издания. Издательские, книготорговые и библиографические указатели. Общие требования.
33. ГОСТ 7.58-90 Информационное обеспечение программ комплексной стандартизации продукции. Общие требования (находится на стадии пересмотра)
34. ГОСТ 7.59-2003 (ИСО 5963-85) Индексирование документов. Общие требования к систематизации и предметизации.
35. ГОСТ 7.60-2003 (ИСО 5127-2-83) Издания. Основные виды. Термины и определения.

36. ГОСТ 7.61-96 Издания. Государственные (национальные) библиографические указатели. Общие требования.

37. ГОСТ 7.62-90 (ИСО 5776-83) Знаки для разметки оригиналов и исправления корректурных и пробных оттисков. Общие требования.

38. ГОСТ 7.63-90 Отчет о геологическом изучении недр. Общие требования к содержанию и оформлению.

39. ГОСТ 7.65-92 Кинодокументы, фотодокументы и документы на микроформах. Общие требования к архивному хранению.

40. ГОСТ 7.66-92 (ИСО 5963-85) Индексирование документов. Общие требования к координатному индексированию.

41. ГОСТ 7.67-2003 Коды названий стран.

42. ГОСТ 7.68-95 Фоно- и видеодокументы. Общие технические требования к архивному хранению.

43. ГОСТ 7.69-95 (ИСО 5127-11-87) Аудиовизуальные документы. Основные термины и определения.

44. ГОСТ 7.70-2003 Описание баз данных и машиночитаемых массивов. Состав и обозначение характеристик (находится на стадии пересмотра)

45. ГОСТ 7.71-96 (ИСО 6862-96) Набор кодированных математических знаков для обмена библиографической информацией.

46. ГОСТ 7.72-96 Коды физической формы документов.

47. ГОСТ 7.73-96 Поиск и распространение информации. Термины и определения.

48. ГОСТ 7.74-96 (ИСО 5127-6-83) Информационно-поисковые языки. Термины и определения.

49. ГОСТ 7.75-97 (ИСО 639-88) Коды наименований языков.

50. ГОСТ 7.76-96 Комплектование фонда документов. Библиографирование. Каталогизация. Термины и определения.

51. ГОСТ 7.77-98 Межгосударственный рубрикатор научно-технической информации. Структура, правила использования и ведения.

52. ГОСТ 7.78-99 (ИСО 999-96) Издания. Вспомогательные указатели.

53. ГОСТ 7.79-2000 (ИСО 9-95) Правила транслитерации кирилловского письма латинским алфавитом.

54. ГОСТ 7.81-2001 Статистический учет выпуска непериодических, периодических и продолжающихся изданий. Основные положения.

55. ГОСТ 7.82-2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления.
56. ГОСТ 7.83-2001 Электронные издания. Основные виды и выходные сведения.
57. ГОСТ 7.84-2002 Издания. Обложки и переплеты. Общие требования и правила оформления.
58. ГОСТ 7.85-2003 Международный стандартный номер технического отчета.
59. ГОСТ 7.86-2003 Издания. Общие требования к издательской аннотации.
60. ГОСТ 7.87-2003 Книжные памятники. Общие требования.
61. ГОСТ 7.88-2003 Издания. Правила сокращения заглавий и слов в заглавиях публикаций.
62. ГОСТ ИСО 8601-2001 Представление дат и времени дня. Общие требования.

Мундарижа

Сўз боши.....	4
Предисловие	7
Ўзбекистон Республикаси Президентининг Қарори	10
Республика аҳолисини ахборот-кутубхона билан таъминлашни ташкил этиш тўғрисида.....	10
Постановление Президента Республики Узбекистан Об организации информационно-библиотечного обеспечения населения республики	14
Приложение 1	18
Приложение 2	19
Приложение 3	20
Приложение 4.....	22
Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг Қарори ...	23
Республика ахборот-кутубхона тизими фаолиятини мувофиқлаштириш бўйича Идоралараро кенгаш тўғрисидаги Низомни тасдиқлаш ҳақида.....	24
Постановление Кабинета Министров Республики Узбекистан..	29
Об утверждении Положения о Межведомственном совете по координации деятельности информационно-библиотечной системы республики.....	30
Республика аҳолисини ахборот-кутубхона билан таъминлашни ташкил этиш тўғрисида Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасида ўтказилган кенгайтирилган мажлис баёни.....	34
Республика аҳолисини ахборот-кутубхона билан таъминлашни ташкил этиш тўғрисида Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасида ўтказилган кенгайтирилган мажлис баёни.....	40
Ахборот-кутубхона марказининг намунавий Низоми.....	45
Типовое положение об информационно-библиотечном центре..	53
Таълим муассасасининг ахборот-ресурс маркази тўғрисида намунавий Низоми.....	61
Типовое положение об информационно-ресурсном центре образовательного учреждения.....	69
Ахборот-кутубхона марказидан фойдаланиш қоидалари.....	77
Типовые правила пользования информационно-библиотечным центром.....	81
Ахборот-ресурс марказидан фойдаланиш қоидалари.....	85

Типовые правила пользования информационно-ресурсным центром.....	88
Тизимни такомиллаштиришдаги муҳим қадам	91
Замонавий кутубхона қандай бўлиши керак?.....	93
М.Рахматуллаев. И библиотекарь, и инженер	96
А.Умаров. М.Рахматуллаев. Библиотека: новые тенденции развития	99
Ўзбекистон Республикаси Президентининг Фармони	
Компьютерлаштиришни янада ривожлантириш ва ахборот-коммуникация технологияларини жорий этиш тўғрисида	103
Указ Президента Республики Узбекистан	
О дальнейшем развитии компьютеризации и внедрении информационно-коммуникационных технологий.....	108
Ўзбекистон Республикасининг Қонуни "Ахборотлаштириш тўғрисида"	113
Закон Республики Узбекистан Об информатизации.....	123
Ўзбекистон Республикаси Президентининг Қарори	
Ўзбекистон Республикасининг жамоат таълим ахборот тармоғини ташкил этиш тўғрисида.....	133
Постановление Президента Республики Узбекистан	
О создании общественной образовательной информационной сети Республики Узбекистан	138
Кутубхона, АҚМ ва АҚМ фаолиятини бошқариш учун зарур ҳужжатлар рўйхати.....	144
Перечень документов, необходимых для управления деятельностью библиотеки, ИБЦ и ИРЦ.....	144
Йиллик режанинг намунавий тахминий тузилиши.....	145
Примерная структура годового плана.....	146
Лавозим йўриқномасини тузиш методикаси	148
Методика составления должностных инструкций.....	151
Примерные комплексные нормы времени на процессы библиотечно-информационной деятельности.....	155
Ахборот, кутубхоначилик ва ноширлик иши стандартлари.....	161
Стандарты системы СИБИД.....	163
Перечень действующих стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу.....	165

АХБОРОТ-КУТУБХОНА ВА АХБОРОТ-РЕСУРС
МАРКАЗЛАРИ ИШИНИ ТАШКИЛ ҚИЛИШ

(ҲУЖЖАТЛАР ТЎПЛАМИ)

ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ИНФОРМАЦИОННО-
БИБЛИОТЕЧНЫХ И ИНФОРМАЦИОННО-РЕСУРСНЫХ
ЦЕНТРОВ

(СБОРНИК ДОКУМЕНТОВ)

Маъсул муҳаррир *А.Умаров*
Муҳаррирлар *И.Маминова, Ҳ.Маматраимова*
Техник муҳаррир *Р. Исакулов*
Мусахҳиҳ *З.Жалилова*

Босишга рухсат этилди: 2007 йил 4 июль
Бичими 60x84 1/16 наshr. т. 10,75. Адади 1500 нусха.
Буюртма № 96

Алишер Навоий номидаги Ўзбекистон
Миллий кутубхонаси нашриёти

Алишер Навоий номидаги Ўзбекистон
Миллий кутубхонаси босмахонасида чоп этилди

Тошкент ш., Х. Сулайманова кўчаси, 33.