

ОБ ИРЦ

Основные задачи ИРЦ:

1. Формирование библиотечного фонда на основании направлений деятельности института и потребностей пользователей в информации. Организация и ведение справочно - информационной службы.
2. Оказание информационно - библиографических услуг студентам, докторантам, научным сотрудникам, учителям и другим пользователям из открытого фонда, на основании их потребностей в информации и с учётом Правил пользования фондом ИРЦ.
3. Содействие в выполнении исследований, ведущих в институте, оказание помощи в учебном процессе и в выполнении административно - управленческих задач отделов института.
4. Воспитание информационной культуры в пользователях: подготовка пользователей к работе со справочно-аналитическим материалом, в том числе в автоматическом порядке. Обучение пользователей основам библиотечно-библиографических знаний, организации системы обучения работы с новыми документами на новых, нетрадиционных носителях информации.
5. Поиск новых направлений в решении организационных вопросов, внедрение современных технологий на основании использования современной вычислительной техники и других современных технических средств и на основе этого расширение круга (списка) обслуживания пользователей ИРЦ, а так же повышение их качества.
6. Вести методическую работу по вопросам библиотечного и информационного обслуживания.
7. Улучшение и объединение совместной деятельности структурных подразделений института с другими общественными организациями, библиотеками, научно-техническими справочными учреждениями и организациями, с целью более полного удовлетворения потребностей пользователей в информации и литературе.
8. Оказание справочно-информационной и методической помощи высшим учебным заведениям, по вопросам информационно-библиотечного обслуживания.

Основные функции ИРЦ:

1. ИРЦ обеспечивает комплектование фонда в соответствии с образовательными программами, учебным планом института и тематиками научных исследований. Организует приобретение документов разного типа и вида (в том числе и в электронном виде): учебные, научные, справочные издания, периодические издания и художественную литературу.
2. Уточняет источники комплектования фонда. При необходимости производит книгообмен с другими библиотеками, учреждениями и организациями.
3. Для оптимизации и формирования фонда, постоянно проводит анализ состава фонда и книговыдачу.
4. Периодически проводит проверку фонда и раскрывает его состав с помощью электронного и традиционного каталога библиотеки. Разрабатывает тематические библиографические указатели и информационные списки и другие издания, отражающие деятельность ИРЦ, для раскрытия фонда и его рекламы.
5. Обеспечивает постоянное комплектование, своевременный учёт, хранение фонда, организует рациональный контроль, соблюдение санитарно - гигиенических норм, консервирование, цифровое сканирование изданий, относящихся к деятельности института, введение их в электронный каталог и внесение изменений.

6. Производит библиотечное и информационно - библиографическое обслуживание пользователей:

6.1. Организует обслуживание пользователей в читальных залах, учебных и научных абонементов по категориям, на основе единого читательского билета в местах выдачи литературы. Предоставляет право пользователям свободного доступа к фонду библиотеки в установленном порядке.

6.2. Обеспечивает пользователей основными бесплатными библиотечными услугами:

- Предоставляет полную справку о библиотечном фонде и информацию о библиотеке через систему каталогов и картотек, а так же с помощью других форм;
- Оказывает консультативную помощь в поиске и подборе изданных произведений и других документов;
- Даёт во временное пользование из фонда библиотеки изданные произведения и другие документы;
- Обеспечивает право доступа к электронному каталогу и к изданиям;
- Организует тематические книжные выставки, библиографические обзоры, составляет библиографические справки, списки литературы в помощь научной и учебной деятельности института;

6.3. Постоянно изучает интерес читателей к информации.

7. Оказывает дополнительные услуги пользователям, на основании их требований, в соответствии со списком, заверенным приказом института. Расширяет деятельность по социально - культурному развитию библиотеки, не в ущерб основной деятельности, расширяет услуги, предоставляемые пользователям.

8. Организует занятия по основам библиотечно - библиографических знаний для студентов и пользователей других категорий.

9. Исключает (списывает) документы из библиотечного фонда на основании действующих нормативных и правовых документов. Выявляет не профильную и дублетную литературу.

10. Организует и проводит самостоятельно или совместно с другими подразделениями института, библиотеками и другими учреждениями научные и методические конференции по вопросам о библиотечно - библиографической и информационной деятельности.

11. Организует и проводит научно-методическую и исследовательскую работу по улучшению деятельности и направлений библиотеки.

12. Занимается автоматизацией библиотечных процессов, пропагандирует передовые библиотечные технологии. Проводит различные исследования с целью изучения интересов пользователей.

13. Обобщает совместную работу сотрудников института с научными обществами и общественными организациями.

14. Ведёт совместную работу по вопросам библиотечно - библиографической и информационной деятельности библиотек ИРЦ и других учреждений и организаций.

15. Разрабатывает методические пособия, документы по технологии и графику работы, связанные с деятельностью ИРЦ.

Фонд ИРЦ:

По состоянию на 2019 год количество фонда составляет 633654 экземпляров печатных единиц, база данных ИРЦ насчитывает более 100 тыс. библиографических записей (учебники, учебные

пособия, словари, энциклопедии, научная литература, журналы, газеты, статьи и художественная литература), кроме этого, более 30 тыс. полнотекстовых электронных учебников, учебных пособий, словарей, энциклопедий, научной литературы, журналов, газет и статей.

В ИРЦ в среднем в год:

— Кол-во пользователей - 5 850 ед.;

— Посещение - 258 870 ед.;

— Книговыдача - 484 796 ед.;

— Получено литературы - 97,0 ед.

В ИРЦ с помощью внедрения информационно - коммуникационных технологий производят информационно - библиотечное обслуживание профессорско - преподавательского состава и студентов, создают комфортные условия для повышения их интеллектуального уровня знаний и полного удовлетворения их духовно - нравственных и культурных потребностей. В этом направлении в ИРЦ для пользователей в системе ИРБИС созданы следующие базы данных (БД):

- БД электронного каталога ТИИИМСХ состоит из 55188 библиографических записей (учебники, учебные пособия, словари, энциклопедии, журналы, газеты, статьи, научная и художественная литература);
- БД электронной библиотеки ТИИИМСХ состоит из электронного каталога, который состоит из 16512 учебников, учебных пособий, словарей, энциклопедий, журналов, газет, статей, научной и художественной литературы с полнотекстовыми файлами;
- БД электронного каталога авторефератов состоит из 12769 авторефератов, из них 2500 полнотекстовых файлов;
- БД электронного каталога газет и журналов состоит из 120 периодических изданий и статей, насчитывает 15911 библиографических записей, 4270 номеров периодических изданий, из которых введено 2922 “оглавлений” и электронный каталог статей насчитывает 16.000 библиографических записей и полнотекстовых файлов;
- БД электронного каталога модулей ТИИИМСХ насчитывает 407 модулей с полнотекстовыми файлами.

На сегодняшний день, В ИРЦ по этим направлениям проделана колоссальная работа. Большую часть фонда ИРЦ составляют электронный каталог и периодические издания. Это - учебники, учебные пособия, словари, энциклопедии, научная литература, художественная литература, научно-популярные журналы, разные государственные и не государственные, научные вестники, а так же реферативные журналы и другие издания.

Для работы с этой базой данных, разработано специальное методическое пособие и размещено на сервере, в папке “Xar xil xujjatlar” находится папка “Ахборот ресурс маркази”. Если на компьютере не установлена электронная библиотека, то в этом случаи, в сервере через папку “Ахборот - ресурс маркази” можно зайти в папку “Электрон кутубхона” и установить на рабочем столе ярлык и тогда появится возможность пользоваться электронной библиотекой. В электронную библиотеку можно заходить со всех компьютеров, подключённых к локальной сети.