

## АРМ ҳақида

### АРМнинг асосий вазифалари:

1. Институт фаолияти йўналишлари ва китобхонларнинг ахборотга бўлган талабларига мувофиқ ҳолда кутубхона фондини шакллантириш. Маълумот-ахборот хизматини ташкиллаштириш ва юритиш.
2. АРМ захираларидан фойдаланиш қоидаларига мувофиқ ҳолда ихтиёрий фонддан талаба, докторант, илмий ходимлар, ўқитувчи ва бошқа китобхонларга ахборотга бўлган талабларига биноан кутубхона ва ахборот-библиографик хизматини кўрсатиш.
3. Институтда олиб борилаётган илмий изланишлар, ўқув жараёни, институт бўлинмаларининг маъмурий-бошқарув вазифаларини бажаришига кўмаклашиш.
4. Фойдаланувчиларни ахборот маданиятини тарбиялаш: китобхонларни маълумот-тахлилий материаллар билан ишлашга, шу жумладан автоматлаштирилган тартибда тайёрлаш. Фойдаланувчиларни кутубхона-библиография билимларини асосларига ўқитиш, янги анъанавий бўлмаган маълумот ташувчиларда янги ҳужжатлар билан ишлашни ўқитиш тизимини ташкиллаштириш.
5. Ташкилий масалаларни ҳал қилишда янгича йўллари излаш, замонавий ҳисоблаш техникаси воситалари ва бошқа замонавий техник воситаларни қўллашга асосланган замонавий ахборот технологияларини татбиқ этиш ва буларнинг асосида АРМ томонидан китобхонларга хизмат кўрсатиш доирасини (рўйхатини) кенгайтириш ва уларнинг сифатини ошириш.
6. Кутубхона ва ахборот хизмати саволлари бўйича услубий ишлар олиб бориш.
7. Фойдаланувчиларни маълумот ва адабиётлар бўйича талабларини янада тўлиқ қаноатлантириш мақсадида институтнинг таркибий бўлинма ва жамоат ташкилотлари билан ўзаро ҳамкорлик, бошқа кутубхоналар, илмий-техник маълумот идоралари, муассаса ва ташкилотлари билан фаолиятни мувофиқлаштириш ва бирлаштириш.
8. Олий таълим муассасларига кутубхона хизмати масалалари бўйича маълумот-ахборот ва услубий ёрдам кўрсатиш.

### АРМнинг асосий функциялари:

1. АРМ вазифалари асосан, институт таълим дастурлари, ўқув режалари ва илмий изланишлар мавзулари бўйича фондни бутлашни таъминлайди. Ҳар хил кўринишдаги ва турдаги ҳужжатларни (шу жумладан электрон кўринишда) сотиб олишни ташкиллаштиради: ўқув, илмий, маълумот ва хабар нашриётлар, даврий нашриётларни, бадиий адабиётларни.
2. Фондларни бутлаш учун манбабларни аниқлаштиради. Зарурат пайдо бўлганда бошқа кутубхона, муассаса ва ташкилотлар билан китоб алмашинувини амалга оширади.
3. Фондларни оптималлаштириш ва шакллантириш мақсадида фондларнинг таркиби ва ишлатилишини доимий таҳлил қилади.
4. Вақти-вақти билан фондларни текширади ва уларнинг таркибини кутубхона электрон ва анъанавий каталоглар ёрдамида очиб қўяди. АРМнинг фондларини ошкор қиладиган ва реклама қиладиган тематик библиографик кўрсаткичлар ва ахборот рўйхатларини, АРМнинг фаолиятини акс эттирадиган бошқа нашриётларни чиқаради.
5. Доимий асосда АРМ фондларини бутлигини, уларни ўз вақтида ҳисобга олиш, сақлаш ва назорат қилишни рационал ташкил қилиш, саниятирия-гигиена чораларини амалага ошириш, консервация қилиш, институт фаолияти доирасига оид нашриётларни рақамли сканерлаш ва электрон

каталогга қўшиш, ўзгартириш йўли билан таъминлайди.

6. Фойдаланувчиларга кутубхона ва ахборот-библиографик хизмат кўрсатишни амалга оширади:

6.1. Ўқув залларида, ўқув, илмий адабиётларни бериш абонементларида ва ягона китобхон билети асосида адабиёт бериш жойларида фойдаланувчиларга табақалаштирилган хизмат кўрсатишни ташкиллаштиради. Ўрнатилган тартибда фойдаланувчиларга кутубхона фондига очиқ кириш ҳуқуқини ташкиллаштиради.

6.2. Фойдаланувчиларга асосий кутубхона хизматларини бепул таъминлайди:

- кутубхона фонди ҳақидаги тўлиқ маълумотни каталоглар тизими, картотекалар ва кутубхона ахборотининг бошқа шакллари ёрдамида тақдим этади;
- чоп этилган асарлар ва бошқа ҳужжатларни излаш ва танлашда консултатив ёрдам кўрсатади;
- кутубхона фондидан чоп этилган асарлар ва бошқа ҳужжатларни вақтинчалик фойдаланишга беради;
- электрон каталог ва нашриётларга кириш ҳуқуқини таъминлайди;
- институтнинг илмий ва ўқув ишларига ёрдам сифатида библиографик кўрсаткичлар, адабиётлар рўйхатини тузади, библиографик маълумотлар, библиографик шарҳлар тузади, мавзули китоб кўргазмаларини ташкил қилади;

6.3. Доимо фойдаланувчиларнинг ахборотга бўлган талабини ўрганади.

7. Институт буйруғи билан тасдиқланган рўйхат асосида фойдаланувчиларга уларнинг талабларига биноан қўшимга хизматлар кўрсатади. Асосий фаолиятга зарар етказмаган ҳолда, фойдаланувчиларга тақдим этиладиган хизматларни кенгайтириш ва кутубхонанинг ижтимоий-маданий ривожлантириш бўйича фаолиятини кенгайтиради.

8. Талабалар ва фойдаланувчиларнинг бошқа тоифалари учун кутубхона-библиографик билимлар асослари бўйича машғулотлар ташкиллаштиради.

9. Амалдаги меъёрий ва ҳуқуқий расмий ҳужжатларга асосан кутубхона фондидан ҳужжатларни муомаладан чиқаради. Иш йўналишига тааллуқли бўлмаган ва ортиқачатакрорланган адабиётларни қайта тақсимлашни бажаради.

10. Кутубхона-библиография ва ахборот фаолиятига тегишли саволлар бўйича мустақил равишда ёки институтнинг бошқа бўлинмалари, кутубхона ёки ташкилотлар билан илмий ва услубий конференциялар ташкил қилади ва ўтказади.

11. Кутубхонанинг фаолиятини ҳамма йўналишларини такомиллаштириш бўйича илмий-услубий ва тадқиқот ишларини ташкиллаштиради ва ўтказади.

12. Кутубхона жараёнларини автоматлаштириш билан шуғулланади, илғор кутубхона технологияларини татбиқ этади. Фойдаланувчиларни қизиқишларини ўрганиш мақсадида турли тадқиқотларни олиб боради.

13. Институтнинг ходимлари, илмий жамиятлари ва жамоа ташкилотлари билан олиб бориладиган ишларни ўзаро мувофиқлаштиради.

14. АРМ кутубхоналар ва бошқа муассаса ва ташкилотлар билан кутубхона-библиографик ва ахборот фаолияти саволлари бўйича биргаликда иш олиб боради.

15. АРМ фаолияти бўйича услубий қўлланма, технологик ва иш тартиби ҳужжатларини ишлаб чиқади.

**АРМнинг фонди:**

2019 йил ҳолатига фонд 633 654 дона чоп этилган нашрлардан ташкил топган, АРМнинг маълумотлар базаларида 100 000 дан зиёд библиографик ёзувлар (дарсликлар, ўқув қўлланмалар, луғатлар, энциклопедиялар, илмий адабиётлар, журналлар, рўзномалар, мақоллар ва бадиий адабиётлар) бундан ташқари 30 000 дан ортиқ тўлиқ матнли электрон дарсликлар, ўқув қўлланмалар, луғатлар, энциклопедиялар, илмий адабиётлар, журналлар, бадиий адабиётлар ва мақолалар мавжуд.

### **АРМда ўртача бир йилда:**

- 5850 фойдаланувчи рўйхатдан ўтказилади;
- 278.870 ташриф амалга оширилади;
- 484.796 адабиётлар фойдаланувчиларга берилади;
- 97,0 адабиётлар АРМ фондига келиб тушади.

АРМда замонавий ахборот-коммуникация технологияларини жорий қилиш орқали профессор-ўқитувчиларга ва талабаларга ахборот-кутубхона хизматини кўрсатиш, уларнинг интеллектуал салоҳиятини, билимини, маънавий-ахлоқий ва маданий эҳтиёжларини тўлиқ қондириш учун қулай шарт-шароитлар яратилган. Бу йўналишда АРМда ИРБИС тизимида қуйидаги маълумот базалари (МБ) фойдаланувчилар учун яратилган:

- ТИҚХММИ электрон каталоги МБсида 55188 дона дарсликлар, ўқув қўлланмалар, луғатлар, энциклопедиялар, илмий ва бадиий адабиётнинг электрон каталоги (библиографик ёзуви) мавжуд;
- ТИҚХММИ электрон кутубхонаси МБсида 16512 дона дарсликлар, ўқув қўлланмалар, луғатлар, энциклопедиялар, илмий адабиётлар, бадиий адабиётлар ва мақолаларнинг электрон каталоги ва уларнинг тўлиқ матнлари жойлаштирилган;
- Авторефератлар электрон каталоги МБсида 12769 дона авторефератларнинг электрон каталоги ва уларнинг 2500 тасининг тўлиқ матни мавжуд;
- Рўзнома ва журналларнинг электрон МБсига 120 та даврий нашрларнинг ва мақолларнинг 15911 дона электрон каталоги, 4270 дона даврий нашрларнинг номерлари шулардан 2922 тасининг “мундарижа”си киритилган ва 16.000 та мақолаларга электрон каталог ҳамда мақолларнинг тўлиқ матни жойлаштирилган;
- ТИҚХММИ модулларининг электрон каталоги МБсида 407 дона модулларнинг электрон каталоги билан тўлиқ матни киритилган.

Ушбу вазифалар юзасидан бугунги кунда АРМда талайгина ишлар амалга оширилган. АРМнинг фондининг салмоқли қисмини электрон кутубхона ва даврий нашрлар ташкил этади. Булар дарсликлар, ўқув қўлланмалар, луғатлар, энциклопедиялар, илмий адабиётлар, бадиий адабиётлар илмий-оммабоп журналлар, турли хил давлат ва нодавлат газеталари, илмий ахборотномалар ҳамда рефератив журналлар каби нашрлардир.

Бу маълумотлар базасидан фойдаланиш учун махсус услубий қўлланма ишлаб чиқилган ва 5-серверда “Xar xil xujjatlar” папкасидаги “Ахборот ресурс маркази” папкасига жойлаштирилган. Компьютерга электрон кутубхона ўрнатилмаган бўлса, у ҳолда 5-серверда “Xar xil xujjatlar” папкасидаги “Ахборот ресурс маркази” папкасидан “Электрон кутубхона” ёрлиғини компьютернинг иш столига кўчириб ўтказилса, электрон кутубхонадан фойдаланиш имконияти мавжуд бўлади. Электрон кутубхонага тармоққа уланган ҳамма компьютерлар орқали кириш мумкин.