

“КЕЛИШИЛДИ”

Ш.Рашидов номидаги ахборот кутубхона маркази директори

Х.Кудратова

« » 2020 йил.

“ТАСДИКЛАЙМАН”

Арнасой туман ахборот кутубхона маркази директори

Н. Ахмедов

« 24 » 21.05.2020 йил.

Арнасой туман ахборот-кутубхона марказининг 2020 йил давомида бажарадиган ишлар

РЕЖАСИ

№	Бажариладиган ишларнинг мазмуни	Ўлчов бирлиги	Бажарилиш муддати
I.Хужжатларни комплектлаш ва жамлама ҳисобга ва рўйхатга олиш <i>Ахборот ва кутубхоначилик хужжатларини бутлаш бўлими</i>			
1.1. Хужжатларни бутлаш ва рўйхатга олиш			
1.1	Китоб ва китоб маҳсулотларига 2020 йил учун ажратилган смета ҳаражатлари ҳисобидан сотиб олинishi режалаштирилган (обуна) китоб, журнал, газеталарнинг жами:	ном/нусха	Йил давомида
Бундан	Китоблар ва китоб маҳсулотлари	ном/нусха	Йил давомида
	журналлар	ном/нусха	Йил давомида
	газеталар	ном/нусха	Йил давомида
	CD/DVDдисклар (аудио ва электрон китоблар)ва бошқ.		Йил давомида
	Online маълумотлар базаси		Йил давомида
1.2	Мажбурий нусхалар жами:	номда/нусха	Йил давомида
Бундан	китоб	номда/нусха	Йил давомида
	журнал	номда/нусха	Йил давомида
	газеталар	номда/нусха	Йил давомида
	CD/DVDдисклар ва бошқ.		Йил давомида
1.3	Совға тариқасида тақдим этилган хужжатлар жами:	номда/нусха	Йил давомида
Бундан	китоб	номда/нусха	Йил давомида
	журнал	номда/нусха	Йил давомида
	газеталар	номда/нусха	Йил давомида
	CD/DVDдисклар (аудио ва электрон китоблар) ва бошқ.	диск/нусха	Йил давомида
1.4	Ахборот-кутубхона фондларида мавжуд бўлмаган ахборот ресурсларни кутубхона фойдаланувчилари талаблари асосида шакллантиришни йўлга қўйиш (рад жавоблари асосида ишларни ташкил қилиш, мониторинг, талабларни ўрганиш)	номда/нусха	Хар чоракда

II. Хужжатларга техник ишлов бериш ва каталоглаштириш
Ахборот ва кутубхоначилик хужжатларини қайта ишлаш ва каталоглаштириш бўлими

№	Бажариладиган ишларнинг мазмуни	Амалга ошириш шакли	2020 йил режа	Бажарилиш муддати
2.1	Ахборот-кутубхона ресурсларига техник ишлов бериш: - китобларни шифрлаш - авторефератларни шифрлаш - китобларга шифрли ёрлиқ ёпиштириш	Ахборот-кутубхона ресурсларнинг нусхаси (микдорий кўрсаткич)	320/340	Йил давомида
2.2	Каталог карточкаларини жойлаштириш - алифбо карточка каталогда - системали карточка каталогда - бош карточка каталогда - бошқа карточка каталогларида, жумладан агар мавжуд бўлса хоржий адабиётлар каталоги, ноёб ва эски босма нашрлар каталоги ва бошқ.	Каталог карточкаларнинг миқдори	3200/3200	Йил давомида
2.3	Китобхон (алифбо ва системали) каталогидан ҳисобдан чиқарилган ахборот-кутубхона ресурсларининг карточкаларини олиб ташлаш	Каталог карточкаларининг миқдори	10/10	Йил давомида
2.4	Ҳисобдан чиқарилаган китобларни бош каталогдаги карточкаларда белгилаш	Тахрирланган каталог карточкаларнинг миқдори	10/10	Йил давомида
2.5	карточка каталогларининг (алифбо, системали, бош каталоглар) паспортини янгилаш	Хизмат хужжатлари	-	Йил давомида

IV. Абонемент
Фойдаланувчиларни рўйхатдан ўтказиш

№	Туман АКМ	Янги аъзо бўлган фойдаланувчилар сони	Қайта рўйхатдан ўтган фойдаланувчилар сони	Эркак	Аёл	Талаба	Ўқувчи	Хизматчи	Нафақахўр	Чет эл фуқароси	Жами (чорак)
1	Арнасой										

№	Фойдаланувчилар	Жами	Улардан аёллар	Улардан эркаклар
	улардан: 17 ёшгача бўлган ёшлар			
	18-25 ёш			
	26-54 ёш			
	55 ва катталар			

№	Бажариладиган ишларнинг мазмуни	Амалга ошириш механизми	Бажарилиш муддати
4.1	Энг кўп ўқилган адабиётларни статистикасини олиб бориш: Китоблар Топ 10 талиги; Журналлар Топ 10 талиги; Газеталар Топ 10 талиги.	Буюртмаларни ўрганиш, китобхон формулярини таҳлил қилиш	Хар чорак
4.2	Кундалик статистикани электрон шаклда олиб бориш	Электрон кундалик юритиш (намуна) илова қилинади	Доимий
4.3	Китобхон талаби асосида фондда йўқ ахборот – кутубхона ресурсларини рўйхатини тузиш ва тўқислаш бўлимига бериш.жумладан; - Китоблар - Вақтли матбуот нашрлари	Китобхон сўрови ўрганилади	Хар чорак

V. Фойдаланувчиларга ахборот-кутубхона хизматларини кўрсатиш
Фойдаланувчиларга хизмат кўрсатиш бўлими

№	Бажариладиган ишларнинг мазмуни	Амалга ошириш механизми	Бажарилиш муддати
5.1	Китобхонлар қатнови Жами: Шулардан: - Умумий ўқув - Электрон ўқув зали	қатнов	Хар чоракда
5.2	Анъанавий ва виртуал кўргазмаларини ташкил қилиш: -янги келган адабиётлар кўргазмаси; -муҳим ва унутилмас саналарга бағишланган кўргазмалар; -виртуал кўргазмалар; -расмлар кўргазмаси; ва бошқ.	сони/ нусха	Хар чоракда Йил давомида
5.3	Тадбирлар ўтказиш жами: Шулардан: -ижодий кечалар -конференциялар -тақдимотлар -давра суҳбати -обзорлар -интеллектуал ўйин ва беллашувлар -кўрик-танлов, викторина -семинар ва тренинглар -хотира кечаси -экскурсия	Маънавий-марифий режа асосида	Хар чоракда Доимий III-чорак - Хар чоракда Доимий Хар чоракда Хар чоракда Хар чоракда Хар чорак Доимий

5.4	Фойдаланувчилар қизиқишини ўрганиш - фойдаланувчиларни ахборот-кутубхона маркази фондидаги ресурслардан қаноатланиш даражаси;	- социологик тадқиқотлар; - фойдаланувчилар билан суҳбатлар; - кутубхона сайти ва ижтимоий тармоқлари орқали сўроқлар ўтказиш (кутубхонада ва кутубхонадан ташқарида)	2020 йил II-IV-чорак Хизмат кўрсатиш, адабиётларни сақлаш бўлими	
	- ахборот-кутубхона маркази шароитларидан қаноатланганлик даражаси;		2020 йил чоракда Хизмат кўрсатиш ахборот – библиография бўлими	
5.5	Китобхонликни тарғиб қилиш, интеллектуал салоҳиятни ошириш бўйича, шоир, ёзувчи ва олимлар ҳаёти ва фаолиятини ёритувчи ахборот-кутубхона хизматларини инновацион шаклларни татбиқ қилиш	-буктрейлер яратиш;	Йил давомида	
		-буктьюберлар яратиш;	Йил давомида	
		- кутубхона ва кутубхоначилар блогларини ташкил қилиш ва юритиш;	-	
		- виртуал-хизматлар шаклларини кўпайтириш ва бошқ.	Йил давомида	
№	Бажариладиган ишларнинг мазмуни	Ўлчов бирлиги	2020 йил режаси	Бажарилиш муддати
5.7	Кўчма кутубхоналар орқали хизмат кўрсатиш: Мақтаблар - та Меҳнат жамоалари ва МФЙлари - та Ҳарбий қисм – та Ва ҳк.	сони/чиқишлар	5/6 3/6 1	Йил давомида
	Кўчма кутубхоналарга қатновлар сони	Қатнов	150	Ҳар чоракда
	Кўчма кутубхоналарга қўйилган нашрлар сони	Нашр	250	Ҳар чоракда
	Китоб берилиши	Номда	300	Ҳар чоракда
	Электрон ресурсларнинг берилиши	Нашр	5/5	Йил давомида
5.8	Коллеж, мактаб ва боғчаларга ташриф буюриш: -ўқувчиларга кутубхона ҳақида маълумот бериш ва кутубхонадан фойдаланиш ҳақида видеоролик намойиш этиш; -янги ва қизиқарли китобларни виртуал кўргазма ва буктрейлер кўринишида тавсия қилиш; - боғча тарбияланувчиларига “Эртактерапия” ва “Кўк жомадоннинг ташрифи” лойиҳаларини ташкил этиш.	Ҳамкорликда ишлаш режасини тузиш	6 20 8 8	Ҳар чоракда Ҳар чоракда Ҳар чоракда
5.9	Фойдаланувчиларга замонавий хизмат кўрсатиш турларини кенгайтириш мақсадида Инновацион лойиҳалар ишлаб чиқиш Масалан: Турли Хештеглар остида ижтимоий тармоқларга маълумотлар қўйиб бориш; Телеграм каналининг аъзоларини кўпайтириш	Лойиҳаларни тақдим этиш		Йил давомида

	мақсадида турли акциялар ўтказиш ва бошқ.			
5.10	АКМ фаолиятининг оммавий ахборот воситалари орқали ёритилиши		жами сони	Йил давомида
	ТВда		Сони	2
	Радиода		Сони	1
	Даврий нашрларда		сони	4
	Электрон оммавий ахборот воситаларида		Сони	1
5.11	Китобхонлар клуби		Сони	1
	Клуб аъзолари		сони	25
	Режалаштирилаётган тадбирлар (машғулот) сони		сони	10
(шу жумладан Электрон ўқув зали)				
	Қилинадиган ишларнинг мазмуни	Ўлчов бирлиги	2020 йил режаси	Бажарилиш муддати
5.12	Электрон маълумотлар базасини яратиш учун маълумотларни тўплаш ва қайта ишлаш	номда	2	Йил давомида
5.13	Тўлиқ маълумотлар базасини шакллантириш - (ноёб бир нусхадаги адабиётларни сканерлаш) - АКМ асосий фондини электрон кўринишга ўтказиш (рақамлаштириш)	Номда/саҳифа	1/225 2/500	Йил давомида
5.14	Давлаг ҳокимияти ва бошқаруви органларининг ахборотларини жамлаш (маълумотлар) -Олимларнинг илмий мақола ва нашрлари -Маърузалар	сони	2	Йил давомида
VI. Фонд билан ишлаш (шу жумладан нодир ва алоҳида қимматга эга нашрлар) Ахборот ва кутубхоначилик хужжатларини сақлаш бўлими				
№	Қилинадиган ишларнинг мазмуни	Амалга ошириш механизми		Бажарилиш муддати
		Ўлчов бирлиги		
6.1	Янги келган нашрларни қабул қилиш - китоб - газета - журнал - ва бошқалар	сони/нусха	Ойнома ва рузномалар қабул қилиб олиш	Йил давомида
6.2	Фондларга келиб тушган мужбурий нусхадаги вақтли матбуот нашрлар ҳақида маълумот тайёрлаш	номда /нусха	Марказ фондида мавжуд бўлган вақтли матбуот нашрларини рўйхатини тайёрлаш. Жумладан; - Рузномалар; - Ойномалар.	Йил давомида
6.3	Ахборот-кутубхона ресурсларини берилиши:	сони/нусха	Буюртмалар асосида сўровларни бажариш	Йил давомида

	газета журнал CD/DVD ва бошқ.			
6.4	-Рад жавобларининг сабаблари: -жойида йўқ, -йўқолган -фондда мавжуд эмас, -таъмирлаш ва муқовалашда	Сони	Рад этилган талабномалар билан ишлаш, рўйхатини тузиш ва комплектлаш бўлимига тақдим этиш	Ҳар чорақда
6.5	Ахборот-кутубхона маркази фондидаги ресурсларни тарғиб қилиш мақсадида: - мавзули; - нодир ресурсларни (пластинкалар, карталар, альбомлар, откриткалар, расмлар ва бошқ.)			Йил давомида
6.6	Кўргазмалар учун адабиётлар ажратиш; -АКМ да ўтказилган кўргазмалар, -АКМдан ташқарида, сўровлар асосида ўтказилган кўргазмалар	сони/нусха	Кўргазма учун адабиётларни ажратиш	Доимий
<i>Ахборот - кутубхона ресурсларини сақлаш (Ахборот-кутубхона хизмати)</i>				
6.7	Фондлардаги мажбурий нусхаларни алоҳида сақланишини таъминлаш: -китоблар, -газеталар, -журналлар	Нусха	Асосий фондлардан мажбурий нусхани ажратиш олиш	Ҳар чорақда
6.8	Ахборот-кутубхона ресурсларини сақловини таъминлаш: -Ҳаво ҳарорати нормаси, (Гост 7.50.2002) - Санитар гигиена ҳолати, - Ёнғинга қарши кураш чоралари.	-	дизенфекция ишларини амалга ошириш, чангдан тозалаш	Йил давомида
(шу жумладан нодир ва алоҳида қимматга эга нашрлар)				
6.9	Нодир ва алоҳида қимматга эга бўлган ахборот-кутубхона ресурслари жами Улардан: Кўлёмалар Тошбосмалар Босма нашрлар: Китоб Журнал Газета		нусха	Йил давомида

Альбом Плакат Харита Расм Электрон кўринишга ўтказилганлиги		
---	--	--

VII. Илмий – услубий фаолият

№	Қилинадиган ишларнинг мазмуни	Ишлаб чиқариш механизми	Бажарилиш муддати
7.1	Меъерий –услубий кўлланмалар, Методик кўлланмалар, Методик-библиографик кўлланмалар ишлаб чиқиш нашр этиш ва веб-сайтга жойлаштириш Жами:	Режа-жадвалини тузиш; Режада кўлланманинг аниқ йўналишларни белгилаб олиш.	Йил давомида
7.2	Худудлардаги ахборот –кутубхона муассасалари фаолиятининг мониторингини юритиш.	худудлардаги ахборот –кутубхона муассасалари фонди, кадрлар масалаларини ўрганиш ҳамда маълумотларни тайёрлаш	Йил давомида

VIII. Малака ошириш ишлари

№	Қилинадиган ишларнинг мазмуни	Ўлчов бирлиги	2020 йил режа	Бажарилиш муддати
8.1	АКМ ходимлари учун - маънавият соатлари	тадбир сони /қатнашувчи	6/12	Йил давомида
8.2	Якка ва гуруҳли маслаҳатлар -Ахборот –кутубхона марказлари ходимлари учун; - Ахборот –кутубхона муассаса ходимлари учун;	Сони	40	Йил давомида

IX. Ахборот-библиографик фаолият

№	Бажариладиган ишларнинг мазмуни	Амалга ошириш механизми	Ўлчов бирлиги	Бажарилиш муддати
9.1	Фойдаланувчилар, ташкилот ва муассасалар талаби бўйича ўлкашунослик мавзудаги библиографик сўроқларни ёзма маълумотнома асосида бажариш	Аниқ мавзу бўйича МБА (маълумот библиографик аппарат) ёрдамида адабиётларнинг библиографик рўйхатини тузиш	Сони	2/12 Ҳар чорак
9.2	Худудий нашрлар бўйича Давлат библиографик ҳисобини юритиш. “Ўзбекистон матбуоти солномаси”ни тайёрлашда иштирок этиш	Китоб, журнал, газета мақолалари ва бошқа ресурсларга аналитик тавсиф		Ҳар чорак

		бериш		
9.4	Туманларга бағишланган ўлкашунослик мазмунидаги (ўлка тарихи, тарихий қадамжолар, меъморий обидалар, йирик объект, корхона, завод, фабрика, ташкилотларга бағишланган китоб, аудио, видео, веб-сайтга ҳаволалар ва мақолалар) материаллар асосида тўлиқ матнли маълумотлар базасини тайёрлаш.	-универсал мазмунда; - соҳавий; - мавзули		2020 йил Йил давомида
9.5	Ўлканинг машҳур шахслари, санъат, адабиёт ва фан фидойиларининг илмий ижоди, ҳамда ҳаёти ва ижодига бағишланган тўлиқ матнли шахс библиографиялар дисklarини тайёрлаш. (бўлимнинг тасдиқланган 2020 йил режаси асосида).	биобиблиографиялар		Йил давомида
		библиографик кўрсаткичлар;		Йил давомида
		библиографик рўйхатлар		Йил давомида
9.6	Кутубхона томонидан тайёрланган босма нашрдаги библиографик қўлланмаларни рақамлаштириб, веб-сайтларга жойлаштириш	рақамлаштирилган қўлланмаларни PDF форматда тайёрлаш		Йил давомида
9.7	Фойдаланувчиларга хизмат кўрсатиш: ўлкашунослик бўйича хизмат кўрсатиш; (бўлим фонди асосида)	фойдаланувчилар катнови		2020 йил
		берилган адабиётлар		Йил давомида
		- янги адабиётлар шарҳи (обзорлар);		2020 йил
9.8	Фойдаланувчиларни ўлкага оид янгиликлар билан таништириш	- янги олинган вақтли матбуот нашрлари ҳамда адабиётлар кўргазмаларини ташкил этиш (анъанавий ва виртуал);		Йил давомида
		-ўлкашуносликка бағишланган буктрейлер яратиш		Йил давомида

Х. Электрон кутубхона фаолияти
Ахборот – технологиялар бўлими фаолияти

№	Қилинадиган ишларнинг мазмуни	Ўлчов бирлиги	2020 йил режа	Бажарилиш муддати
10.1	Бошқа бўлимлар билан келишилган ҳолда, АКМнинг долзарб мавзудаги босма нашрларини электрон кўринишини яратиш ва		8	Йил давомида

	маълумотлар базасига улаш: жами Ундан: -Педагогика -Психология -Тарих -Дифекталогия		2 2 3 1	
10.2	Ижтимоий тармоқларда (Facebook, Youtube, Instagram, Twitter, Telegram) кутубхона фаолиятига оид янгиликларни кенг ёритиш.	Номда	6	Йил давомида
10.3	АКМнинг Telegram ижтимоий тармоқ каналида босма нашрларнинг электрон кўринишидаги китоблар, аудио китоблар ва видео роликларни доимий тарзда жойлаб бориш	ёзувлар сони	2	Йил давомида
10.4	QR-кодли электрон китоблар тўғрисидаги маълумотларни махсус таблоларда жойлаштириш	варақлар сони	5	Йил давомида
10.5	АКМга тегишли бўлган компьютер ва оргтехникаларни узлуксиз ишлашини таъминлаш, ва ҳар чорақда Жиззах вилоят ахборот кутубхонага маълумот бериб бориш	Сони	2	Йил давомида
10.6	АКМ ахборот тармоғида ахборот хавфсизлигини таъминлаш ва ҳар чорақда вилоят ахборот- кутубхона марказига маълумот бериб бориш	Сони	2	Йил давомида
ХII. Пуллик хизмат				
12.1	Ахборот-кутубхона хизматларидан тушган маблағ	Сўмда	-	Йил давомида
12.2	Ижара хизматларидан тушган маблағ	Сўмда	-	Йил давомида
ХIII. Молиявий масалалар				
13.1	молиялаштириш учун давлат бюджети	минг сўм	329 370	Йил давомида
	ходимларнинг ойлик маоши	минг сўм	236 180 000	Йил давомида
	ижтимоий суғурта	минг сўм	136 000	Йил давомида
	бошқа харажатлар	минг сўм	34600	Йил давомида
	дебиторлик ва кредиторлик қарздорлик ҳолати	минг сўм	72 000 000	Йил давомида

АКМ КАДРЛАРИ билан ишлаш

Штат бирлиги, жами	Шу жумладан, жами кутубхона ходимлари	Шу жумладан					
		Олий кутубх. маълумотига эга	Олий бошқа йўналиш бўйича маълумотга эга	Ўрта махсус кутубхоначи	Ўрта махсус маълумотли (номутахассис)	Ўрта маълумотли	Шу жумл. пенсионерлар
1	2	3	4	5	6	7	8
17,5	8	-	2	4	3,5	-	-