

KELISHILDI

Sharof Rashidov nomidagi Jizzax viloyati
axborot-kutubxona markazi direktori

X. Qudratova

2021 yil "30" "04"

TASDIQLAYMAN

Arnasoy tuman axborot-kutubxona
markazi direktori

X. Axmedov

2021 yil "30" "04"

**Arnasoy tuman axborot-kutubxona markazining
2021 yil uchun mo'ljallangan Ish rejasi**

№	Nomi	O'lchov birligi	Miqdori		Amalga oshirish mexanizmi	Bajarilish muddati	Mas'ullar
			2020 yil (fakt)	2021 yil (reja)			
I. ILMIY-METODIK FAOLIYAT							
1	Me'yoriy-uslubiy qo'llanmalar, metodik qo'llanmalar, metodik bibliografik qo'llanmalar ishlab chiqish, nashr etish, veb-saytga joylashtirish	Hujjat	-	4	Xizmat rejasi asosida	Yil davomida	Axborot bibliografiya xizmati
2.	AKM kadrlar faoliyati monitoringini yuritish	Hujjat	3	4	Arnasoy tuman AKM mutaxassislarini toifaga ajratish bo'yicha jadval ishlab chiqish (Oliy ma'lumotli mutaxassis, oliy ma'lumotli nomutaxassis, o'rta maxsus va h. k.) Har oy yakuni bo'yicha hisobotini yuritish; Har chorak ma'lumotlarni umumlashtirib, viloyat AKMga taqdim etish	Yil davomida	Kadrlar bo'yicha inspektor
3	Tumandagi idoraviy va boshqa kutubxona muassasalar faoliyatini o'rganish, dislokasiyasini tayyorlash	Hujjat	1	1	Hududda mavjud axborot-kutubxona muassasalari-ning jadval asosida dislokatsiyasini tayyorlash hamda ma'lumotlarini olish uchun tashkilotlarga murojaat	Yil davomida	Axborot bibliografiya xizmati

					xa bilan chiqishi; 2. Yig'ilgan ma'lumotlarni jamlash hamda Milliy kutubxonaga taqdim etish		
4.	Mutaxassislik bo'yicha nashr etiladigan "INFOLIB", "KUTUBXONA.UZ" jurnallar maqolalari kartotekasini yuritish. tuman axborot-kutubxona markazi faoliyati va kutubxona mutaxassislarning bosma davriy nashr va internet manbalarida chop etilgan maqolalarini jamlash	Dona	-	20	1. Mutaxassislik bo'yicha nashr etiladigan "INFOLIB", "KUTUBXONA.UZ" jurnallari maqolalari kartotekasini yuritish hamda mutaxassislarni tanishtirib borish. 2. Kutubxona mutaxas- sislarning maqolalarini jamlash;	Yil davomida	Axborot bibliografiya xizmati
5.	- Tumandagi boshqa kutubxona muassasalarga uslubiy va amaliy yordam berish	Tadbir	10	25	Ko'chma, og'zaki, yozma ravishda - Kutubxona hujjatlarini tayyorlashda; - Katalog va kartotekalarni yuritishda; - Kutubxona fondini to'ldirish va hisobga olish hujjatlarini to'g'ri yuritish va boshq.	Yil davomida	Axborot bibliografiya xizmati va barcha xizmatlar
6.	Arnasoy AKM xizmatlari hisobotlarini jamlash va tahlil qilish	Hujjat	4	4	Viloyat axborot- kutubxona tomonidan taqdim etilgan hisobot jadval asosida	Yil davomida	Axborot bibliografiya xizmati
8	Foydalanuvchilarga zamonaviy xizmat ko'rsatish turlarini kengaytirish maqsadida Innovatsion loyihalar ishlab chiqish	Tadbir	-	10	Turli xeshteglar ostida ijtimoiy tarmoqlarga ma'lumotlar qo'yib borish (video, audio rasmlar); Telegram kanalining a'zolarini ko'paytirish maqsadida turli aksiyalar o'tkazish va boshq.	Yil davomida	Axborot kommunikasiya texnologiyalari va raqamlashtirish xizmati Abonementlar va foydalanuvchilarga xizmat ko'rsatish xizmati

9.	Foydalanuvchilarga xizmat ko'rsatishda qulaylik yaratish maqsadida, yangi kitoblarga bo'lgan talablarini o'rganish, mutolaaga jalb qilish va xizmat ko'rsatishni yanada yaxshilash bo'yicha so'rovnoma o'tkazish: kutubxonada va kutubxonadan tashqarida	Tadbir	1	3	Bir yilda ikki marotaba anketa savollari tuzilib, yanvar hamda iyul oylarida foydalanuvchilarning yangi adabiyotlarga bo'lgan qiziqishlari o'rganiladi va buyurtma tayyorlanadi	Yilda ikki marotaba I chorak va III chorakda	Axborot kommunikasiya texnologiyalari va raqamlashtirish xizmati Abonementlar va foydalanuvchilarga xizmat ko'rsatish xizmati
----	--	--------	---	---	---	--	--

II. ASOSIY ISHLAB CHIQARISH FAOLİYATI

10	Axborot-kutubxona fondlarini to'ldirish	Nusxa jami	315	2500	Axborot-kutubxona resurslarini qabul qilish va hisobga olish	Yil davomida	Axborot-kutubxona fondlarini to'ldirish, saqlash va ishlov berish xizmati
	Shundan,						
10.1	Majburiy nusxa	Nusxa	-	4	Hududa chop etilgan nashrlar asosida	Yil davomida	Axborot-kutubxona fondlarini to'ldirish, saqlash va ishlov berish xizmati
10.2	Xarid qilish orqali	Nusxa	-	300	Shartnoma asosida	Yil davomida	Axborot-kutubxona fondlarini to'ldirish, saqlash va ishlov berish xizmati
10.3	Kitob almashinuvi asosida	Nusxa	-	-	Hamkorlik shartnomasi asosida	Yil davomida	Axborot-kutubxona fondlarini to'ldirish, saqlash va ishlov berish xizmati
10.4	Sovg'a tariqasida Jismoniy shaxslar; Yuridik shaxslar	Nusxa	101/315	895 150 745	Dalolatnoma asosida	Yil davomida	Axborot-kutubxona fondlarini to'ldirish, saqlash va ishlov berish xizmati

11	Axborot-kutubxona resurslariga bibliografik yozuv yaratish	Dona	-	50	Bibliografik yozuv an'anaviy va elektron shaklini to'ldirish	Yil davomida	Axborot-kutubxona fondlarini to'ldirish, saqlash va ishlov berish xizmati
12	Axborot-kutubxona resurslarini tasniflash	Dona	-	45	Resurslarni O'UKda tizimlashtirish	Yil davomida	Axborot-kutubxona fondlarini to'ldirish, saqlash va ishlov berish xizmati
13	To'liq matnli resurslarni bibliografik yozuv (AAK tizimida)ga ulash	Dona	-	200	Bibliografik yozuvga makroob'ektlarni ulash	Yil davomida	Axborot-kutubxona fondlarini to'ldirish, saqlash va ishlov berish xizmati
14	Yig'ma elektron katalogni shakllantirish maqsadida, tuman (shahar) AKMlari va boshqa kutubxonalarning elektron katalog bo'yicha hisobotlarini to'plash, ularni tahrir qilish hamda viloyat axborot-kutubxona markaziga taqdim etish	yozuv	-	150	Tasdiqlangan yuklama me'yorlari (norma) asosida, Respublika yig'ma elektron katalog markaziga hisobot topshirish	Har oyda, Yil davomida	Axborot-kutubxona fondlarini to'ldirish, saqlash va ishlov berish xizmati
15	Foydalanuvchilarni ro'yxatga olish: - yangi; - qayta	Nafar	1023 1023 -	2000 2000 -	Ro'yxatga olingan Statistik ma'lumotlar asosida	Yil davomida	Abonementlar va foydalanuvchilarga xizmat ko'rsatish xizmati Axborot kommunikasiya texnologiyalari va raqamlashtirish xizmati
16	Kitobxonlar qatnovining hisobini olib borish	Nafar	4716	10160	Kundalik qatnovlar yig'indisi: - Abonementlar sektori - Umumiy o'quv zallar sektori - Ma'naviy-ma'rifiy va	Yil davomida	Abonementlar va foydalanuvchilarga xizmat ko'rsatish xizmati

					yoshlar bilan ishlash sektori - Elektron resurslar va ulardan foydalanish zallari sektori - Huquqiy axborot sektori - O'lkashunoslik axborotlari sektori - boshqa xizmat va sektorlar		
17	Foydalanuvchilarga kitob berilishi hisobini olib borish	Nusxa	9918	15560	Foydalanuvchilarga kitob berilishi	Yil davomida	Abonementlar va foydalanuvchilarga xizmat ko'rsatish xizmati
18	Tadbirlar va ko'rgazmalarni tashkil qilish	Tadbir	29	72	Ma'naviy-ma'rifiy reja asosida	Yil davomida	Abonementlar va foydalanuvchilarga xizmat ko'rsatish xizmati
19	Ko'chma kutubxonalar orqali xizmat ko'rsatish	Tadbir	2	4	Kundalik qatnovlar yig'indisi	Yil davomida	Abonementlar va foydalanuvchilarga xizmat ko'rsatish xizmati
20	Sayyor tadbirlar tashkil qilish	Tadbir	-	4	- O'quvchilarga kutubxona haqida ma'lumot berish va kutubxonadan foydalanish haqida videorolik namoyish etish; - Hamkorlikdagi reja asosida bolalar bilan qiziqarli viktorinalar o'tkazish	Har chorakda bir marotaba	Abonementlar va foydalanuvchilarga xizmat ko'rsatish xizmati
21	"Kitobxonlar klubi" a'zolari bilan tadbirlar o'tkazish	Tadbir	2	12	Kulublar soni; A'zolar soni; Ma'naviy-ma'rifiy reja asosida o'tkazilgan tadbirlar soni	Yil davomida	Abonementlar va foydalanuvchilarga xizmat ko'rsatish xizmati
22	Foydalanuvchilarga an'anaviy axborot-kutubxona xizmatlari ko'rsatish	Nusxa			1. Tashkilot va muassasalarga yillik shartnoma asosida	Yil davomida	Abonementlar va foydalanuvchilarga

	(kutubxona fondida mavjud adabiyotlarni vaqtinchalik foydalanish uchun berish): - Tashkilot va muassasalarga (shartnoma asosida); - AKM mutaxassislariga; - Alohida shaxslarga		170 20 150	190 30 160	kutubxona fondidagi adabiyotlarni vaqtincha foydalanish uchun taqdim etish 2. AKM mutaxassislariga abonementlik asosida fondida mavjud adabiyotlarni vaqtinchalik foydalanish uchun berish		xizmat ko'rsatish xizmati
23	Masofadan xizmat ko'rsatish (kutubxona fondida mavjud adabiyotlarni elektron ko'rinishda yetkazib berish): - Mahalliy foydalanuvchilarga; - Chet el foydalanuvchilariga; - Axborot-kutubxona muassasalariga	Nusxa	7612	1500	"Elektron buyurtmalarni muvofiqlashtirish va resurslarni masofadan yetkazish bo'yicha yagona Yo'riqnoma" asosida adabiyotlarni taqdim etish (tasdiqlangan preyskurant asosida)	Yil davomida	Axborot kommunikasiya texnologiyalari va raqamlashtirish xizmati
24	Noyob va alohida qiymatga ega bo'lgan axborot-kutubxona resurslarini belgilash, aniqlash, alohida fondga yoki kichik fondga ajratish, ularni maxsus himoyalash va hisob hujjatnomalarida alohida qayd etish	Hujjat	-	1	Ro'yxat shakllantirish	Yil davomida	Axborot-kutubxona fondlarini to'ldirish, saqlash va ishlov berish xizmati
25	Noyob va alohida qiymatga ega bo'lgan axborot-kutubxona resurslarini bosqichma-bosqich elektron formatga o'tkazish: - raqamlash texnologiyasini tanlash; - elektron namunalar yaratish va identifikatsiyalash; - elektron resurslarning bibliografik ma'lumotlar bazasini yaratish	Xizmat	-	1	Ishlar jadvali	Yil davomida	Axborot-kutubxona fondlarini to'ldirish, saqlash va ishlov berish xizmati
26	Ko'rgazmalar uchun adabiyotlar ajratish	Nusxa	500	950	Reja asosida AKMda o'tkazilgan ko'rgazmalar, AKMdan tashqarida so'rovlar asosida o'tkazilgan	Yil davomida	Axborot-kutubxona fondlarini to'ldirish, saqlash va ishlov berish

					ko'rgazn ar		xizmati
27	Abonementlar va foydalanuvchilarga xizmat ko'rsatish xizmati fondini xatlovdan o'tkazish (inventarizasiya)	Xatlov	-	1	Adliya vazirligi tomonidan tasdiqlangan Yo'riqnoma asosida tuzilgan AKM rejasi	III chorak	Axborot-kutubxona fondlarini to'ldirish, saqlash va ishlov berish xizmati
28	Axborot-kutubxona muassasalari Davlat bibliografik hisobini yuritishda "O'zbekiston matbuoti solnomasi"ni tayyorlashda qatnashish. "Tuman matbuoti solnomasi"ni tayyorlash	Biblio- grafik yozuvlar	-	40	Kitob, jurnal, gazeta maqolalari va boshqa resurslarga analitik tavsiflangan bibliografik yozuvlar ro'yxatini tayyorlash; ma'lumotlarni Milliy kutubxonaga taqdim etish	Yil davomida	Axborot-bibliografiya xizmati
29	Ma'lumotlar bazasini Respublika hamda chet ellarda chop etilgan O'zbekistonga oid milliy hujjatlar asosida shakllantirish	Biblio- grafik yozuvlar	-	10	Vaqtli matbuot nashrlarining bibliografik yozuvlarini yaratish: - dasturda va kartochkada	Har chorak	Axborot-bibliografiya xizmati
30	Viloyat, shahar, tumanlarga bag'ishlangan hamda o'lkaning mashhur shaxslari haqida o'lkashunoslik mazmunidagi materiallar asosida to'liq matnli ma'lumotlar bazasini tayyorlash	Dona	-	8	1. O'lka tarixi, tarixiy qadamjolar, me'moriy obidalar, yirik ob'yekt, korxona, zavod, fabrika, tashkilotlarga bag'ishlangan kitob, audio, video, veb-saytga havolalar va maqolalar asosida - universal mazmunda; - sohaviy; - mavzuli va boshqa turdagi bibliografik qo'llanmalar 2. O'lkaning mashhur	Sentyabr – dekabr	Axborot-bibliografiya xizmati

					shaxslari, n'at, adabiyot va fan fidoyilarining hayoti va ijodiga bag'ishlangan biobibliografiyalar		
31	AKM tomonidan avvalgi yillarda chop etilgan bosma nashrdagi bibliografik qo'llanmalarni veb-saytlarda targ'ib etish	Nomda	-	2	Retro nashrlarni yig'ish, raqamlashtirish, PDF formatini tayyorlash va veb-saytlarga joylashtirish	Yil davomida	Axborot-bibliografiya xizmati
32	Foydalanuvchi talabiga ko'ra buyurtma qilingan adabiyotlarni raqamlashtirish (skaner)ga berish	Sahifa	-	13300	Ko'p so'raladigan va kam nusxadagi adabiyotlarni raqamlashtirish hamda o'quv zallarida foydalanuvchilarga taqdim etishG'coni	Yil davomida	Axborot kommunikasiya texnologiyalari va raqamlashtirish xizmati Abonementlar va foydalanuvchilarga xizmat ko'rsatish xizmati
33	AKM veb-saytida, ijtimoiy tarmoqlarda (Facebook, Youtube, Instagram, Twitter, Telegram) AKM faoliyatiga oid yangiliklarni keng yoritish	Ma'lumot	450	9300	Ma'naviy-ma'rifiy reja hamda boshqa tadbirlar asosida	Har haftada, yil davomida	Axborot kommunikasiya texnologiyalari va raqamlashtirish xizmati
34	To'liq matnli ma'lumotlar bazasini shakllantirish	Resurs	-	25	Kompyuterlar zalida skanerlangan adabiyotlarning dizaynini yaratish, serverga joylashtirish va disklarga ko'chirish	Yil davomida	Axborot kommunikasiya texnologiyalari va raqamlashtirish xizmati
35	AKM fondida saqlanib kelinayotgan bosma nashrlarni raqamlashtirish	Sahifa	-	11000	Reja asosida	Yil davomida	Axborot kommunikasiya texnologiyalari va raqamlashtirish xizmati
36	QR-kodli elektron kitoblar to'g'risidagi ma'lumotlarni maxsus tablolariga	Resurs	0	200	Yoshlar ittifoqi viloyat bo'limi bilan hamkorlikda	Har chorak	Axborot kommunikasiya

	joylashtirish				QR-kodlar kitoblari sonini yanada oshirish va jamoat joylarida – mehmonxonalar, turistik ob'ektlarda joylashtirish		texnologiyalari va raqamlashtirish xizmati
37	AKM axborot tarmog'ida axborot xavfsizligini ta'minlash va har chorakda viloyat kutubxonasiga ma'lumot berib borish	Hujjat	4	4	Bajarilgan ishlar yuzasidan	Har chorak	Axborot kommunikatsiya texnologiyalari va raqamlashtirish xizmati

III. KADRLAR MALAKASINI OSHIRISH

38	Axborot-kutubxona faoliyati bo'yicha mutaxassislar malakasini oshirish	Tadbir	3	4	Milliy kutubxona xizmatlarining Ish rejasi, "INFOLIB UZBEKISTAN" Milliy axborot-kutubxona haftaligi va boshqa tadbirlar rejasi asosida joylarga chiqqan holda, onlayn yoki oflayn tarzida hududlar bilan kelishgan holda tashkil etiladi. Ishtirokchilar ro'yxati Milliy kutubxonaga taqdim etiladi ("Katalogizator maktabi", "Bibliograf maktabi" va boshq.) Malaka oshirish tadbirlarida ishtirok etgan xodimlar o'quv materiallaridan foydalangan holda, mutaxassislar uchun reja-jadval asosida o'qishlar - seminar-treninglar maslahat - uslubiy yordam tashkil etadi	Malaka oshirish tadbirlari rejasi asosida	Axborot-bibliografiya xizmati va barcha xizmatlar
----	--	--------	---	---	--	---	---

IV. XALQARO FAOLIYAT

39	Xorijiy kutubxonalar bilan axborot-kutubxona resurslari almashinuvi	Dona	0	0	Shartnoma asosida ishlash	Yil davomida	Axborot kommunikatsiya
----	---	------	---	---	---------------------------	--------------	------------------------

	bo'yicha hamkorlik shartnomalari tuzish						texnologiyalari va raqamlashtirish xizmati
40	AKMlarga tashrif buyuruvchi xorijiy delegatsiyalar va kitobxonlar bilan ishlash	Nafar	0	0	Tashrif buyuruvchi xorijiy shaxslarga xizmat ko'rsatish	Yil davomida	Axborot kommunikasiya texnologiyalari va raqamlashtirish xizmati
V. OAV BILAN ISHLASH							
41	Kutubxona faoliyatini doimiy yoritib borish (televidenie, radio, matbuot)	Maro- taba	2	4	Ommaviy axborot vositalarida axborot-kutubxona markazi faoliyatini yoritish	Yil davomida	Axborot-bibliografiya xizmati va barcha xizmatlar
42	Pullik xizmatlar						
42.1	Axborot-kutubxona xizmatlaridan tushgan mablag'	So'mda	-	-			
42.2	Ijara xizmatlaridan tushgan mablag'	So'mda	-	-			