

KELISHILDI
 Sharof Rashidov nomidagi Jizzax viloyati
 axborot-kutubxona markazi direktori
 X. Qudratova
 2022 yil "12" "01"

TASDIQLAYMAN
 Arnasoy tuman axborot-kutubxona
 markazi direktori
 N. Arxmedov
 2022 yil "12" "01"

**Arnasoy tuman axborot-kutubxona markazining
 2022 yil uchun mo'ljallangan ish rejasi**

№	Nomi	O'lchov birligi	Miqdori		Amalga oshirish mexanizmi	Bajarilish muddati	Mas'ullar
			2021yil (fakt)	2022 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	5	Xizmat rejasi asosida	Yil davomida	Axborot bibliografiya xizmati
2.	AKM kadrlar faoliyati monitoringini yuritish	Hujjat	4	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, dislokatsiyasini tayyorlash	Hujjat	1	24	Hududda mavjud axborot-kutubxona muassasalari-ning jadval asosida dislokatsiyasini tayyorlash hamda ma'lumotlarini olish uchun tashkilotlarga murojaat	Yil davomida	Axborot bibliografiya xizmati

					xatib bilan chiqishi; 2. Yig'ilgan ma'lumotlarni jamlash hamda Milliy kutubxonaga taqdim etish		
4. ✓	Hududiy axborot-kutubxona markazi faoliyati va kutubxona mutaxassislarining bosma davriy nashr va internet manbalarida chop etilgan maqolalarini jamlash	Dona	15	20	1. Kutubxona mutaxas- sislarining maqolalarini jamlash; 2. To'liq matnli bibliografik ro'yxatni kutubxona veb- saytiga joylashtirish	Yil davomida	Axborot- bibliografiya xizmati
5. ✓	- Tumandagi boshqa kutubxona muassasalarga uslubiy va amaliy yordam berish	Tadbir	15	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
7	Foydalanuvchilarga zamonaviy xizmat ko'rsatish turlarini kengaytirish maqsadida Innovatsion loyihalar ishlab chiqish	Tadbir	8	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
8	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	Tadbir	2	4	Bir yilda ikki marotaba anketa savollari tuzilib, yanvar hamda iyul oylarida foydalanuvchilarning yangi adabiyotlarga bo'lgan	Yilda ikki marotaba I chorak va III chorakda	Axborot kommunikasiya texnologiyalari va raqamlashtirish xizmati

	so'rovnoma o'tkazish: kutubxonada va kutubxonadan tashqarida				qiziqishlari o'rganiladi va buyurtana tayyorlanadi		Abonementlar va foydalanuvchilarga xizmat ko'rsatish xizmati
II. ASOSIY ISHLAB CHIQARISH FAOLIYATI							
9	Axborot-kutubxona fondlarini to'ldirish	Nusxa jami	1144	1215	Axborot-kutubxona resurslarini qabul qilish va hisobga olish	Yil davomida	Axborot-kutubxona fondlarini to'ldirish, saqlash va ishlov berish xizmati
	Shundan,						
9.1	Majburiy nusxa	Nusxa	1	1	Hududa chop etilgan nashrlar asosida	Yil davomida	Axborot-kutubxona fondlarini to'ldirish, saqlash va ishlov berish xizmati
9.2	Xarid qilish orqali	Nusxa	3	5	Shartnoma asosida	Yil davomida	Axborot-kutubxona fondlarini to'ldirish, saqlash va ishlov berish xizmati
9.3	Kitob almashinuvi asosida	Nusxa	-	-	Hamkorlik shartnomasi asosida	Yil davomida	Axborot-kutubxona fondlarini to'ldirish, saqlash va ishlov berish xizmati
9.4	Sovg'a tariqasida Jismoniy shaxslar; Yuridik shaxslar	Nusxa	1140 3 1137	1209 50 1159	Dalolatnoma asosida	Yil davomida	Axborot-kutubxona fondlarini to'ldirish, saqlash va ishlov berish xizmati
10	Axborot-kutubxona resurslariga bibliografik yozuv yaratish	Dona	620	2500	Bibliografik yozuv an'anaviy va elektron shaklini to'ldirish	Yil davomida	Axborot-kutubxona fondlarini to'ldirish, saqlash va ishlov berish xizmati

11	Axborot-kutubxona resurslarini tasniflash	Dona	1144	2000	Resurslarni O'UKda tizimlashtirish	Yil davomida	Axborot-kutubxona fondlarini to'ldirish, saqlash va ishlov berish xizmati
12	To'liq matnli resurslarni bibliografik yozuv (AAK tizimida)ga ulash	Dona	-	2500	Bibliografik yozuvga makro ob'ektlarni ulash	Yil davomida	Axborot-kutubxona fondlarini to'ldirish, saqlash va ishlov berish xizmati
13	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	594	2500	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
14	Foydalanuvchilarni ro'yxatga olish: - yangi; - qayta	Nafar	2515 2515 -	2678 2678 -	Ro'yxatga olingan Statistik ma'lumotlar asosida	Yil davomida	Abonementlar va foydalanuvchilarga xizmat ko'rsatish xizmati Axborot kommunikasiya texnologiyalari va raqamlashtirish xizmati
15	Kitobxonlar qatnovining hisobini olib borish	Nafar	6953	8956	Kundalik qatnovlar yig'indisi: - Abonementlar sektori - Umumiy o'quv zallar sektori - Ma'naviy-ma'rifiy va yoshlar bilan ishlash sektori - Elektron resurslar va ulardan foydalanish zallari sektori - Huquqiy axborot sektori	Yil davomida	Abonementlar va foydalanuvchilarga xizmat ko'rsatish xizmati

					- O'lkashunoslik axborotlari sektori - boshqa xizmat va sektorlar		
16	Foydalanuvchilarga kitob berilishi hisobini olib borish	Nusxa	36816	37215	Foydalanuvchilarga kitob berilishi	Yil davomida	Abonementlar va foydalanuvchilarga xizmat ko'rsatish xizmati
17	Tadbirlar va ko'rgazmalarni tashkil qilish	Tadbir	77	120	Ma'naviy-ma'rifiy reja asosida	Yil davomida	Abonementlar va foydalanuvchilarga xizmat ko'rsatish xizmati
18	Ko'chma kutubxonalar orqali xizmat ko'rsatish	Tadbir	12	15	Kundalik qatnovlar yig'indisi	Yil davomida	Abonementlar va foydalanuvchilarga xizmat ko'rsatish xizmati
19	Sayyor tadbirlar tashkil qilish	Tadbir	3	8	- 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
20	"Kitobxonlar klubi" a'zolari bilan tadbirlar o'tkazish	Tadbir	11	20	Kulublar soni; A'zolar soni; Ma'naviy-ma'rifiy reja asosida o'tkazilgan tadbirlar soni	Yil davomida	Abonementlar va foydalanuvchilarga xizmat ko'rsatish xizmati
21	Foydalanuvchilarga an'anaviy axborot-kutubxona xizmatlari ko'rsatish (kutubxona fondida mavjud adabiyotlarni vaqtinchalik foydalanish uchun berish): - Tashkilot va muassasalarga (shartnoma asosida); - AKM mutaxassislariga;	Nusxa	190	200	1. Tashkilot va muassasalarga yillik shartnoma asosida kutubxona fondidagi adabiyotlarni vaqtincha foydalanish uchun taqdim etish 2. AKM mutaxassislariga	Yil davomida	Abonementlar va foydalanuvchilarga xizmat ko'rsatish xizmati

	- Alohida shaxslarga				abonementlik asosida fondga mavjud adabiyotlarni vaqtinchalik foydalanish uchun berish		
22	Masofadan xizmat ko'rsatish (kutubxona fondida mavjud adabiyotlarni elektron ko'rinishda yetkazib berish): - Mahalliy foydalanuvchilarga; - Chet el foydalanuvchilariga; - Axborot-kutubxona muassasalariga	Nusxa	22806	28756	"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
23	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
24	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
25	Ko'rgazmalar uchun adabiyotlar ajratish	Nusxa	1961	2134	Reja asosida AKMda o'tkazilgan ko'rgazmalar, AKMdan tashqarida so'rovlar asosida o'tkazilgan ko'rgazmalar	Yil davomida	Axborot-kutubxona fondlarini to'ldirish, saqlash va ishlov berish xizmati
26	Abonementlar va foydalanuvchilarga xizmat ko'rsatish xizmati fondini xatlovdan o'tkazish (inventarizatsiya)	Xatlov	-	1	Adliya vazirligi tomonidan tasdiqlangan Yo'riqnoma asosida tuzilgan AKM rejasi	III chorak	Axborot-kutubxona fondlarini to'ldirish, saqlash va ishlov berish

							xizmati
27 ✓	Axborot-kutubxona muassasalari Davlat bibliografik hisobini yuritishda "O'zbekiston matbuoti solnomasi"ni tayyorlashda qatnashish. "Tuman matbuoti solnomasi"ni tayyorlash	Bibliografik yozuvlar	38	55	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
28 ✓	Ma'lumotlar bazasini Respublika hamda chet ellarda chop etilgan O'zbekistonga oid milliy hujjatlar asosida shakllantirish	Bibliografik yozuvlar	12	15	Vaqtli matbuot nashrlarining bibliografik yozuvlarini yaratish: - dasturda va kartochkada	Har chorak	Axborot-bibliografiya xizmati
29 ✓	Viloyat, shahar, tumanlarga bag'ishlangan hamda o'lkaning mashhur shaxslari haqida o'lkashunoslik mazmunidagi materiallar asosida to'liq matnli ma'lumotlar bazasini tayyorlash	Dona	14	20	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 shaxslari, san'at, adabiyot va fan fidoyilarining hayoti va ijodiga bag'ishlangan biobibliografiyalar	Sentyabr – dekabr	Axborot-bibliografiya xizmati

30	AKM tomonidan avvalgi yillarda chop etilgan bosma nashrdagi bibliografik qo'llanmalarni veb-saytlarda targ'ib etish	Nomda	-	2	Retro nashrlarni yig'ish, raqamlashurish, PDF formatini tayyorlash va veb-saytlarga joylashtirish	Yil davomida	Axborot-bibliografiya xizmati
31	Foydalanuvchi talabiga ko'ra buyurtma qilingan adabiyotlarni raqamlashtirish (skaner)ga berish	Sahifa	-	1300	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
32	AKM veb-saytida, ijtimoiy tarmoqlarda (Facebook, Youtube, Instagram, Twitter, Telegram) AKM faoliyatiga oid yangiliklarni keng yoritish	Ma'lumot	308	550	Ma'naviy-ma'rifiy reja hamda boshqa tadbirlar asosida	Har haftada, yil davomida	Axborot kommunikasiya texnologiyalari va raqamlashtirish xizmati
33	To'liq matnli ma'lumotlar bazasini shakllantirish	Resurs	-	25 m6	Kompyuterlar zalida skanerlangan adabiyotlarning dizaynini yaratish, serverga joylashtirish va disklarga ko'chirish	Yil davomida	Axborot kommunikasiya texnologiyalari va raqamlashtirish xizmati
34	AKM fondida saqlanib kelinayotgan bosma nashrlarni raqamlashtirish	Sahifa	-	100	Reja asosida	Yil davomida	Axborot kommunikasiya texnologiyalari va raqamlashtirish xizmati
35	QR-kodli elektron kitoblar to'g'risidagi ma'lumotlarni maxsus tablolariga joylashtirish	Resurs	13/238	4/158	Yoshlar ittifoqi viloyat bo'limi bilan hamkorlikda QR-kodli kitoblar sonini yanada oshirish va jamoat joylarida – mehmonxona-lar, turistik ob'yektlarda joylashtirish	Har chorak	Axborot kommunikasiya texnologiyalari va raqamlashtirish xizmati

36	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 kommunikasiya texnologiyalari va raqamlashtirish xizmati
III. KADRLAR MALAKASINI OSHIRISH							
37	Axborot-kutubxona faoliyati bo'yicha mutaxassislari malakasini oshirish	Tadbir	2	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 ("Kataligizator maktabi", "Bibliograf maktabi" va boshq.) Malaka oshirish tadbirlarida ishtirok etgan xodimlar o'quv materiallaridan foydalangan holda, mutaxassislarga uchun reja-jadval asosida - o'qishlar -seminar-treningG' maslahat - uslubiy yordam tashkil etadi	Malaka oshirish tadbirlari rejasi asosida	Axborot-bibliografiya xizmati va barcha xizmatlar
IV. XALQARO FAOLIYAT							
38	Xorijiy kutubxonalar bilan axborot-kutubxona resurslari almashinuvi bo'yicha hamkorlik shartnomalari tuzish	Dona	0	0	Shartnoma asosida ishlash	Yil davomida	Axborot kommunikasiya texnologiyalari va raqamlashtirish xizmati
39	AKMlarga tashrif buyuruvchi xorijiy delegatsiyalar va kitobxonlar bilan	Nafar	0	0	Tashrif buyuruvchi xorijiy shaxslarga xizmat ko'rsatish	Yil davomida	Axborot kommunikasiya

	ishlash						texnologiyalari va raqamlashtirish xizmati
V. OAV BILAN ISHLASH							
40	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
41	Pullik xizmatlar						
41.1	Axborot-kutubxona xizmatlaridan tushgan mablag'	So'mda	-	-			
41.2	Ijara xizmatlaridan tushgan mablag'	So'mda	-	-			