

Д.А. ҒАНИЕВА

ТАЪЛИМ МАҚСАДЛАРИНИ АМАЛГА
ОШИРИШДА АХБОРОТ-РЕСУРС
МАРКАЗЛАРИНИНГ РОЛИ



Доно Ғаниева

**ТАЪЛИМ МАҚСАДЛАРИНИ АМАЛГА
ОШИРИШДА АХБОРОТ-РЕСУРС
МАРКАЗЛАРИНИНГ РОЛИ**

Алишер Навоий номидаги
Ўзбекистон Миллий кутубхонаси нашриёти
Тошкент – 2009

78.34 (5Ў)

F21

Ғаниева, Д.А

Таълим мақсадларини амалга оширишда ахборот-ресурс марказларининг роли / Д. А. Ғаниева; тўпловчилар: Д. А. Ғаниева, Р. И. Ратнер, Д. Акрамова. - Т.: Алишер Навоий номидаги Ўзбекистон Миллий кутубхонаси нашриёти, 2009. - 332 б.

ББК 78.34(5Ў)

Муаллиф: Ғаниева Д. А. Республика илмий педагогика кутубхонаси директори, педагогика фанлари номзоди

Тўпловчилар: Ғаниева Д. А, Ратнер Р. И.
Акрамова Д.

ISBN 978-9943-06-256-6

№ 7330-3266/2009.

© Алишер Навоий номидаги
Ўзбекистон Миллий кутубхонаси
нашриёти, 2009 й.

Сўз боши

Ҳозирги даврда мамлакатимизда интеллектуал ва маданият-ли-маърифатли жамият қуришга қаратилган кенг қамровли ислохотлар амалга оширилмоқда. Уларнинг асосини Ўзбекистон Республикаси Президенти Ислон Каримовнинг ташаббуси билан қабул қилинган «Кадрлар тайёрлаш миллий дастури» ташкил этади. Ушбу дастурнинг асосий вазифаларидан бири шахсни интеллектуал ва маънавий-ахлоқий жиҳатдан тарбиялаш билан узвий боғлиқ бўлган узлуксиз таълим тизими орқали Ватанни севувчи, миллий истиқлол ғояларига содиқ, ҳар томонлама баркамол шахсни шакллантиришдан иборатдир.

Бинобарин, «Кадрлар тайёрлаш миллий дастури»ни амалга ошира бориб, умумий ўрта таълим муассасаларининг моддий-техника ва ахборот базасини юксалтириш ва таълимни юқори сифатли ўқув адабиётлари ҳамда замонавий педагогик технологиялар билан таъминлаш бош вазифамиздир.

Юқорида кўрсатиб ўтилган вазифаларни амалга оширишда кутубхоналарнинг, янги ташкил этилган ахборот-ресурс марказларининг ўрни беқиёсдир.

Бугунги кунда Халқ таълими вазирлиги тизимида ўқувчилар ва ўқитувчиларга, кенг китобхон оммасига 8502 мактаб кутубхоналари, 101 та мактабдан ташқари таълим муассасалари кутубхоналари, 1212 та ахборот-ресурс марказлари, 15 та ВХТМОМИ ҳамда 5 та педагогик олийгоҳ ахборот-ресурс марказлари хизмат кўрсатмоқда. Уларнинг китоб фондида 26388705 нусха адабиётлар мавжуд. Китобхонлар сони 6587416 нафарни ташкил этмоқда.

Китобхонларга ахборот ва кутубхоначилик-библиографик хизмат кўрсатиш ишини инновацион бунёдкорликлар иштирокчиси саналувчи 12964 нафар мутахассис амалга оширмоқда.

Республикамиз Халқ таълими вазирлиги тизимидаги кутубхоналар соҳасини ислоҳ қилиш принципиал янги ахборот-ресурс марказлари фаолиятини тартибга солувчи меъёрий-ҳуқуқий ҳужжатларни ишлаб чиқиш ва қабул қилиш, кутубхоначилик фаолиятининг асосий шакл ва методларини қайта кўриб чиқиш, анъанавий иш шаклларида ахборотлаштиришни ҳисобга олган ҳолда янги, янада такомиллашган ва самарали иш шакллари жорий этди ва улардан фойдаланишга доир методик тавсиялар тайёрлаш заруриятини туғдирди.

Мазкур ҳужжатлар тўплами ахборот-ресурс марказларининг ўқитувчи билан биргаликда олиб борадиган ишлари асослари ва мазмун-моҳиятини акс эттирувчи методик қўлланмани ўз ичига олади.

Тўпلامга шунингдек, ахборот-ресурс марказларининг иш олиб бориши, ахборот-кутубхона хизмати кўрсатишидаги ҳуқуқий асосларни, ахборот-кутубхона фондларини шакллантириш, сақлаш ва улардан фойдаланиш, тарбиявий ишларни амалга ошириш масалаларини белгилаб берувчи ҳужжатлар ҳам сингдирилган.

Муаллиф.

Кириш

Ўзбекистон Республикаси мустақилликка эришгандан кейинги ўтган даврда умумий ўрта таълим мактаблари кутубхоналарининг фаолияти ва вазифаси тубдан ўзгариб, уларнинг ўқув-тарбия жараёнини методик жиҳатдан таъминлашдаги аҳамиятини кучайтириш, бунда янги ахборот технологиялари, электрон ахборот ташувчиларнинг ролини ошириш, шу тариқа кутубхоналарни китобхонларнинг ахборот олиш маданиятини шакллантириш учун хизмат қиладиган институтга айлантириш мақсади кўзланди, ушбу соҳада янгиланишлар сари дадил қадамлар қўйилди.

Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2006 йил 20 июндаги «Республика аҳолисини ахборот-кутубхона билан таъминлашни ташкил этиш тўғрисида»ги ПҚ-381-сонли қарорида мамлакатимиз кутубхоначилиқ тизимини ислоҳ қилиш ҳозирги босқичда энг муҳим вазифа эканлиги давлат сиёсати даражасида эътироф этилди.

Бугунги ўқувчилар ва ўқитувчиларнинг китоб ўқиш (мутолаа¹) маданиятини ошириш мактаб кутубхоналарида фаолият кўрсатётган кутубхоначи ходимларнинг касбий тайёргарлигини такомиллаштириш ва янги касбий вазифалар асосида ўз маҳоратини оширишигагина боғлиқ бўлмай, кўп жиҳатдан, педагоглар, ўқув фанлари ўқитувчиларининг улар билан ҳамжиҳат ишлашларига ҳам боғлиқ. Ўқитувчиларнинг касбий билим ва маҳоратини эса педагогик ва методик адабиётлардан хабардор бўлиб боришга бўлган эҳтиёж ҳамда улардан фойдаланиш даражаси ва сифати, илғор педагогик технологияларни амалиётга татбиқ этишга бўлган имкониятлар белгилаб берадиган бўлди.

Ўзбекистонда ўсиб келаётган ёш авлоднинг халқимиз яратган маданий мерос ва замонавий илмий, адабий, маданий соҳага оид ахборотларни қурби етганча тўлароқ ўзлаштиришларининг муҳим омили сифатида, уларда мутолаа маданиятини шакллантириш, ёшларни ўқимишли фуқаролар этиб тарбиялаш жамиятнинг маънавий ва иқтисодий тараққиётида жиддий миллий му-

¹ Бугун босма китоблар сирасига ахборотнинг электрон ташувчиси келиб қўшилган бир даврда «китоб ўқиш» ўрнини «мутолаа» эгаллай бошлади. (Қаранг: А.А.Умаров. Ижтимоий-маданий тараққиётни таъминлаш ва комил инсон шахсини шакллантиришда мутолаанинг роли: Социология фанлари доктори... дисс. автореферати. — Т., 2005)

аммога айланиб қолаётгани ҳаммага аён. Зеро, ҳозирги кунда болалар ва ўсмирларда китобхонликни тарбиялаш, бошқача айтганда, уларни ахборот олишга ўргатиш муаммолари (уларнинг китоб ўқишдан узоқлашаётганликлари) ҳал этилмай қолмоқда ва бир бутун чора-тадбирлар мажмуасининг қабул қилинишини талаб этмоқда. Ана шундай чора-тадбирлар орасида, аввало, кутубхоначи, педагог, ўқувчи ва ота-оналарнинг ахборот олиш маданиятини ривожлантириш, бу борада кутубхоначи билан ўқитувчи ҳамкорлигини йўлга қўйишнинг зарурлиги муҳим педагогик муаммо сифатида эътироф этилмоқда. Бунга бир қатор ижтимоий, психологик, педагогик ва методик омиллар сабаб бўлмоқда.

Муаммонинг долзарблиги ҳамда унинг ижтимоий омиллари шундан иборатки, бугунги кунда китобхон мутолааси учун (китоб ўқишига) қулай шароит яратиб беришда қатор камчиликлар мавжуд. Босма маҳсулотларни нашр қилиш, тарқатиш, тарғиб қилиш, уларнинг ўқувчиларга етиб боришини таъминлашда муайян қийинчиликлар кўзга ташланади. Кутубхоначи фақат ахборотнинг электрон ташувчиларини ишга солиб, ўқув фанлари ўқитувчиларининг кўмаги ва ҳамкорлигисиз ўқув-тарбия жараёнига фаол ва самарали аралаша олмайди.

Шунингдек, педагогларнинг ахборот олиш маданияти ҳам талаб даражасида эмас. Ўқув фани ўқитувчилари бугунги кунда китоб дўконларида мавжуд бўлган методик қўлланмалар билан кифояланган ҳолда фаолият кўрсатадилар. Бу эса яратилаётган методик адабиётларнинг бир қисминигина ташкил қилади. Айрим қўлланмалар эса оз ададли нашрлар саналади. Методик мероснинг катта қисми марказий кутубхоналар фондида сақланади. Лекин ўқувчилар муайян масофа мавжудлиги туфайли кўп вақт бу адабиётлардан фойдалана олмайдилар, баъзилари эса мазкур адабиётлардан мутлақо беҳабардирлар. Методик мероснинг катта қисми марказий кутубхоналар фондида сақланади. Малака ошириш институтларидаги маърузаларда лекторлар зарур педагогик, методик адабиётлар рўйхатини ҳавола этмайдилар. Ўқитувчиларнинг ўз устида ишлаш режаларида ҳам бу жараён ўз ифодасини топмайди. Бу ижтимоий муаммонинг ечими ахборот-ресурс марказларининг фаолиятини ахборот олишнинг янги технологияларини жорий этиш билан боғлиқ. Айнан шунинг учун ҳам, ўқув жараёнини методик таъминлашда муҳим ўрин тутадиган бу жиҳат XXI асрнинг ибтидосида таълим жараёнини ахборотлаштиришга катта эътибор берилмоқда. Натижада, кутубхоналар фаолиятига компьютер технологиялари жадал кириб келмоқда. Жумладан,

Йирик кутубхоналар қаторида мактаб кутубхоналари ҳам ахборот технологиялари тармоғига, компьютер коммуникация тизимларининг барча соҳаларига кириб бориш имкониятига эга бўла бошлади. «Кутубхона ресурсларидан фаол ва ижодий фойдаланиш муаммолари» мавзусидаги «Бетгер ўқишлари – 2004» давра суҳбати матери-алларига ёзилган «Сўз боши»да юзага келган янги имкониятлар-нинг қамровига баҳо берилиб, шундай дейилади: «Мамлакатимиз-да жаҳон ахборот маконининг инфратузилмаси ва ахборот-компьютер тармоғига мос келувчи миллий автоматлаштирилган кутубхона ах-борот тизимини яратиш бошқарув, иқтисодиёт, фан ва таълим са-марадорлигининг муҳим омили ҳисобланади». Бу жараёнда кутубхо-начи ҳамда фан ўқитувчисининг ҳамкорликдаги фаолиятини замо-навий ижтимоий, методик талаблар асосида ташкил этиш, бу жа-раёнинг педагогик ва методик жиҳатларини тадқиқ этиш долзарб муаммо сифатида эътироф этилмоқда.

Маълумки, янги ахборот технологиялари ўқув-тарбия жараё-нига татбиқ этилиб, ўқув-тарбия жараёни, методик таъминотига ўз ҳиссасини қўшмоқда.

Бугунги кунда янги ахборот технологиялари ўқув-тарбия жа-раёнига кириб бормоқда ҳамда ўқув фанлари ўқитувчиларининг методик таъминотини такомиллаштиришга ўз ҳиссасини қўшиш имкониятларини намоён этмоқда. Лекин кутубхоначи билан ўқув фанлари ўқитувчиларининг ўзаро ҳамкорлиги қандай шакл ва кўринишда бўлиши, бу алоқадорликнинг метод ва усуллари иш-лаб чиқилмаган. Шунингдек, таълим жараёнининг замонавий талаблари таълимнинг методик таъминотида кутубхоначи билан фан ўқитувчилари ҳамкорлигини ташкил этишнинг назарий ва методик асосларини ишлаб чиқишни тақозо этади. Шунинг учун ҳам, ўқув фани ўқитувчиларининг методик таъминоти масаласи-да катта қийинчиликларга дуч келинмоқда.

«Шахснинг ахборот олиш маданияти» тушунчасининг талқини ва ахборот олиш билан боғлиқ билим, кўникма, малакалар

Бугунги кунда жадал тарзда кўпайиб бораётган ахборотлардан хабардор бўлиш, керакли маълумотни ажратиб олиш ва ундан фойдаланиш мумкин бўлган ҳолатда қайдлаш тезкорлиги ва сифа-ти ҳар бир шахснинг ахборот олиш маданияти қай даражада шакл-

ланаётганлигига боғлиқдир. Бу омил, айниқса умумий ўрта таълим мактаблари ўқув жараёнини ташкил этиш, хусусан, унинг методик таъминоти масаласига алоҳида эътибор қаратишни тақозо этади. Айнан шунинг учун ҳам, мамлакатимизда таълим-тарбия соҳасида олиб борилаётган ислохотлар умумий ўрта таълим муассасалари кутубхоналари фаолиятини ҳам замонавий талаблар ва эҳтиёжлардан келиб чиққан ҳолда қайта ташкил этиш, такомиллаштириш заруриятини кун тартибига қўймоқда. Чунки улар таълим тизими мазмунан ва шаклан янгиланаётган бир паллада ҳосил бўлаётган кучли ахборот оқимини қабул қилиш, жамлаш ва ўз ўрнида уларни кенг жамоатчилик, ўқитувчилар ҳамда ўқувчиларга энг манзур йўллар билан тақдим этишдек муҳим вазифани бажаришлари лозим. Ушбу ахборот манбаларига, биринчи галда, ўқув адабиётлари, меъёрий ҳужжатлар, методик қўлланмалар ва бевосита таълим жараёнига тааллуқли бўлган бошқа манбалар киради.

Республика мактаб кутубхоналари томонидан болаларни китобхонликка ўргатиш, ижодий фаолиятга жалб этиш орқали ўсиб келаётган ёш авлодни билимли, маънавий баркамол шахс этиб шакллантириш борасида маълум ишлар бажарилмоқда. Жумладан, фанлар ҳафталиги, турли саналар муносабати билан ўтказиладиган анжуманлар, ташкил этиладиган кўرғазмалар, янги китоблар тақдими каби оммавий тадбирлар ўқувчи ва ўқитувчилар диққатини кўпроқ жалб қилмоқда. Республика миқёсида бир неча йиллардан буён «Энг яхши мактаб кутубхонаси», «Энг яхши китобхон – китоблар билимдони» кўрик-танловлари мунтазам ўтказилиб келинмоқда. Бу мактаб кутубхоналари ўртасида соғлом рақобат муҳитини вужудга келтиришда муҳим восита бўлмоқда, қолаверса, ўқувчиларнинг ахборот олиш маданиятини оширишга хизмат қилмоқда.

Лекин таълим соҳасида кутубхоначилик фақатгина юқорида санаб ўтилган ишлар билангина такомиллашиб, ривожланиб қолмайди. Бу соҳада ўз ечимини кутаётган муаммолар талайгина. Мактаб кутубхоналарининг китоб жамғармаларини тўлақонли шакллантириш ва уларни замонавий техникалар билан жиҳозлаш, жараённи автоматлаштириш, шунингдек, мактаб кутубхоналари ходимларининг назарий ва техник малакаларини ошириш, уларда янги ахборот технологиялари билан ишлаш кўникмаларини ҳосил этиш бугунги кунда олдимизда турган долзарб вазифалардан ҳисобланади.

Республикаимизда таълимни модернизациялаштирилаётган жараёнда жамиятни тезкор ахборотлаштириш, ўқув нашрлари бо-

зорини барпо этиш ахборот технологияларини ривожлантириш билан уйғун тарзда кечмоқда. Буларнинг барчаси умумий ўрта таълим муассасалари кутубхоналарини мактаб таълим жараёнининг ажралмас қисми, чинакам ахборот таъминоти маркази, шахснинг ахборот олиш маданиятини шакллантирадиган базасига айлантиришни тақозо этади.

Ушбу вазифаларни бажариш йўлида 2003 – 2004 ўқув йили «Умумий ўрта таълим муассасалари кутубхоналари фаолиятини такомиллаштириш ўқув йили»да халқ таълими тизимида Ўзбекистон Республикаси Халқ таълими вазирлиги томонидан «Умумий ўрта таълим муассасаси кутубхонасини ривожлантириш концепцияси» тасдиқланди. Унга мувофиқ равишда умумий ўрта таълим муассасаси кутубхоналарини ривожлантиришнинг асосий ғояси, таълим сифатини оширишда энг муҳим омил бўлган ягона ахборот муҳитини вужудга келтириш билан боғлиқ йўналишлар ва вазифалар мазмуни белгилаб олинди.

«2003 – 2004 ўқув йилида умумий ўрта таълим мактаблари кутубхоналарини ривожлантириш дастури» доирасида умумий ўрта таълим муассасалари кутубхоналарининг меъёрий-ҳуқуқий базасини такомиллаштириш, уларни ахборотлаштириш, таълим жараёнини илмий-методик жиҳатдан таъминловчи марказларга айлантириш борасида амалий ишлар бошланди. Бу ишлар, ўз навбатида муайян илмий ғоялар, концепциялар ва назарий ишланмалар асосида ташкил этишни тақозо этди ҳамда мазкур муаммонинг ечимида қуйидагилар диққат марказида бўлиши талаб этилади:

1. Халқ таълими вазирлигида Ўзбекистондаги умумий ўрта таълимнинг барча йўналишларини қамраб оладиган ягона замонавий ахборот муҳитини яратиш.

2. Замонавий ахборот муҳитини ривожлантиришда республикамизда мавжуд илмий-педагогик салоҳият ҳамда хориж тажрибаларидан самарали фойдаланиш.

3. Мазкур вазифаларни бажариш учун электрон ахборот ресурсларини шакллантириш муаммоларини ҳал этиш.

4. Интернетдан фойдаланиш юзасидан кутубхоначилар ва фан ўқитувчилари орасида тўпланган тажрибаларни самарали омалаштириш.

5. Дунё ҳамжамияти ўртасида ришталарни мустақкамлаётган виртуал ахборот оламига уйғунлашувини таъминлаш. Бу омиллар мамлакатимизда таълим-тарбия соҳасининг ривожланиши ва замонавийлашувига ижобий таъсир кўрсатади.

Шуни таъкидлаш керакки, ҳар бир таълим муассасаси глобал ахборот тармоғидан ўзига зарур бўлган маълумотларни олиши ва қайта ишлаб фойдаланиши лозим. Илгарилари моддий неъматлар жамғаришга катта аҳамият берилган бўлса, эндиликда ахборотлар ва билимлар жамиятнинг бош ресурсларига айланиб бормоқда, яъни ахборотга бўлган муносабат тубдан ўзгариб, у жамият ва давлатни ривожлантиришнинг табиий, молиявий, меҳнат ва бошқа ресурсларлари билан бир қаторда турган стратегик ресурс сифатида англана бошланди.

Замонавий ахборот ресурслари, ахборот тизимидаги ҳужжатлар оқимининг тавсиф ва хусусиятлари тобора ўзгариб бормоқда. Компьютер техникаси ривожланишининг бугунги даражасига кўра, қоғоз шаклидаги ахборот ташувчилар электрон воситаларга ўтказилмоқда. Бу ҳолат ҳужжатлар ва маълумотномаларгагина эмас, балки бадиий матнлар, назарий, педагогик ва методик адабиётларга ҳам тааллуқлидир. Интернет тармоғидан фойдаланиш имконияти ахборотларни мислсиз тезликда, ер юзининг исталган нуқтасидан туриб узатиш ва қабул қилиш имконини бермоқда.

Бугунги кунда китоб нашр қилиш кўлами кенгайди, журналлар ва газеталар (даврий нашрлар) миқдори кун сайин ортиб бормоқда, сифати яхшиланмоқда. Компьютер техникаси туфайли ҳаётимизга Интернет кириб келди, китоблар ҳам, матбуот асарлари ҳам электрон вариантда тақдим этила бошланди. Ахборот оқимининг кўплиги у билан танишиш, қайд қилиш, унга ишлов бериш, ундан фойдаланишга бўлган муносабатни ўзгартириш, яъни ахборот олиш маданиятини эгаллаш заруриятини келтириб чиқарди. Энди кутубхона деганда ўқувчиларнинг китоб ўқиши ҳақидагина эмас, балки педагоглар, ўқув фанлари ўқитувчилари, халқ таълими муассасалари ходимлари, бошқача айтганда, аҳолининг мутолаа маданияти тўғрисида фикр юритиш одат тусига айланди.

Жамиятимиз беқиёс даражада ахборотлашаётган шундай бир шароитда кутубхоначининг касбий тайёргарлигини тубдан яхшилаш, кутубхоначилар, ўқувчилар ва ўқитувчиларнинг ахборот олиш маданиятини шакллантириш, бу борада уларнинг ўзаро ҳамкорлик қилишларини таъминлаш вазифаси юзага келди, бу вазифа давлат буюртмасига айланди.

Ахборотлашаётган жамиятда фуқароларнинг ахборот олиш маданиятини шакллантириш долзарб ижтимоий-педагогик аҳамиятга эга. Мана шу жараённинг самарали кечишида эса педагоглар, ўқув фанлари ўқитувчиларининг ўрни беқиёс. Ўқувчининг китоб

Ўқиши, педагоглар ва ўқув фанлари ўқитувчиларининг назарий, педагогик ва методик адабиётлар билан ўз вақтида танишиб боришлари, шу йўл билан ўз билимларини оширишлари, дунёқарашни, ўқимишли кишиларга хос жиҳатларини тарбиялашлари, касб маҳоратларини юксалтиришлари бевосита ахборот олиш маданиятининг шаклланиши билан боғлиқ. Вилоят марказлари ва вилоятларнинг ҳар бир туманидаги тегишли мактабларда ахборот-ресурс марказларининг ташкил этилиши ўқувчиларга ахборот олишнинг замонавий, автоматлашган шаклини тақдим этади.

Ахборот-ресурс марказлари (бундан кейин — АРМ лар) замонавий мактаб кутубхонаси мисолида ахборот маконининг қуйи бўғини сифатида шаклланиши лозим. Ушбу бўғин қандай бўлиши лозимлиги ҳақида фикр юритиш алоҳида педагогик масаланинг ечимига олиб келади: чунки айрим олимлар томонидан ахборот ресурсларини парчалаб юбориш салбий оқибатларга олиб келиши мумкин деган фикрлар ҳам илгари сурилмоқда. Тан олиш лозимки, мактаб кутубхоналарининг амалдаги китоб фонди нафақат ўқитувчилар, балки ўқувчиларни ҳам қаноатлантира олмайди. Аслида бугунги кундаги ахборот макони ўқув-тарбия жараёнини ахборот билан мунтазам таъминлаб туриш имконини бериши, шу билан бир қаторда ўқувчилар ва ўқитувчиларда ахборот олиш маданиятини шакллантиришга хизмат қилиши керак. Мактаб кутубхонаси, АРМ лар, туман, шаҳар, вилоят марказларидаги кутубхоналар, малака ошириш институтлари, олий ўқув юртлари кутубхоналари, йирик кутубхоналар фонди тадрижий тарзда ўзаро фарқланади. Лекин бу фондлар келгусида Интернет сайтлари орқали ягона ахборот маконини ҳосил қила олади. Бундай ягона макон фонд ресурсларини янгилаш ва уларни ўз вақтида бойитиб туриш, Интернет сайтлари орқали хорижий давлатлардаги кутубхоналар, ахборот маконлари билан боғланиш эса мумкин қадар Ер юзининг ахборот маконидан хабардор бўлиб бориш имконини беради. Бироқ бу имкониятдан механик тарзда фойдаланиш, уни илмий асосланган ахборот (шу жумладан ўқув ахборотлари) олиш манбаи сифатида тақдим этиш мактаб кутубхоналарининг янги моделини яратишни тақозо этди. Ана шу дастур асосида Сирдарё, Фарғона, Хоразм, Қашқадарё, Тошкент, Самарқанд вилоятларида Осие Ривожланиш Банки билан биргаликда АРМ лар яратилган бўлиб, уларда кенг қўламли тажриба-синов ишлари амалга оширилди. Республика илмий педагогика кутубхонаси ушбу марказлар фаолиятини методик

жиҳатдан ташкил этиш ва бошқариши лозимлиги боис. муайян назарий-методологик, ташкилий-педагогик тадбирлар, методик ишланмалар тақдим этилди.

Ушбу марказлар синов масканлари сифатида фаолият кўрсатиб, ўқувчилар учун мўлжалланган фондни бойитиш билан бирга назарий, педагогик ва методик адабиётлар ресурсларига эга бўлиш асносида кутубхоначи ва педагоглар, ўқув фанлари ўқитувчилари ўртасидаги ҳамкорликни йўлга қўймоқда. Зеро, кутубхона педагогик ва методик адабиётлар истеъмолчиларига кенг хизмат кўрсата оладиган ахборот-ресурс марказига айланмас экан, педагоглар, ўқитувчиларнинг унга нисбатан илгаридан шаклланган муносабатларида жиддий ўзгаришларни кутиш мумкин эмас.

Ахборот олиш маданияти ўзи нима ва у кутубхоначилар ва китобхонлардан қандай билим, кўникма ва малакаларга эга бўлишни талаб этади? Педагог ва ўқитувчининг ахборот олиш маданиятини эгаллаш йўлида кўрсатадиган ўқув-билув фаолияти ўз-ўзидан изга тушиб кетмайди, албатта. Бунинг учун маълум миқдордаги ресурслар юзага келтирилиши, муайян мазмундаги қўшимча таълим зарур бўлади. Методик адабиётларда илгари сурилган фикрларни умумлаштириш ҳамда уларни таҳлил этиш китобхонларда ахборот олиш маданиятини шакллантириш заруриятини келтириб чиқувчи омиллар қуйидагилардан иборатлигини эътироф этиш имконини беради:

- таълим модели ўзгариб, бир умрга етадиган билим олиш ўрнини умр бўйи таълим олиш эгаллай бошлаганлиги;
- ахборот кўламининг жадал ортиб бораётганлиги;
- жамиятнинг кенг миқёсда ахборотлашаётганлиги;
- ахборот олиш – у билан танишишнинг ўзи бўлмаслиги;
- ахборот олиш оз миқдордаги адабиётлар билан чекланишни ифода этмаслиги;
- ахборотни имкон қадар кўпроқ ўзлаштириш жамият тараққиётини таъминловчи энг муҳим омил эканлиги;
- тобора тараққий этаётган ахборот техникаси ва технологиясидан фойдаланилаётганлиги.

Бугун компьютерга эга бўлган, Интернетга уланиш имконияти мавжуд бўлган хонадонлар, ташкилотларга ахборот жадал кириб бормоқда. Бундай ахборотлашув жараёни жамиятнинг ахборот ресурслари захирасида, яъни ахборотлаштирилган маконнинг юзага келиши ва кутубхоналарнинг янги шароитда инновацион фаолият кўрсатиши ҳамда шунга яраша китобхоннинг ахборот

олиш маданиятини эгаллашида ўз ифодасини топтоқда. Замонавий ахборот макони китобхонлар учун катта имкониятдир. И.Г.Захарованинг фикрича, «ушбу имкониятлардан жамиятнинг янги ахборот маконида мўлжал ола билишга имкон берадиган зарур билимларга эга бўлган аъзоларигина оқилона фойдаланадилар». Акс ҳолда, янгилик топиш илинжида ахборот уммонига шўнғиган китобхон ҳеч нарса тополмай чиқиши мумкин.

Н.И.Гендина тўғри таъкидлаганидек, «Бугун ахборот жамияти «таълим олувчи» жамият деб бежиз аталаётгани йўқ. Бундай дейишга қуйидагилар асос бўла олади: ахборот ва билимлар — жамиятнинг бош бунёдкор кучи; янгилик, тезкорлик, жадаллашув — бугунги куннинг энг тавсифли белгилари; хоҳ ишлаб чиқариш, хоҳ ижтимоий ҳаёт бўлсин, технологияларнинг янгилашиш мароми олти-етти йилни ташкил этмоқда; таълим олишнинг узлуксизлиги ва қайта тайёрловдан ўтишга қодирлик — шахснинг ўз ижтимоий мақомини сақлаб қолишнинг ажралмас қисми; ҳар бир инсоннинг тақдири ўз вақтида янги ахборотни қидириб топиш, олиш, мос равишда қабул қилиш ва ундан самарали фойдаланишига боғлиқ».

Республикада «ахборот олиш маданияти», ахборот-ресурс марказларининг пайдо бўлиши муносабати билан эса, «ўқув жараёнининг методик таъминоти» тушунчалари кенг оммалашиб бормоқда. Мутахассисларнинг берган таъриф ва изоҳларига кўра, ахборот олиш маданияти қуйидагиларни ўз ичига олади: жамиятнинг ахборотлашув даражасини англаш; шахсда ахборот олишга интилишнинг вужудга келиши (шахснинг сифати); ахборот олишга доир билимлар, кўникмалар ва малакаларни эгаллаш; ахборот воситалари манбаларидан самарали фойдаланиш; шахс эркинлиги, унинг ахборотлашган жамиятдаги хулқ-атвори, ҳуқуқий билимлари.

Жамиятнинг ахборотлашув даражасини англаш деганда: ахборотнинг жамиятда амал қилиши; ягона ахборот маконининг юзага келиши; ахборот олиш имкониятларининг ортиши; аниқ бир жамият, халқлар, миллатларнинг ахборотлашуви; муайян фаолият соҳаларининг ривожланиш даражасини ифодалаши назарда тутилади.

Демак, жамиятнинг ахборотлашув даражасини англаш унинг жадал ахборотлашуви ва ягона ахборот маконининг юзага келиши, жамият аъзоларининг ахборот оқимидаги ўзгаришларни англашларидан иборат.

Таъкидлаш жоизки, қишлоқ жойларидаги мактаб кутубхона-

лари аҳолига хизмат кўрсатиш, ахборот маконидан хабардор бўлиб туриш мумкин бўлган асосий институт, маданий-маърифий, маънавий муассасалардан биридир.

Шахснинг ички оламида ахборот олишга бўлган интилишнинг вужудга келиши: билимлар, кўникмалар, малакаларнинг муайян ахборот муҳити билан ўзаро таъсири натижасида шахсдаги рефлексив кўрсатмаларнинг ўзгариши; ижтимоий аҳамиятли ахборотнинг имкон қадар каттароқ ҳажмини ўзлаштириш давомида шахс ички оламининг гармоник ҳолга келиши; инсоннинг ижтимоий табиати; ижодий қобилиятларининг маҳсули; инсонда ахборот олиш сифатларининг шаклланиши; аксеологик характердаги ахборот олиш фаолияти, яъни қадриятлар билан шартланган маданият; индивидуал ахборот олиш фаолиятини оптимал даражада амалга оширишни таъминловчи билимлар, кўникма ва малакаларнинг тизимга солинган мажмуидан иборат.

Шахснинг ички оламида ахборот олишга интилишнинг пайдо бўлишини ахборотлашаётган жамиятга монанд ахборот олишга қизиқиш, эҳтиёж сезиш, ҳам касбий, ҳам маънавий эҳтиёжларни қондиришга интилиш, ахборот яратиш ва уни узатиш, ахборотни сифатли ўзлаштириш ҳамда ундан самарали тарзда амалий фойдаланиш сифатларини намоён этиш, ҳуқуқий саводхон бўлиш, хулқ-атвор меъёрларига амал қилиш тарзида таърифлаш мумкин.

Ахборот олишга доир билим, кўникма ва малакаларни эгаллаш: инсоннинг ахборотни ўзлаштириш савияси ва ундан фойдаланиш сифати; ахборот олиш фаолиятининг сифат тавсифи (инсон ҳаёт фаолиятининг ахборот олиш, узатиш, сақлаш ва ундан фойдаланиш соҳасидаги сифат тавсифи); ахборот устидаги иш турларида: уни олиш, тўплаш, кодлаштириш ва унга қайта ишлов беришда, шу асосда сифат жиҳатдан янги ахборот яратишда, уни узатишда, ундан амалий фойдаланишда инсон, жамият ёки муайян қисмнинг камол топганлик даражаси; ахборот манбаларини онгли равишда танлаш ва уларга қайта ишлов бериш алгоритмининг эгаллаш; кутубхоначилик-библиографик саводхонлик, мутолаа (китоб ўқиш) маданияти, ахборотлашув жараёни нима эканлигини ва уни кутубхона жойлашган туманда, ҳудудда амалга ошириш хусусиятларини билиш; ахборотлашув ҳуқуқий майдонида, муаллифлик ҳуқуқи муаммоларида, сўз эркинлигида, шахснинг ахборот жиҳатдан хавфсизлигида ва ҳоказоларда мўлжал ола билиш; «кутубхоначилик-библиографик билимлар», «китоб ўқиш маданияти», «кутубхоначилик-библиографик маданият»,

«ахборот олиш саводхонлиги», таълим жараёнида ахборотнинг роли муҳим эканлигини англаб етиш, анъанавий, электрон, тармоқли ва бошқа ахборот ресурсларидан мажмуавий фойдаланиш, ўзини ахборот ташувчиси ва тарқатувчиси деб билиш, фаол ахборот олиш; одамнинг ахборот жамиятидаги хулқ-атвор қондалари мажмуида намоён бўлади.

Умумлаштириб изоҳлаганда, у ахборот билан ишлашнинг турли шаклларида: уни олиш, тўплаш, кодлаштириш ва унга қайта ишлов бериш, шу асосда сифат жиҳатдан янги ахборот яратиш, уни узатиш, ундан амалий фойдаланишда инсон ва жамият аъзолари муайян қисмининг баркамоллик даражаси, кутубхоначилик-библиографик билимлар (саводхонлик), мутолаа (китоб ўқиш) маданиятининг ривожланганлигини анъанавий, электрон, тармоқли ва бошқа ахборот ресурсларидан мажмуавий фойдаланиш имкониятига эгалик ҳолатини ифодалайди.

Ахборот воситалари ва манбаларини ишлатиш методларини эгаллаганлик: компьютер саводхонлиги; ахборот маконида, уни шакллантириш ва ўзаро ахборот алмашишда эркин мўлжал ола билиш имконини берадиган билимлар ва кўникмалар; турли моддий ахборот ташувчилар ёрдамида қайд этилган субъект-субъект ва субъект-объект муносабатларининг моҳияти; замонавий ахборот ресурслари, айрим ҳужжатлар, ахборот тизимидаги кутубхоналар, архивлар, жамғармалар, маълумотлар банклари тавсия ва хусусиятларини тушуниш; турли хил ахборот ташувчилардан фойдаланиш имкониятлари, ахборотни тўплаш, тизимга солиш, сақлаш ва излашнинг анъанавий ва электрон воситалари афзалликлари ҳамда камчиликлари ҳақида тасаввурга эга бўлиш; замонавий ахборот технологияларидан фойдалана билиш; сунъий интеллект тизими билан мулоқот қилиш, «гибрид интеллект» одам-машина тизимида диалогик мулоқот юритиш, телематика воситалари, глобал ва локал ахборот-ҳисоблаш тармоқларидан фойдаланиш, оламдаги ахборот манзарасини рамзлар ва белгилар, бевосита ва акс ахборот алоқалари тизими сифатида англаш ва ўзлаштириш, ахборотлашган жамиятда эркин мўлжал олиш, унга мослашиш қобилияти, мактабда информатикани ва ахборот технологияларини ташкилий суратда ўқитиш ва ахборот узатишнинг замонавий электрон воситаларини ўқув-тарбия жараёнига олиб кириш кабиларда намоён бўлади. Умумлаштириб таърифлаганда: у замонавий ахборот ресурслари, айрим ҳужжатлар, ахборот тизимидаги кутубхоналар, архивлар, жамғармалар, маълумотлар

банкларининг характери ва хусусиятларини тушуниш; турли хил ахборот ташувчиларини очиш имкониятлари, ахборотни тўплаш, тизимга солиш, сақлаш ва излашнинг анъанавий ва электрон воситалари афзалликлари ҳамда камчиликлари ҳақида тасаввурга эга бўлиш; замонавий ахборот технологияларидан фойдалана би-лишдан иборатдир.

Компьютер саводхонлигига маълум маънода ахборот олиш ма-даниятини эгаллаш ҳаракатларини таъминловчи асосий восита деб қараш лозим. Компьютер саводхонлиги, ахборотга асосланган жа-миятда фаолият кўрсатиш мақсадида, компьютер билан ишлаш учун барча зарур билим, кўникма ва малакаларни ўз ичига олади.

Бугунги кунда ахборот заҳираларини электрон ташувчиларсиз тасаввур қилиб бўлмайди. «Ахборот олиш маданияти» тушунчаси таркибига кирган «ахборотни сифатли ўзлаштириш ҳамда самара-ли тарзда амалий фойдаланиш»га шунчаки керакли адабиётларни ўқиш билангина эришиш мумкин эмас. Бу ўринда ахборотни тез-кор қайд этиш, унга ишлов бериш катта аҳамиятга эга. Агар ахбо-рот сифатсиз қайд этилса, кейинчалик ундан фойдаланиш имко-нияти чекланади. Масалан, педагог ёки ўқитувчи ахборот манбаи-ни кўрсатмаган бўлса, кўчирмалар узук-юлуқ, илмий замини ту-шириб қолдириб олинган бўлса, ушбу ахборотдан ўз ижод маҳсу-лини илмий асослашда (мақола ёки қўлланмада шу манбага илова сифатида таянишда) фойдалана олмайди, демак, касб маҳоратини оширишда кутилагандек натижага эришиш мумкин эмас. Бошқача айтганда, ахборотни қайта излаш ва ундан кўчирмалар олиш му-аммоси юзага келади. Сканер ва принтер компьютер орқали қисқа фурсатда кўчирмаларни олиш ва қайдлаш имконини беради. Ушбу қайдлар компьютер хотирасидан ташқари, дискет ва компакт-диск-ларда сақланади. Булар шахснинг ахборотни «ўзлаштириш савия-си», «ундан фойдаланиш сифати» ни таъминлаб, уларнинг сифат-ли эгалланишини таъминлайди.

Ахборот олиш маданиятининг замонавий талқини эски, ус-тун даражада китобий кутубхоначилик маданияти ҳамда янги ах-борот технологиялари («экран маданияти», «компьютер мадани-яти») билан боғлиқ маданият синтезини кўзда тутати. Шахснинг ахборот олиш маданияти бу, — инсон умумий маданиятининг таркибий қисмларидан биридир.

Ахборот олиш маданияти ахборот олиш фаолиятига бўлган қизи-қиш каби руҳий ҳолатдан ташқари, қуйидаги тушунчаларни ҳам ўз ичига олади: — таълим жараёнида унинг муҳим аҳамиятга эга

эканлигини англаб етиш; – ахборот манбаларини онгли равишда танлаш ва уларга қайта ишлов бериш алгоритминини эгаллаш;

– анъанавий, электрон, тармоқли ва бошқа ахборот ресурсларидан комплекс фойдаланиш;

– ўзини ахборотнинг ташувчиси ва тарқатувчиси деб билиш, фаол ахборот олиш кабилар.

Лекин бугунги кунда педагоглар, ўқув фанлари ўқитувчилари учун ахборот манбаи бўлмиш кутубхонадан фойдаланишга қизиқишнинг ўзи кифоя қилмайди, бунга қўшимча равишда уларда керакли ахборотнинг топилишига ишонч ҳам бўлиши зарур.

Ахборот олиш маданияти – ахборотни тўплаш, тизимга солиш, сақлаш ва излашнинг анъанавий ва электрон воситалари афзалликлари ва камчиликлари ҳақида тасаввурга эга бўлиш, замонавий ахборот технологияларидан фойдаланиш фаолияти замирида қўлга киритилади.

Ўқитувчи ўтган асрнинг 90-йилларга қадар дарсликдаги билимларни тушунтирувчи, шу билимларни мустақамлаш ва вақти-вақти билан такрорлаш ишларини уюштирувчи, айрим ҳоллардагина муаммоли таълим асосида ушбу билимларни тадқиқ этиш вазиятини юзага келтирувчи сифатида иш кўрган бўлса, шу тариқа мактабни тамомлаган ёшларда мустақил мутолаа малакаси етарлича ҳосил бўлмаган бўлса, бугун «Кадрлар тайёрлаш миллий дастури» ўқувчиларнинг мустақил фикрлашига эътиборни кучайтиришни шарт қилиб қўйди. Бунинг учун эса уларни таълим олувчи субъектга том маънода айлантириш кераклиги ҳаммага аён ҳақиқатга айланди.

Ўқувчи ахборот олиш маданиятига эга бўлиши керак. Буни педагогик жиҳатдан изоҳлайдиган бўлсак, у муайян билимлар мажмуи бўлган китоб (электрон манба)ни топа оладиган бўлиши, қаердан ва қандай излашни билиши, буни амалга ошириши, китобни саводли мутолаа қилиши, яъни уни қайта-қайта ўқиш ҳаракатини камайтириб, керакли маълумотларни бир ўқишдаёқ кўпроқ ола билишга бу маълумотларни кўпроқ қайд эта олишга улгуриши, уларни фойдаланиш учун қулай ҳолатга келтириши зарур. Албатта, ўқувчи, ҳатто ўқитувчи ҳам бу даражага бирданига эриша олмайди. Бунга муайян тажриба тўплаш асосида эришилади.

«Ахборот олиш маданияти» тушунчасининг талқини муаммога ойдинлик киритиш имконини берди. Навбатдаги масала – ахборот олиш маданиятини эгаллаш, ахборот ёрдамида ижтимоийлашув учун шахс қандай билим, кўникма ва малакаларни қўлга киритиши лозимлиги, уларни қаерда, қайси усуллар билан эгал-

лаш мумкинлиги, амалиётда қўллаш учун нималар қилиш зарурлиги масаласидир.

Китобхоннинг ижтимоийлашуви ахборот олиш маданиятининг шаклланишида муҳим ўрин тутди. В.А.Бородинанинг берган таърифига кўра, «Кутубхона – ижтимоий институт, кутубхона хизмати эса – субъектларни кутубхоналар тизими орқали ижтимоийлаштиришга қаратилган фаолият». Бошқача айтганда, ижтимоий институт китобхонни ижтимоийлаштириш учун хизмат қилади. Бизнингча, китобхоннинг ижтимоийлашуви деганда, инсоният томонидан тўпланган китобхонлик тажрибасини эгаллаш жараёни ва шу жараёнда эришилган натижаларни ўзлаштириш тушунилади. Китобхонликнинг ижтимоийлашуви мураккаб педагогик-психологик ҳодиса бўлиб, мутолаа кўникмаларининг шаклланишидан ташқари, унинг натижаси, усули, шахсда ахборотга нисбатан муносабатнинг ҳосил бўлишида ҳам ифодаланади.

Китобхоннинг ижтимоийлашуви – ижтимоий-тарихий ҳамда педагогик зарурат. Жадал ахборотлашаётган жамиятда шахснинг ахборот олиш маданиятини шакллантириш, ижтимоийлашувига эришиш зарурати китоб ва унинг ўрнини босадиган билим манбаларининг тобора ортиб бораётганлиги, ушбу манбалар сирасига Интернет тармоғи келиб қўшилгани сабабли мутолаа саводхонлигини эгаллаш ёшларда қисқа вақт сарфлаб, кўп нарсани билиб олиш кўникмасини эгаллашга бўлган эҳтиёжни юзага келтирди.

Яқин-яқинларгача бола дунёга келгач, аввал болалар боғчасида бўлиши, кейин мактабда таълим олиши, улгайиб ўрта махсус ёки олий ўқув юртида таҳсил кўриши, сўнгра мутахассис сифатида ҳар уч ёки беш йилда бир марта малака ошириб туриши, ўз устида ишлаши одатий бир ҳолга айланган эди, яъни мактабгача таълим муассасаларида ҳам, мактабда ҳам, олий ўқув юртида ҳам унга билим берилар эди. Ахборотлашган жамиятда ахборот олиш маданияти таълим беришни эмас, таълим олиш йўларини ўргатишни тақозо этмоқда.

Таълимнинг янги технологиялари, инновацион шакллари ўқув жараёнига чуқурроқ кириб бормоқда. Инсоният томонидан яратилаётган билимлар захираси кўпаймоқда, уларни ўзлаштириш имконияти эса деярли ўзгаришсиз қолмоқда. Зеро, ахборотнинг катта оқими ва у билан танишиш имкониятларининг ўзаро чегараланганлиги натижасида юзага келадиган зиддият ахборот олиш маданиятини эгаллаш орқалигина бартараф этилиши мумкин. Бунинг учун кутубхоначилар, таълим муассасалари мутахассислари, методист олимлар олдида таълим олувчиларга билим беришгина эмас,

балки, энг аввало, уларни билим олишга, яъни ахборотни топиш, ажратиб олиш ва улардан фойдаланишга ўргатиш масаласини ечиш вазифаси қўйилмоқда. Лекин бунинг учун педагогнинг ўзи ахборот олишга доир билим ва кўникмаларга эга бўлибгина қолмай, уларни ўзгаларга узатиш борасида ҳам алоҳида кўникма ва малакаларга эга бўлиши керак. Бугунги кунда ҳар бир инсонга ахборот олиш маданиятини эгаллаш зарурияти туғилган бир пайтда кутубхоначиларда ўргатувчилик имкониятининг ортиши, у ўқувчиларга ҳам, ўқитувчиларга ҳам кутубхоначилик соҳасидаги янгиликларни етказиб туриши, анъанавий каталоглар қатори электрон каталогларнинг юзага келаётганлиги, кутубхоначи бундай каталогларнинг имкониятларидан китобхонларни воқиф этиб бориши талаб этилади.

Истеъмолчини юксак даражада автоматлашган ахборот муҳитидаги янгича иш шароити ва касбий фаолият, ушбу муҳитда мустақил ҳаракат қилиш, уларнинг имкониятларидан самарали фойдаланишга ўз вақтида ўргатиш муаммоси мавжуд. Ана шу таълимий жараён пировардида шахснинг ахборот дунёқараши юзага келади.

Н.И.Гендина ахборот дунёқараши тушунчасига қуйидагича таъриф беради: «Ахборот дунёқараши – ахборот олиш, унинг ресурсларини билиш, ахборот тизимлари, технологиялари, ахборотлашув, ахборотлашган жамият ва инсоннинг ундаги ўрни, одамларнинг ўзларини қуршаб олган ахборотлашган муҳитга муносабати, умумлашган қарашлар тизими, шунингдек, билиш ва фаолиятнинг шу қарашлар билан шартланган эътиқодлари, идеаллари, принципларидир».

Ахборот олишга доир билим, кўникма ва малакалар тизимида кутубхоначилик-библиографик манбалардан тегишли адабиётлар ҳақидаги маълумотларни мустақил равишда қидириш ва топа олиш, анъанавий ва янги ахборот технологияларидан фойдаланган ҳолда ахборотни таҳлил қилиш ва синтезлаш сирасида ахборот дунёқараши ахборот олиш маданиятининг муҳим компонентлари киради. «Ахборот дунёқараши, – деб ёзади Н.Гендина, – кишининг ахборот ва ахборот ресурслари, ахборотнинг ҳозирги замон жамияти ҳаётидаги ўрни, махсус ахборот олиш тайёргарлигидан ўтиш заруратига онгли муносабатини тавсифловчи қарашлар тизимидир».

Кутубхоначининг ахборот дунёқараши ўқув фани ўқитувчисининг ахборот дунёқарашидан анча кенг, чунки у муайян ахборот маконида яшайди ва ҳаммавақт янги ахборот янгиликларидан воқиф бўлиб туради. Мактаб кутубхоначисига анъанавий кутубхоначилик – библиографик манбалар, китоб фонди яқиндир.

Бугунги кутубхона унга электрон адабиётлар кириб келаётганлиги ва Интернет тармоғига уланиш ишлари жорий этилаётганлиги учун ҳам ўзига хос аҳамият касб этмоқда. Лекин, С.И.Максимованинг таъкидлашича, «Электрон нашрлар ўз устуворликлари ва камчиликларига эга. Улар «мирилиш» ва эскиришдан холи тарзда буюртмачига дарҳол етказиб берилади. Уйдаги электрон кутубхона одатдагидан мақбул – кўп ўрин олмайди, парвариш талаб қилмайди, қулай: керакли китобни сониялар ичида топиш мумкин. Электрон матнлар иқтисодий фойдали – босмахона харажатлари йўқ, олиш ва сақлаш арзон тушади, экологик устунликлари бор. Бу матнларга аннотация ёзиш ва уларни таҳрир қилиш осон, ўз мулоҳазаларини ва шарҳларини киритиш – жўн».

Ахборот олишга эҳтиёж унга доир билимларнинг етишмаётганлигини англаш асосида юзага келади. Эҳтиёж китобхонни ахборот излашга ундайди. У ўз олдига ҳар доим «Ахборотни қаердан излаш мумкин?» деган саволни қўйиши лозим. Ахборотлар истеъмолчининг шахсий кутубхонаси, ҳудудий кутубхоналар, китоб дўконлари, ўрта ва йирик кутубхоналар ҳамда Интернетдан изланади.

Бугунги кунда замонавий кутубхонанинг жамият талабларига мос келадиган янги қиёфасини шакллантириш жараёни кечаяпти, таълимни ахборотлаштириш стратегияси ва тактикаси ишлаб чиқилиптики, бу ўзгаришлар яқин келажакда таълим соҳасидаги мавжуд ахборот марказлари ва умумтаълим муассасалари кутубхоналарини ўзаро бирлаштирадиган ягона компьютер тармоғини яратиш ишларини амалга ошириш имконини беради.

Кутубхонанинг таркиб топиши кеча ва бугун билангина боғланмайди. Бу олис тарихга бориб тақалади. Узоқ ўтмишда, аниқроғи, теурийлар даврида мамлакат пойтахти Самарқанддаги сарой кутубхонаси жуда машҳур бўлиб, бу ерда юнон, лотин, араб, арман, форс ва бошқа тиллардаги энг нодир қўлёзмалар сақланган. Йирик давлат арбоби, олим, мутафаккир Амир Темур учун китоб улуғ тарбиячи ва устоз вазифасини ўтаган. Абу Али ибн Сино, Қозизода Румий, Мирзо Улуғбек, буюк шоир Алишер Навоий кутубхонадан фойдаланиб камол топганлар.

Лекин бугунги кутубхона кечаги кутубхонанинг айнан ўзи эмас. Бугун ушбу маскан адабиётларга бойиб, китоб танлаш, китоб бериш жараёнлари маълум даражада автоматлаштирилиб борилмоқда. Кутубхонага электрон каталоглар ва ҳужжатларнинг кириб келиши эса ахборотлашув жараёнини яна ҳам жадаллаштирмоқда.

Ахборотлашув – фуқароларнинг ахборот олишга бўлган эҳти-

ёжларини қондиришга қаратилган ижтимоий-иқтисодий ҳамда педагогик жиҳатдан уюштирилган жараёндир. Шу мақсадда ахборотлашган макон юзага келтирилмоқда. Ахборотларнинг китоб, газета ва журналлардан ташқари, электрон хотираларга жойлаштири-лаётганлиги ана шу маконнинг замон билан боғлиқ муҳим элементи саналади.

Методик адабиётларда таъкидланишича, ахборотлашув тушун-часи компьютерлаштириш, электронлаштириш, автоматлашти-риш тушунчаларига қараганда кенгроқдир. Ахборотлашув бугун-ги одамларнинг, географик омиллардан қатъий назар, ахборотга эркин, тезкор кириб боришларини таъминлаш ҳисобига улар-нинг меҳнат ва турмуш сифатини яхшилашга қаратилгандир. Интернет тармоғи ахборотни иш жойидан узоқлашмаган ҳолда, республикамиздаги йирик кутубхоналар, ер юзининг турли чек-каларидаги кутубхоналар, сайтлардан олиш имконини беради.

Лекин электрон адабиётлар билан ишлашнинг мураккаблиги шундаки, ҳамма ҳам электрон форматга кўчирилган матнларни ўқиш имконини берувчи персонал компьютер ва электрон китоб-ларга эга эмас. Шу билан бир қаторда, китобхоналарда электрон нашрлар билан ишлаш маданияти етарлича шаклланмаган, чун-ки улар асосан босма маҳсулотлар билан ишлашга одатланиб қол-ганлар. Экрандан ўқиш варақдан ўқишга қараганда баъзи ноқу-лайликларга эга. Қолаверса, электрон нашрларнинг ўзи ҳали кўп эмас, бинобарин, уларни танлаш имконияти камроқ.

Шунга қарамай, бадиий асарлар, қомуслар, луғатлар, газета ва журналларнинг тобора катта қисми матний файллар кўрини-шида тарқалмоқда. Электрон ва босма нашрлар бир-бирини мус-тасно этмайди, балки бир-бирини тўлдиради, бинобарин, кела-жакда кутубхоналарда ҳам виртуал, ҳам анъанавий китобга жой топилади. Кузатишларимиз шуни кўрсатмоқдаки, китобхон тех-ник ва маълумотнома адабиётларни кўпроқ электрон шаклда ола-ди, бадиий асарларни эса босма шаклда харид қилади.

Ахборот жамғармалари муайян тарихий тараққиёт йўлини бо-сиб ўтди. Ўтган асрнинг 90-йилларига қадар бадиий асарлар кам бўлгани учун янги асар пайдо бўлиши билан улар алоҳида интиқ-лик билан ўқилар, қўлма-қўл бўлиб кетар эди. Чунки мавжуд бади-ий асарлар фондидан аҳоли, жумладан ўқувчилар ҳам хабардор эди. Назарий, педагогик ва методик адабиётлар эса ниҳоятда кам миқдорда яратилган. Бундай вазиятда кутубхоначилик-библиогра-фик ишларнинг мактаб кутубхоналарига кириб бориши учун эҳтиёж

кам эди. Бугунги кунга келиб вазият тамоман ўзгарди. Бадиий асарлар ҳам, назарий, педагогик ва методик адабиётлар ҳам кўпаймоқда. Жамият ҳаётига Интернетнинг кириб келиши жаҳонда педагогика соҳасида олиб борилаётган изланиш натижаларидан фойдаланиш учун кенг йўл очди. Ўқув фани ўқитувчисининг ўқув тарбия жараёнини ташкил этиш сифати ва самарадорлигига қўйиладиган талаблар кун сайин ортиб бормоқда. Илғор педагогик технология даражасида дарс бериш зарурати пайдо бўлди. Бу технологиянинг моҳияти шундаки, ўқитувчининг шунчаки методик қуроллангани эмас, балки таълим мазмуни ва методларини илмий асослаб бера оладиган даражада эгаллагани ҳисобга олина бошланди.

Кутубхоначи кутубхона фондини бойитишдан ташқари, кутубхоначилик-библиографик саводхонликни тарғиб қилиш борасида ўқув фани ўқитувчиси билан яқин ҳамкорликни йўлга қўйиши алоҳида аҳамият касб этади.

Шуни таъкидлаш лозимки, ўқитувчи олий ўқув юртида таълим олиш жараёнида кутубхонадан фойдаланиш ҳақида муайян билим, кўникма ва малакаларни эгаллайди. Шундай бўлса-да, ҳозир ҳар жабҳада кечаётган техник-технологик тараққиёт, ахборотлаштириш, автоматлаштириш жараёни туфайли, бу борада ҳам янги билимлар билан қуролланиш тақозо этилади. Бу ўзгаришларга энг яқин турган, хабардор мутахассис — кутубхоначидир. Мактабда, айниқса, шаҳардан олисрокдаги умумтаълим муассасасида меҳнат қилаётган ўқитувчи эса булардан етарлича ва ўз вақтида хабар топмайди. Шундай экан, ахборот олиш маданиятини эгаллашга киришган ва уни педагоглар орасида тарғиб қилишга масъул бўлган кутубхоначи ва ўқув фанлари ўқитувчиларининг ҳамжиҳатликдаги фаолияти замон талабидир.

Кутубхоначининг касбий тайёргарлигини ошириш, ўқувчи ва ўқитувчиларнинг ахборот олиш маданиятини шакллантириш зарурлиги муносабати билан, даставвал, ўқув фанлари ўқитувчиларини ахборот ресурсларидан унумли фойдаланишга ўргатиш мазмуни ва методларини белгилаш лозим. Зотан, эгалланиши лозим бўлган билим, кўникма ва малакалар оз эмас, улар ҳал этиладиган муаммолар сирасида яхлит бир тизим ҳолида тақдим этилиши керак.

Мутолаа маданияти келгусидаги касбий тайёргарликнинг ажралмас таркибий қисмидир. Бугунги кунда ўқитувчининг ҳам, ўқувчиларнинг ҳам китоб ўқиши, маълумотлар сақланувчи электрон фондлардан фойдалана билиши, ахборотлашган маконда

мўлжал топа олиши узлуксиз таълим тизимининг муҳим унсури, таълим-тарбия самарадорлигини оширишнинг гарови ҳисобланади. Бу ишлар ўқувчилар, ўқитувчилар ва кутубхоначининг ҳамкорлиги орқали рўёбга чиқарилади. Ушбу муаммо педагогик адабиётларда қай даражада ҳал этилганлиги, ёритилганлигини кўриб чиқиш мақсадга мувофиқдир.

Бугунги кунда кутубхонага кирмай, китоб ўқимай, умумий ўрта таълим олмай, ҳаёт сари қадам қўяётган ёшларнинг ўзи йўқ. Ўз касбига оид адабиётлар, даврий матбуот материалларини кўздан кечирмай меҳнат қилаётган мутахассисни ҳам топиш қийин. Лекин асосий масала улар мавжуд ахборотлардан қанчалик унумли фойдалана олаётганликларидир.

Муаммо давлат миқёсида ўз вақтида анлангани учун ҳам кутубхона тармоқларини ривожлантириш соҳасида Ўзбекистон Республикаси Президенти ва ҳукуматининг бир қатор фармонлари ва қарорлари қабул қилинди. Зотан, бугунги кунда ахборот олиш маданияти умуман жамият, шунингдек, турли ижтимоий гуруҳлар, айрим шахслар маънавий маданиятининг муҳим бир қисмига айланиши лозим.

Таҳлил ва талқинлар шахснинг ахборот олиш маданиятининг қуйидаги таркибий элементларга ажратиш имконини берди:

- 1) таълим субъектларининг кутубхоначилик-библиографик саводхонликка эга бўлиши;
- 2) компьютер саводхонлигини эгаллаш;
- 3) ахборот манбаларини танлаш, ахборот олишда саводхон бўлиш (мутолаа маданияти);
- 4) ўқув ва ўқув-билув фаолиятида ахборот манбаларига таҳлилий-синтетик қайта ишлов бера олиш, таълим олиш жараёнида матндан фойдалана билиш;
- 5) кутубхоначилик-библиографик ва ахборот олишга доир билимларни тарғиб қилиш;
- 6) белгиланган стандартлар асосида ахборотлар мониторингини амалга ошира билиш;
- 7) ахборот маконидаги хулқ-атвор қоидалари мажмуига амал қилиш.

Биз қуйида уларнинг ҳар бири устида алоҳида-алоҳида тўхталиб ўтамыз.

Таълим субъектларининг кутубхоначилик-библиографик саводхонликка эга бўлиши.

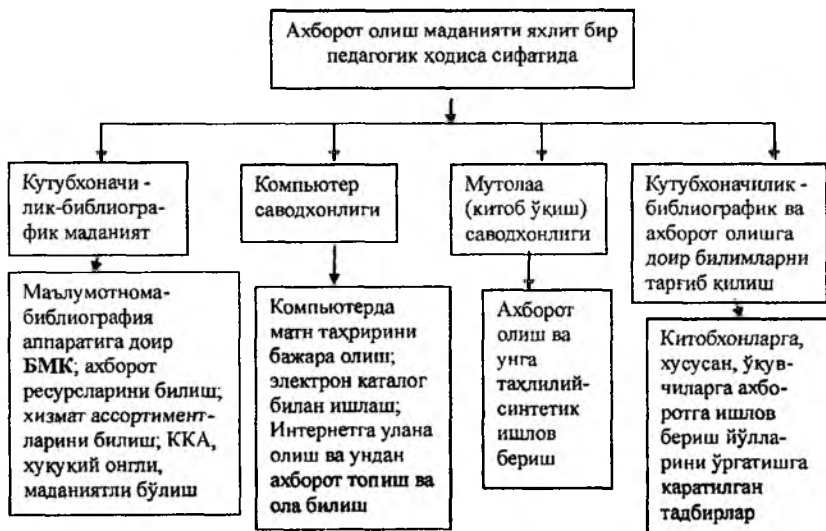
Бугунги кунда кутубхоначи ҳам, ўқув фани ўқитувчиси ҳам, ўқувчи

хам биринчи навбатда кутубхоначилик-библиографик саводхонликка эга бўлиши шарт. Мактаб кутубхонасида китоб тоқчаларини бирма-бир кўздан кечириб, китобни варақлаб, шу йўл билан ўзини қизиқтирадиган китобни танлаш анъанавий усул сифатида сақланиб қолаётган бўлса-да, каталоглаштирилган АРМ ларида анъанавий ёки электрон картотека билан ишлаш, керакли адабиётларни у ҳақдаги маълумотлардан топа билишга ўрганиши зарур бўлади.

Кутубхоначи янги жиҳатлари билан танишиши зарур бўлган, истеъмолчилар эса янгидан эгаллайдиган кутубхоначилик-библиографик саводхонлик таркибига қуйидагилар киради: кутубхоначилик-библиографик билимлар, шу билимлар доирасида кутубхоначилик-библиографик тайёргарлик, адабиётлар қамровида кутубхоначилик-библиографик мўлжал ола билиш (кутубхоначилик-библиографик маданият); электрон каталогли автоматлаштирилган каталоглар билан ишлаш; ахборот истеъмолчиларига таълим бериш.

Шубҳасиз, ҳар бир йўналиш ўз таркибига эга. Лекин ахборот олиш маданиятини яхлит педагогик ҳодиса сифатида шакллантириш тақозо этилар экан, ана шу яхлитликнинг қисмларини яққол тасаввур этиш лозим. Биз бу қисмларни, ҳар бир қисмнинг ўз ички бўлинишларини ҳисобга олган ҳолда, қуйидаги расмда ифодалаймиз.

1-расм. Ахборот олиш маданиятининг таркибий қисмлари



Кутубхоначилик-библиографик саводхонлик – китобхоннинг маълумотнома-библиография аппарати ва фондидан самарали фойдаланишини таъминловчи билим, кўникма ва малакалар мажмуаси бўлиб, ахборот олиш маданиятининг асосий элементи саналади. Ўқувчи мактаб кутубхонасида ўзи учун зарур адабиёт, китобларни тоқчадан олиб, унга кўз югуртириш, айрим ўринларини ўқиб чиқиш ва бошқа жиҳатларига кўра (расмлари, муаллифи, асар жанри ва ҳоказолар) танлайди. Лекин, каталоглар жорий этилган кутубхоналарда у кимнингдир ёрдами, маслаҳати, йўл кўрсатишига муҳтожлик сезади. Маълумотнома-библиографик аппаратга доир билим, кўникма ва малакалар шаклланмас экан, баъзан китобларни кўрмай туриб, қайсидир тавсифларига кўра улардан ўзи учун кераклисини танлаш анча мушкул ишдир. Бинобарин, бу борадаги таълимий тадбирлар муҳим аҳамият касб этиб, кутубхоначи ва ўқув фани ўқитувчиси ҳамкорлигида ечилиши мумкин бўлган муаммони ифода қилади.

Ахборот манбаи аниқлангач, ундан фойдаланиш билан боғлиқ муаммолар ҳал этилади: ҳуқуқий масалалар, расмийчилик жиҳатлари ва ҳ.к. Бунда кутубхоначи ўқувчи, педагоглар ва ўқитувчиларнинг ҳуқуқий имкониятларини ҳам назарда тутати.

Янги унсурлар сирасига мавжуд ахборот маҳсулотлари ва хизматлари ассортиментини билиш киради. Бу ассортимент ва хизматлар кутубхона доирасидан ташқарига чиқади, кутубхоналараро ва халқаро кутубхоналар абонементи имкониятларини ҳам ҳисобга олади.

Маълумотнома-библиографик хизмат усуллари кутубхоначиларни тайёрлаш дастуридаги муҳим бўлимлардан бири. Лекин бугун ахборот олишни истаган ўқувчи, ўқитувчи, умуман, ҳар бир истеъмолчи каталоглар, маълумотнома-библиографик кўрсаткичлар билан шуғулланиши керак бўлади. Бу иш қанча эрта бошланса, бўлажак касб эгаларининг мутолааси шунчалик муваффақият билан йўлга қўйилади.

Компьютер саводхонлигини эгаллаш ахборот олиш маданиятининг муҳим қисмидир. Уни кутубхоначи ҳам, ўқув фани ўқитувчиси ҳам эгаллаши керак. Кузатишлар шуни кўрсатадики, касбий тайёргарлиги ва хизмат кўрсатиш ассортиментига кўра, кутубхоначи ана шундай саводхонликка амалий жиҳатдан тезроқ эриша олади. Бунга шахсий компютери бўлмаган ёки интернетга уланиш учун шароити бўлмаган ўқув фанлари ўқитувчиларидан тушадиган буюртмалар ҳам имкон беради.

Компьютер саводхонлигини эгаллаш жараёнида кутубхоначи, ўқувчи ва ўқув фанлари ўқитувчиларида ахборотни электрон каталогдан қидириш ва топиш, матнни кўчириш, ёзиш ва таҳрир қилиш, расм солиш ва ҳоказоларни амалга оширишда компьютердан фойдаланиш, оддий дастурлар, масалалар ечишнинг алгоритмларини тузиш малакалари шаклланади. Кутубхоначининг ўзи бундай малакаларни эгалламаса, уни бошқаларга ўргата олмайди.

Э.Р.Сукиасяннинг фикрича, «... ахборотлар жамиятида ахборот олишга доир билим, кўникма ва малакаларга устувор аҳамият берилади. Масалан, биз гуманитар билимлар ҳақида гапирганда, у ёки бу «кўникма» ва «малака»ларни тушириб қолдиришимиз мумкин бўлар, лекин ахборот олишга доир билимлар тўғрисида гап кетганда, компьютер ёки Интернетда ишлаш кўникмалари ўрам ҳолида тақдим этилган ахборотни топа олишдек етакчи ўринга олиб чиқилади».

Ахборот олиш маданияти икки томонлама жараён. Бир томондан, кутубхоначи ўз касбий билим, кўникма ва малакаларини ўқув фани ўқитувчисига ўргатса, иккинчи томондан, ўқув фани ўқитувчиси турли манбалар орқали кутубхоначилик ишлари, аynиқса, ахборотга ишлов беришга доир билим, кўникма ва малакаларни эгаллайди.

Бугунги кунда ўқувчиларнинг ҳам, ўқитувчиларнинг ҳам ахборот олиш маданиятини шакллантириш учун зарур бўладиган билим, кўникма ва малакалар силсиласи маълум даражада шакллانган: рўйхати тузиб чиқилган, шу асосда ўргатиш ишларига муайян чегара қўйилган. Н.И.Гендина, Н.И.Колкова ва бошқалар белгиланган таълим мазмунига кўра, «Ахборот олиш маданияти асослари» курси қуйидаги мажбурий блокларни ўз ичига олади:

1-бўлим. Жамиятнинг ахборот ресурслари ва ахборот олиш маданияти.

2-бўлим. Ахборот олиш-излаш вазифаларининг асосий типлари ва уларни ечиш алгоритмлари.

3-бўлим. Ўқувчиларнинг ўқув ва ўқув-билув фаолиятида ахборот манбаларига таҳлилий-синтетик қайта ишлов бериш.

4-бўлим. Ўқувчиларнинг ўқув ва ўқув-билув фаолияти давомида бажарадиган мустақил ишлари натижаларининг тузилмаси, уларни тайёрлаш ва расмийлаштириш қондалари.

5-бўлим. Ахборот олиш маданияти ва янги ахборот технологиялари.

Биринчи бўлимни ўрганиш орқали ўқув фани ўқитувчилари

мавжуд фондда сақланаётган ҳужжатларнинг асосий типлари ва турларини билган ҳолда, улар орасида мўлжал ола билишлари, кераклисини топа олишлари, танланган ахборотни ихчамлаштиришнинг асосий методлари: библиография тузиш, таянч сўзларни белгилаш, аннотация ва рефератлар ёзиш, кўчирмалар олиш методларини эгаллашлари керак. Маълумки, ахборот олиш маданияти деганда, керакли адабиётни топиб ўқиб чиқишнинг ўзи тушунилмайди. Олинган ахборотга ишлов бериш, барча қоидаларга амал қилган ҳолда, кўчирмалар олиш, ахборотдан амалда сифатли фойдаланиш, шу орқали ўқув-тарбия жараёнини янги, янада самарали иш усуллари билан такомиллаштириш (технологик малакаларни эгаллаш) керак.

Кутубхоначи булардан ўзига тегишлиларини, ўқитувчи эса ҳаммасини эгаллайди.

Кутубхоначи назарий, педагогик ва методик адабиётлар фондидини шакллантиради, шу орқали ўқув-тарбия жараёнига кўшилади, бунда ана шу жараённинг ҳолатини ҳисобга олиб боради (мактабнинг бошқа мактаблар орасида тутган ўрни шундан далолат беради), ушбу ҳолатни яхшилашга хизмат қила оладиган адабиётларни кутубхонага олиб келиш ҳаракатида бўлади.

Кутубхоначи учун асосий муаммо фондни шакллантириш бўлса, ўқитувчи олдида турган муаммо ана шу фонддан самарали фойдаланишдир. Лекин фонд етарли даражада шакллантирилмас экан, ўқув фани ўқитувчиси кутубхонани методик таъминот макони деб ҳисобламайди ва унинг фаолиятдан қониқмайди. Шунини таъкидлаш жоизки, ахборотни топиш жараёнининг ўзи осон кечмайди. Кутубхонада бор ахборотни китоблар орасидан ёки картотека орқали қидириб топиш мумкин.

Ахборот — ресурс марказлари, кейинроқ мактаб кутубхоналари китоб фондига йўл очиб берувчи каталоглар ва картотекалар тизимини яратади, адабиётни тарғиб этишга, маълумот бериш, библиографик ва ахборот ишларини олиб боришга, ёшларнинг китобхонлик ва библиография борасида саводли бўлишларига ёрдам беради.

Ахборот — ресурс марказларида абонемент ва қироатхона ажратилади. Бу ерда қуйидаги вазифалар ҳал этилади: китобхонларнинг китобга бўлган эҳтиёжини қондириш, адабиётни тарғиб этиш, турли тадбирлар ташкил қилиш, ўқувчиларнинг мутолаасига раҳбарлик қилиш, ўқитувчи ва ўқувчиларнинг мутолаасига ёрдам сифатида ахборот ишларини бошқариш ва ҳоказо. Кутуб-

хоначининг ўқув фани ўқитувчиси билан ҳамкорликда олиб борадиган ташкилий-методик иши айрим ҳолларда таълим сифатини белгилаш, таъминлашда ўқитувчининг билим беришга йўналтирилган фаолиятдан ҳам устувор аҳамият касб этади. Зеро, замонавий таълим концепциясида ўқувчиларни мустақил билим олишга йўналтириш илгари сурилмоқда, яъни замонавий таълимда бу оддий эҳтиёж бўлиб қолмоғи лозим.

Юзага келаётган эҳтиёжни инобатга олган ҳолда, келажақдаги кутубхоналарда электрон ўқув зали, видеозал, овоз ёзиш студияси каби кутубхонашунослик ишларини юритиш ҳамда китобхоналарнинг маънавий эҳтиёжларини қондира оладиган замонавий таҳсил воситаларини яратишга асосий эътибор қаратиш зарур. Зеро, бугунги китобхон, шу жумладан ўқув фани ўқитувчиси 10 – 15 йил илгариги китобхондан фарқ қилиб, у ахборот оламига кириб боришнинг хилма-хил усуллари ва воситалари ичидан ўзи учун мақбулларини танлаш имкониятига эга.

Эҳтиёжлардан келиб чиққан ҳолда, мактаб кутубхонасида қуйидаги иш ўринлари ташкил этилиши мақсадга мувофиқдир:

– истеъмолчилар компьютер дастурлари фонди, «Интернет» тизимидан фойдаланган ҳолда, мустақил равишда ахборот ола биладиган компьютер хонаси ёки компьютер майдони – дастурий таъминот, принтер, нусха кўчириш аппарати, компьютерлар билан жиҳозланган, CD – дисклар фондига эга бўлган жой;

– видеотекалар – видеоахборот билан гуруҳли ва якка ишлаш учун мўлжалланган, шунингдек, нусха олиш-кўпайтириш техникасида адад бериш аппаратлари сақланадиган иш ўринлари;

– деярли ҳар куни фойдаланиладиган китоблар, қомусий нашрлар, лугатлар сақланадиган жавонлар, маълумотнома-адабиётлар ва даврий нашрларга эга бўлган ўқув зали;

– слайдлар, диафильмлар, диапозитивлар ёки аудио ва видеофондли телевизор, видеомагнитофон билан жиҳозланган, видеоахборот билан гуруҳли ва якка ишлаш учун мўлжалланган ёпиқ видеомайдон;

– кутубхона – босма нашрларни (китоблар, даврий нашрлар), аудио ва видеоматериаллар, ахборотнинг ноанъанавий ташувчиларини ўз ичига оладиган ҳужжатларни сақлаш учун мўлжалланган жой;

– болалар бурчаги – қуйи синфлар ўқувчиларига кутубхоначилик хизматини кўрсатиш учун мўлжалланган ҳудуд;

– ахборот ресурс марказларининг таркибига ва компьютер-

ларни ишлатишдаги техника хавфсизлигига (намликнинг юқори даражада бўлмаслиги, хонанинг чангиб кетмаслиги, занглатувчи-фаол аралашмаларнинг бўлмаслиги) доир меъёрий ҳужжатларга мувофиқ зарур қўшимча ва ишлаб чиқариш хоналари;

– ахборот ресурс марказларининг техникаси ва асбоб-ускуналарини таъмирлаш ҳамда унга сервис хизмати кўрсатиш, керакли дастурий маҳсулотлар етказиб бериш;

– дарсликлар омборхонаси.

Компьютер хонасида электрон почта орқали ахборот алмашиш, маълумотларнинг ахборот ва таълимий базаларидан фойдаланиш мумкин.

С.И.Раҳмонқулова, Ф.З.Розиевнинг фикрича, виртуал кутубхона қуйидаги афзалликларга эга:

– фойдаланишнинг қулайлиги ва енгиллиги;

– оддий ва оператив қидириш тизимининг мавжудлиги;

– маълумот ҳажмининг чекланмаганлиги;

– маълумотни аудио, видео ва компьютер графикаси ёрдамида сифатли ва яхшироқ акс эттириш мумкинлиги;

– вақтнинг тежалиши.

Бугунги кунда билим олиш жараёнини жадаллаштириш асосий вазифалардан биридир. Э.Р.Сукиасяннинг фикрича, «Моҳиятан гап билим олиш, уни мустақкамлаш, сақлаш, ундан фойдаланиш ҳақида бормоқда. Буларнинг ҳаммаси «билимларни уюштириш»дир». Билимларни уюштириш ахборот олиш маданиятини шакллантириш жараёнини ташкил этишда ҳам бўлиши керак. Муаллифнинг таъкидлашича, «...принциплар, усуллар ва қоидаларни билган, тегишли асбоб-ускуналар билан қуролланган киши, ўз интеллектини тўлдирган ва ривожлантирган ҳолда, билимларга каттароқ самара билан ишлов беради».

Ахборот манбаларини танлаш, ахборот олишда саводхон бўлишда (мутолаа маданияти) мактабда ахборот олиш маданиятига доир билимлар тизими ўргатилади.

Ахборот олиш саводхонлигини шакллантириш учун, энг аввало, шахснинг ахборотлашган жамиятга, ресурсларга оид дунёқарашини, кутубхона ва кутубхоначига нисбатан муносабатини ўзгартириш; уни ахборот маконини қадрият деб билишга одатлантириш, ўқувчиларга татбиқан айтганда, ахборот олиш маданиятини сингдириш орқали, уларда мутолаа (китоб ўқиш) маданиятини шакллантириш керак.

Методист олимлар томонидан «ахборот олиш маданияти» ту-

шунчасига берилган изоҳ ва таърифларни куйидагича умумлаштириш мумкин: жамиятнинг ахборотлашув даражасини билиш; ахборот олишга доир билим, кўникма ва малакаларни эгаллаш; шахснинг ўз ички оламини бойитиш; ахборотга бўлган эҳтиёжни қондириш; ахборот воситалари, манбалари ва уларни ишлатиш методларини ўзлаштириш; шахснинг камол топганлик сифати; шахс эркинлиги.

«Ахборот олиш маданияти» тушунчаси таркибига кирган ахборотни «ўзлаштириш савияси», «ундан фойдаланиш сифати»га шунчаки керакли адабиётларни ўқиш билангина эришиб бўлмайди. Бу ўринда ахборотни тезкор қайд этиш, унга сифатли ишлов бериш катта аҳамиятга эга.

Ахборот-ресурс марказларининг ўқитувчи ва ўқувчилар ахборот олиш маданиятини шакллантириш борасидаги фаолиятининг мавжуд ҳолати

Мамлакатимиз ижтимоий ҳаётида, хусусан таълим тизимида олиб борилаётган ислохотларга монанд тарзда ахборот-ресурс марказларидаги кутубхоначининг мавқеи тамомила ўзгарди. У бугунги кунда кутубхоналарда содир бўлиши лозим бўлган янги ланишларни биринчи бўлиб бошидан кечириб, синовдан ўтказмоқда. Юз бераётган ўзгаришларнинг муваффақияти кўп жиҳатдан кутубхоначининг касбий лаёқатига, сифатли жиҳозланиши учун куч-ғайратини сафарбар этадиган, ҳиссасини қўшадиган кутубхонанинг ҳолатига боғлиқ. Шунга кўра ҳам ахборот-ресурс марказлари кутубхоначисининг одатдаги мактаб кутубхоначисидан фарқи катта бўлиши керак. Чунки марказ кутубхоначиси зиммасига катта вазифалар юкланган. Шунга кўра унга катта талаблар қўйилмоқда. Бу ерда кутубхоначилик ишлари, хизмат кўрсатиш усул ва шакллари, бошқа кутубхоналар билан ўзаро ҳамкорлик принциплари, улардаги бошқарув жараёнлари ўзига хосдир.

Агар бугунги кунда мактаб кутубхонаси турли хилдаги каталогларга эга бўлмаса, ахборот-ресурс марказларида шундай каталоглар вужудга келиши учун барча шарт-шароитлар яратилмоқда. Бу ерда кутубхоначидан каталоглар ташкил этиш, китоб, электрон манбалар жамғармасини шакллантириш талаб этилади. Шунга кўра ахборот-ресурс марказлари кутубхоначиси янги шароитга мос мустақил мутолаа қилиши, малака ошириш курсларида мактаб кутубхоначиларидан фарқли таълим олиши керак.

Унинг хизмат вазифаси кўлам жиҳатдан кенгайиб, бу вазифалар сирасига мактабнинг ўқув-тарбия жараёнини ахборот билан таъминлаш ҳам киради. У янги педагогик ва методик ғоялар ва фикрлардан хабардор бўлиши, шу йўналишларда ахборот излаши, фондни бойитиши зарур. Кутубхоначининг мактаб педагоглари кенгаши йиғилишларида иштирок этиши унга ана шу йўналишларда олиб борилаётган ишлар, ютуқ ва камчиликлардан доимий воқиф бўлиб бориш имконини беради.

Ахборот-ресурс марказлари кутубхоначиси янги мазмундаги хизмат вазифасига кўра, мактаб кутубхоналари кутубхоначиларидан илгарироқ ахборот олиш маданиятини ўзлаштириши, кутубхоналараро абонементга мурожаат этиб, йирикроқ кутубхоналардаги библиографик кўрсаткичлардан фойдаланиб ёки бошқа йўллар билан ўқитувчига имкон қадар ёрдам бериши лозим. Кутубхона Интернетга уланган бўлса, табиийки, ахборот топиш борасида ўқув фани ўқитувчисига қараганда кутубхоначининг имконияти кўпроқ бўлади. Чунки у касби тақозосига кўра барча ўқув фанлари, педагогика, дидактика, методика соҳасидаги янгиликларни излаш малакасини кўпроқ эгаллайди.

Шуни ҳам эслатиш жоизки, кутубхоналарни автоматлаштириш суръати тезлашиб бораётганлиги, компьютер билан жиҳозланаётганлигига қарамай, баъзи кутубхоначилар ахборот-компьютер технологияларидан фойдаланиш соҳасида ўқитувчилардан ортда қолаётдилар, чунки айрим ўқитувчилар анча илгарироқ Интернетдан фойдалана бошлаганлар.

Интернет ягона ахборот маконига уланиш имконини беради. Бунда каталоглар катта аҳамиятга эга. АРМ ларининг ягона ахборот маконидан фойдаланиши Интернет сайтлари орқали амалга оширилади. Интернетда унинг ресурсларидан бир қисмигина каталоглаштирилган бўлиб, моҳиятан тўлиқ каталоглаштириш имконсиз. Бу кутубхоначилар учун ҳам, ўқув фанлари ўқитувчилари учун ҳам қўшимча қийинчиликлар туғдиради.

Ахборот-ресурс марказлари Низомининг «Асосий функциялар» қисмида эса, «таълим жараёни қатнашчилари учун мўлжалланган ўқув, методик, маълумотнома, бадий, илмий-оммабоп ҳужжатларнинг аъъанавий ва ноъъанавий ахборот ташувчиларидаги ягона универсал фондини комплекшлаш» зарурлиги кўрсатилган.

Таълим-тарбия жараёнини методик таъминлаш мақсадида фондни жамғариш, Интернет ресурсларидан хабардор бўлиб ту-

риш кутубхоначининг кутубхоначи-мутахассис сифатида шаклланишини шарт қилиб қўяди. Ушбу модел бепул ва ҳақ тўланадиган хизматлар орқали жорий этилади.

Ахборот-ресурс марказлари олдига қўйилган вазифаларнинг ижтимоий-педагогик аҳамияти катта. Зеро, А.О.Умаров таъкидлаганидек, «...кутубхоналарнинг ижтимоий ўрнига бўлган эътибор замон талабларидан ортда қолса, китобхон учун ҳам, кутубхоначи учун ҳам, пировард натижада умумий тараққиёт учун ҳам баравар зиён келтириши мумкин».

Маълумки, ахборот-ресурс марказлари кутубхоначилари кутубхоначилик ишлари, ахборот технологиялари бўйича касбий тайёргарликдан ўтиш баробарида, ўзларининг ахборот-ресурслари билан педагогик соҳага ҳам кириб боришлари керак. Кейинги йилларда кутубхоначига ёрдам тариқасида чоп этилаётган методик қўлланмалар, вақтли матбуот нашрлари (илмий журналлар) кўпайди. «Информатика и образование» каби журнал саҳифаларида ахборот маданиятини ривожлантиришга қаратилган мақолаларга кенг ўрин ажратилмоқда.

Кутубхоначининг ўқув-тарбия жараёнини методик таъминлашга доир касбий тайёргарлиги ҳолатини кузатиб қуйидагиларни аниқлашга муваффақ бўлдик.

Бугунги кунда Халқ таълими вазирлиги тасарруфида Республика илмий-педагогика кутубхонаси, педагогика олий ўқув юртининг кутубхоналари, Тошкент шаҳри ва вилоятлардаги ПХҚТМОИлари кутубхоналари, мактаб кутубхоналари, мактаб кутубхоналари базасида ташкил этилган ахборот-ресурс марказлари, мактабдан ташқари таълим муассасалари кутубхоналари мавжуд бўлиб, улар 10 мингга яқиндир.

Кутубхоначиларнинг маълумоти бугунги кун талаблари нуқтаи назаридан таҳлил қилинадиган бўлса, шуни афсус билан таъкидлашга тўғри келадики, республикамизнинг мактаб кутубхоналарида меҳнат қилаётган кутубхоначи ходимларнинг ҳаммаси ҳам бир хилда олий маълумотли эмас.

Ҳозирги вақтда республикамиздаги ўқитувчилар ва ўқувчиларга, талабалар ва профессор-ўқитувчилар таркибига кутубхоначилик хизмати кўрсатиш ишини 11 мингга яқин кутубхоначи ходим амалга оширмоқда.

Халқ таълими вазирлиги тизимидаги кутубхоначи ходимларнинг асосий қисмини ташкил этадиган мактаб кутубхоначи ходимлари мисолида қуйидаги рақамларни келтириш мумкин:

Уларнинг 23,3% и олий, 63,3% и ўрта махсус, 13,2 % и умумий ўрта маълумотга эга.

Олий ва ўрта махсус маълумотга эга бўлган кутубхоначилар муайян даражада педагогик фаолиятдан хабардор бўлишдан ташқари, улар ахборот олиш, тўплаш, уларга ишлов бериш каби юмушларни бажара оладилар.

Ўрта маълумотли кутубхоначилар, педагогик фаолиятга тайёр бўлмаган ходимлар ҳисобланадилар. Улар компьютерда ишлай олсалар-да, ахборотларга ишлов бериш, уларни тўплаш, ажратиш каби ишларни бажаришга қийналадилар. Педагоглар, ўқув фанлари ўқитувчилари учун мўлжалланган ахборотларни Интернет сайтлари орқали топа олсалар-да, уларнинг истеъмолчилар учун нечоғлик аҳамиятга эга эканлиги, зарурлигига баҳо бера олмайдилар.

Ихтисослиги кутубхоначилик бўлмаган ходимлар, олий маълумотли бўлгани ҳолда, кутубхоначилик-библиографик билимлардан етарлича хабардор бўлмаслиги мумкин.

Бугунги кунда ахборот-ресурс марказлари кутубхоначилари малака ошириш институтларида ўқиб, ўз билимларини ошириб қайтганлар. Лекин кутубхоначининг малака ошириши шу билан кифояланмаслиги лозим. Улар кутубхоначилик соҳасида нашр қилинаётган методик қўлланмалар, журналлар саҳифаларида эълон қилинаётган мақолаларни мунтазам равишда кузатиб боришлари, тинмай ўз устларида ишлашлари кераклиги давр талабидир. Лекин, биз суҳбатлашган айрим кутубхоначилар бир-икки манба билан («Справочник библиотекаря» ва шу кабилар) чекланаётганининг гувоҳи бўлдик. Ахборот олиш маданияти шаклланмаган кутубхоначи китобхонларга шу хусусда етарлича хизмат кўрсата олишига умид қилмаса ҳам бўлади. Шу ўринда кутубхоначиларга ёрдам сифатида кутубхоначилик ишлари бўйича яратилаётган монографиялар, маълумотномалар, қўлланмалар, мақолалар рўйхатини тайёрлаш ва тарқатиш мақсадга мувофиқ.

Ахборот-ресурс марказлари кутубхоначиси каталоглар ташкил этиши лозим. Бу борада ҳам муайян ютуқлар қатори, айрим нуқсонларга йўл қўйилмоқда. Ўқув-тарбия жараёнини методик таъминлаш жараёнида каталог ташкил этишга алоҳида эътибор қаратиш зарур.

Э.Р.Сукиасяннинг фикрича, «Китобхонларга каталог билан муомала қилиш санъатини ўргатиш учун кутубхоначи кам деган-да уни ўқув-билув қуроли сифатида эгаллаган бўлиши керак».

Кутубхоначи китобхонларда кутубхоначилик-библиографик

ишларига оид кўникма ва малакаларни таркиб топтириш, уларда ахборот олиш маданиятини шакллантиришга ҳаракат қилади. У ўз маслаҳатлари билан педагог ва ўқув фанлари ўқитувчиларида аста-секин фонддан фойдаланишга оид асосий кўникма ва малакаларини ҳосил қилади, уларни зарур ахборотни топишга ўргатади. Ахборот олиш маданиятини эгаллаш кутубхонадан фойдаланадиган барча истеъмолчилар учун зарур умуммаданий кўникмадир. У таълим жараёнида технологияларни самарали уйғунлаштиришда ўзига хос тамойилга айланиши керак. Технологиядан фойдаланувчи кутубхоначилар ва ўқитувчилар, ўқувчилар ва аҳолига ахборот олишда ёрдам кўрсата олишга қодир мутахассислардир.

Кутубхоначи ўқувчилар ва ўқитувчилар ўртасида ахборот олиш маданиятини тарғиб қилувчи шахс сифатида ҳам фаолият кўрсатиши лозим. Одатда, аксарият ўқитувчилар бирор методик адабиётни ўқиганда, у ҳақдаги маълумотларни чала қайд этадилар. Буни Республика илмий педагогика кутубхонасидан фойдаланиб, илмий-педагогик тадқиқот олиб бораётган ўқитувчи-тадқиқотчи, изланувчилар фаолияти мисолида ҳам кўриш мумкин.

Бўлғуси ҳар бир касб эгасининг ахборот олиш маданияти мактабда, олий ўқув юртида шакллантирилади, меҳнат жамоаларида бунга муайян шароитлар яратилади. Мактабда ўқувчиларга кутубхоначилик ишлари сир-асрорларини ўқитувчидан кўра кўпроқ кутубхоначи ўргата олади. Бунга кутубхонада ўзига хос имкониётлар ҳам мавжуд.

Ўқитувчининг ахборот олиш маданиятига эришиш асосида касбий фаолиятини юксалтириш жараёни қуйидаги босқичларни ўз ичига олади:

– биринчи босқич – технологик усул ва жараёнларни эгаллаш, шу орқали ўқув жараёни таркиби ва компонентлари, дарсларни ташкил этиш шаклларини қайта англаш;

– иккинчи босқич – янги педагогик технологияни ўзлаштириш (таълим беришнинг илмий-назарий ва амалий асослари, таълим методологияси, мазмуни ва методларига доир адабиётлар мутолааси);

– учинчи босқич – касбий маҳоратни эгаллаш йўлларини лойиҳалаш;

– тўртинчи босқич – эришган ютуқлари асосида касби бўйича ўз устида ишлаш дастурларини ишлаб чиқиш ва жорий этиш, касбий фаолият (маҳорат) чуққисини забт этиш сари интилиш.

Ўқув фанлари ўқитувчилари юқоридаги босқичлар асосида

ахборот олиш маданиятини эгаллар эканлар, улар инновацион фаолият билан ҳам шуғулланадилар. Е.Н.Никонорова таъкидлаб ўтганидек, «Инновацион фаолият – бу янгиликларни амалиётга жорий этишга қаратилган фаолиятдир». Ўқитувчининг бу фаолиятида кутубхонанинг хизматлари, ресурслари муҳим ўрин тутди. Зеро, Е.Н.Никонорова келтирган маълумотларга кўра, бугун жамият учун зарур бўлган ҳужжат ва ахборотнинг 95 % га яқини ана шу омборхоналарда сақланади.

Республикамизда ахборот-ресурс марказлари янги ташкил этилганлиги сабабли, кутубхоначилар фондни шакллантиришга киришдилар. Лекин фонднинг амалдаги ҳолатини ўрганиш натижаси, асосан, илмий, бадиий асарлар, матбуот нашрлари, дарсликлардан иборат эканлигини кўрсатди. Назарий, педагогик ва методик адабиётлар эса жуда кам. Ўтказилган суҳбатлар чоғида кутубхоначилар бундай китобларни дўконлардан топиш қийинлиги, борларини олиш учун маблағ зарурлигини таъкидладилар.

Баъзи кутубхоначилар мактабда ишлаб турган ўқитувчилардан, шунингдек, нафақадаги муаллимлардан илтимос қилиб, айрим педагогик, методик адабиётлар, илмий-услубий журналларни қабул қилиб олмоқдалар. Натижада ёш педагоглар, ўқув фанлари ўқитувчилари фойдаланишлари мумкин бўлган фондга пойдевор қўйишга эришмоқдалар.

Бугунги кунда ноанъанавий фонд етакчи мавқе эгалламоқда, чунки Интернет сайтлари орқали педагогика ва хусусий методика соҳасида қандай адабиётлар борлиги, яратилаётганлиги билан танишиш, баъзиларини ўрганиш имкониятлари мавжуд.

Биз фаолиятини кузатган ахборот-ресурс марказларида компьютер мавжуд бўлиб, кутубхоначилар компьютердан сабоқ ўрганмоқдалар. Эътироф этиш керакки, компьютер технологиясини қисқа вақт ичида эгаллаш қийин. Матн ёзиш ҳали компьютерни ўрганиб олди деган гап эмас. Айниқса, Интернетдан фойдаланиш учун пухта билим, амалий кўникмалар зарур. Кузатишларимиз давомида Интернетдан фойдаланиб, ахборот фондини яратаётган кутубхоначиларни ҳам учратдик. Чунончи, кутубхоначи Интернет сайтлари орқали Россия ва бошқа давлатларда таклиф этилаётган ахборотлар, электрон каталоглар, методик адабиётлар оқимида мактаб учун зарур, яроқли материалларни топа олиши, уларни библиографик кўрсаткичлар, файллар кўринишида тақдим этиши лозим.

Кутубхоначилар фондни тарғиб қилишда кўпроқ китоб кўргазмалари ва рўйхатлар тақдим этиш каби иш турларидан фойдаланадилар. Баъзан китобхонлик конференцияларини ҳам ташкил этадилар.

✓ Ахборот-ресурс марказлари кутубхоначиларида ахборот олиш маданиятини шакллантириш бўйича олиб борилиши керак бўлган ишлардан бири — китобхонларни ахборотни қайд этиш ва ундан фойдаланишга ўргатиш. Бу борада картотека ва библиографияларни қандай тузиш зарурлиги, кўчирмалар олиш тартиби, аннотация ва реферат тайёрлаш хусусиятларига доир маслаҳатлар катта ўрин тутаяди. Бу ишлар, энг аввало, стендлардаги намуналар кўринишида амалга оширилади. Қашқадарё вилоятидаги ахборот-ресурс марказларида баҳоли қудрат ана шундай стенд тайёрлашга киришилган. Бу ерда китоб ҳақидаги маълумотлар қандай тўлдирилиши тартиби, кўчирма, аннотациялардан намуналар келтирилган. Бизнингча, бундай маслаҳатлар бурчаги барча кутубхоналарда ташкил этилиши лозим.

Кутубхоначи ўқилган адабиётлардан кўчирмалар олиш учун ўзи саводли бўлиши, истеъмолчиларга ҳам тушунтиришлар бериб бориши лозим. Кутубхоначи ўқилган китоблар мазмуни юзасидан ўқувчилар билан, уларнинг иззат-нафсига тегмаган ҳолда суҳбатлар ўтказиши, таассуротларини сўраб билиши лозим. Бу ўринда кутубхоначининг маълумотидан ташқари, шу китобларни ўзи ўқиган-ўқимаганлиги ҳам муҳим аҳамият касб этади. Асарни ўқимаган кутубхоначи унинг мазмунини сўзлаб берган ўқувчининг таассуротларини тўлдиролмайди. Ўрта маълумотли кутубхоначи ўқув фани ўқитувчисидан у ўқиган назарий, педагогик ва методик адабиётлар ҳақида кўп нарсани сўраб била олмайди. Чунки ўқитувчининг методик мулоҳазаларини етарлича англаб етмайди.

Биз ахборот-ресурс марказлари кутубхоначиларига «**Ўзингизни касбий жиҳатдан бугунги фаолиятга тайёр деб ҳисоблайсизми?**» деган савол билан мурожаат қилганимизда, уларнинг асосан кўпчилиги «Қисман» деган жавобда тўхталди. Чунки улар янги иш мазмунидаги касбий тайёргарликни ўтаётганликларига унча кўп бўлгани йўқ.

Айрим кутубхоначилардан «**Сиз ўқув фани ўқитувчилари билан кўпроқ қайси соҳада ҳамкорликка тайёрсиз?**» деган саволга «**Ўқувчиларнинг китоб ўқишига раҳбарлик қилиш соҳасида**», деган жавобни олдик.

Бугунги кунда кутубхоначилардан муайян ҳуқуқий билимлар

хам талаб этилади. Айниқса, назарий, педагогик ва методик адабиётлар фондини шакллантириш йўлида ўзларининг турли ҳуқуқий имкониятларини билишлари, шу имкониятлар доирасида турли ташкилот ва идоралар билан олди-сотди ишларини амалга оширишлари, икки томонлама шартномалар тузишлари, кутубхоналараро алоқаларни йўлга қўйишлари лозим.

А.О.Умаров таъкидлаганидек, «Кутубхоналарнинг асосий вазифаси кутубхоначилик ишининг уч жиҳати: китоб фондлари тўлиқлигини таъминлаш, улардан фойдаланиш ҳамда уларни сақлаш имкониятларини уйғунлаштиришдан иборатдир».

Ахборот-ресурс марказлари фаолият кўрсата бошлаган давр мобайнида эришилган ютуқлар нималардан иборат, ўқув-тарбия жараёнининг методик таъминотида қандай ўзгаришлар юз берди? – деган савол туғилиши табиий. Маълумки, биринчи навбатда, кутубхоначининг касбий тайёргарлиги, ахборот маконини ташкил эта билиши, ахборот олиш маданияти, шундай сабоқ бериш малакаси қай аҳволда эканлигига боғлиқ.

Кутубхоналарнинг бугунги ҳолати ҳақида фикр юритилар экан, куйидаги масалаларга алоҳида эътибор бериш мақсадга мувофиқдир:

- 1) кутубхонада ўқувчилар учун мўлжалланган китоб фондининг мавжуд ҳолати;
- 2) кутубхонада ўқув фани ўқитувчилари, умуман педагоглар учун мўлжалланган китоб фондининг аҳволи;
- 3) кутубхонада китобхонлар учун махсус хоналарнинг ажратилганлиги;
- 4) кутубхонанинг компьютерлаштирилганлик даражаси, Интернетга уланганлиги;
- 5) ахборотнинг электрон ташувчиларидан фойдаланиш имкониятларининг мавжудлиги.

Ахборотлашув жараёни китобхонларга оператив ахборотни тақдим этиш имконини беради, мутахассисларнинг касбий фаолиятига ижобий таъсир кўрсатади, бу эса, ўз навбатида, юртимиздаги ислохотларни ривожлантириш суръатини янада оширади. Шунга кўра Халқ таълими вазирлиги тизимидаги кутубхоналарга, айниқса, АРМ ларига муайян мажбуриятлар юкланади.

Кузатишларимиз шуни кўрсатдики, республикамизнинг халқ таълими тизимидаги кутубхоналарида ҳануз ахборот технологияларини жорий этиш борасида қатор камчиликлар мавжуд. Хусусан, жаҳон ахборот ресурсларига тезкор кириб бориш, шу жумладан Интернет тармоқларига уланиш сушт кечмоқда. Баъзи ку-

тубхоналарда керакли техника, айниқса, нусха кўчириш-кўпайтириш техникасининг йўқлиги ёки кутубхона абонементи қошида эмаслиги сабабли, янги ахборот технологияларини жорий этиш асосида китобхонларга сифатли хизмат кўрсатиш мумкин бўлмапти. Шунингдек, бу ҳолат идоралар тасарруфидаги кутубхоналар фаолиятини кенгайтириш, хизматлар ассортиментини кўпайтириш, истеъмолчиларнинг талабларини тўлароқ қондириш имконини бермаяпти. ✓

Ўзбекистонда халқ таълимининг истиқболдаги ривожланиши ахборот макони ва ушбу макондан фойдаланиш сифатига бевоқифа боғлиқдир. Педагоглар, ўқув фанлари ўқитувчилари, халқ таълими соҳасида фаолият кўрсатаётган барча мутахассисларнинг касбий билимлари, маҳоратлари кўп жиҳатдан ўқитувчининг мутолаа маданияти, ўқимишлилик даражаси, янгиликлар билан ўз вақтида танишиб боришлари, ўз илғор тажрибаларини тўплашларига боғлиқ. Улар билим ва тажрибаларини ҳамкасблари орасида оммалаштиришда иштирок этишлари, уларда ахборот олиш маданиятини шакллантиришнинг муҳим омилдир.

Бугунги кунда педагоглар, ўқув фанлари ўқитувчиларининг ўз устида ишлаши, касбий маҳоратларини ошириш йўлида назарий, педагогик ва методик адабиётларни мутолаа қилишлари бир хил ҳолатда эмас. Ж.Ф.Йўлдошев «ўз-ўзига таълим бериш» муаммолари ҳақида гапирар экан, учинчи муаммони технологик муаммо деб атайди: у «Қандай воситалар ва йўللар билан ўқитувчи касбий ва инсоний нуқтани назардан ўзини шакллантириши ва ривожлантириши мумкин?» деган саволни кўяди ҳамда бу саволга қуйидагича жавоб қайтаради: «Бунда ўқитувчини ҳар хил методик материаллар, китоблар, журналлар билан таъминлашдан тортиб, семинарлар, ўқув ва анжуманларга сафарбар этиш зарур». Муаллиф эътиборга лойиқ қуйидаги рақамларни келтиради: «...фаолияти ўрганилган 4000 дан ортиқ ўқитувчидан 18,3 фоизи ўз иш фаолиятида илмий-педагогик, илмий-методик адабиётлардан фойдаланадилар, холос». Қолган 81,7 фоиз тингловчилар методик қўлланмаларга мушоаба қилмайдилар. Бунинг сабаби иккита:

– тавсия этилган илмий-методик қўлланмаларнинг савияси пастлиги;

– ўқитувчининг юқори савияда, замонавий дарс ўтиши учун ўқув муассасалари раҳбарларида талабчанликнинг йўқлигидадир.

Ўқув фани ўқитувчиси ахборот олиш маданиятини эгаллаш жараёнида янги педагогик технологиянинг моҳиятини англаб эти-

ши лозим. Зеро, янги педагогик технологияга кўра, ўқитувчи янгиланган таълим мазмуни ва методлари билан танишибгина қолмай, унинг илмий асосларини ҳам билиши, нима учун ушбу таълим мазмуни ва методларини танлагани ҳақида назарий мушоҳада юрита олиши зарур. Педагог, ўқув фани ўқитувчиси методик қўлланмадан бирор ноанъанавий, интерфаол усул билан танишиб, унинг назарий асосларини ўрганмай, айрим икир-чикирларига эътибор бермай, дарҳол уни қўллашга киришса, самарали деб тавсия этилаётган усул самара бермаслиги мумкин. Ахборот олиш маданиятини эгаллаган китобхонгина китобнинг мазкур жиҳатларини синчиклаб ўрланади.

Тадқиқот натижаларида яна шу нарса аён бўлдики, ўқитувчиларнинг марказий кутубхоналарда сақланаётган айрим назарий, педагогик ва методик адабиётлардан беҳабар эканликлари, Интернет сайтлари орқали жаҳон бўйлаб тарқалаётган касбий янгиликлардан воқиф бўлмаётганликлари каби омиллар ўқитувчиларда ахборот олиш маданиятини шакллантириш борасидаги мавжуд камчиликлар сирасига киради.

Ўқитувчилар ва ўқувчиларнинг ахборот олиш маданияти тизи-мида уларнинг ўқиш тезлиги алоҳида аҳамиятга молик масаладир. Зеро, ҳар бир одамга нисбатан ахборотлар оқимининг миқдори ва ҳажми кескин ортиб бораётган бугунги кунда ўқитувчи даврий матбуот янгиликларини кузатиб бориши, катта миқдордаги адабиётлар билан танишиб туриши учун, энг аввало, ўқиш тезлигини ошириши лозим. Мутахассис бир дақиқада 250-350 сўз ўқий олиши зарур. Акс ҳолда у кўп ўқишнинг уддасидан чиқа олмайди.

Айрим илмий-педагогик ва методик адабиётларни ўрганишда китобда баён этилган янги фикрларни илғаб олиш учун ўқиш тезлигини пасайтириш мақсадга мувофиқдир. Мутахассиснинг касб-хунарга доир янги тушунчаларни эгаллаб, нутқига кўчира бошлашига асосланиб ўқиш суръати ҳам аста-секин ортиб боради. Шу билан бир қаторда ахборот олиш маданияти китоб ўқишдангина иборат эмаслигини улар англаб етишлари керак. Улар ўзлари учун мақбул бўлган фикрларни қайд қилиб боришлари лозим.

В.А.Бородина тадқиқотчилар тўрт типдаги китобхонларни ажратганликларига эътибор қаратади ва қуйидаги йўналишлар бўйича тавсия беради: илмий китобларга қизиқиш; адабиётларни билиш; сўровларни англаш; кутубхоначилик тадбирларига қизиқиш; маълумотнома-библиография аппаратурини билиш ва мутолаа маданиятининг айрим кўрсаткичларини англаш.

✓ Юқоридаги таҳлилларга асосан китобхонларни тўрт типга бўлиш мумкин:

Биринчи тип, энг кўп сонли (43,9%), юқори кўрсаткичлар билан тавсифланган бўлади. Бундай китобхонлар учун китоб — меҳнат қуроли, ахборот, билимлар манбаи; мутолаа табиий эҳтиёж ҳисобланади, уларнинг ўз қизиқишларига мос аниқ мавзулари, сўровлари бор; кўргазмалар ва бошқа кутубхона тадбирларида фаол қатнашадилар; кўп ўқийдилар; юксак мутолаа маданиятига эгалар; уларнинг меҳнати унумли ташкил этилган.

Иккинчи тип — (15,5%) нисбатан кам сонли. Биринчи типга қараганда айрим кўрсаткичларнинг даражаси сал пастроқ. Иккада типни бирлаштириш ва ушбу кўрсаткичлар асосида китобхонликнинг ривожланиш даражасини етарлича юқори деб қараш мақсадга мувофиқдир.

Учинчи тип (24,8%) Бу типни китобхонлик ривожланишининг ўрта даражасига киритиш мумкин. Унинг муҳим жиҳати шундаки, ушбу тип вакиллари мутахассислик бўйича кам ўқийдилар, улар фақат амалий фаолиятни мўлжаллаб китоб ўқийдилар.

Тўртинчи типга (15,8%) мансуб китобхонларни мантиқан ўрганилаётган кўрсаткичлар бўйича энг паст даражага эга бўлган китобхонлар сирасига киритиш мумкин. Уларнинг тавсифларида касбига ва мутахассислик бўйича адабиётларни ўқишга ҳавасларининг йўқлиги устун туради, китобхонлик фаолиятининг бошқа кўрсаткичлари ҳам жуда паст эканлиги кузатилди.

Республика илмий педагогика кутубхонаси тажрибасидан маълумки, ушбу кутубхонада кўпроқ талаба ва аспирантлар шуғулланидилар, ўқитувчиларнинг кутубхонага изчил ва доимий ташрифи нисбатан анча паст даражада. Демак, малака ошириш тизимида ўқитувчиларнинг ўз устларида ишлашлари, педагогика ва хусусий методика соҳасида яратилаётган янги адабиётларни мунтазам ўқиб боришларига алоҳида эътибор бериш зарур.

Китобхонлик ривожланишининг юқори даражасига кўра, ўқув фани ўқитувчилари ўз касбий фаолиятларини яхшилашни назарда тутиб катта миқдордаги ахборотни ўзлаштиришлари керак бўлади. Лекин таълим ўзбек, қорақалпоқ, қozoқ ва бошқа тилларда олиб бориладиган мактаблар ўқитувчилари ўз она тилларида бунчалик кўп ахборот олиш имкониятига ахборотнинг ўзи камлиги туфайли ҳам эга эмаслар. Рус, инглиз ва бошқа тиллардаги адабиётлар мутолааси эса муайян қийинчиликлар туғдиради. Демак, ўқитувчининг ахборот олиш маданияти тизимида ўз соҳасига онд

хорижий тилдаги манбалардан керакли маълумотни ола билиши учун хорижий тилни билиши талаб этилади. Лотин ёзувига асосланган ўзбек алифбосига ўтилгандан кейин янги дарсликлар тузилганлиги муносабати билан шу ёзувда методик қўлланмалар чоп этила бошланди. Бу нарса ўқитувчиларнинг кирилл ёзуvidaги педагогик ва методик адабиётларга камроқ мурожаат этишларига сабаб бўлмоқда.

Кутубхонада назарий, педагогик ва методик адабиётлар фондининг шаклланиш хусусиятлари кўп жиҳатдан ўқитувчиларнинг сўровларига боғлиқ. О.Г.Ярликова, Н.С.Редькина тўғри пайқанганларидек, «...китобхон-педагог кутубхоначи учун шунчаки ҳамкор эмас, балки бундан ҳам юқорироқ: ахир у ўз сўровлари ва эҳтиёжларига мувофиқ иш шарт-шароитларини айтиб туради ва иш йўналишларини белгилаб беради».

Бугунги кунда ўқув фани ўқитувчисига мўлжалланган ўқув блоки ёки дидактик портфелда услубий қўлланмалар тилга олинади, лекин бу қўлланмаларни ўқитувчига қай тарзда етказиб бериш мумкинлиги, бунда кутубхоначининг ўрни кўрсатилмаган. Талабалар ҳақида фикр юритилганда ҳам кўпинча методик тайёргарлик сирасига методик адабиётлар билан кенг танишиш кўзда тутилмайди.

Педагогик маҳорат моделида «касбий билимлар» етакчи ўринни эгаллайди. С.Ф.Ражабовнинг аниқлашича, касб-ҳунар таълим муассасалари педагогларининг «Мустақил билим олишлари билан курс машғулотлари ўртасида ҳали боғланиш шаклланмаган».

Маълум бўладики, Б.А.Альмухамбетов педагогларнинг малака ошириш курсларидаги ўқиш даврида «кўшимча билимлар олиш»ларини мўлжаллайди, ушбу билимларни эгаллашга педагоглар ҳавас билан ёндашишлари учун уларда «малака оширишга нисбатан ижтимоий мотивация» уйғотиш, «педагогларни методик ва методологик рефлексияга ўргатиш», «ўз-ўзини такомиллаштириш» сари йўналтириш масалаларини қўяди. Лекин бу ўринда малака ошириш курсларида педагогларнинг ахборот олиш маданиятини ривожлантириш маъносидаги мутолаа маданиятини шакллантириш ҳақида гапирилмайди. Педагоглар меҳнат фаолиятида ўз соҳалари бўйича назарий, педагогик ва методик адабиётлар билан танишиб борадилар. Бизнингча, ана шундай янгиликлар курсларнинг диққат марказида бўлиши керак.

Е.М.Зуеванинг амалиётни ўрганиш асосида Интернет орқали эълон қилган хулосасига кўра, педагогларнинг кутубхоначилик-

ахборот олиш маданияти юқори эмас: уларнинг кўпчилиги ҳужжатлар оқими хусусиятлари билан таниш эмаслар, тор соҳавий муаммо бўйича ахборотларни излаш стратегиясини аниқ туза олмайдилар, бинобарин, ундан ҳам ортиқ даражада, ахборотни қўлда ёки автоматлашган ҳолда излашга боғлиқ равишда қидириш стратегиясига тузатишлар кирита билмайдилар.

Бугунги кунда Интернетдан фойдаланмайдиган ўқитувчи жаҳон педагогик тажрибасининг энг яхши намуналаридан анчагина узилиб, узоқлашиб қолиши кузатилмоқда. Б.А.Альмухамбетовнинг кузатишларига кўра, педагоглар жамоатчилигининг жаҳон тажрибасидан бундай узоқлашиб, узилиб қолиши қуйидаги оқибатларга олиб келади: биринчидан, педагогларнинг касбий ва шахсий ўз-ўзини белгилаш вазиятларида психологик ноқулайлик сезиш кучаяди, иккинчидан, Қозоғистон ва бошқа мамлакатлар ўқитувчиларининг бир-бирларини тушуниш жараёни қийинлашади.

Интернетдан маълумот олиш муайян қийинчиликларга эга. Истеъмолчи автоматлаштирилган ахборот ресурслари таркибини, очқичларини ва маълумот соҳибларини билиши керак. «Сайтлар таркиби ва ичидагиларини билмаслик биргаликда қўшилиб автоматлашган ахборот излашнинг устуворликларини фойдаланувчилар учун эришиб бўлмайдиган ҳолатга туширади, реал ҳис этиладиган ижобий натижалар олиш имконини бермайди».

Ўқитувчининг ахборот олиш маданиятини шакллантиришда маълумотлар фондидан (масалан, ахборот-библиографик кўрсаткичлардан) фойдаланиш малакаларини таркиб топтириш муҳим ўрин тутаяди. Шунинг учун ҳам кутубхоначи ахборот-библиография, кутубхоначилик маълумотномалардан фойдаланишга истеъмолчилар (ўқувчилар, педагоглар, ўқув фанлари ўқитувчилари) ни ўргатиб бориши керак. Албатта, бу борада олий маълумотли кутубхоначилар билан ўрта маълумотлилар ўртасида тенглик мавжуд деб бўлмайди. Ўрта махсус маълумотли кутубхоначилар бу ишни ўз имкониятлари даражасида бажара оладилар.

Е.М.Зуеванинг аниқлашича, ўқитувчиларнинг 65% библиографнинг ёрдамсиз каталоглар ва картотекалардан фойдаланишда қийинчиликларга дуч келдилар. Шунинг учун ҳам, улар ахборот маҳсулотлари орасидан дайжестлар ва фактографик маълумотномаларни бажариш, яъни ўзларини мустақил равишда ахборот қидириш ва унга қайта ишлов беришдан халос этувчи хизмат турларини кўпроқ маъқул кўрадилар.

Олий ўқув юртларида ўқитувчиларни тайёрлаш муаммолари

борасида олимларнинг олиб борган йирик (фундаментал) тадқиқотлари малака ошириш тизимининг назарий базаси сифатида қаралади. Лекин бу каби аксарият ишларда педагогларни мустақил таълим олишга ўргатиш масалаларига етарли эътибор берилмайди. Ваҳоланки, умумий таълимнинг асосий ва ўрта бўғини учун ўқитувчиларни тайёрлашда турли хил адабиётлар билан ишлаш назарияси ва технологиясини ўргатиш—шахсни ривожлантиришнинг универсуми йўлга қўйилмаган. Таълим сифати бундан буён китоб ўқиш маҳсулдорлигига боғлиқ бўлади.

Ўқувчиларнинг китоб ўқиш (мутолаа) маданиятини шакллантириш билан кутубхоначи ҳам, ўқув фанлари ўқитувчилари ҳам, ота-оналар ҳам шуғулланадилар. Аммо уларнинг нимани қандай ўқиётганликлари кўпроқ кутубхоначига аён. Чунки агар ўқув фани ўқитувчилари болаларга нималарни ўқиш кераклиги ҳақида тавсия берсалар-у, буни ўз вақтида назорат қилмасалар, кутубхоначи болалар билан улар китобни кутубхонага олиб келиб топшираётган вақтларида суҳбатлашади. Ана шу суҳбат орқали китобнинг ўқилган ёки ўқилмаганлигини аниқлайди, ўқувчилар китобнинг эътибор бермаган жиҳатлари (муаллифи, қайси йилда, қаерда нашр қилингани ва б.)га эътибор берадилар. Бошқача айтганда, мутолаа маданиятини шакллантиришга ҳаракат қиладилар.)

Ўқувчилар ахборотлар оқими катта бўлган ҳозирги вазиятда қийинчилик билан мўлжал оладилар, улар ахборот манбаларига доир билимлар билан уларни кутубхонадан қидириб топиш алгоритмлари ёки ахборот хизмати ўртасидаги алоқадорликни англаб етишлари керак. Ўқувчиларнинг ахборот олишга оид билимлари тарқоқ ҳолда бўлиб, улар бу борада қийинчиликларга дуч келадилар...

Н.И.Гендина, Н.И.Колкова ва бошқалар томонидан амалга оширилган тадқиқотлар шунини кўрсатадики, умумтаълим мактаблари битирувчилари ахборот излашнинг қуйидаги автоматлашган энг муҳим операцияларини бажаришлари керак:

- ахборот сўровини таърифлаш;
- текшириш зарур бўлган аниқ ахборот кўлами (излаш ишларини олиб бориш керак бўлган маълумотлар базасини ва уларнинг конкрет файлларини)ни танлаш;
- маълумотлар банкига кириш ва излаш ишларини олиб бориш лозим бўлган атамалар, шунингдек, зарур ҳолларда сўровга аниқлик киритиш имконини берадиган атамалар таркибини белгилаш;
- излаш стратегияси ва тактикасини ишлаб чиқиш (қидирув аломатларини кенгайтириш ва лимитлаш);

– интернетнинг турли хил излаш механизмларидан фойдаланиб, қидирув ишларини режалаштириш.

Одатда, ўқувчиларнинг китоб ўқишлари устидан назоратни она тили ва адабиёт ўқитувчилари, шунингдек, синф раҳбарлари олиб борадилар. Улар ушбу ишларни ўз соҳаларига доир китоблар мутолаасини ташкил этиш, ушбу жараёнга бошчилик қилиш каби юмушларни ҳар бир бола билан якка тартибда амалга оширмайдилар. Аммо улар тавсия этаётган адабиётлар кўпинча дастур доирасидан четга чиқмайди. Масалан, айрим ўқитувчилар «Қизиқарли математика», «Қизиқарли физика» каби ўқув адабиётларини ўқишни ҳам кўпинча талаб қилмайдилар.

Мақтабларнинг кутубхоначи ходимлари диққатини шу нарсага қаратиш зарурки, китобхонлик кўрсаткичлари пастлигининг энг муҳим сабабларидан бири кутубхона фондини оммалаштириш, уни тарғиб қилиш, китобхонлар билан маълумотнома ва ахборот ишларини ташкил этиш билан боғлиқ тизимли, мақсад сари йўналтирилган ишларнинг олиб борилмаётганлигидир.

Ўқувчиларнинг китоб ўқишига раҳбарлик, уларга кутубхоначилик-библиографик билимларни ўргатиш ишларининг бўш ташкил этилиши, мавзуга оид ўлкашунослик картотекалари, мукамал маълумотнома-библиографик аппаратнинг йўқлиги, адабиётлар бўйича китоб-иллюстратив кўргазмаларини ташкил этишнинг касбий савияси пастлиги китобхонларга кутубхоначилик-библиография хизмати кўрсатишни ташкил этишда жиддий камчилик ва нуқсонларни келтириб чиқаради.

Ўқувчиларда ўсмирлик ёшида мустақил равишда китоб ўқишга бўлган қизиқишларининг пасайиши, уларнинг китобхонликка ўргатилмаганликлари натижасида вужудга келади. Чунки китобхонликка кўникма ва малакаларнинг етарли эмаслиги (китобларни билмаслик, ўз сўровлари ва имкониятларига татбиқан китобларга баҳо беришга қодир эмаслик, кўнглига ва кучига қараб китоб танлай билмаслик) шунга олиб келадики, ёш китобхон ё китоблар «уммони»да йўқолиб қолади, ёки ўзи учун қизиқарли китоблар ғоятда кам ёки умуман йўқ, деган нотўғри фикрга келади.

В.А.Бородина ўқувчиларнинг китоб ўқишлари ҳақида қуйидаги қизиқарли маълумотларни келтиради: «20 йил муқаддам ўқувчилар учун биринчи синфдан ўнинчи синфга қадар ўқиш тезлиги меъёрлари таклиф этилган. Мақтабни битирувчилар учун бир дақиқада 330 сўз белгиланган. Ўқиш сифати айтилмаган. Ҳозир юқори синф ўқувчилари бир дақиқада 160 – 180 сўз тез-

лигида ўқийдилар. Ўзлаштириш коэффициенти – ўқув матнини ўзлаштириш сифати ўлчови – 30% дан ошмайди. Парадокс, ammo кейинги 20 йил ичида ўқиш маҳсулдорлиги кескин тушиб кетди. Агар илгари бемаҳсул китобхонлар 48% ни ташкил этган бўлса, ҳозир бу рақам 67% га етди. Халқаро дастур PISA – Programme for International Student Assessment: Monitoring Knowledge and Skills in the New Millennium – Таълим олувчиларга халқаро баҳо бериш дастури: Янги мингйилликда билим ва малакалар мониторинги доирасида ўтказилган тестлар китобхонлик даражасининг пастлигини тасдиқлайди»

Катта ёшдагиларнинг сифатли ўқишига функционал саводхонлик контекстида қўйиладиган талаблар ўқувчиларни баҳолаш параметрларидан фарқланади.

Китоб ўқиш малакасини болалар айнан синфдан ташқари ўқиш машғулотларида қўлга киритадилар. Уни аввал ўқитувчига эргашиб (тайёрлов босқичи), кейин ўқитувчи назорати остида (бошланғич босқич) ва, ниҳоят, китоб билан ишлашга доир амалий фаолият учун керакли тажрибани қўлга киритиб, мустақил (асосий ва якуний босқич) ҳаракат қилган ҳолда, яъни индивидуал амалий иш фаолияти жараёнида эгаллайдилар.

Мактаб кутубхоналари қанча бой, унинг кутубхоналараро алоқаси қанчалик кенг бўлса, электрон каталоглардан фойдаланиш зарурияти шунчалик ортади.

Ушбу йўналишдаги билим ва малакалар структурасида технологик компонентларнинг амалда бутунлай йўқлиги ҳам салбий натижаларга сабаб бўлмоқда. Технологик компонент деганда «Қандай қилиб?» деган саволга жавоб изланади. Ўқувчи аннотация, реферат ва бошқаларни қандай қилиб тайёрлаш керак мазмунидаги технологик компонентларга муҳтожлик сезади. Ўқувчилардаги «ахборотлар захираси» бир хилда эмас. Буларнинг кўпи мустақил тайёргарлик ҳисобига шаклланади...

Кутубхоначи билан ўқув фанлари ўқитувчилари ўз фаолиятларини бир-бирларидан ажралган ҳолда амалга оширадилар: кутубхоначи умумтаълим муассасасининг ўқув дастурларига сингдирилган ахборот билан ишлашда керак бўладиган адабиётларга бўлган эҳтиёжни ҳисобга олмайди, ўқитувчи эса, ўз навбатида, дастурий талабларни жорий этишда кутубхона имкониятларига таянмайди.

Н.И.Гендинанинг чиқарган хулосасига кўра, ўқитувчилар «ўқувчиларнинг ахборот олиш тавсифидаги амалий вазифаларни

бажаришга тайёр эмаслар». У бунинг сабаблари қуйидагиларда деб билади: «ахборот олишга доир билим ва малакаларни шакллантиришда тизимлилик, изчиллик, технологияга риоя этиш тартибининг бузилганлиги, ахборот олиш таълимида назария билан амалиёт орасида узилиш мавжудлиги кабилар»

Ахборот-ресурс марказлари кутубхоначиси ўқувчиларни каталог билан ишлашга (кутубхоначилик-библиографик билимлар асосларига) ўргатишдан ташқари, уларни реферат ва маърузалар тайёрлаш жараёнида китоб билан олиб борилиши керак бўлган рационал иш усулларидан ҳам воқиф этиши лозим. Лекин бу ишлар ҳали кенг оммалашганича йўқ.

В.П.Чудинова, А.И.Михайлова ўқувчиларнинг компьютердан қайси мақсадларда фойдаланишларини ўрганиб, қуйидагиларни аниқладилар: «Болалар компьютердан махсус топшириқларни бажариш (88%), маълумотнома манбаи сифатида (85%), ўз устида ишлаш (54%), уй вазифасини бажариш (55%), ўртоқлари билан мулоқот қилиш (43%), шунингдек, таълимий тестларга тайёргарлик кўриш (13%) учун фойдаландилар.

Бугунги кунда янги ташкил этилган ахборот-ресурс марказлари кутубхоначилари Марказ низомида тақозо этилган касбий тайёргарликнинг бошланғич поғонасида турибдилар. Келажақда ушбу тайёргарликни ривожлантириш учун илмий-методик таъминот зарурлиги яққол намоён бўлмоқда.

Кутубхоначининг янгиланган касбий тайёргарлиги ҳамда педагогик адабиётлар фондиди тарғиб қилиш соҳасидаги фаолияти

Бугунги кунда Ўзбекистондаги кутубхоналарда юз бераётган ижобий ўзгаришлар, хусусан, техник янгиликлар, ахборот технологияларининг жорий этилиши давр билан ҳамоҳанг равишда давлатимиз томонидан жамиятни компьютерлаштириш борасида ўтказилаётган ислохотлар натижасидир. Бу ерда китобхонлар ахборот олиш маданиятини мукамал эгаллашлари учун зарур шарт-шароитлар яратилмоқда. «Манфаати мутолаа қилиш бўлган ўқувчилар тўпланадиган бу жойда кутубхоначилик ишларини жонлантириш орқали ахборот олиш маданиятини шакллантиришга қаратилган тадбирларга кенг ўрин ажратилади. Кутубхоначи ҳар бир ўқувчи ва ўқитувчини танийди, эҳтиёжларини доимий ра-

вишда ўрганиб боради. Зеро, замонавий кутубхона барча китобхонлар, шу жумладан, ўқитувчиларнинг эҳтиёжларини қондириши керак», деб таъкидлайди Э.Исломов.

«Манифест школьных библиотек» ҳужжатида таъкидланишича, кутубхоначининг вазифалари беҳад кўпайди: «Ахборот макони узлуксиз кенгайиб, ахборот тармоқлари ривожланиб бораётган бир шароитда мактаб кутубхоначиларига ўқувчи ва ўқитувчиларда ахборот билан ишлаш кўникмаларини шакллантириш вазифаси юкланадики, бу уларда доимий равишда малака ошириб бориш ва ўзини касбий юксалтириш заруриятини юзага келтиради». Дарҳақиқат, кутубхоначи вазифаларининг кенгайиши, улардан масъулиятни ҳис этган ҳолда малака оширишни, янги касбий фаолиятга ҳозирлик кўришни талаб этади. Бугунги кунда касбий тайёргарликни ошириш тажрибалари АРМ лари мисолида амалга оширилмоқда. Зеро, келажакда АРМ ларидаги амалиёт орқали синалган усулларни оммалаштириш йўли билан мактаб кутубхонаси ҳам ўзининг масъулиятли вазифаларини бажаришга киришади, ўсиб келаётган ёш авлод, шунингдек, кенг аҳолининг ахборот олиш маданиятини шакллантириш ишига муносиб ҳиссасини қўшади.

Ахборот-ресурс марказлари кутубхоначилари педагоглар, ўқув фанлари ўқитувчилари билан ҳамкорликни йўлга қўйиш учун йўналтирилган дастлабки қадам сифатида аввал назарий, педагогик ва методик адабиётлар фондини юзага келтириш учун мақсадли тадбирларни амалга оширмоқда. Токи шундай фонд яратилмас экан, кутубхоначи билан ўқитувчи ўртасидаги ҳамкорлик фақат ўқувчиларни китобхон сифатида тарбиялаш борасидагина бўлиб қолиши мумкин. Лекин бунда кутубхоначи мактабнинг ўқув-тарбия жараёнига самарали аралаша олмайди, унда фаол жараён иштирокчисига айланмайди.

Кутубхоначининг фаолияти «Таълим муассасасининг ахборот-ресурс маркази тўғрисидаги намунавий Низоми»га сингдирилган уч таянч вазифа (маданий, таълимий, ахборот бериш)нинг бажарилиши билан боғлиқ. Бугунги кунда кутубхоначидан кутубхоначи-педагог бўлиш, яъни педагогика ва методика соҳасидаги ўз тасаввурларини кенгайтириб бориш талаб қилинмоқда.

Кутубхоначи учун янги касбий тайёргарликни эгаллаш мураккаб жараёндир. Масаланинг малака ошириш билан боғлиқ жиҳатлари ҳам кўп. Бугун ушбу билим масканлари ана шундай ишга қанчалик тайёр эканлиги кутубхоначиларнинг ахборот олиш маданиятини қай даражада эгаллашлари, кутубхоначилик асосла-

ридаги янигиликлардан қанчалик хабардорликлари, шунингдек, педагоглар ва ўқув фанлари ўқитувчиларига кутубхона кўрсатиши мумкин бўлган хизматлар доираси ҳақида етарлича билим, кўникма ва малакаларга эгалиklarига боғлиқдир.

Кутубхоначининг малака ошириш жараёнида педагогиканинг, таълим технологияларининг ўзига хос жиҳатлари, бу соҳадаги янги йўналишлар, янги педагогик технологиялар билан танишиш, педагогик ахборот истеъмолчиларига хос «ахборот эҳтиёжи» тушунчаси моҳиятининг назарий жиҳатларини, назарий, педагогик ва методик адабиётлардан фойдаланиш мақсадини, тегишли маълумотларни олиш усулларини, талаб ва эҳтиёжни ўрганишда сўров (нома)ларнинг аҳамиятини, сўровнома тузишга доир талаблар кабиларни ўзлаштириш назарда тутилади.

«Бугун кутубхонада ишлайдиган мутахассис анъанавий кутубхоначилик-библиографик маданиятнигина эмас, балки янги ахборот технологияларини эгаллаш билан бирга, ахборот олишга доир мавжуд билим ва кўникмалар йиғиндисини мукаммал эгаллаган бўлиши керак» [46]. Булар, шубҳасиз, бир йилда қўлга киритилиши мумкин бўлган вазифалар эмас, балки узоқ давом этадиган жараёндир.

Юқорида таъкидланганидек, кутубхоначининг касбий тайёргарлиги ва фаолиятида фондларни шакллантириш ва бойитиш энг муҳим масалалардан бири экан, уни бойитишда тасодифий йўл тутиб бўлмайди. Бунинг учун кутубхоначи сўровлар асосида тушган талаб ва эҳтиёжларни аниқлайди. Шу мақсадда мактаб маъмурияти билан ҳамкорлик қилади, барча дастурларни ўрғанади. Бугунги эҳтиёжлардан келиб чиқиб, барча ўқувчилар ва педагоглар жамоаси манфаатлари ҳамда имкониятларига қараб режа тузади, тadbирлар белгилайди ва уларни амалга оширишга киришади.

Ахборот-ресурс марказлари кутубхоначисининг вазифалари ниҳоятда кўп бўлиб, уларни ҳал этишга қуйидаги таълимий чоратadbирлар орқали эришилади:

– касбий тайёргарликни амалга ошириш, янги ахборот технологиялари шароитида ишлай олиш, компьютер билан ишлаш маданиятини эгаллаш;

– педагоглар, ўқув фанлари ўқитувчиларига ўқув-тарбия жараёнининг методик таъминоти йўналишида хизмат кўрсатиш мазмуни ва методларини ўзлаштириш;

– педагоглар, ўқув фанлари ўқитувчилари учун мўлжалланган педагогик ва методик адабиётлар фондини миқдор ҳамда сифат

жиҳатдан бойитиш, бунинг учун молиявий ва ҳуқуқий қонун-қоидалардан оқилона фойдалана билиш, электрон адабиётлар ва каталогларни жамғариш, Интернетга уланиш ва ундан фойдаланиш, хизмат кўрсатиш доирасини кенгайтириш;

– педагоглар, ўқув фанлари ўқитувчиларининг илғор иш тажрибалари ақс этган материалларни фондга қабул қилиш ва уларни бошқаларнинг фойдаланиши учун қулай ҳолатда сақлаш;

– кутубxonанинг фаолият кўрсатиш ҳудудини кенгайтириш, педагог-ўқитувчиларга зарур шароитларни яратган ҳолда, уни қайта жиҳозлаш;

– мониторинг юритиш, педагогик ва методик адабиётлар тарғиботи ва ташвиқотини йўлга қўйиш, бунда компьютер тақдими ва бошқа усуллардан фойдаланиш.

– педагоглар, ўқув фанлари ўқитувчиларининг ахборот олиш маданиятини шакллантириш, кутубхоначилик иши технологиясини тарғиб қилиш соҳасидаги ишларни режали тарзда амалга ошириш.

Мазкур вазифаларни бажара олиш кутубхоначидан узоқ давом этадиган касбий тайёргарликни талаб қилади. Шунга кўра ҳам, бу вазифалар яқин ва узоқ вақт мобайнида эгалланадиган ўқув ишлари орқали рўёбга чиқарилади. Бошқача айтганда, кутубхоначининг касбий тайёргарлигида тактика ва стратегия босқичлари учун мўлжалланган билим, қўникма ва малакалар ажратилиши, бунда муайян принциплар кўзда тутилиши зарур.

Маданиятшунослик асосида ёндашиш принципи «ахборот» ва «маданият» даражаларининг уйғунлигини ифодалаб, ахборот олиш маданияти инсон умумий маданиятининг ажралмас қисми эканлигини билдиради.

А. О. Умаровнинг уқтиришича, «Жамиятимизда рўй бераётган маънавий тикланиш, фан ва маданиятни юксалтириш жараёнлари давлат ва жамият қурилишининг барча жабҳаларида юқори савиядаги таълим-тарбия натижалари ва интеллектуал салоҳиятдан фойдаланишни рағбатлантириш асосига қурилмоқда». Жадал ахборотлашаётган жамият ўз аъзоларидан ўқимишли бўлишни талаб этади. Шунга кўра ҳам маданиятлилик ва ўқимишлилик ҳар бир фуқаро ўзида шакллантириши лозим бўлган муҳим хусусиятлар сирасига киради.

Тизимли ёндашув принципи кутубхоначи, шунингдек, китобхоннинг ахборот олиш маданиятини ташкил этиши лозим бўлган унсурларни шакллантириш устида айрим-айрим эмас,

балки ўзаро алоқадорликда мажмуавий иш олиб бориш зарурлигини кўрсатади.

Интегративдик принципи жамият, олий ўқув юрти, малака ошириш институти, мактаб раҳбарияти, кутубхоначи, педагог, ўқув фани ўқитувчиси, ўқувчининг ахборот олиш маданиятини шакллантириш борасида олиб борадиган маърифий ишларида ягона стратегия ва тактиканинг мавжуд бўлиши ва унга амал қилишини тақозо этади.

Фаолиятли ёндашув принципининг моҳияти шунда намоён бўладики, истеъмолчини кутубхоначилик-библиографик, ахборот ва компьютер технологиялари сир-асрорларидан воқиф этишга киришган кутубхоначининг уларда ахборот олиш маданиятини шакллантиришда, ахборотдан фойдаланувчи, истеъмолчи мавқеини назарда тутиб, унинг ўқув, касбий ёки бўш вақтидаги фаолияти давомида ҳал этиши керак бўлган ахборот олиш вазифаларига асосланган ҳолда, ўз фаолиятини ташкил этиши лозим.

Технологик ёндашув принципи шахснинг ахборот олиш маданиятини шакллантиришда қутилган натижага эришишни таъминлайдиган метод ва воситаларнинг муайян йиғиндисини ўз ичига оладиган педагогик технология сифатида кўриб чиқиш имконини беради. У охириги натижани батафсил белгилаб чиқиш ва унинг аниқлигини берилган параметрлар бўйича маҳсулот олишнинг асоси сифатида мажбурий назорат қилишни назарда тутаяди. Ушбу талаблар бузилса, олдиндан белгиланган технологик занжирнинг ҳеч бўлмаганда бир элементи бўлмаса, натижалар сифати пасаяди.

Узлуксизлик принципи узлуксиз таълим тизимининг барча бўғинларида шахснинг ахборот олиш маданиятини шакллантириш учун фойдаланишни назарда тутаяди. Ахборот-ресурс марказлари ҳам ўзига хос ижтимоий институт, лекин бу институтдаги алоҳида ихтисослашган йўналиш — ўқув фани ўқитувчиларига назарий, педагогик ва методик адабиётлар билан хизмат кўрсатишдир. Ихтисослашув ҳам ижтимоийлашувнинг бир қисми сифатида қаралади.

Таълим тизимига қўйилаётган замонавий талаблар ахборот-ресурс марказлари фаолиятида янги йўналишларнинг пайдо бўлишига йўл очди. Ахборот-ресурс марказлари ўз вазифаларига эга: у кутубхоначи ўқув-ёрдамчи бўлинмадан, мактабнинг ахборот-кутубхоначилик таъминотини амалга оширувчи таркибий марказга, медиатаълим, шахснинг ахборот олиш маданиятини уйғунликда таркиб топтириш базасига айлантиради.

О.Громова таъкидлаганидек, «Албатта, мактаб кутубхонасининг бошқа ҳар қандай оммавий кутубхонага нисбатан эга бўлган катта ижобий жиҳати – унинг ўқув жараёнига жалб этилганлиги ва ўқитувчилар билан алоқаси борлигидир». Муаллифнинг ушбу фикрини яқиндан бошлаб содир бўлаётган жараёнга нисбатан билдирилаётганлигини таъкидлаш лозим. Шунини таъкидлаш жонивки, АРМ лари ва умумтаълим мактаб кутубхоналарининг аҳоли турли қатламларига яқинлиги йирик кутубхоналар тўплаган фондларнинг жойларга етиб боришини таъминлайди. Айниқса, Интернет масофадан туриб таълим олиш учун йўл очганидек, жойларда аҳоли эҳтиёжларини қондира оладиган кутубхоналарнинг вужудга келиши учун ҳам кенг имкониятлар яратади.

✓ Кутубхоначининг касбий тайёргарлик тизимида аҳолининг ахборот олиш маданиятини шакллантириш асосий ўрин тутати. Зеро, китобхон билим олишда мустақил бўлмас экан, мустақил билим олиш кўникма ва малакаларини эгалламас экан, ташқаридан бўладиган таъсирларнинг самараси бўлмайди.

Кутубхоначининг педагоглар, ўқув фанлари ўқитувчилари билан ҳамкорлик усулларига қуйидагилар киради:

а) кутубхоначилик-библиографик таъминот;

б) умумўқув малакаларини шакллантиришга қаратилган тадбирлар.

– кутубхонани жиҳозлаш;

– семинар ва анжуманлар ташкил этиш. ✓

Ахборот – ресурс марказлари кутубхоначисининг педагоглар, ўқув фанлари ўқитувчилари билан ҳамкорликни бошлаши учун зарур бўлган юқорида санаб ўтилган касбий тайёргарлик жиҳатларига қуйидаги йўллар билан эришилади: малака ошириш курсларида таълим олиш; ўз устида ишлаш; ҳамкасблар билан тажриба алмашиш.

Малака ошириш курсларида таълим олиш кутубхоначиликка доир янгиликлар билан танишиш имконини беради. Лекин кутубхоначи бу билан кифояланмаслиги лозим. Туман, шаҳар, вилоят, республика миқёсида ўтказиладиган илмий-амалий анжуманлар, семинарларда, Халқ таълими вазирлиги тизимидаги кутубхоначи ходимларнинг халқаро касбий анжуманларида иштирок этишлари, бошқа давлатларнинг етакчи кутубхоналари база-сида стажировкадан ўтишлари тақозо этилади. Республика касбий танловларида қатнашиш ҳам малака оширишга ундовчи омиллардан биридир.

Ўз устида ишлаш кутубхоначининг касбий тайёргарлигида сифат ўзгаришларига олиб келувчи омил ҳисобланади. Кейинги йилларда бир қатор методик қўлланмалар, касбий маълумотномалар нашр қилинди. Н.И.Гендина, Н.И.Колкова, И.Л.Скипор, Г.А.Стародубоваларнинг қўлланмаси, 2005 йилда чоп этилган «Справочник библиотекаря» («Кутубхоначи маълумотномаси») китоби бир қадар мукамал билим бера оладики, бизнингча, булар кутубхоначининг иш столидан доимий жой олиши керак. Бундан ташқари, «Образование в современной школе» («Замонавий мактабда таълим»), «Педагогическое образование и наука» («Педагогик таълим ва фан»), «Библиотековедение» («Кутубхонашунослик»), «Школьная библиотека» («Мактаб кутубхонаси»), «Инновации в образовании» («Таълимда инновациялар») каби илмий-услубий журналлар саҳифаларида эълон қилинаётган материаллар янги маълумотлардан воқиф этади. Лекин кутубхоначининг педагоглар, ўқув фанлари ўқитувчилари билан олиб борадиган ҳамкорлик шакллари иш мазмунига доир адабиётлар ниҳоятда кам бўлганлиги учун йирик кутубхоналар (масалан, малака ошириш институтлари кутубхоналари, мактаб кутубхоналари, Республика илмий педагогика кутубхонаси) тайёрлаб тарқатаётган методик тавсиялар бу ишларда алоҳида ўрин тутмоғи лозим.

Таърибалар, таҳлиллар шуни кўрсатадики, таъриба алмашиш ишларини очиқ мулоқот принципи асосида ташкил этиладиган семинарларда амалга ошириш мақсадга мувофиқ. Бунда семинар ташкилотчиси бўлган мактаб кутубхоначиси қатнашчиларни кутубхонанинг иш жойлари, абонементдаги жиҳозлар, шу жумладан, китобхонанинг ахборот олиш маданиятини шакллантиришга хизмат қиладиган стендлар, қўшимча хизмат ассортиментлари билан таништиради, каталоглар, картотекадаги ўзгаришлар, Интернет сайтлари рўйхати, Интернетдан фойдаланиб олинган ахборотлар, педагогик, методик манбаларни намойиш этади ва ҳоказо.

Семинар машғулотларда китобхонларга кутубхоначилик-библиографик билимларни қайси шакллар ва методлар асосида ўргатиш кераклиги ёритилган методик адабиётларда оғзаки шакллар (якка ва гуруҳли маслаҳатлар, саёҳатлар, дарслар, амалий машғулотлар, лекциялар), кўргазмалар (библиографик кўрсаткичлар намойиши, плакатлар, маълумотнома-библиографик адабиётлар асосидаги иллюстратив материаллар), босма шакллар (ўқув-методик адабиётлар, ёзма кўрсатмалар, библиографик билимларни ўрганиш ва б.)га устувор аҳамият берилади. Биз ахборот-ресурс

марказлари кутубхоначиларининг касбий тайёргарлигини педагоглар, ўқув фанлари ўқитувчилари билан ҳамкорлик қилиш сари йўллашни ахборот-ресурс маркази ҳақидаги Низомни ўрганиш, тегишли бандларни ажратиш ва кутубхонадаги стендлардан бирида акс эттиришни тавсия этишдан бошладик. Улар қуйидагилардан иборат:

— назарий, педагогик ва методик адабиётлар фондини шакллантириш;

— фондни тарғиб қилиш; кутубхоначилик хизмати турларини кенгайтириш;

— китобхонларга кутубхоначилик-библиографик ишларни ўргатиш ва ахборот олиш маданиятини шакллантириш.

Кутубхоначи ҳамда фан ўқитувчисининг ҳамкорлигини таъминлашда **назарий, педагогик ва методик адабиётлар фондини шакллантириш** алоҳида аҳамиятга эга. Шу боис бу борада аниқ мақсад билан иш тутиш лозим. Шундагина фонд таълим-тарбия жараёни самарадорлигини оширишга қаратилган методик таъминотга эга бўлади. Ахборот-ресурс марказлари кутубхоначиси, кейинчалик мактаб кутубхоначиси ҳам икки хил фонд билан иш олиб бориши керак: анъанавий ва ноанъанавий фондлар.]

Анъанавий фонд ва уни бойитиш. Педагогика назарияси ва тарихи соҳасида адабиётларнинг янгиланиш жараёни Россия олимлари таъкидлаган 7-10 йиллик рақамга яқин келади. Лекин Ўзбекистонда айрим ўқув фанлари методикаси соҳасида бундай эмас. Эълон қилинган методик қўлланмаларга қарайдиган бўлсак, масалан, она тили таълими соҳасида ахборот алмашуви узоқ давом этадиган жараён бўлиб қолмоқда.

Мактаб кутубхоначилари, маълум даражада ҳали етарлича касбий тайёргарлик кўрмаган АРМ кутубхоначилари педагоглар, ўқув фанлари ўқитувчиларига ўқув-тарбия жараёнининг методик таъминотида ёрдам кўрсатиш соҳасида катта қийинчиликларга дуч келмоқдалар. Бу қийинчиликлар шундан иборатки, улар ҳар бир соҳа бўйича охириги 20-25 йил ичида яратилган назарий, педагогик ва методик адабиётлар ҳақида етарли маълумотга эга эмаслар.

Шунга ҳам эътиборни қаратиш жоизки, ҳозир ўқув фани ўқитувчисига мўлжалланган ўқув блоки ёки дидактик портфелда қандай методик қўлланмалар бўлиши кераклиги айтилади, лекин, Р.Жўраев таъкидлаганидек, «...бу қўлланмаларни ўқитувчига қай тарзда етказиб бериш мумкинлиги, бунда кутубхоначи-

нинг роли кўрсатилмайди». Ваҳоланки, мактаб кутубхоналарида педагогик ва методик адабиётлар фонди тўплана бошласа, ушбу методик қўлланмаларнинг қиммати, уларга муносабат, мавжуд бошқа эҳтиёжлар мониторинг юритаётган АРМ кутубхоначиларига бошқалардан кўра кўпроқ маълум бўлиб боради, чунки истеъмолчилар ўз мулоҳазаларини биринчи навбатда ўзлари меҳнат қилаётган мактабда турли хил методик манбалар жамғариш билан шуғулланаётган кутубхоначиларга айтишади, зарурият бўлганда, улардан ёрдам кутадилар.

Педагогик ва методик адабиётларнинг энг катта заҳираси Алишер Навоий номидаги Ўзбекистон Миллий кутубхонасида ва Республика илмий педагогика кутубхонасида сақланади. Мактаб кутубхоналарини ана шу марказий кутубхоналар даражасига етказиб бўлмаслиги аён. Лекин ушбу фондларнинг кейинги 30 йилда яратилган қисмини педагоглар ва ўқув фанлари ўқитувчиларига ҳавола этиш имкониятини қидириб кўриш зарур.

Биз дастлабки қадам сифатида айрим АРМ кутубхоначиларига Республика илмий педагогика кутубхонасидаги фондлари имкониятларидан келиб чиққан ҳолда, педагогик ва методик адабиётлар рўйхатини тайёрлаб тарқатдик. Бундан мақсад – мактаб жамоасини шундай адабиётлар борлигидан хабардор қилиш ва уларнинг қандай йўл тутишини амалда синаб кўриш эди. Ушбу тажриба шундан далолат бердики, мактаб педагоглари, ўқув фанлари ўқитувчилари рўйхатлар билан танишгач, бу рўйхатларда тилга олинган адабиётларни излаш ҳаракатига тушдилар. Албатта, дастлабки уриниш – кутубхоначидан сўраш бўлди.

{ Кутубхоначи олдида иккита йўл туради:

1. Рўйхатда акс этган адабиётлар қаерда сақланаётганини маълум қилиш.

2. Кутубхоналараро абонемент орқали сўралган китобни топишга ёрдам бериш. }

Ушбу йўналишда кўрилган дастлабки чора-тадбир ўз натижасини бера бошлади: педагоглар ва ўқув фанлари ўқитувчилари Республика илмий педагогика кутубхонасига, Миллий кутубхонага мурожаат эта бошладилар. Тошкент шаҳри ва Тошкент вилояти туман мактабларида ишлаётган ўқитувчилар ушбу кутубхоналардан фойдаланиш имкониятини қидириб топишлари мумкин экан. Лекин олис вилоятлардан келиб, кутубхона хизматидан фойдаланиш муайян қийинчиликлар туғдиради.

Кутубхоначи кутубхонада педагогик ва методик адабиётлар

фондини шакллантира бошлаши унинг фаолиятида муҳим қадам ҳисобланади. Анъанавий фондни шакллантиришда қуйидагича йўл тутиш мумкин:

1. Китоб дўконларидан тегишли адабиётларни харид қилиш.

2. Қўшни кутубхонага келиб тушган адабиётлардан ксерокс йўли билан нусха кўчириш.

3. Педагог ва ўқув фанлари ўқитувчиларидан айрим китобларни турли шартлар асосида қабул қилиб олиш.

АРМ фондини комплектлаш учун ажратиладиган мақсадли маблағ, шунингдек, ҳомийлик ёрдами, ҳайриялар, марказ топширган макулатура учун тушган пул маблағлари марказнинг моддий-техника базасини яхшилаш, касбий матбуот нашрларига обуна бўлиш, ҳужжатлар фондини комплектлашга сарфланади. Шунингдек, кутубхонада пуллик хизматлар прејскурантини кенгайтириш мумкин. Масалан, тегишли манбаларни дискетга тушириб бериш, уларни принтердан чиқариб бериш ва ҳоказолар.

Шу муносабат билан мавзу доирасида қўйилган муаммоларнинг счимларини икки гуруҳга ажратишга тўғри келади:

– яқин уч-тўрт йил ичида бажарилиши мумкин бўлган фонд яратиш ишлари (тактика);

– истиқболда қутилаётган фонд ва у билан ишлаш йўллари (стратегия).

Яқин давр ичида кутубхоначининг касбий тайёргарлигини ошириб, компьютер саводхонлигига эриштириш, Интернет сайтлари орқали ахборот олишни йўлга қўйиш, кутубхона жойлашган хоналарни таъмирдан чиқариб, фонд ва иш жойларини таъминлаш лозим. Шунингдек, педагоглар, ўқув фанлари ўқитувчилари учун мўлжалланган фондни ташкил этиш, кутубхоначининг улар билан ҳамкорлигини йўлга қўйиш, ўқув-тарбия жараёнига яна ҳам яқинлашиши талаб этилади.

Истиқболда кутубхоначи ҳам, педагоглар, ўқув фанлари ўқитувчилари ҳам ахборот олишга доир билимларни қўлга киритишлари, ахборот олиш малакаларини ҳосил қилишлари зарур бўлиб қолди. Гап шундаки, ахборот тарқатувчилар ҳам, истеъмолчилар ҳам кутубхонадан китоб қидириш, танлаш билан кифояланмайдилар. Уларга энди автоматлашган (электрон) усулдан фойдаланиш шароитида фаолият олиб боришга тўғри келади. Ахборотни мустақил излашнинг «рационал усулларини эгаллаш»; «ахборотни аналитик-синтетик қайта ишлашнинг формаллашган методларини ўзлаштириш»; «ўзининг мустақил ўқув-билув фаолияти

натижаларини тайёрлаш ва жиҳозлаш учун анъанавий ҳамда компьютер технологиясини қўллаш» тақозо этилади, деб таъкидлайди Н.И.Гендина.

Е.Иванованинг таъкидлашича, «Бугунги кунда ахборот олиш маданияти таълимдаги технологияларни самарали равишда бирлаштирувчи тамойилга айланмоғи даркор. Технологиядан фойдаланаётган кутубхоначи-мутахассислар ва ўқитувчилар бошқаларга қараганда ўқувчиларга, педагогларга, маъмуриятга, ота-оналарга ва жамиятнинг бошқа аъзоларига ушбу малакаларни ривожлантиришда яхшироқ кўмаклаша оладилар». Шунга кўра ҳам, кутубхоначининг янги вазифаларидан яна бири кутубхонанинг ўз электрон ресурс базасини яратиш соҳасида ҳам меҳнат қилишидир.

Кутубхоначининг биринчи навбатдаги қиладиган иши педагоглар ва ўқув фанлари ўқитувчилари учун асқотадиган фондни ташкил этишдир. Бу, бир қарашда, осон бажариладиган ишга ўхшайди. Лекин, у жуда мураккаб ва қийин юмуш саналади. Республика-миз бўйича қанча кутубхона бўлса, ҳаммасида фондлар яратиш керак. Демак, ҳар бир педагогик ва методик китобдан шунча нусха топилиши зарур. АРМ асосий фонддини комплекшлаш мунтазамлиги ва сифатига, ўқув фонддини Республика дарсликлар ва ўқув-методик нашрлар рўйхатига мувофиқ комплекшлашга, АРМ фаолияти учун зарур шарт-шароитларни яратишга бўлган жавобгарлик умумий ўрта таълим муассасаси раҳбари зиммасидадир:

– таълим жараёнини таълим муассасасининг АРМ тўғрисидаги намунавий Низомида кўрсатилган мақсад ва вазифаларга мувофиқ ахборот-кутубхоначилик таъминоти шакллари, воситалари ва методларини мустақил равишда белгилаш;

– ахборот ресурсларини комплекшлаш манбаларини аниқлаш, замонавий электрон ўқув материалларини оммалаштириш ва уларни таълим жараёнига жорий этиш, уларнинг анъанавий ўқув қўлланмалари билан интеграциясини таъминлаш.

Кутубхоначи педагогик ва методик адабиётлар жамғармасини шакллантириш йўлида йирик кутубхоналар, китоб савдоси дўконлари, нашриётлар билан алоқа ўрнатиши керак. Бу ишлар масаланинг ҳуқуқий, иқтисодий томонларидан хабардорликни тақозо қилади. Айниқса, вилоятларнинг чекка туманларида, марказдан узоқроқда меҳнат қилаётган кутубхоначи учун булар яна ҳам муҳимдир. Маълумки, педагогик ва методик адабиётлар кутубхонага ўз-ўзидан келмайди. Демак, кутубхоначи яхшигина иқтисодчи, ҳуқуқшунос, ташвиқотчи ҳам бўлиши керак.

Р.Келдиёровнинг фикрича, «Мактаб кутубхоначиларининг фаолияти молиявий имкониятлар, мактаб дастурларининг хусусиятлари, ушбу аниқ бир мактабда мавжуд ўқув методикаларини ҳисобга олган ҳолда қурилади ва давлат ҳуқуқ ва молия тизимлари доирасида жорий этилади. Мактаб кутубхоналари иш шароитларидаги хилма-хилликларга қарамай, ҳар бир кутубхоначи кутубхоначилик хизматларини самарали ривожлантириш учун эгаллаши лозим бўлган керакли билимлар тўплами мавжуд – булар ахборот ресурсларини, кутубхоначилик ишини, ахборот сиёсатини ва ахборот таълими методикасини билишдир».

Кутубхоначи ўзи ишлаётган кутубхона доирасида чекланиб қолиши ҳам мумкин эмас. У педагоглар, ўқув фанлари ўқитувчиларига керак бўладиган адабиётларни топиш мумкин бўлган жойларни (ахборот маконини) билиши, қидириш йўллари билан қуролланган бўлиши даркор. Хусусан, ундан кутубхоналараро абонемент ишини янги шароитга монанд йўлга қўйиш борасида фаолият кўрсата олиш талаб қилинади.

Кутубхонада ҳар бир ўқув фани бўйича методик мажмуалар кўринишида қуйидаги адабиёт турлари мавжуд бўлиши керак:

– ўқув қўлланмалари – масалалар ва машқлар, назорат, амалий ва лаборатория ишлари тўпламлари, бошқа дидактик материаллар;

– қўшимча ўқув адабиётлари – бу бадиий адабиёт асарлари, қомуслар, луғатлар, илм-фан, санъат, иқтисодиёт, тиббиёт, педагогика, жисмоний тарбияга доир адабиётлар, маълумотномалар, рисоалар, ўқув кўрсатмали қўлланмалар (плакатлар, хариталар);

– методик адабиётлар – айрим фанлар, синфлар ва йўналишлар бўйича ўқув жараёнини қўллаб-қувватлаш ва малака ошириш учун мўлжалланган ўқитувчи китоблари.

Ўзбекистон Республикаси Халқ таълими вазирлигининг «Мактаб кутубхоналарида илмий-педагогик ва методик адабиётда фонддини ташкил этиш ҳақида»ги 76-сонли буйруғига биноан, ўқув таълими органларининг раҳбарлари ҳар бир мактабда маъруза равишда илмий-педагогик адабиётлар фонддини вужути, бевоариш учун зарурий чоралар кўришлари шарт». «Китебу Самарадорлини тўлдириб борар экан, кутубхоначи ўқитувчида, шу мақсадда зам суратда маслаҳатлашмоғи, болалар дастурларияланмай, керак-бўлимларини қийин ўзлаштираётганликларига уланиб, электрон ўқувчиларга қандай китобларни ўқиш учун кўчириши, уларни ларини аниқламоғи лозим» деб таъкидлаш билан ишга солиши,

Кутубхоначи билан педагог, ўқув фани ўқитувчиси ўртасидаги ўзаро ҳамкорликнинг доимий давом этиши учун керакли адабиётларни топишда кутубхоначининг воситачилик ролини ошириш даркор. Бунга қуйидагилар орқали эришилади:

– ўқув фани бўйича (ёки педагогика соҳаларига оид) адабиётлар рўйхатига эга бўлиш ва ушбу янги адабиётлар билан кенгайиб борувчи рўйхатдан мунтазам тарзда ўқитувчиларни хабардор этиб туриш;

– ўқув фани ўқитувчисидан тушган талабларга кўра тегишли адабиётни топишда унга ёрдам бериш;

– турли каналлар ёрдамида, айниқса, Интернетдан фойдаланиб шу адабиётларни ахтариб топиш ва ўқув фани ўқитувчисига фойдаланиш учун топшириш.

Сотувдаги ва босмахонадаги китоблар, нашр маҳсулотлари янгиликлари тўғрисида, ўқиш учун тавсия этилаётган китоблар борасида ахборот бериш тизими самарадорлигини таъминлаш мақсадида тегишли стандартларни ишлаб чиқиш лозим. Унда илмий-педагогик нашрлар ҳақида ахборот ва китоблар рекламаси тушунчаларини чегаралашга эътибор қаратиш зарур. Болалар учун илмий-оммабоп нашрларда «Бундан кейин нимани ўқиш керак?» типигаги китоб ичида келтириладиган библиографик рўйхатларни, айниқса, ўқув-билув, маълумотнома, қомусий, ўқув нашрларини жойлаштириш амалиётини кенг жорий этиш керак.

Кутубхонада турли хил марказлар очилиши мумкин: «Экологик маданият маркази», «Хуқуқий ахборот маркази», «Методик ахборот маркази» ва ҳоказолар.

Кутубхоначи ахборотнинг ташқи ташувчиларига ҳам аҳамият бермоғи лозим:

– очиқ дарслар, семинарлар, конференцияларни акс эттирувчи видеокассеталар жамғармаси; бу жамғарма педагогнинг касбий фаолиятида иш тажрибаси билан алмашувни амалга ошириш имконини беради;

– электрон вариантда маърузалар мазмуни киритилган магнит ва компакт дисклар;

– ўқув материалига эга бўлган мультимедиа.

Ўқув фанлари бўйича методик мажмуалар Халқ таълими вазирлиги томонидан тасдиқланган рўйхатларни ифода этади. Лекин ҳар бир соҳада қандай назарий, педагогик ва методик адабиётлар борлиги ҳамда янгиликларни олий ўқув юртларининг кутубхоналарига, Республика илмий педагогика кутубхонасига, Алишер Навоий

номидаги Миллий кутубхонага мурожаат этган кишиларгина била оладилар. Ушбу масканлардан узоқроқда фаолият кўрсатаётган педагоглар, ўқув фанлари ўқитувчилари бундай имкониятга доимо ҳам эга бўлавермайдилар. Лекин мактаб кутубхоначиси ана шу имкониятдан мунтазам фойдалана оладиган мутахассис саналади. У турли библиографик кўрсаткичлардан воқиф бўлиб туради. Шунга қарамай, юқорида тилга олинган йирик кутубхоналарнинг ўзлари мактаб кутубхоначиларга кўмаклашишлари лозим. Улар бу ишни кутубхоначи ва мактаб ўқитувчиларига тавсия сифатида ўқув фанлари кесимида назарий, педагогик ва методик адабиётлар рўйхатларини тузиш орқали амалга оширишлари мумкин.

Китоб нашр қилишнинг минтақавий модулини ҳам ишга тушириш зарур. Чунончи маҳаллий маблағлар ҳисобига, кутубхоначи-библиографларнинг таклифига кўра, айти шу вилоят ёки шаҳарда тарқатиш учун аниқ бир болалар китобларининг қўшимча нашрига буюртма беришлари мумкин. Улар нашриёт янгиликларини кузатиб, эксперт сифатида уларнинг сифатига баҳо беришлари, болалар ва ўсмирларнинг шу китобларни ўқишларига йўл очишни таъминлаш зарурлигини статистик асослашлари мумкин.

Педагогга методик ёрдам кўрсатиш учун мактаб раҳбарияти ўқув фани бўйича методик манбаларни ўрганиб чиқади, сўнгра ўқитувчининг иш тажрибасини, ўз устидаги ишларини ўрганади, баҳо беради.

Ноанъанавий фонд ва уни бойитишда компьютер хотираси, ахборотнинг ташқи ташувчилари, Интернет сайтларидан фойдаланилади. Бундай фонд жадаллик билан юзага келади, шу туфайли ҳам кутубхоначи ва ўқув фани ўқитувчилари ҳамкорлигини йўлга қўйишда алоҳида аҳамият касб этади. Кейинги йилларда электрон китоблар яратиш борасида, компьютер технологияси, Интернетдан фойдаланиш хусусида кўплаб назарий-методик қўлланмалар яратилмоқда. Зеро, компьютер ахборот олиш маданиятини эгаллаган кутубхоначининг касбий тайёргарлиги муҳим ўрин тутади.

Кутубхоначи энди ўқув-тарбия жараёнига яқин туриши, бевосита шу жараён иштирокчисига айланиши, таълим самарадорлигини ошириш эҳтиёжларини кўзлаб иш юритиши, шу мақсадда кутубхонага китоб олиб келиш билангина kifояланмай, керакли ахборотни компьютер орқали Интернетга уланиб, электрон манбалардан излаши, ташқи ташувчиларга кўчириши, уларни истеъмолчиларга тарғиб қилиши, шу йўл билан ишга солиши,

буюртмалар олиши ва бажариши керак бўлади. Бир сўз билан айтганда, кутубхоначи ўзининг касбий тайёргарлигидаги янги йўналишларни забт эта бошлаши даркор. Айни шу ишларда у баъзан уқувсизлик қилиши, педагоглар ва ўқув фанлари ўқитувчиларини у берган маълумот қаноатлантирмаслиги мумкин. Шунинг учун уларнинг доимий ўзаро ҳамкорлигини йўлга қўйиш талаб этилади. Бу ҳамкорлик Интернетдан керакли маълумотларни истеъмолчилар билан биргаликда қидиришни тақозо этади.

С.Анохин кутубхонада Интернетдан фойдаланишнинг қуйидаги афзалликлари борлигини алоҳида санаб кўрсатади: «Биринчидан, Интернет тармоғи технологияларидан фойдаланиш орқали меъёрий, ўқув, методик ахборотни тарқатиш нархларини пайсатириш истиқболлари аниқ кўринади...

Иккинчидан, зарурий ахборотнинг истеъмолчиларгача (мактаб ўқитувчилари, ўқувчилар ва уларнинг ота-оналарига) етиб бориши учун кетадиган вақт анча қисқаради.

Учинчидан, кўпинча керакли майдон ва тегишли жиҳозлар етишмаслигидан заҳмат чекадиган омборхоналар сифими ортади.

Тўртинчидан, нодир манбаларга (уларни рақамлаш туфайли) кириб бориш йўли кенгайди, қоғоз, кино ва видео пленкалар, дисклар, пластинкалар каби умри қисқа ташувчиларда сақланадиган манбалар билан бўлганидек ушбу манбалар йўқолмайди...

Бешинчидан, инновацион ахборот, илғор педагогик тажриба жадал ёйилади.

Олтинчидан, жаҳондаги мавжуд ахборотга тез кириб бориш орқали уни олиш имкониятлари доимо кенгайиб боради.

Кутубхоначининг Интернет сайтлари орқали мактаб таълим-тарбия жараёни учун зарур бўладиган ахборот олиши ўз-ўзидан содир бўлмайди. Бунинг учун қуйидаги омиллар яратилиши даркор:

- кутубхоначининг ўзида мактабнинг таълим-тарбия жараёнига ижобий таъсир ўтказишга кучли интилишнинг мавжудлиги;
- мактаб маъмурияти томонидан унинг шунга даъват этилиши;

- кутубхонада пуллик қўшимча хизматлар ташкил қилиниши;

- педагоглар, ўқув фанлари ўқитувчиларининг кутубхонага Интернетдан олинаётган ахборотларни сўраб мурожаат этиб туришлари.

Кутубхоначида ўқувчилар билангина эмас, балки педагоглар, ўқув фанлари ўқитувчилари билан ҳам иш олиб борадиган мутахассис бўлиш истаги туғилиши даркор.

Юқоридаги вазифаларни ҳал этишга қўмаклашиш мақсадида АРМ ишларини ташкил қилишда фаол иштирок этаётган Республика илмий педагогика кутубхонаси орқали кутубхоначиларга Интернет сайтлари рўйхати берилиб, шу сайтларга уланиш орқали қандай адабиётларни топиш мумкинлиги маълум қилинди. Булар:

1. Ўзбекистондаги Миллий кутубхона, Республика илмий педагогика кутубхонаси, олий ўқув юртлари кутубхоналари билан боғлиқ сайтлар.

2. Россиядаги йирик кутубхоналарда мавжуд сайтлар.

Бугун йирик кутубхоналар, шу жумладан олий ўқув юртлари кутубхоналарида ўқув-услубий адабиётлар электрон хотираларга кўчирилган, кутубхона фондидаги адабиётлар тўғрисидаги маълумотлардан иборат электрон каталоглар шакллантирилган. Мактаб кутубхоналари ана шу кутубхоналар билан ҳамкорликни йўлга қўйишлари муҳим аҳамият касб этади. Китобхон олис масофадан туриб йирик кутубхоналардаги электрон каталоглардан фойдаланиши мумкин.

Тегишли фондни шакллантириш ишлари юқоридан бўладиган кўрсатма асосида ҳам, кутубхоначининг ўз ташаббуси билан ҳам амалга ошади. Интернет тўлиқ мустақилликни талаб этади. Бу ерда кутубхоначи ахборотни мустақил равишда излаш оқилона усуллари эгаллаши; ахборотни аналитик-синтетик қайта ишлаш методларини ўзлаштириши; ўзининг мустақил ўқув-билув фаолияти натижаларини тайёрлаши ва расмийлаштириши учун компьютер технологиясини қўллаши лозим бўлади.

Шунингдек, Россия университетлари билан ҳамкорлик ўрнатиш асосида *distant/ги* портларини очиш имкониятига эга бўлиш орқали Россиядаги барча олий ўқув юртларининг кутубхоналари хизматидан фойдаланиш мумкин. А.Л.Тонкихнинг таъкидлашича, Интернетдан тегишли сайтларни топиш учун «Российское образование» порталларига қараш лозим. Чунончи, «Каталог», «Порталлар», «Сайтлар», «Олий ўқув юртлари», «Қонунлар», «Стандартлар», «Хужжатлар», «Глоссарий» (сўз ва иборалар изоҳи), «Янгиликлар», «Форум», «Аудиториум» ва бошқа порталлар.

Ўзбекистоннинг йирик кутубхоналарида яратилаётган электрон каталоглардан Интернет орқали фойдаланиш узоқ масофаларни ҳам яқин қилиб қўяди. Интернет орқали жаҳон ахборот масканига уланиш ишини амалга ошириш учун йирик кутубхоналар томонидан «Ирбис» дастури сотиб олинishi зарур.

Бугунги кунда, У.Ш.Бегимқуловнинг таъкидлашича, «Замонавий инновацион технологияларни ўқув жараёнига татбиқ этиш, таълим жараёни қатнашчиларининг ўзаро алоқасини таъминлаш, таълим жараёнини педагогик ресурслар билан таъминлаш, ахборот ва замонавий таълим технологияларини ривожлантириш, уларни такомиллаштириш мақсадида Ўзбекистон Республикаси педагогик таълим муассасаларининг ягона ахборот макони — www.pedagog.uz портали яратилди».

Интернетдан фойдаланишнинг асосий омили — мактаб таълимига алоқадор ахборот ресурсларининг максимал даражадаги кенг доирасининг ўқитувчи учун очиқ бўлишидир. Тармоқда ишлаш пайтида бошқа шахар ва мамлакатлар педагоглари билан боғланиш, сайтлардан, педагогик газета ва журналлардан ахборот олиш, йирик кутубхоналар билан боғланиш имконияти туғилади. Ўқитувчининг ахборот олиш борасидаги юксак маданиятида ўз шахсий ахборот сайтларини очиш имконияти ва зарурияти ҳам пайдо бўлади.

Ноанъанавий фонд қуйидаги материалларни ўз ичига олади:

— босма материаллар: китоб, журнал, рисола, қирқиб олинган парча, плакат ва афишалар;

— ноанъанавий ташувчилардаги материаллар: аудиокассета, лазер диск, мультимедиа (CD-ROM, CDI), компьютер дастурлари, видеокассета, стол ва электрон ўйинлар, маҳаллий, миллий ва халқаро компьютер тармоқларига кириб борувчи бошқа воситалар.

Кутубхоначи фаолиятида фондни тарғиб қилиш, аниқроғи, педагогик ва методик адабиётлар тарғиботи ва ташвиқотини йўлга қўйиш муҳим аҳамиятга эга. Кутубхонада муайян фонд шакллантириш имкониятларининг туғилишига қараб янгиликлар тақдимотига тайёрланиш, тақдимотни ташкил этиш ва ўтказиш зарур.

Тақдимотнинг энг оммалашган шакли бу — педагоглар ва ўқув фанлари ўқитувчиларига кутубхонадаги янгиликлар ҳақида эълон тайёрлашдир. Эълон тайёрлашда қуйидагиларга эътибор берилади:

— кутубхонага янги адабиётлар келиб тушганлиги;

— кутубхонанинг компьютер техникаси билан жиҳозлангани ва Интернетга уланганлиги;

— шу муносабат билан ташкил этилаётган пулсиз ва пуллик хизматлар ва ҳоказо.

Кутубхоначи педагогик ва методик адабиётлар жамғармасини юзага келтирар экан, педагогик мониторинг ҳам олиб боради. Педагогик мониторинг таълим муассасасида педагогик фаолият ҳақидаги ахборотни тўплаш, унга ишлов бериш ва ом-

малаштиришни ифода этади. Кутубхоначи қайси назарий, педагогик ва методик адабиётлар тўғрисида илиқ таассуротлар айтилаётганини қайдлаб боради, қайси манбалар нимаси билан қизиқиш уйғотаётганлигини аниқлайди, китобхонларга ана шу жиҳатларни маълум қилиб, уларнинг ўқилиши учун туртки беради, истиқболда қайси адабиётларни харид қилиш зарурлигини лойиҳалайди.

Мониторингнинг методологик ва методик базасини яратиш учун мамлакатда турли ташкилотлар томонидан ўтказилаётган социологик ва психологик тадқиқотлардан ҳам фойдаланиш мумкин. Баъзан мониторинг даражасида ташкил этилмаса-да, адабиётлар тўғрисида тўпланаётган фикрлар кутубхоначи томонидан махсус дафтарга ёзиб борилмоғи мақсадга мувофиқдир. Бу ёзувлар педагоглар, ўқув фанлари ўқитувчиларининг кўпроқ нималарга қизиқиши, адабиётлардан нималарни амалиёт учун қабул қилаётганлиги ҳақида муҳим ахборот касб этадиган бўлади.

И.В.Дейненконинг «Презентация работы библиотеки» («Кутубхона ишлари тақдимоти») китобида тақдимот ва тарғибот ишлари методикаси бирмунча муфассал ёритилган. Унда кўрсатилишича, бугунги кунда кутубхоначилик-библиографик билимларни ёйиш ва китобхонларнинг мутолаа маданиятини ривожлантириш юзасидан амалга ошириладиган иш шаклларига қуйидагилар киради:

– библиографик кўрсаткичлардан керакли китобларни қидириб топиш ва адабиёт билан ишлаш методикаси бўйича алоҳида маслаҳатлар бериш;

– мамлакат ва жаҳон ахборот тизими, ундан фойдаланиш қоидалари ҳақида маслаҳат, суҳбат, маърузалар уюштириш;

– кутубхона бўйича экскурсия ташкил қилиш;

– анъанавий ва электрон ахборот ресурсларидан фойдаланиш юзасидан амалий машғулотлар ўтказиш;

– фойдаланилган адабиётлар рўйхатларини тузиш методикасига ўргатиш бўйича библиографик дарслар ташкил қилиш;

– «Информина» («информатика»дан викториналар) – ўйинли тадбирлар ўтказиш – бу, аниқ бир мавзуга бағишланган, ўқувчиларнинг кутубхоначилик-библиографик саводхонлиги, кутубхонанинг маълумотнома-библиографик аппарати, маълумотнома адабиётлари, библиографик кўрсаткичлари кабилардан фойдаланишга доир билим, кўникма ва малакаларини аниқлайдиган кутубхоначилик ўйин-мусобақасидир.

Кутубхоначи бир ёки бир неча муаллиф ижодига мансуб жанр, нашр сифатига кўра сараланган китоблар кўргазмаларини ташкил этади. Семинарларда чиқишлар қилади, эслатмалар ёзади, реклама варақаларини ҳозирлайди, бироқ янги китоб тақдимо-ти билан китоблар ташвиқоти бир-биридан фарқ қилади.

Ахборот-ресурс марказлари кутубхоначилари назарий, педагогик ва методик адабиётлар фондиди тўплаш бошлаш баробарида, педагоглар ва ўқув фанлари ўқитувчиларига шу адабиётларни тарғиб қилади. Тақдимот китоблар кўргазмаси шаклида ташкил этилади.

Фонд шакллана бошлагандан кейин эса кутубхоначи ўқув фанлари бўйича рўйхатлар тузади. Зеро, ўқувчилар, педагоглар, ўқув фанлари ўқитувчиларига кутубхоначилик-библиографик билимларни эгаллашда ёрдам бериш учун кутубхоначилар, биринчи навбатда, хилма-хил адабиётларнинг тавсияномаларини тақдим этишлари мақсадга мувофиқдир. Бундай рўйхатлар истеъмолчига марказда қандай китоблар, электрон манбалар мавжудлиги ҳақида маълумот беради. Китобхон рўйхатдаги адабиётларни номма-ном кўздан кечирар экан, ўзини қизиқтирган манбани аниқлайди ва унда ушбу манбани топиб ўқиш истаги пайдо бўлади. Истак эса амалий ҳаракатга ундайди.

Кутубхоначи китобхонга баъзан аннотацияли рўйхат бериши мумкин. Бундай рўйхатга кўра китобхон сарлавҳадангина эмас, аннотацияларда берилган адабиётнинг қисқа мазмунини ўқиб ўзи учун тегишли адабиётни танлаш имкониятига эга бўлади.

Ахборот-ресурс марказларида каталоглар юритилиб, картотекалар тўлдирилиши фонд йириклаша бошлаган даврга тўғри келади. Каталоглар, библиографик кўрсаткичларда бир манба, масалан, журналда эълон қилинган мақола икки, уч ёки ундан ортиқ рубрикаларда чиқиши мумкин. Бундай фонд китобхоннинг каталоглар билан ишлашга доир билим, кўникма ва малакаларга эга бўлишини тақозо этади.

Э.Ислотов ва Э.Йўлдошев кутубхона ишини ташкил этишда оммавий иш турларига эътиборни қаратадилар:

- а) адабиётни кўргазмали усулда тарғиб қилиш;
- б) адабиётни оғзаки тартибда тарғиб этиш;
- в) китоб байрами;
- г) болалар ва ўсмирлар китоб ҳафталиги.

Шунингдек, педагоглар, ўқув фанлари ўқитувчилари назарий, педагогик ва методик адабиётлар фонди билан танишиб бори-

шига қараб тарғибот ишлари янги адабиётлар, нашр қилиниш арафасида турган китоблар тақдимоти юзасидан олиб борилади.

Кутубхонада унинг фаолиятини намойиш этиш, яъни китобхонларнинг китобларга ва кутубхонага бўлган диққатини янги воситалар билан жалб қилиш зарурияти мавжуд бўлиб, бунда нималарни, қандай қилиб, нима учун тақдим этиш керак деган савол туғилади. Ана шунда мактаб маъмурияти, педагоглар, ўқувчилар, кутубхоначи-касбдошлар билан ўзаро мулоқот вужудга келади.

Кутубхоначи кутубхонада вужудга келаётган янги имкониятларини намойиш қилиб бориши керак. И.В.Дейненконинг фикрича, тақдимот қайси ташувчида бажарилганидан қатъий назар, вазифалар юзасидан бериладиган ҳисобга хос айрим унсурларга эга бўлади (математик, статистик таҳлил ва б.).

И.В.Дейненко мультимедиали компьютер тақдимотига эътиборни қаратади. Булар:

- матн, тасвир, товушни динамик синтезлаш;
- ёрқин ва ҳамманинг онгига етиб бора оладиган образлар;
- интерфейснинг энг замонавий дастурий технологиялари;
- ахборот ташувчилари ва жиҳозларининг мобиллиги ва компактлиги;
- ахборотни янгилаш, тўлдириш ва мослаштиришга қодирлиги;
- ахборотнинг арзонлиги.

Экранда бир-бирини алмаштириб турадиган слайдлар асосида тингловчиларнинг диққатини жалб этиш осон. Диапроекторда ҳам қулай: истаган слайдга дарҳол қайтиш мумкин. Слайдлардаги ёзувлар режа вазифасини ҳам бажариб унда анимация, аудио ва видеолавҳалар бўлиши мумкин (дискетлар, плакатларга қараганда олиб юриш учун қулай.)

И. В. Дейненко тақдимот предметини куйидагилардан иборат деб билади:

- кутубхонанинг умумий фаолияти;
- фаолиятнинг асосий йўналишлари (ахборот-библиографик ишлар, якка, оммавий, инновацион ва б.);
- кутубхоначилик хизматлари (анъанавий, қўшимча ҳақ тўлайдиган инновацион);
- кутубхоначилик шакллари, техника ва технологиялар йўллари (танқидий фикрлашни ривожлантириш технологияси, ТРИЗ-технологии, вебсайтлар яратиш технологияси, ИРИ методикаси ва б.);
- шахсий тақдимотлар (хужжатли фонд муаллифлари, энг яқини китобхонлар, педагоглар, кутубхоначилар ва б.).

Мактабга ёш педагоглар, ўқитувчиларнинг ишга келишини назарда тутадиган бўлсак, кутубхоначи мавжуд ва янги нашр этилган адабиётлар, ўқиш учун тавсия этилаётган китоблар ҳақида ахборот бериш тизимини яратиши лозим. Китобхонга Интернетдаги махсус сайтларда ҳам маслаҳатлар бериб турилади.

Кутубхоначи вақти-вақти билан янги келган китоблар муҳокамасини уюштириши, оғзаки тавсифлаши, имкон даражасида баҳс клублари ва гуруҳларининг ишини ташкил этиши лозим. Буларни баъзан педагоглар кенгашида ҳам ўтказиш мумкин. Ҳар бир ўқув фани методикасида бошқа ўқув фанлари билан муштарак янгиликлардан маълумот берилиши керак. Шундагина бундай китоб муҳокамаси мактаб педагогик жамоаси учун қизиқарли бўлади.

Кутубхоначи қуйидаги йўналишларда тадбирлар ўтказиши лозим: долзарб мавзулар ва муаммолар бўйича муҳим хотира ва саналар экспозицияларига доир анъанавий китоб намойиши кўргазмалари; ўқув жараёнига кўмаклашувчи ноанъанавий кўргазмалар: кўргазма – савол, кўргазма – фикр билдириш, бир портрет кўргазмаси, кўргазма – диспут, кўргазма – китобхон бенефиси; кўргазма – ребус, бир китоб кўргазмаси, кўргазма – диалог, кўргазма – викторина, кўргазма – хобби ташкил этиши ва тақдим қилиши, жонли кўргазма, кўргазма – тақдимот, кўргазма – кайфият; ягона жанр ёки муаллиф кўргазмаси, кўргазма – вернисаж, кўргазма – эртақ, кўргазма – тақвим, ахборот стендлари; библиографик шарҳ кабилар.

Кутубхоначи билан ўқув фанлари ўқитувчисини ўқув жараёнини методик таъминоти тизимида бу жараённинг педагогик мониторинги диққат марказида бўлиши лозим. Педагогик мониторингда ўқитувчининг ўз устида ишлаши, соҳасига оид адабиётлардан хабардорлиги, улардан фойдалана билиши, педагогик маҳоратини оширишда тинмай мутолаага мурожаат этиши кабиларга эътибор бериши зарур.

Т.А.Уколованинг таърифлашича, «Педагогик мониторинг – бу, таълим жараёни ҳолатининг узлуксиз кузатилишини таъминлаш, педагогик тизимнинг ривожланишини башорат қилишдир». Унинг натижалари асосида мактабдаги ўқув-тарбия жараёнининг ҳолати – ютуқ ва камчиликлар, таълим сифати ва самарадорлигидаги ўзгаришлар, бунда кутубхона амалга ошираётган методик таъминотнинг аҳамияти аниқланади.

Педагогик мониторингда болалар ва ўсмирларнинг ахборотга бўлган эҳтиёжлари, уларнинг китобхонликда нималарни маъқул

қўришлари, китоб танлаш мотивлари, ўқиганларни баҳолаш меъёрлари, китобхонлик кўлами тўғрисида маълумотлар тўплаш мақсадида социологик сўровномалар (фақат кутубхоналардагина эмас), психологик-социологик тадқиқотлар асосидаги материаллар етакчи ўрин тутади. Кутубхоначининг ана шу маълумотларни мунтазам кузатиб бориши китоб билан ишлаш амалиёти учун катта аҳамиятга эга бўлиб, бу манбалар ўқитувчи, ўқувчи, шунингдек, бошқарув ташкилотлари вакиллари ҳамда турли йўналишлар бўйича олимларга зарур манба бўлиб хизмат қилади.

Мактаб кутубхоналарининг ўқув-тарбия жараёнини методик жиҳатдан таъминлашга қаратилган ишлари янги йўналишдаги ихтисослашувни ифодалайди. Хусусан, мактаб ўқитувчиларининг очиқ дарслари ишланмалари, методик тавсиялари мактаб кутубхонаси методик таъминотининг яна бир муҳим жиҳатига айланиши зарур. Бу ерда мактабнинг ўзига хос илғор иш тажрибалари жамланади.

Кутубхоначилик хизмати турларини кенгайтириш йўлида кутубхоначи ахборотларни шакллантириш, тўплаш, уларга ишлов бериш ҳамда уларни таълим жараёни иштирокчиларига етказиш, шу мақсадда кутубхонада маълумотнома – излаш аппарати, каталоглар, картотекалар, маълумотлар базаларини ташкил этиш ва юритиш каби ишларни бажарар экан, бу хизматларнинг бир қисми пулли тарзда амалга оширилиши мумкин. Бунинг учун эса у пуллик хизматларни ташкил этиш қонун-қоидаларидан хабардор бўлиши лозим.

Ахборот-ресурс марказлари кутубхоначиси педагоглар, ўқув фанлари ўқитувчиларига эълон қилинган хизмат турлари ва тартиб рўйхати асосида пуллик хизмат кўрсатиши ҳам мумкин. Бундай хизматнинг тахминий шакллари:

- бирор мавзу бўйича китоблар танлаш, библиография тузиб бериш;
- Интернетдан бирор маълумот топиш ва ундан принтер орқали нусха олиш;
- нусха кўпайтириш ёки сканер хизмати;
- кутубхоналараро абонементдан фойдаланиш.

Педагогларга кутубхоначилик-ахборот хизмати кўрсатиш иши, уларнинг манфаатларини максимал даражаланган ҳолда ташкил этилади. Бунга кутубхоначи-педагог қуйидаги йўллар билан эришади:

- сўровнома, суҳбат, кузатиш, сўровномаларни таҳлил этиш орқали ўқитувчининг эҳтиёжларини ўрганиш;

– масаланинг илм-фандаги ва амалиётдаги ҳолатини ўрганиш (илмий-педагогик адабиётлар, журнал, газета ва бошқа ахборот манбаларини кўздан кечириш);

– педагогнинг касб маҳоратини ўстиришга қаратилган асл кутубхоначилик ҳужжатларини яратиш – булар каталоглар, шу жумладан электрон каталоглар, мавзувий картотекалар, библиографик рўйхатлар, шарҳлар, кўргазмалар, замонавий таълим жараёни учун мўлжалланган маълумотларнинг электрон базалари ва ҳоказолардан иборат.

Бугунги кунда республикамизда ташкил этилган ахборот-ресурс марказларининг иши билан кўпгина ташкилотлар қизиқмоқда, уларга моддий ва ташкилий кўмак бермоқда. Кутубхоначининг китоб муаллифлари билан учрашувлар уюштириши ушбу йўналишда истиқболли тадбирлардан бўлиб ҳисобланади.

Кутубхоначи билан педагоглар, ўқув фанлари ўқитувчиларининг ҳамкорлиги тизимида кутубхоначининг уларга бирор-бир тадбирга, масалан маъруза тайёрлаш учун зарур бўладиган ўқув материалларини топишда методик ёрдам бериш режалаштириляётган таълимий жараёни самарали ўтишини таъминлайди. Бунда кутубхоначининг ўқитувчи учун:

– ўқилган методик манбанинг керакли жойларидан нусха кўчириб бериш (бунда сканердан фойдаланилади);

– Интернет сайтлари орқали топилган маълумотларни қоғозга тушириб бериш (бунда принтердан фойдаланилади), дискет ёки дискка ўтказиш;

– мавзу бўйича библиография тузиб бериш;

– маъруза ёки мақолада келтириладиган адабиётлар рўйхатини таҳрир қилиш;

– мавзуга доир адабиётларни топиб бериш каби ишлардаги методик ёрдами муҳимдир.

Ўқувчилар ва ўқитувчиларга ахборот манбаларини танлаш ва уларга аналитик-синтетик қайта ишлов бериш борасида кутубхоначининг маслаҳатлар билан кўмаклашиши катта аҳамиятга эга. Зеро, кутубхоначи учун таълим жараёни иштирокчилари – таълим олувчи, педагог ходим, ота-она ва ахборот-ресурс марказларидан фойдаланувчи бошқа кишиларнинг китоб фонди ва ахборотнинг бошқа ресурсларидан фойдаланиши орқали ахборот, билим ҳамда маданий қадриятларни эгаллашларини таъминлаш муҳим вазифалардан биридир.

Педагоглар, ўқув фанлари ўқитувчиларининг ахборот муҳитига

кира олишлари, ахборотнинг янги ташувчилари имкониятларидан фойдалана билишлари, керакли материалларни тўплай олишлари, таҳлил қилишлари, умумлаштира билишлари кутубхоначининг уларга йўл-йўриқлар кўрсатиши, уларнинг ахборот олиш маданиятини эгаллашларида муҳим аҳамият касб этади. Бунинг учун китобхонларга хизмат кўрсатиш комплекслилик тавсифига эга бўлиши лозим. Бунда кутубхона иши кундалик ўқув машғулотларига уйғунлаштирилади ҳамда ўқув режалари ва дастурларини қўллаб-қувватлаш воситаси сифатида ўқув жараёнига қўшилади.

«Ижтимоийлашув – умумжамиятга хос маданиятни (меъёрлар, қадриятлар, гоёлар, хулқ-атвор қоидалари ва англаш стереотиплари) ўзлаштириш жараёнидир» деб таъкидлайди А.Умаров. Шунга кўра, мавжуд маданий меросни ўзлаштириш жараёни ижтимоийлашув деб аталади.

Жамият аъзоларининг иштимоийлашувини таъминлашда кутубхоначилик хизмати алоҳида ўрин тутати. В.А.Бородина бу ҳақида шундай ёзади: «Кутубхоначилик хизмати кўрсатиш – бу, ижтимоий институт бўлиши кутубхонанинг ижтимоий субъектларга, уларнинг турли хил эҳтиёжларини қондириш ва ривожлантириш учун ўз кутубхоначилик-библиографик ва ахборот фаолияти воситасида жаҳондаги ҳужжатлар ва электрон ахборот ресурслари билан кутубхоначилик-библиографик ва ахборот маҳсулотлари ҳамда хизматларини тақдим этиш юзасидан олиб борадиган фаолиятидир».

Жамиятда ахборот алмашинув ҳажми ортиши билан уларни кузатиб бориш, танлаш, тизимга солиш, сақлаш усуллари ҳам ўзгаради. Бу ҳолат кутубхонанинг фаолиятига таъсир этади. Кутубхоначи анъанавий фонд билан ишлаганда бир хил, ноанъанавий фонд билан ишлаганда иккинчи хил касбий билим, кўникма ва малакаларни намоён қилиши, китобхонларни ана шу ахборот турларидан фойдаланишга ўргатиши керак. Кутубхоначи хизматининг бу борадаги салмоғи яна ҳам ортади.

Кутубхоначининг касбий тайёргарлиги, янги шароитга хос билим, кўникма ва малакаларни эгаллаши, ўз навбатида, ўқувчилар, педагоглар, ўқув фанлари ўқитувчиларининг, АРМ ларига яқин жойлашган аҳолининг ахборот олиш маданиятидаги ўзгаришларга ижобий таъсир кўрсатади.

Таълим-тарбия билан шуғулланувчи соҳа вакили бўлмаган киши, масалан, мактаб кутубхоначиси малака ошириш даврида йирик кутубхонага амалиёт ўташ ёки бирор семинарда иштирок

етиш учун келади, беҳисоб каталогларни кўради, китоб фондларида бўлади. Лекин бу ердаги босма методик адабиётлар, электрон ресурслар орасида қандай маънавий бойлик яшириниб ётганлигини тасаввур қила олмайди.

Бундан ташқари, истеъмолчиларнинг кутубхоначилик-ахборот олиш маданиятини шакллантириш ишларини амалга ошириш, уларга ахборотлар билан ишлашнинг замонавий методларини ўргатиш, ҳамжамиятлар, маҳаллалар, жамоат ташкилотлари, таълим марказлари билан ҳамкорлик ўрнатиш йўлларини кўрсатиш талаб этилади. Кутубхоначи истеъмолчининг ахборот банкига эркин кириб бориши учун имкониятлар яратиб беришга ҳаракат қилиши зарур. Чунки ахборот танқислиги, истеъмолчиларнинг касбий, маънавий ва интеллектуал ривожланишига салбий таъсир кўрсатади. Кутубхоналарaro абонементдаги янги даража ҳамкорликни кооперациялаш ва интеграциялаш билан тавсифланади.

Кутубхоначи педагоглар, ўқув фанлари ўқитувчилари билан ҳамкорликни йўлга қўйишда, дастлаб анъанавий ва ноанъанавий фондни шакллантириши керак.

Ахборот олиш маданиятини эгаллаш ва тарғиб қилишда кутубхоначи ва ўқитувчилар ўзаро ҳамкорлигининг мазмуни

Методик адабиётларда ўқитувчиларнинг, айниқса, бўлғуси педагогларнинг китоб ўқиш маданияти, уларнинг мутолаасига раҳбарлик масалалари атрофлича ёритилган. Хусусан, олий ўқув юртлари талабаларини кутубхонадан фойдаланишга ўргатиш муаммолари, педагогларнинг малакасини оширишда ахборот олиш маданияти, педагогнинг ўз устида ишлаши, назарий, педагогик ва методик адабиётларни мутолаа қилиши, электрон ўқув қўлланмаларидан фойдаланиш муаммолари педагогик, психологик ва методик адабиётларда тадқиқ қилинган. Шунингдек, таълимда ахборот технологиялари; кутубхонанинг илмий-педагогик таъминот воситаси сифатидаги фаолияти; педагоглар, ўқув фанлари ўқитувчиларининг тадқиқотчилик ишлари; педагогларнинг малака ошириш муаммолари ва китобхонликнинг ижтимоийлашуви масалалари бирмунча ўрганилган.

З.Қ. Исмоилова мустақил Ўзбекистон давлатининг умумий ўрта таълим мусассасаларида ишлайдиган ўқитувчи қандай бўлиши кераклигини таъкидлаб, замонавий ўқитувчи, бу — «ихтисосли-

гига доир билимларни, психологик, педагогик билим ва маҳоратни, шунингдек, назарий илмларни мукамал эгаллаган мутахассис» эканлигини уқтиради.

Албатта, ўқитувчининг ихтисослигига доир билимларини аниқлашда унинг илмий-педагогик адабиётлар билан қай даражада танишиб бориши, улар ҳақида етарлича маълумотларга эгаллиги, янги илмий-методик нашрлардан хабардорлик даражаси катта аҳамиятга эга.

Б.С.Нуриддинов малака ошириш курсларида ўқитувчини фаоллаштириш омилларига кўра самарали деб топилган: долзарблаштириш, тренинг, инвариант модулли 3 та дастурни тақдим этади. Р.Ш. Аҳлиддиновнинг тўғри таъкидлашича, «Тингловчи дидактик жараённинг субъектига айлансагина, олдиндан режалаштирилган натижаларни қўлга киритиши мумкин бўлади. Бунинг учун ўқув хонасида фан мавзуларига оид тўлиқ ахборотлар (дарслик, қўлланма, қўшимча ахборотлар манбаи) бўлиши, аниқроғи, тингловчилар учун зарурий ахборот «пакет»лари тайёрланиши керак ёки электрон курслар компьютер мониторида акс этиши лозим».

Педагогик фаолият кишидан мунтазам ижодий тайёрлик, но-стандарт касбий вазиятларда оқилона қарорлар қабул қилиш, узлуксиз изланишда бўлиш, ўз-ўзини ривожлантиришни талаб этади. С.И.Максимованинг қайд этишича, «XXI асрда Ер юзида ишлаб чиқариш қуроли ва воситаси сифатида ҳаттоки капитал ҳам эмас, балки ахборот ва ундан фойдаланиш малакаси, уни қидириб топиш, баҳолаш, интерпретация қилиш асосий қадриятга айланади.

Хусусан, И.В.Дворецкая ва А.В.Рафаеванинг ҳақли равишда таъкидлашларича, «Интернет ресурслари ва имкониятларидан фойдалана олиш, хусусан, керакли ахборотни тез топа билиш — ўқувчиларга ҳам, педагогларга ҳам зарур бўладиган малакалардир». Педагог-ўқитувчини касбий қиёфасини белгилашда унинг ахборотлардан ўз малакасини оширишда фойдаланиши, меъёрий-маълумотнома ҳужжатлари билан танишиб бориши, даврий матбуот нашрларини кузатиб бориши, адабиётлардан тўғри конспект ола билиши, назорат материаллари тўплаши, тегишли дарслик ёки ўқув қўлланмаларга эгаллиги, илмий-амалий педагогик анжуманларда иштирок этиши, тажриба алмашиши, ҳамфикр касбдошлар ўртасида касбий эътироф этилиши кабилар катта аҳамият касб этади. Рус методист олимаси Н.В.Никуличева ҳам-

фикр касбдошлар тушунчасига аниқлик киритиб, Интернетнинг хусусиятларидан бири ижодкор ўқитувчилар ҳамжамиятини вужудга келтиришдан иборат, деб ҳисоблайди.

Кутубхоначилик-библиографик билим ва малакаларнинг катта қисми, шунингдек, китоб ўқиш маданиятини тавсифловчи умумўқув билим ва малакалар умумтаълим муассасаларида ўқув фаолиятини самарали ташкил этишнинг асосий омили ҳисобланиб, уларни шакллантириш педагогиканинг муҳим вазифаларидан биридир. Шунингдек, умумўқув билим ва малакаларининг шаклланишидаги камчиликлар ўқувчиларнинг мактабда паст ўзлаштиришининг асосий сабаби сифатида қайд этилади.

Ўқитувчининг шахсий хусусиятлари сирасига қуйидагиларни киритиш мумкин: «билим борасида: кенг илмий савия, маънавий эҳтиёж ва қизиқиш, интеллектуал қизиқиш, янгиликни ҳис қила билиш, ўзининг педагогик маълумотини оширишга интилиш» деб таъкидлайди О.И.Ионова. У ахборот лаёқатлилигига алоҳида эътибор бериб, унга қуйидаги жиҳатларни киритади: мотивацион лаёқат; когнитив лаёқат (билим олиш усуллариини эгаллаганлик ва улардан ўз касбий фаолиятида фойдалана билиш); операцион-фаолиятли лаёқат (ахборот технологиялари воситаларидан фойдаланиш); рефлексив (ўз-ўзини таҳлил қилиш ва бошқариш асосида юзага келган муаммо ва вазиятларни ҳал этиш учун билимлардан оқилона фойдаланиш) кабилар. Н.Н.Абакумова эса ахборот олиш лаёқатига касбий фаолиятни таъминлашдаги интегратив бутунлик сифатида қарайди.

Илгари ўқитувчилар касб-ҳунар маълумотини олгандан кейин одатда ўз билимларини вақти-вақти билан тўлдириб туриш заруриятинигина ҳис этар эдилар. Бу эҳтиёжни қондириш асосан соҳага оид янги методик адабиётларни ўқиб-ўрганиш воситасида амалга ошириб келинган. Н.И.Гендина ва Н.И.Колкова замонавий ўқитувчи шахсининг касбий сифатларини белгиловчи асосий хусусиятлар сирасига доимий мутолаага эътиборни қаратади. Янги жамиятда, табиийки, таълим олишнинг янги замонавий, жумладан инновацион, «илгарилловчи» типи талаб этилади. Зеро, ҳадисларда айтилганидек, «Бешиқдан қабргача илм изла», мутолаа қилиш инсон ҳаётининг охиригача узлуксиз давом этадиган машғулотга айланади». В.С. Лазарев ва Н.Н.Ставринованинг изоҳлашича, «Содир бўлаётган ижтимоий ўзгаришлар «шахсиятга мўлжалланган», «тадқиқотчилик», «лойиҳачилик» деб аталаётган турли янги таълим парадигмасининг қирраларини белгилаб беради. Унинг моҳи-

яти педагогнинг фаолиятига нисбатан бериладиган урғу эндиликда педагогик меҳнатнинг ижодий асосларини долзарблаштириш, фаолиятни ривожлантиришга нисбатан қўлланилаётганлигида кўрилади». Муаллифлар ўз мушоҳадаларини давом эттириб, шундай ёзадилар: «Бугунги жамият янги ғояларни қабул қилиш, ностандарт қарорлар чиқариш, инновацион жараёнларда фаол иштирок этишга қодир бўлган, мавжуд ва янгидан пайдо бўлаётган касбий тадқиқотчилик вазифаларини барқарор ва лаёқат билан ечишга тайёр турган педагогга муҳтожлик сезади».

Замон ўқитувчидан ҳар дарс, тарбиявий тадбирда маҳоратнинг юксак чўққиларини забт эта бориш, олий ўқув юртида танишган таълим-тарбия методлари доирасида қотиб қолмасдан, янгиликлар излашни, бугун кечаги натижаларни янада яхшилашни талаб этмоқда. Бунинг учун эса у доимий изланишда бўлиши, таълим-тарбия натижаларини такомиллаштиришга эътибор қаратиши керак. Изланиш, ўз ютуқларини тўплаб бориш, ҳамкасбларининг илғор иш тажрибаларини ўрганиш, тинмай мутолаа билан шуғулланиш орқали намоён бўлиши мумкин.

Ўқувчи, педагог, ўқув фани ўқитувчисининг бугунги кундаги мутолааси илгарилардагиларидан маълум даражада фарқ қилади. Бугун ахборот олиш ва ундан фойдаланиш сифати муҳим ижтимоий-педагогик аҳамият касб этмоқда. Ўқилган китобга кўп мартаба қайтиш, лекин ундан ҳар гал оз нарса олиш, китобга камроқ қайтиб, мутолаани ахборот олиш маданиятига етказиш орқали ундан кўпроқ фойдаланиш мумкин. Илмий-педагогик ресурслар кўлами саводли мутолаани талаб этади. Шунга кўра ҳам педагог ва ўқитувчининг назарий, педагогик ва методик адабиётларни ўрганиши ундан пишиқ китобхонлик маҳоратига эга бўлиши тақозо қилади.

Ўқитувчи ўзи ахборот олиш маданиятини пухта эгалласа, кутубхона хизматидан фойдаланиб турса, у ўқувчининг ахборот олиш маданиятини, коммуникатив малакаларини шакллантириш устидаги ишларда ўрناق бўла олади, бу ишларга раҳбарликни яхшилаётган биледи. Бунинг учун ўқувчиларнинг зарур адабиётлардан фойдаланган ҳолда, тадқиқотчилик ва лойиҳалаш фаолиятини амалга оширишга қаратилган фаолият дастурини тузиш зарур, бу ахборот технологиялари ва таълим дастурлари асосида ўқувчиларда тадқиқот олиб бориш малакаларини шакллантиришни индивидуал режалар ва юқори синф ўқувчилари ва ўқитувчиларининг ўз устида ишлаш индивидуал дастурларига кўра интеграци-

ялаш имконини беради. Шу сабабли ҳам, ахборот-коммуникатив технологиялар бугунги кунда катта қизиқиш уйғотмоқда. Ахборот ресурслари, яъни электрон дарсликлар, қомуслар, компьютер тестларидан фойдаланишга ўрганиш, шунингдек, Интернетдан фойдаланиш – бу замон талаби эмас, балки заруриятидир.

«Ахборот олишнинг қуйидаги бешта муҳим йўналишини кўриб ўтамиз»: (1) ахборотни яратиш ва узатиш, (2) ахборотни қидириш ва унга кириб бориш стратегиясини вужудга келтириш ва қўллаш (манбалар кўрсаткичи, алфавитли ва бошқа хил кўрсаткичлар), (3) ахборотни ташкил этиш (ўқув фани кўрсаткичлари, маълумотлар базаси), (4) ахборотни жисмоний-табиий ташкил этиш (кутубхоналардаги таснифий тизимлар), (5) ахборотга баҳо бериш педагог ва кутубхоначи касбини бирлаштиради ва уларнинг биргалиқда тайёргарлик кўриши ва қайта тайёрлов учун пойдевор яратади».

Ўқувчи ахборот олиш маданиятини эгаллаш асносида қуйидагиларни удалай олиши зарур:

– ўзи учун керакли илмий-оммабоп китобни (электрон манбани) қисқа вақт сарфлаб топа оладиган бўлиши, уни қаердан ва қандай излашни билиши, бу ишни тўғри амалга ошириши;

– олинган китобни саводли мутолаа қилиши, яъни уни қайта-қайта ўқиш ҳаракатини камайтириб, керакли маълумотларни бирикки ўқишдаёқ кўпроқ ола билиши, бу маълумотларни қайд қилишга улгуриши (кўчирмалар олиш, фактларни ажратиш ва б.);

– уларни фойдаланиш учун қулай ҳолатга келтириши (аннотация ва б.) ва амалда фойдаланиши лозим.

Бошланғич синфларда ифодали ўқиш кўникмаларини шакллантириш, болалар адабиёти намуналарини ўқиб-ўрганишга одатлантириш, кейинги босқичда эса, ўқув фанлари бўйича матнлар мутолааси, улардан ахборот олишга ўргата бошлаш асосий мақсадга айланиши керак.

Бунда қуйидаги тадбирлардан фойдаланиш мумкин: баҳс-мунозаралар, китобхонлар танловлари, конференциялар, суҳбатлар, адабий ўйинлар, викториналар, эрталиклар, кутубхоначилик ишлари бўйича адабий клублар ва тўғарақлардаги ишларни ташкил қилиш; кечалар, оилавий байрамлар ўтказиш, интеллектуал-ижодий ўйинлар, саралаш танловлари ташкил этиш; учрашувлар – сентябр учрашувлари, қизиқарли китоблар, муаллифлар, энг яхши китобхон, ота-оналар билан учрашувлар, учрашув-фантазиялар; «Очиқ эшиклар кунини»; адабий кечалар, савол

ва жавоблар, совғалар кечаси, ифодали ўқиш; китоб импровизацияси; танловлар: «Йилнинг энг яхши китобхони», «Китоб ўқийдиган энг яхши синф», «Ижодий-адабий танловлар», «Шеърят ва наср қироатгўйлари танлови», «Сехрли мамлакат», «Адабий ринг», «Кроссвордчилар танлови», «Қомус» интеллектуал адабиётлар фестивали; саволлар, кутубхоначилик савол-жавоблари, шеърхонлик, амалий тавсиялар, фойдали маслаҳат соатлари.

Н.Н.Сметанникованинг фикрича, «...барча ўқув фанлари ўқитувчилари матн устида ишлаш фаолияти усуллари ва стратегиясини эгаллаган бўлишлари керак. Ўқув фанини ўқитиш хилма-хил ўқув материали, ранг-баранг ва турли-туман жанрдаги матнлар орқали ўқиш ва ёзув стратегиясига ўргатишни ўз ичига олиши лозимки, бу нарса ўқув-билув, ижодий (креатив), танқидий ва коммуникатив фаолиятни фаоллаштиради ва шу билан бирга, таълим жараёнининг бир бутунлигини таъминлайди».

Шу сабабдан ўқувчиларнинг китоб ўқишлари адабий материалларни мутолаа қилишдан иборат бўлиб қолмаслиги керак. Кутубхонада турли ўқув фанлари бўйича нашр қилинган дарсликлардан ташқари қўшимча адабиётлар («Қизиқарли математика», «Қизиқарли грамматика» ва ҳоказо), айрим мавзу йўналишлари бўйича рисолалар («Ўзбек тили лексикологияси», «Ўзбекистон табиий бойликлари» кабилар) бўлиши лозим.

Яқин-яқинларгача ўқитувчилар кутубхонани ўқувчилар китоб ўқийдиган маскан, деб тушуниб келганлар. Бугунги кунда ҳам ана шу фикр ҳамон ҳукмронлик қилиб келмоқда. Бунинг сабаби аниқ: яқин йилларгача у ерда педагогик ва методик адабиётлар фонди бўлмаган, кўп жойларда ҳали ҳам шундай вазият мавжуд. Кутубхонани мактабдаги ўқув-тарбия ишларини методик жиҳатдан таъминлаш масканига айлантириш вазифалари эндигина кун тартибига қўйилди. Бу вазифалар жадаллик билан кенгайиб бормоқда. Айрим мактабларда ахборот-ресурс марказлари ташкил этилган ва улар ўзига хос тарзда фаолият кўрсатмоқда. Ана шундай бир вазиятда кутубхоначининг касбий мавқеини ошириш, унга кутубхоначи-педагог лавозимини бериш, касбий тайёргарлиги мазмунини тубдан ўзгартириш вазифаси қўйилмоқда.

Педагогларнинг ахборот олиш маданияти жамиятда муҳим ўрин тутди: ёш авлоднинг билимга чанқоқлигини тарбиялаш кўп жиҳатдан уларга боғлиқ. Китоб ўқимайдиган ўқитувчи ўқувчиларда китобга ҳавас уйғота олмайди. Кутубхона томонидан ахборот оқими ва ўқувчи ўртасида алоқа ўрнатилсагина, ўқитувчи

ана шу алоқанинг барқарорлигини таъминлай олади. Ёш авлодда ўқишга ҳавас уйғота олган ўқитувчи эса жамиятни ривожлантиришга ўзининг муносиб ҳиссасини қўшади.

Ўқитувчининг ахборот олиш маданияти унинг касбий фаолиятида намоён бўлади. Педагогнинг кутубхонага тез-тез мурожаат этиб туриши, илмий-методик янгиликлардан хабардор бўлиб бориши, унинг янги педагогик технологияни эгаллашида муҳим аҳамият касб этади.

В.А.Метаева бўлғуси педагогларнинг касбий камолотини таъминлашга ёрдам берувчи қуйидаги иш турларини тавсия этади: рефлексив видеотренинг, инновацион ўйинлар, рефлексив-инновацион семинарлар. Ушбу усуллардан ўқитувчиларнинг малакасини оширишда ҳам фойдаланилади.

Рефлексив видеотренингни ташкил этиш учун видеога туширилган дарс ёки таълим-тарбия бериш жараёни (вазият) намоёниш этилиб, касбий қийинчиликнинг сабаблари таҳлил қилинади, муаммоли вазиятлар ечилади (ҳар ким ўз вариантини айтади). Баҳс пиروвардида ушбу вазият учун мақбул янги қоида ва фаолият меъёрлари ишлаб чиқилади.

Инновацион (дидактик ва ижодий, шу жумладан иш ўйинлари — бошқарув ўйини) ва ролли ўйинлар (видеотренинг, ўйин психотерапияси, психодраматик коррекция ва б.) бўлғуси педагог ва ўқитувчиларнинг билим, кўникма ва малакасини шакллантириш ва қайта тайёрлашда қўлланилиши лозим бўлган таълим методлари сифатида алоҳида аҳамиятга эга.

Рефлексив-инновацион семинар қатнашчиларнинг шахсий фаолиятини ташкил этиш ва фойдаланилаётган ноаниқ ва самарасиз иш усуллари шароитларида ўзаро ҳаракат қилиш малакасини такомиллаштириш мақсадида ўтказилади. Улар муаммолар билангина эмас, балки янги, нотаниш омиллар билан иш кўрадилар.

Кутубхоначи, педагог ва ўқув фанлари ўқитувчиларининг касбий тайёргарлигини такомиллаштиришга ундайдиган мотивлар сифатида қуйидагилар алоҳида аҳамиятга эга:

- энг янги ахборот технологияларини эгаллашга ҳаракат қилиш;
- ушбу технологияларни ўз касбий фаолиятида педагогик вазифаларни ҳал этиш учун қўллашга интилиш;
- таълимни ахборотлаштириш соҳасидаги илғор иш тажрибаларни ўрганиш ва тажриба алмашишга эришиш;
- ахборот олиш маданиятининг юксак даражасини мўлжал қилиш;

– ахборот технологиялари асосида касбий фарлиятда муваффақиятга эришиш мотивациясини эгаллаш, натижада ўз ҳамкасблари ҳамда кенг педагогик жамоатчилик эътирофига сазовор бўлиш ва ҳоказолар.

Ўзлуксиз таълим тизимида педагоглар, ўқув фанлари ўқитувчилари, ота-оналар, кутубхоначилар, умуман, жамият барча аъзоларининг ўз устларида муттасил иш олиб боришлари жадал ахборотлашув жараёни кечаётган бугунги кунда алоҳида аҳамият касб этади. Умумтаълим мактабларидаги таълим самарадорлиги кўп жиҳатдан педагог кадрларнинг билим савияси, янги ахборот технологияларини эгаллаш даражасига боғлиқ. Шунинг учун педагог ва ўқув фанлари ўқитувчилари ўз касбий билим, кўникма ва малакаларини ривожлантириб боришлари зарур.

Б.А.Альмухамбетов педагог кадрларнинг малакасини ошириш иши қайси йўналишларда бориши кераклиги ҳақида гапириб, В.В.Краевский таклиф этган концепциядаги айрим йўналишларни кўрсатиб ўтади:

- мутахассислик бўйича қўшимча билим олиш ва малакаларни такомиллаштириш;
- малака оширишга нисбатан ижтимоий мотивация;
- педагогларни методик ва методологик рефлексияга ўргатиш;
- малака оширишга қўйиладиган талаблар меъёрларини аниқлаш;
- педагогларнинг ўз-ўзини такомиллаштиришига эришиш.

Ахборот олиш маданияти ўз-ўзидан шаклланмайди. У кутубхоначилик-библиографик ишларни ўрганиш, компьютер технологиясини эгаллаш орқали таркиб топади. Бу ишда эса унга кутубхоначининг ёрдами зарур.

Кутубхоначи мактаб педагоглари, ўқув фанлари ўқитувчилари билан ҳамкорликни йўлга қўяр экан, улардаги илғорлардан ўзиб кетишга интилишни ифода этувчи руҳий ҳолатни назарда тутиши, кутубхонада илғор ўқитувчилар фаолиятига бағишланган стендлар ташкил этиши, китоб тақдимоти ва тарғиботини йўлга қўйиш умуман янги ахборот манбаларини истеъмолчига тақдим этишининг янги шакллари тақдим этиб бориш ҳақида ўйлаши лозим. Бу ишлар табиий равишда истеъмолчиларнинг рефлексив маданиятини шакллантиришга ҳам қаратилиши зарур.

В.А.Сластенин ва В.К.Елисеев берган изоҳга кўра, «Ўқитувчининг культурологик, аксиологик, акмеологик ва психологик-педагогик феномен сифатидаги рефлексив маданияти ўзининг

рефлексивлик, касбий-шахсиятли ва қадриятли-маънавиятли имконияти, масъулиятлилиги каби педагогик фаолиятга хос ва ушбу фаолият субъектининг ички фаоллиги натижасида юзага келган таркибий компонентлари таркибидаги уйғунлашган шахсий ҳосиласидир».

Уларнинг тушунтиришларидан келиб чиққан ҳолда, ўқитувчининг рефлексив маданиятини ривожлантириш жараёнининг функционал-даражали моделини қуйидаги кўринишда тавсифлаймиз: педагогик касбининг рефлексив йўналишлари, меъёрлари (**ўқишим керак**); ўқитувчи ушбу йўналишларни ўз хоҳиш-истаклари ва интилишлари билан солиштиради (**ўқишни истайман**); ўзидаги рефлексив қобилиятларнинг таянч имкониятларини англаб етади (**қўлимдан келади**); ўқитувчи ўзидаги мўлжални рефлексив қобилиятининг ривожланганлик даражаси билан мувофиқлаштиради (**мана буларни биламан**).

В.А.Сластенин ва В.К.Елисеев ўқитувчининг рефлексив маданиятини ривожлантириш меъёрларига кўра уларнинг қуйидаги олти даражасини ажратадилар: ноль даража, конвенционал (энг қуйи), интенционал (қуйи), потенциал (ўрта), поссиденционал (юқори), креатив (энг юқори) даражалар. Булардан поссиденционал даражада ўқитувчида ўз шахси ва касбий индивидуаллигини қарор топтиришга интилиш шаклланади ва амалга ошади. Креатив даражада унинг рефлексив-креатив (ижодий) имкониятлари тўлиқ жорий этилиб, шахсиятли ва касбий қадриятлар тизимида ўз-ўзини ривожлантириш жараёни амалга ошади.

Тажриба сифатида айрим мактаб кутубхоналарига ўқув фанлари бўйича 1980 йилдан кейин чиққан назарий, педагогик ва методик адабиётлар рўйхатини (1-, 2-, 3-иловаларга қаранг) мактаб кутубхоначилари орқали педагоглар, ўқув фанлари ўқитувчиларига тавсия этилганда педагог ва ўқув фанлари ўқитувчилари кутубхоначига рўйхатга кирган айрим китобларни толиб беришни сўраб мурожаат қилдилар. Айрим ўқитувчилар зарур методик маслаҳат ва тавсиялар мавжудлигини билдириб, китобни ўз шахсий кутубхоналарида туришини хоҳлайдилар. Бундай пайтларда кутубхонада нусха кўчириш, кўпайтириш аппарати (ксерокс) бўлиши фан ўқитувчиларини керакли методик манбалар билан таъминлашнинг муҳим шартидир. Бундан ташқари, стендларда келтирилган андозалар: «Кўчирма олиш тартиби», «Аннотация тайёрлаш тартиби» ва бошқалар ўқитувчини китоб устида ишлашни давом эттиришга ундайди. Шу тариқа,

педагог ва ўқув фанлари ўқитувчиларида ахборот олиш маданияти шакллана боради, бунда кутубхоначининг фаолияти катта аҳамият касб этади.

Ўқитувчи ўз соҳасига оид адабиётлар билан танишиб борар экан, қисман тадқиқот ишларига ҳам аралашади. В.С.Лазарев ва Н.Н.Ставринова тўғри пайқаганларидек, таълим шундай бир паллага кириб бормоқдаки, бунда педагогик тизимлар ривожлантирувчи бўлибгина қолмай, ривожланадиган бўлиши ҳам керак. Шунга кўра ҳам, таълим мазмуни ва педагогик технологияни ривожлантириш ниятидаги ахборот олиш маданияти ахборотдан фойдаланиш маданиятини ҳам ўз ичига олади. Зеро, назарий, педагогик ва методик адабиётлар библиографиясини тузиш, улардан бир қанчасини кўриб чиқишнинг ўзи камлик қилади. Адабиётларни ўрганишдан кўзланадиган асосий мақсад ўқув фани бўйича янги педагогик технологияни эгаллашдан иборат бўлгач, ўқилганлардан керакли маълумотларни ола билиш, уларни амалиётга жорий этиш ва тажрибадан ўтказиш, муносабат билдириш, хулосалаш каби талай тадбирлар ҳам амалга оширилиши зарур. Масалан, ўқитувчи ўзи ўқиган китоблари бўйича аннотация тузиши, кўчирмалар олиши, кўчирмалар юзасидан уларда билдирилган тавсияларга ўз муносабатини ифодалаб, изоҳлар ёзиши, анжуманда сўзга чиқиш учун маъруза тайёрлаши ёки конспект тузиши, янги педагогик технология учун асқотадиган фаразлар белгилаши, дайжестлар тузиши лозим.

Кутубхоначи кутубхонада ташкил этилган стенда тил ва адабиёт ўқитувчилари билан келишган ҳолда, «Адабиётлар рўйхати қандай тузилади?», «Кўчирмалар олиш тартиби», «Реферат қандай ёзилади?» каби маслаҳатлар бурчагини очади ва уни вақт-вақти билан янгилаб боради.

Хулоса ўрнида таъкидлаш жоизки, ўқилган ва фойдаланилган адабиётлар рўйхатини тузиш, кўчирмаларни шакллантириш, маърузаларда манбаларни акс эттириш тартиби ва бошқа кўпгина юмушларда педагог, ўқув фани ўқитувчисига кутубхоначининг маслаҳатлари, йўл-йўриқлари зарур бўлади. Бу ишлар кутубхоначи билан ўқитувчининг ўзаро ҳамкорлигини тақозо этади.

Адабиётлар ҳақидаги қайдлар турли даврларда турлича бўлган. Буни Ўзбекистон Республикасининг ОАК талаби, нашриётлар, кутубхоналар бўйича кўрсатмалардаги янгиланишлардан билиш мумкин. Лекин ўқитувчилар ҳам, ёш тадқиқотчилар ҳам қайдларни юриштида, китобхон ўзи учун ёзганда, маълумотларни

тўлиқ, яъни қисқартирмай кўрсатиши, мақола ёки қўлланма тайёрлаганда библиография тузишга оид мавжуд талабларга риоя қилиши зарур.

Маълумотлар тўлиқ ёзилганда ўқитувчи китоб муаллифи, нашриёт номи кабилардан тўлиқ воқиф бўлади.

Таъкидлаш жоизки, китобхоннинг китоб ҳақида ўзи учун ёзган маълумотлари мақола ёки методик қўлланмада тегишли қисқартиришларни амалга оширган ҳолатда ёзиладиган рўйхат учун асос бўлиб хизмат қилади. Кутубхоначи педагоглар ва ўқув фани ўқитувчиларига ёрдам тариқасида ўқув залига (қироатхонага) ахборот олиш маданияти учун нимаики зарур бўлса, шулар бўйича намуналар берилган стенд ташкил қилади. Буларга китоб ҳақидаги маълумотни тўлдириш, китобдан кўчирмалар олиш ва уни қайд этиш тартиби киради.

Олинган маълумотлар асосида педагогнинг ахборот олиш маданиятини индивидуаллик ва шахсиятлилиқнинг бирликдаги тавсифи сифатида тақдим этишга ҳаракат қилдик.

Ўтган асрнинг 90-йилларида кутубхона фондлари таркибида кутубхоначилик-библиографик билимларни тарғиб қилиш борасидаги ҳужжатларнинг янги турлари, шу жумладан аудио ва видеокассеталар, компакт-дисклар, электрон нашрларнинг кўпайиши муносабати билан ноанъанавий ташувчилардаги ахборот билан ишлашни ўргатишга эътибор кучайди. Интернетнинг ҳаётга фаол жорий этилиши кутубхоналарни фойдаланувчиларда мамлакат ва жаҳоннинг олис масофаларида жойлашган ахборот-ресурсларидаги ахборотни қидириш, топиш кўникмаларини ҳосил қилиш юзасидан иш олиб боришга ундади.

Ўқувчилар ўз чиқишлари ва маърузаларини мустақил равишда тайёрлаш учун кутубхонанинг имкониятларини билишлари, керакли адабиётларни топа олишлари, режа тузишлари, кўчирмалар олишлари, ҳозирланган матнни талаб қилинган шаклдаги хабар тариқасида расмийлаштиришлари (иншо, реферат, тақриз ва б.) зарур.

Айни умумўқув билим ва малакалари ахборотга қайта ишлов бериш билан боғлиқ ҳар қандай фаолият: ўқув, илмий ўқув-билув, мустақил, бўш вақтдаги фаолиятнинг асоси ҳисобланади. Булар ўқувчиларга ўз устида ишлашни самарали амалга ошириш имконини беради. Шу билан бирга ушбу билим ва кўникмаларсиз шахснинг ахборот олиш малакаси тарқиб топмайди.

Кузатишлардан маълум бўлишича, умумий ўрта таълим муас-

сасаларида ўқувчиларнинг ахборот олиш маданиятини шакллантиришга маълум даражада барча ўқув фанлари хизмат қилади, лекин ўқув фанларининг бу соҳадаги аҳамияти бир хилда эмас. Ахборотга қайта ишлов бериш соҳасидаги билим ва малакаларни эгаллашда она тили ўқув фани катта аҳамияга эга. Ушбу ўқув фани кўмагида ўқувчилар матнларнинг типлари, жанрлари, услублари ҳақида тасаввурга эга бўладилар, турли хил матнлар билан ишлаш малакаларини эгаллайдилар.

Адабиётларда қайд этилишича, мактабда ҳосил қилинадиган умумўқув билим ва малакалар анъанавий равишда кутубхоначилик-библиографик саводхонлик таркибига киритиб келинаётган тўрт йўналиш бўйича тақсимланади: ахборот манбалари (55%), ахборотга таҳлилий-синтетик қайта ишлов бериш (27,3%), кутубхоначилик иши (16,3%), янги ахборот технологиялари (0,9%).

Ҳар бир ўқитувчи ўзи дарс берадиган ўқув фани бўйича библиография тузиши мақсадга мувофиқдир. Библиография ўқилган ва ҳали топиб ўқилмаган адабиётларни ўз ичига олади. Унинг зарурлиги шундаки, тажрибали ўқитувчи ёш ўқитувчиларга ана шу адабиётларни кўриб чиқишни маслаҳат беради, ўз илмий-методик жиҳатидан билим захирасини ўйлаб, уни доимий тўлдириб бориш, янгиликлар билан бойитиш ғамида бўлади, мақола, маъруза, рисола ёки бирор қўлланма ёзиш истаги ва зарурияти юзага келганда ундан фойдаланади.

Библиографияга кирган манбалар тўрт гуруҳга ажратилиб ёзилиши мумкин: 1) ҳукумат қарорлари, давлат қонунлари, айрим расмий ҳужжатлар; 2) назарий адабиётлар (тилшунослик, адабиётшунослик, тарих, география ва бошқа соҳалар бўйича назарий китоблар); 3) педагогикага доир адабиётлар; 4) методикага доир адабиётлар, ўқув қўлланмалари, дидактик материаллар.

Ўқилган китобдан фойдаланиш ва олинган материалларга ишлов бериш ахборот олиш маданиятининг муҳим таркибий қисми ҳисобланади. Одатда, китобхон ўзига тегишли китобни ўқиётганда унинг ўзига маъқул тушган ўринларига турли хил белгилар қўяди, ёзувлар ёзади, чизиклар чизади. Кутубхонадан олинган китобларга эса мутолаа чоғида белгиларни қаламда қўйиш, сўнгра нусха кўчиртириш ёки зарур ўринлардан кўчирмалар олиш йўли билан улардан фойдаланади. Кўчирмалар (иқтибослар) қайси китобдан, унинг қайси саҳифасидан олинганлиги кўрсатиб берилади.

Кўчирма аниқ ва бехато ёзилиши зарур. Кейинчалик ундан маъруза, мақола ёки қўлланма ёзишда фойдаланилганда, ўқитувчи

ишонч билан иш бошлаши, тадқиқот ишини қайтадан излашга мажбур бўлмаслиги лозим.

Ўқилган асар муаллифининг исми-шарифини кўрсатиш унинг илмий фаолиятини тўлиқ ўрганиш, муаллиф билан мулоқотда бўлиш, ушбу адабиёт ҳақида кўпчилик ўртасида эркин фикр билдириш имконини беради.

Китобда баён этилган айрим фикрларга муносабат билдириш, хулосаларини ёзиб чиқиш ўқилган китобдан олинган кўчирмалар билан ишлаш босқичини ифода этади. Масалан, муаллиф томонидан билдирилган таърифга нисбатан кўчирма сўнгида ўқитувчи ўзида туғилган фикрлар, фаразларини ёзиб қўйиши мумкин.

Ўқитувчи ўзида тўпланиб бораётган кўчирмалар, фикрлар, фаразлардан маъруза тайёрлаш, китобга тақриз ёзиш, мақола тайёрлаш, қўлланма охирида фойдаланилган адабиётлар рўйхатини бериш, мақола ёки қўлланма саҳифаларида иқтибос кўрсатиш, дайжестлар тузишда фойдаланади. Баҳс-мунозаралар чоғида манба кўрсатган ҳолда фикрлар келтиради.

Интернет-мулоқотнинг моҳияти фақат электрон почта орқали ёзишмадан фойдаланишни эмас, on-line ва off-line тартибда конференциялар, семинарлар, давра суҳбатларида иштирок этишни ҳам ўз ичига қамраб олади.

Россиядаги сайтларда: педагогик, методик адабиётларга доир саҳифалар ташкил этилган. Масалан: биологлар учун ГПНТБ (www.gpntb.ru) каби. Интернет-мулоқот дастури доирасида Ўзбекистондаги сайтлар ҳам маълум бўлиши керак. Шунингдек, республиканинг энг йирик фондлари Алишер Навоий номидаги Ўзбекистон Миллий кутубхонаси, Республика илмий педагогика кутубхонаси, олий ўқув юртлари кутубхоналари фонди билан қандай танишиш мумкинлиги ҳақида тавсиялар берилиши лозим. Бу омил талабалар, педагоглар ундан фойдаланишлари учун қулайлик яратади.

Ўқув-тарбия жараёнининг методик таъминотида кутубхоначи ҳамда ўқитувчи ҳамкорлигини йўлга қўйиш методикаси муаммолари бўйича қуйидаги хулосаларни чиқариш имконини берди:

1. Ахборот-ресурс марказлари кутубхоначилари педагоглар, ўқув фанлари ўқитувчилари билан ҳамкорликни йўлга қўйиш учун даставвал назарий, педагогик ва методик адабиётлар фондидини юзага келтиришлари керак.

2. Ахборот-ресурс марказлари олдида турган вазифаларни бажара олиш кутубхоначидан узоқ давом этадиган касбий тайёр-

гарликни талаб қилади. Шунга кўра ҳам кутубхоначининг касбий тайёргарлигида тактика ва стратегия босқичларига мўлжалланган билим, кўникма ва малакалар мавжуд бўлиши зарур.

3. Кутубхоначи касбий тайёргарлигини замон талаблари даражасига етказиши, етарли даражада малака ошириши, ўз устида ишлашда умумметодологик принципларга асосланиши талаб этилади.

4. Ахборот-ресурс марказлари кутубхоначисининг янгиланган лавозим вазифаларига кўра, у янги ахборот технологиялари шароитида ишлай олиши, компьютердан фойдаланиш кўникмасини эгаллаши, педагоглар, ўқув фанлари ўқитувчиларига ўқув-тарбия жараёнининг методик таъминоти асосида хизмат кўрсатиш мазмуни, шакллари, воситалари ва методларини эгалламоғи, махсус фондни бойитишга интилоғи, илғор иш тажрибалари акс этган материалларни фондга қабул қилмоғи ва уларни бошқаларнинг фойдаланиши учун қулай ҳолатда сақламоғи, педагогик ва методик адабиётлар тарғиботи ва ташвиқотини йўлга қўймоғи, бу ишларнинг ҳаммасини ахборот олиш маданиятини шакллантириш билан уйғунликда олиб бормоғи мақсадга мувофиқдир.

5. Кутубхоначи ўқув-тарбия жараёнига яқин туриши, шу жараён иштирокчисига айланиши, таълим самарадорлигини ошириш эҳтиёжларини кўзлаб иш юритиши, шу мақсадда кутубхонага китоб олиб келиш билангина kifояланмай, керакли ахборотни, компьютер орқали Интернетга уланиб, электрон манбалардан излаши, ташқи ташувчиларга кўчириши, уларни истеъmolчиларга тарғиб қилиши, шу йўл билан ахборотларни истеъmolга киритиши, буюртмалар олиши ва бажариши керак. Шунингдек, кутубхоначи ахборотни, шу жумладан ўқув материалларини тақдим этишнинг янги шакллари тавсия этиб бориши шунчаки эҳтиёж эмас, ўқув жараёнининг методик таъминоти талаби сифатида қарамоғи, мазкур йўналишда китобхонларни электрон манбалардан маълумот олиш механизмлари билан таништириб бориш лозим.

6. Жадаллик билан ахборотлашаётган жамиятнинг ҳар бир аъзоси ўзида ахборот олиш маданиятини тарбияламоғи, бу борада кутубхоналар, Интернет тармоғи, электрон адабиётлар захирасидан унумли фойдаланишга доир билим ва малакаларни эгалламоғи зарур.

7. Ўқув жараёнининг методик таъминоти педагогик мониторингини ташкил этиш кутубхоначи ҳамда фан ўқитувчиларининг

ҳамкорлигининг мавжуд ҳолати, йўл қўйилаётган камчиликлар, эришилаётган ютуқларни қайд этиб бориш, йўлга қўйилаётган ҳамкорликни лозим бўлган ҳолатларда коррекциялаш, истиқболли режаларини тузишга асос бўлади.

8. Кутубхоначи ҳамда фан ўқитувчисини таълим-тарбия жараёнини методик таъминотидаги ҳамкорлиги доирасидаги барча тадбирлар ўқувчиларнинг умумўқув билим ва малакаларини ривожлантиришга йўналтирилиши лозим.

Ахборот-ресурс маркази ходимининг ўқув жараёнини методик таъминлаш соҳасидаги фаолиятига оид тажриба-синов ишлари

Жамиятнинг иқтисодий, ижтимоий, маданий, таълимий омиллари таъсирида юзага келадиган болаларнинг китобхонлик эҳтиёжларини ўрганиш, уларда юз бераётган китоб ўқиш жараёнидаги барча ўзгаришларни кузатиб бориш ва уларни талқин этиш таълим самарадорлигини амалга оширишда муҳим аҳамиятга эга. Бундай кузатишлар натижаларини таққослаш кўрсаткичлари болалик соҳасига даҳлдор у ёки бу қарорларни қабул қилиш учун асос бўлиб хизмат қилиши керак.

Энг муҳими, кутубхонадан ўқувчи ўзига ёқадиган бадиий асар, илмий-оммабон рисола топа олиши, ўқитувчи эса педагогик адабиётлардан тезкор фойдаланиш имкониятига эга бўлиши лозим.

Э.Исломов ва Э.Йўлдошевнинг «Мактаб-лицей кутубхонаси ишини ташкил этиш» номли қўлланмасида таъкидланишича, «Мактаб кутубхоначиси, энг аввало, мактаб дастури бўйича ўрганилаётган ва дарсдан ташқари мутолаа учун тузилган рўйхатга киритилган китобларни тарғиб этиши даркор».

Электрон китобларнинг ахборот майдонига кириб келиши хусусида С.И.Максимова томонидан қатор фикрлар билдирилган. Унинг кузатишларига кўра, «...ҳозир компьютерга қизиқмайдиган бола топилмайди. Ўқувчилар осонлик билан янги ахборот технологияларини эгаллайдилар, бир-бирлари билан электрон почта орқали мулоқотда бўладилар, Интернет ёрдамида бир-бирлари билан танишадилар, халқаро телекоммуникацион лойиҳаларда қатнашадилар, соатлаб компьютер ўйинларини ўйнайдилар ёки тармоқ бўйлаб сайр қиладилар. Виртуал оламда

улар ўзларини дадил ҳис этадилар, катталар ёрдамсиз иш тутишга одатланадилар. Замонавий болалар web-уста, дастурчи, хакер бўлишни орзу қиладилар. Уларнинг кўпчилиги бугун компьютер дастурлари, тренинглар, ўйинлар муаллифлари бўлиб майдонга чиқмоқдалар, Интернетда ўз саҳифаларига эгадирлар... Боланинг виртуал қизиқувчанлигидан педагоглар кундалик таълим-тарбиявий вазифаларни ҳал этишда фойдаланиши керак. Масалага оқилона ёндашганда компьютерлар кичкинтойнинг интеллектуал, ҳиссий ва шахсий ривожланиши учун қудратли импульс бўлиб қолиши мумкин».

Мутолаа (китоб ўқиш) маданияти китоб, электрон матн устида ишлашга доир билим, кўникма ва малакалар мажмуасини ифода этади. Муайян даврга қадар ўзбек тилида яратилган методик ва кутубхоначиликка доир адабиётларда болаларни китоб ўқишга қизиқтириш ҳақида фикр юритилган. Бугун адабиётларнинг электрон матнга кўчирилиши муносабати билан «китоб ўқиш маданияти» бирикмасидан китоб сўзини тушириб қолдириш зарурати туғилмоқда. Лекин ўзбек тилида «ўқиш маданияти» тушунчаси «ўқиш» сўзининг луғавий маъносидан «китоб ўқиш» ва «таълим олиш» маънолари борлиги учун ҳам моҳиятан талабга жавоб бермаслиги маълум. Шунинг назарда тутган айрим мутахассислар «мутолаа маданияти» тушунчасини маъқул кўра бошладилар. Биз ҳам ана шу бирикмани маъқуллаймиз.

Таълимни инсонпарварлаштириш, демократлаштириш принциплари Ўзбекистон Республикасининг «Таълим тўғрисида»ги Қонуни, «Кадрлар тайёрлаш миллий дастури»да илгари сурилган асосий принциплар сирасига киради. Кутубхона фаолиятини демократлаштириш китобхонлар мустақиллигини таъминлашда ўз ифодасини топмоқда. Бу борада В.А.Бородинанинг куйидаги фикрлари масалага ойдинлик кирита олади: «Китоб ўқишга раҳбарлик қилиш назариясига нисбатан қилинган ҳужумлар, ундан халос бўлишга интилиш мономафқурани қайта кўриб чиқиш билан ҳам боғлиқдир. Энди бундан ўзгача назарий ёндашувларга қатъий риоя этиш кузатила бошланди. Уларда демократлаштириш принципларига мувофиқ шахсий ҳаёт фаолияти соҳаларида китобхонга, хилма-хил ахборотларни танлаш ва улардан фойдаланишда унинг суверен ҳуқуқига бўладиган ҳар қандай таъсирларни барҳам топтириш ғояси ўз ифодасини топади» Бизнингча ҳам, мактаб кутубхоналарида ўқувчиларнинг иззатнафсига тегадиган ана шундай таъсир унсурлари ҳали ҳам мав-

жуд. Бу ҳолат китоб танлаш, китобни ўқиб чиқиб кутубхонага қайтараётган пайтларда содир бўлади. Бизнингча, ўқувчига бир-мунча эркинлик бериш, унинг қизиқишларига таяниб, суҳбатга тортиш йўлларини излаш лозим.

Бугунги кунда жаҳоннинг кўпгина мамлакатларида олимлар ёш авлод ҳаётида китоб ўқишнинг аҳамиятини ошириш йўллари-ни изламоқдалар. Чунки оилага экран маданияти кириб келиши муносабати билан ёшларда китоб ўқишга қизиқишни ошириш янада долзарб аҳамият касб этмоқда. Ёшларда ахборот олиш маданиятини шакллантириш, уларнинг ахборот манбаларига кириб бориш, Интернетдан фойдаланиш ва бошқа шу кабиларни таъминлашдек муҳим вазифалар турибди.

Е.О.Самохинанинг «Мактаб кутубхоналарида ёш китобхонда ижодкорликни шакллантиришнинг технологик асослари» номли ишида, болаларда адабий-ижодий қобилиятни ривожлантириш бўйича кутубхоначи ишининг муваффақияти ушбу йўналишда режали суратда ва мақсадга йўналтирилган ҳолда ташкил этиладиган машғулотларга боғлиқ эканлиги кўрсатилган. Н.С.Егорова ёш мактаб ўқувчиларида ижодий ўқиш кўникмасини шакллантиришда кутубхоналар фаолиятида ҳамкорлик педагогикаси тамоийилларидан фойдаланиш муаммоларини ўрганиб, илғор шакл, усул ва воситаларини тақдим этади. Болалар адабиётини иллюстрациялар билан безаш воситасида уларнинг эстетик дунёқарашини ривожлантириш юзасидан эса Е.В.Полевина томонидан диққатга сазовор фикрлар илгари сурилди. Тадқиқот ишининг натижалари унинг «Иллюстрация детской книги в библиотечной работе с детьми» («Болалар билан кутубхона ишини ташкил этишда болалар адабиётини иллюстрациялаш») китобида акс этган.

Юқоридаги ишларда асосан мактабгача ва кичик мактаб ёшидаги китобхонларни тарбиялаш муаммолари кўриб чиқилган. Ўсмирлар, юқори синф ўқувчиларининг китоб ўқиш масалалари жуда кам тадқиқ этилмоқда. Бу тоифа китобхонлар ўз ўқув-билув эҳтиёжларини жаҳон виртуал маконининг жадал ривожланиб бораётганлиги муносабати билан Интернетдан фойдаланган ҳолда компьютер экранлари ёрдамида қондиришга интиладилар. Ўсмирларнинг кутубхонадан фойдаланишлари ўзига хос. Улар бу ерда бадий асарларнигина эмас, балки илмий-оммабоп адабиётларни ҳам қидирадилар.

Китоб ўқиш уни танлашдан бошланади. Бу иш ўқиш орқали юзага келадиган мулоқотнинг керакли соҳасини танлаш, сўнгра

талай китоблар орасидан китобхонни қизиқтираётган китоб, яъни «ҳамсуҳбат»ни белгилаб олишни тақозо этади, бунинг учун китобхон китобларни варақлаб кўздан кечиради. Мактаб кутубхонасининг тоқчаларида турган китоблар шу зайлда бирма-бир нигоҳдан ўтади. Лекин китоб фонди беҳад ортиб бораётган бугунги кунда бу усул қатори, каталоглар билан ишлаш усули ҳам жорий этилмоқда.

Ўтган асрнинг 70-йилларидаёқ юқори синфларда адабиётдан ўтказиладиган синфдан ташқари ўқиш дарсларида кутубхоначилик-библиографик маълумотлар билан ишлаш тажрибалари йўлга қўйилган. Ана шундай машғулотлар Н.И.Шафалинованинг мақоласида баён этилган. Мақолада йирик кутубхоналарга экскурсиялар уюштириш, ўқитувчининг ўқувчиларга қайси китобларни ўқиш мумкинлиги ҳақидаги маслаҳатлари, китоб танлашда ундаги қайси маълумотларга эътибор бериш зарурлиги, «Адабий таҳлил», «Қисқача адабий энциклопедия» каби изоҳли маълумотномалар билан ишлаш масалалари қамраб олинган. Бундай ишларни муайян предметларни ўқитиш жараёнида ҳам амалга ошириш мумкин. Шунда кутубхоначи, ўқувчилар, педагоглар ва ўқув фанлари ўқитувчилари ҳамкорлиги самарали йўлга қўйилади.

Китобхонлар ўзларини қизиқтирган китобларни ташқи кўринишлари (номи, кичик сарлавҳаси, сўз боши, шартли график ажратишлар, муайян серияга мансублик, нашриётга ишора ва б.) асосида қидирадилар. Ушбу воситалар тизимига эътибор бермай, асрнинг жанри, умумий тавсифи, ҳажми, сюжети, адабий қаҳрамонларини мўлжаллаб китоб танлайдиган ўқувчилар ҳам талайгина.

Китоб ўқиш методи китобнинг китобхон томонидан мустақил равишда тўлақонли ўқиб чиқилишини таъминлайди ва уни умумийдан хусусийга қараб боришга одатлантиради. Ана шу малакалар каталоглар билан ишлашда қўл кела бошлайди. Ушбу метод китоблар олами билан тўлақонли мустақил муомалада бўлиш учун зарур бўлган умумий ва махсус билимлар, кўникма ва малакаларнинг кенг ва мустақкам доираси тизимига кириб бориш имконини беради.

Болалар ҳам, катта ёшдагилар ҳам китоб ўқишдан кўзланган мақсадни аниқ тасаввур қила олиши керак. Демак, мутолаага раҳбарлик қилиш китобга муҳаббат уйғотиш, мутолаага нисбатан қизиқиш ва эҳтиёж ҳиссини намоён этиш демақдир. Болани мулоҳазали мутолаа қилиш ва ўқиганларидан амалда фойдаланишга ўргатиш лозим.

Мулоҳазали мутолаа ўқувчига саволлар бериш орқали тартибга

солинади. И.И.Тихомированинг фикрича, «Китобхоннинг матнга бўлган шахсий муносабатига тааллуқли саволларни тайёрлаш амалиёти ҳар қандай саволга фақат битта тўғри жавоб бор деган конвергент фикрлашдан келиб чиқади. Аслида ҳар бир саволга бир неча хил жавоб қайтариш мумкин. Дивергент фикрлаш ижодий фикрлашдир. «Ақлий ҳужумлар» шундан далолат беради».

Репродуктив ва муаммоли саволлар ўзаро фарқланади. Репродуктив саволлар боланинг хотираси ва диққатини ривожлантиришга қаратилган бўлади. Бунда бола саволга китобдан хотирасида қолган тайёр фикрлар билан жавоб қайтаради. «Боланинг фикрлаш фаолиятини муаммоли ёки муаммоли-изловчи саволлар фаоллаштиради. Улар ақлий қийинчилик вазиятини вужудга келтиради ва китобхон фикрини жавоблар ва тегишли исботлар қидириш сари йўналтиради».

С.И.Максимова ва О.В.Кузнецова электрон матнларнинг афзаллик жиҳатларини қайд этиб, қуйидагиларни таъкидлайдилар: «Интернетдан ташқари, CD-ROM электрон матнлар манбаига айланиб бормоқда. Бугунги кунда катта тажрибага эга бўлган ўқувчи китобхоннинг эътиборини қозонадиган электрон бадиий тўпламлар кам. CD-ROMдаги электрон матнлар Интернетдагига қараганда яхши дизайн қилинган: ажойиб тарзда безалган ҳошиялар, ёрқин, кўпинча, анимацияланган иллюстрациялар кўп, мусиқий жўрлик, адабий асар мотивлари бўйича таълимий дастурлар ва ўйинлар талайгина. Каттароқ ёшдаги адабиёт ҳаваскорларини матннинг хуш келадиган безакларидан ташқари, кўп сонли маълумотнома материаллар, адабий танқидчилик, ёзувчиларнинг чизгилари, кундаликлари, хатлари, замондошларининг эсдаликлари, расмлар, фотосуратлар, маълумотномалар ва китобхонни давр муҳитига ошно этадиган мусиқа кутмоқда».

Бола учун бунчалик жозибали ҳисобланган электрон ташувчилар педагоглар томонидан эътиборсиз қолдирилмаслиги керак. Албатта, электрон адабиётлар мутолааси болаларнинг барқарор китобхонлик қизиқишлари ва саводли ўқиш кўникмаларига таянади. Шуни ҳам эслатиш жоизки, электрон матннинг ҳажми шифокорларнинг ҳам эътиборида бўлиши ва уларнинг хулосаларини назарда тутиб яратилиши лозим. Бунда ўқувчининг дисплей экранидан ўқиш пайтида кўзининг толиқиши, танасининг орқа қисми, бўйнида чарчокдан оғриқ пайдо бўлишини ҳам ўйлаш лозим.

С.И.Максимова олиб борган дастлабки тадқиқотлар шуни кўрсатадики, «...электрон адабиётлар болаларда катта қизиқиш,

ҳаттоки ҳайрат уйғотади. Кичик ёшдаги ўқувчиларни уларнинг кўп қирралилиги, жиҳозланишининг ғайриоддийлиги, хушманзаралилиги, матнни ўқишгина эмас, тинглаш ҳам мумкинлиги, ўқишни анимацион фильмни кўриш билан қўшиб олиб бориш ва компьютер билан ишлаш мумкинлиги ўзига ром этади».

Китобхонлик қизиқишининг сифат тавсифларига барқарорлик, чуқурлик, сайланмалик кўрсаткичлари киритилган. Барқарорлик қизиқишнинг қандай қилиб уйғотилганлигига боғлиқ. Қизиқиш ташқи рағбатлар (вазиятли қизиқиш) асосида уйғотилган бўлса, у вазиёт ўзгариши билан сўнади. Агар у одамнинг устувор маънавий ёки билув эҳтиёжи натижаси бўлса, у ҳолда барқарорлик анча юқори бўлади. Кутубхоначи ўқувчиларда қизиқиш уйғотишнинг объектив вазиётини вужудга келтириши керак, бунда уларда илк бор китоб ўқиш, кейин эса китоб танлаш орқали қизиқиш уйғонганлигини синовчи вазиётларни юзага келтириш муҳим бўлиб, шунда китобхонлик барқарор тус ола бошлайди.

Мутолаа маданияти маълум даврга келиб функционал саводхонлик даражасига етиши лозим. Н.Н.Сметанникованинг фикрича, функционал саводхонлик юқори ўқиш тезлигига эга бўлишни тақозо қилади. Муаллиф бугунги кунда функционал саводхонлик 15 ёшдан ошганлар учун хос деган хулосалар мавжудлигини эслатади. Бу хулосалар ёшларнинг меҳнат фаолияти, жамиятдаги вазифаларини бажаришларини назарда тутиб чиқарилган.

Шахсни макон ва замонда узатиладиган, оммавий ахборотнинг бошқа воситаларидан олиш мумкин бўлган айрим далил, назария ва маълумотлар оқимидан кўра, кўпроқ одамлар ўртасидаги мураккаб, қарама-қарши ижтимоий-тарихий муносабатлар, бугуннинг ижтимоий ва шахсий қадриятларини ўрганиш, ўз шахсий кечинмаларини ўзгартирган ҳолда, уни қабул қилиш, рад этиш, ҳисобга олиш имконини берадиган тажриба кўпроқ қизиқтиради. Ўқувчи шунчаки ўқиш учун эмас, балки ўз вақтида ўзлигини англаб, «ўз» китобларини топиш учун ўқиши лозим. Бунинг учун у китоблар билан ишлашни билиши ва китоблар орасида тўғри ҳаракат қилишга доир кўникмаларни эгаллаши лозим.

Адабий матндан ақлий ва нутқий, таълимий тренинг учун материал сифатида фойдаланиш, ўқилганларни англаб етиш, таҳлил қилиш, улардан ахборот олиш, тегишли хулосалар чиқариш, уларни сўз орқали ифодалаш каби ўқувчи эгаллаши зарур бўлган кўникмалар таркибига киради.

Демак, дарсликларда кўчирма, аннотация, реферат, тақриз, таҳлил кабилардан намуналар бўлиши, улар ёрдамида ўқувчилар ана шу фаолият турларини изчил ўрганишлари керак.

Бу ўринда биз О.Громованинг куйидаги фикрига тўлиқ қўшила- миз. У ўқувчининг реферат ва маъруза ёзиши ҳақида бундай дейди: «Ўқувчи ушбу маъруза учун материални қандай қилиб топди, уни ахборотлар кўлами орасидан қандай қилиб танлаб олди... Булар ҳақида ўйлашга ўқитувининг вақти йўқ. У жараёни эмас, балки натижани баҳолайди. Лекин ушбу жараёнда кимдир ёрдам бериши керак-ку! Ахборот оқими билан ишлаш бўйича мўлжал берадиган, уни баҳо- лаш, кераклисини танлашга йўналтирадиган ёрдамчи вазифасини кутубхона ва кутубхоначи ўз зиммасига олади».

Олима ўқувчиларнинг мустақил мутолааси ҳақида гапириб бундай дейди: «Дарвоқе, кўпгина мамлакатларда буни аллақа- чонлар тушуниб етганлар. У ерларда таълим жараёни шундай қурилганки, унинг салмоқли ва маҳсулдор қисми болаларнинг кутубхонада ишлашидир». Лекин у масаланинг бошқа жиҳати бор- лиги ҳақида огоҳлантириб шундай дейди: «Болани кутубхонага ўтирғизиб қўйиш, унга: «Мана адабиётлар. Ўзинг қидир», дейиш етарли эмас. Унинг ёнида ахборотнинг ушбу оқимидан фойдала- на оладиган ва уни ташкил эта биладиган киши бўлиши керак».

Инсоннинг ахборот жамиятидаги хулқ-атвор қоидалари маж- муи, ахборотлаштиришнинг ҳуқуқий майдони, муаллифлик ҳуқуқи муаммолари, сўз эркинлиги, шахснинг ахборот жиҳатдан хавфсизлиги кутубхонадаги мутолаа жараёнида шаклланади.

Тажриба-синов ишлари жараёнида тадқиқотда илгари сурил- ган илмий-ёндашув, қараш ва тавсияларимизни амалиётда синаб кўриш ҳамда самардорлик даражасини аниқлашга қаратилди. Тад- қиқот мавзуси бўйича амалга оширилган илмий изланишлар ва тажриба-синов ишлари технологик ёндашув асосида ташкил этил- ди. Бунда муаммонинг моҳияти тўлақонли очиб берилди, ечим- лари башорат қилинди, ахборот-ресурс марказлари кутубхона- чисининг янгиланган касбий тайёргарлиги, фондни бойитиш йўналишлари ва манбалари, ўқув фанлари ўқитувчилари билан ҳамкорлик, ўқувчилар мутолаасига мажмуавий раҳбарлик қилиш- нинг мақбул шакл, метод ва воситалари мажмуи асосланди, тад- қиқотдан кўзланган мақсад эришиладиган натижалар орқали ло- йиҳаланди. Муаммонинг назарий таҳлили, шунингдек, амалий тажриба-синов жараёни босқичлари (модуллар) асосида олиб бо- рилишига алоҳида эътибор қаратилди.

Тадқиқот жараёнидаги тажриба-синов ишлари босқичида Ўзбекистон Республикаси ХТВнинг «Умумий ўрта таълим мактаб кутубхоналарининг янги моделини яратиш» лойиҳасига асосан республикамизнинг 8 та мактаб кутубхонасида тажриба-синовни ўтказиш тўғрисида»ги 2004 йил 9 март 36-сонли буйруғи ижросининг иккинчи йилида марказлар сони кўпайтирилиб, вилоят ахборот-ресурс марказлари (12 та), туман, шаҳарлар ахборот-ресурс марказлари (200 та) барпо этилди. Бугунги кунда мавжуд кутубхоналар ва ахборот-ресурс марказларида компьютерлар сони республика миқёсида 756 тани ташкил этади; 141 та кутубхона Интернетга уланган, кутубхоналар ва АРМ лари 158 та нусха кўпайтириш аппарати, 139 та аудио, 129 та видеоаппаратурага эга бўлди. Тажриба-синов олиб борилаётган АРМ лари ҳам ана шу техник воситалар билан тўла таъминланди. Республика илмий педагогика кутубхонаси ушбу марказлар фаолиятини йилма-йил таҳлил қилиш, камчиликларни аниқлаш ва кўрсатиш, методик жиҳатдан ташкил этишга қаратилган тавсиялар беришда бевосита иштирок этмоқда.

Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2006 йил 20 июндаги «Республика аҳолисини ахборот-кутубхона билан таъминлашни ташкил этиш тўғрисида»ги ПҚ-381-сонли қарори замонавий талабларни ҳисобга олган ҳолда, республика кутубхоначилик тармоғини такомиллаштиришда муҳим босқич бўлди. Мазкур қарорнинг қабул қилиниши муносабати билан ахборот-ресурс марказларини компьютерлар билан таъминлаш, Интернет тармоғига улаш, фондларни ўқув-методик адабиётлар мажмуалари билан таъминлаш ишлари жадаллашди. Биз кутубхоначиларни Республика илмий педагогика кутубхонаси ва бошқа йирик кутубхоналардаги фондлар, ўқув фанлари ўқитувчиларига мўлжалланган адабиётлар рўйхатлари билан таништириш, имкон мавжуд бўлган ҳолатларда ана шу адабиётлардан айримларини ахборот-ресурс марказларига етказиб бериш каби ишларни амалга оширдик. Мақсадимиз – илмий, педагогик ва методик адабиётлар фонди шакллана бошлаши билан ўқув фанлари ўқитувчиларининг кутубхонага мурожаат этишлари, ахборот олиш маданиятини эгаллашда кутубхоначилар билан ҳамкорлик қилишлари, кутубхоначиларнинг янги фаолият турига тезроқ киришишлари учун пойдевор яратишдан иборат.

Халқ таълими вазирлигининг «Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2006 йил 20 июндаги «Республика аҳолисини ахо-

рот-кутубхона билан таъминлашни ташкил этиш тўғрисида»ги ПҚ-381-сонли қарорининг ижросини таъминлаш тўғрисида»ги буйруғининг 2-иловасида чизма ҳавола қилинган бўлиб, унда Республика илмий педагогика кутубхонаси етакчи мавқеда кўрсатилган.

Халқ таълими вазирлигининг 2007 йил 18 январдаги 14-сонли «Ахборот-ресурс марказлари раҳбарларининг малакасини ошириш тўғрисида»ги буйруғи асосида ахборот-ресурс марказлари ташкил этилаётган умумтаълим мактаблари кутубхоначиларини қайта тайёрлаш ва малакасини ошириш жадваллари ишлаб чиқилди. Мазкур малака ошириш курслари Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2006 йил 16 февралдаги 25-сонли «Педагог кадрларни қайта тайёрлаш ва уларнинг малакасини ошириш тизимини янада такомиллаштириш тўғрисида»ги қарорига мувофиқ жами 144 соат, 24 иш куни иш ҳажмида 2+2 схемаси асосида 12 кун малака ошириш институтида ўқитиш ва 12 кун тингловчиларнинг ўз иш жойларида мустақил ўқиб, билим орттиришлари шаклида амалга оширилди.

Семинарларда «Таълим муассасасининг ахборот-ресурс маркази тўғрисида намунавий Низоми», «Ахборот-ресурс марказидан фойдаланиш Қоидалари»ни ўрганишга алоҳида эътибор берилди ва кутубхоначининг ўқув фанлари ўқитувчилари билан ҳамкорлик усуллари тушунтирилди.

Муаммонинг амалий жиҳати ҳам тажриба орттириш мактаби вазифасини ўтайди. Чунончи, кутубхоналарни бойитиш ва китобхонларга хизмат кўрсатишнинг самарадорлигини ошириш билан боғлиқ мавзуларда республика миқёсида семинарлар ўтказилди, тажриба-синов ишлари жараёнида ахборот-ресурс марказлари фаолияти атрофлича ўрганилди, илғор иш тажрибалари оммалаштирилди.

Халқ таълими вазирлигининг 2007 йил 18 январдаги 15-сонли буйруғига биноан ахборот-ресурс маркази ходимининг ўқув жараёнини методик таъминлаш соҳасидаги фаолиятига оид тажриба-синов ишлари дастури асосида Самарқанд вилоятида «Мактаб – кутубхона – оила – жамоат ташкилотлари» хайрия тадбири ўтказилди. Унда ахборот-ресурс марказларининг китоб фондиди бойитишга йўналтирилган тадбирларга алоҳида эътибор қаратилди. Шу тариқа Республика мактаб кутубхоналари фонди 603182629 сўмлик адабиётлар билан бойитилди.

Шунингдек, «Маърифат» газетасида тажриба-синов ишларининг натижалари асосида «Умумий ўрта таълим мактабларида

ахборот-ресурс марказлари фаолиятини ташкил этиш» мавзусида махсус рукн ташкил этилиб, унда соҳа бўйича олиб борилаётган амалий ишлар ва услубий тавсиялар бериб бориш йўлга қўйилди. Унда «Ахборот-ресурс марказлари қандай бўлмоғи керак?», «Ахборот-ресурс марказлари ишини ташкил этиш: иш режаларини тузишга қўйилган талаблар», «Мактаб кутубхоначиларининг касбий тайёргарлигига замонавий ёндашув», «Оромгоҳ кутубхонаси ишини ташкил этиш ва китобхонлар билан ишлаш бўйича тахминий режа» каби услубий тавсиялар чоп этилди. Шунингдек, тажриба-синов натижалари асосида «Таълим муассасаси кутубхонасининг китоб фондини ҳисобга олиш ва сақлаш тўғрисида йўриқнома» ва «Таълим муассасаси кутубхоналарида бажариладиган ишларга ажратиладиган вақтнинг намунавий меъёрлари» ишлаб чиқилди.

Ахборот-ресурс марказлари кутубхоначисининг ўз касбий тайёргарлигини такомиллаштириш, кутубхонада анъанавий ва ноанъанавий фондни ташкил этиш, компьютер технологиясини эгаллаши асосида мактаб педагоглари, ўқув фанлари ўқитувчилари билан таълим-тарбия самарадорлигини оширишга йўналтирилган ўқув жараёнини методик таъминотидаги ҳамкорлигининг ижобий натижалари қуйидагиларда намоён бўлди:

— кутубхоначининг саъй-ҳаракатлари билан кутубхона фондида ҳар бир ўқув фани бўйича назарий, педагогик ва методик адабиётларнинг ўқитувчи билан ҳамкорликни бошлаш учун етарли миқдорда бўлиши;

— ахборот-ресурс марказларида ушбу адабиётлар тақдими билан боғлиқ тадбирларнинг ўтказила бошланганлиги: янги адабиётлардан воқиф этувчи кўرғазмалар, адабиётлар янгилик маълумотномалари, эълонлар ташкил этилаётганлиги;

— ўқитувчи ва ўқувчилар, педагог ходимларнинг ахборот олиш маданияти нималардан ташкил топишини билган ҳолда, китобдан қай тарзда фойдаланиш кераклиги: библиография тузиш, кўчирмалар олиш, аннотациялар тузиш, кутубхона стендларида китобхон тўплаган материалларни маърузада, мақола ва қўлланма яратишда қўллаши билан боғлиқ намуналар акс этганлиги;

— педагоглар, ўқув фанлари ўқитувчиларининг АРМ ларига бирор назарий, педагогик ва методик адабиётни сўраб мурожаат қила бошлаганликлари;

— кутубхоначининг янги йўналишдаги лавозим вазифалари ва малака ошириш сир-асрорларини эгаллай бошлаганлиги, чунон-

чи, Интернет тармоғига уланиш орқали ўқув-тарбия жараёнининг методик таъминотида фойдаланиш мумкин бўладиган материаллар топаётганлиги ва уларни ўқитувчиларга тавсия этаётганлиги;

– ўқитувчи ва ўқувчиларни маълумотнома-библиография хизмати мазмуни, каталоглар, ахборотларни қидириш ва топиш манбалари билан таништириб бориш, Интернетдан фойдаланиш йўлларини кўрсатиш ишлари амалга оширилаётганлиги;

– кутубхона фонддини шакллантириш ишига ўқув фанлари ўқитувчилари жалб этилаётганлиги: уларнинг маъруза матнлари, дарс ишланмалари, мақолалари ва бошқа материаллари фондга олинаётганлиги;

– кутубхонанинг молиявий шароитини яхшилашга қаратилган пуллик хизматлар ташкил қилинаётганлиги;

– кутубхоналараро алоқа йўлга қўйилганлиги.

Тажриба-синов олиб борилган АРМ ларида юқорида баён этилган масалалар бўйича маслаҳатлар бериб борилди, зарур пайтларда аниқ методик ёрдамлар кўрсатилди.

Шахснинг ахборот олиш маданиятини шакллантиришга оид тавсиялар орқали кутубхоначиларнинг замонавий кутубхонанинг фаолияти қандай бўлиши кераклиги ҳақида тасаввур ҳосил қилиш мақсади кўзда тутилди. Шу орқали кутубхоначиларда бугунги кутубхоначи мақоми тушунчасини шакллантиришга ҳаракат қилинди.

Ахборот-ресурс марказлари кутубхоначиларига айрим ўқув фанлари бўйича кейинги 20 йил ичида нашр қилинган назарий, педагогик ва методик адабиётлар, матбуотда чоп этилган илмий мақолалар рўйхатлари тақдим этилиб, ахборот-ресурс марказларини айрим китоблар билан таъминлаш чоралари кўрилди.

Юқорида билдирилган фикр-мулоҳазаларга таянган ҳолда, кутубхоначи ҳамда фан ўқитувчиларини ўқув жараёнини методик таъминотидаги ҳамкорлигида қуйидагиларга амал қилиш тавсия этилди:

• ахборот-ресурс марказлари кутубхоначилари учун кўргазмали семинарлар, қисқа муддатли ўқишлар ташкил қилиш; малака ошириш институтларининг ички имкониятларидан келиб чиққан ҳолда махсус малака ошириш курсларини ташкил этиш ва номутахассис кадрларни қайта тайёрлаш; Тошкент давлат маданият институтининг «Кутубхоначилик иши» ихтисослиги бўйича қабул квоталарини ошириш ёки махсус сиртқи бўлим очиш;

• ҳудудий ҳокимликлар томонидан ахборот-ресурс марказла-

ри китоб жамғармаларини шакллантириш, уларни замонавий мафкуравий тавсифдаги адабиётлар, жумладан, маълумотнома, қомусий адабиётлар, бадиий, илмий-оммабоп, педагогик ва методик нашрлар, шунингдек, юқори самарали электрон нашрлар ва ресурслар билан тўлдиришга алоҳида эътибор қаратиш;

- ахборот-ресурс марказларида ўқувчи ва ўқитувчилар иштирокида китобнинг инсон ҳаётидаги ўрнини, аҳамиятини очиб берувчи китоблар тақдимоти, китобхонлар конференцияси, давра суҳбатлари, савол-жавоб кечалари, семинарлар, танловлар ва бошқа тадбирларни таъсирчан ҳамда самарали усулларда кўпроқ ўтказишни йўлга қўйиш;

- ахборот-ресурс марказларида ўқувчи ва педагогларнинг китобга бўлган талабини мунтазам ўрганиб бориш, қандай, қайси мавзудаги китобларга эҳтиёж борлигини аниқлаш мақсадида сўровлар ўтказиш ҳамда нашриётларга тавсия бериш;

- ёш авлод маънавияти ва маърифатини юксалтиришга хизмат қилувчи китобларнинг электрон вариантларини яратиш ишларини янада жадаллаштириш;

- кутубхона — китоб савдоси — нашриёт ўртасида мунтазам алоқа тизимини яратиш.

* * *

Билимдонлар сўзи бордир бу бобда:
“Билимдон гўрда-ю, илми китобда!”
Агар ёлғиз эсанг, ҳамдам китобдур,
Билим субҳидаги нур ҳам китобдур.

Абдураҳмон Жомий

* * *

Китобни бировдан қарз сўрагани
Оқиллар сафига қўшмай қўя қол.
У гоҳ қўйиндадир, гоҳи бағрида,
Китоб эгасининг маҳбуби мисол.

Алишер Навоий

* * *

Кишилар савдоси бошимдан узоқ,
Эрта-кеч бўлмишам китобга ўртоқ.

Камолиддин Биноий

* * *

Тараққиётнинг умумий кўламида ҳар бир халқнинг ўрни ўша
халқ ўқиётган китобларнинг сони билан белгиланади.

Э. Лабуре

* * *

Ғоят доно хатти-ҳаракатлардан туғилувчи эзгу саховатлари-
мизнинг асосий қисми учун биз китобдан қарздормиз.

Р. Эмерсон

* * *

Китоб фикрлаш қобилиятимизни ҳаракатга келтирувчи ихчам-
гина қуролдир; у ақлий танбаллигимиз билан курашишимизда
бизга кўмаклашувчи тафаккур қувватидир.

Э. Фаге

ИЛОВАЛАР

**КУТУБХОНАЧИЛИК ИШИГА ОИД
МЕЪЁРИЙ ХУЖЖАТЛАР,
МЕТОДИК
ҚЎЛЛАНМАЛАР ВА ТАВСИЯЛАР**

ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ ПРЕЗИДЕНТИНИНГ ҚАРОРИ

Республика аҳолисини ахборот-кутубхона билан таъмин- лашни ташкил этиш тўғрисида

Замонавий талабларни ҳисобга олган ҳолда кутубхона тармо-
ғини ташкил қилишни такомиллаштириш, ўсиб келаётган ёш
авлоднинг интеллектуал эҳтиёжларини қондиришга, маданий,
маънавий-ахлоқий кадриятларни сақлаб қолишга йўналтирилган
принципиал янги ахборот марказларини барпо этиш, шунинг-
дек, аҳолини янада кенгроқ ва тизимли ахборот билан таъмин-
лаш учун зарур шарт-шароитлар яратиш мақсадида:

1. Ўзбекистон Республикаси Маданият ва спорт ишлари ва-
зирлиги, Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги, Халқ таълими
вазирлиги, Ўзбекистон Алоқа ва ахборотлаштириш агентлиги,
Қорақалпоғистон Республикаси Вазирлар Кенгаши, вилоятлар
ва Тошкент шаҳар ҳокимликларининг:

Ўзбекистон Республикаси Маданият ва спорт ишлари вази-
рлиги кутубхоналарини Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги,
ОЎМТВнинг Ўрта махсус касб-ҳунар таълими маркази, Халқ
таълими вазирлиги ихтиёрига ўтказиш йўли билан олий ва ўрта
махсус таълим муассасалари ва умумтаълим мактаблари ҳузури-
да ахборот-ресурс марказларини тузиш;

Қорақалпоғистон Республикасининг Республика кутубхонаси,
вилоятлар илмий-универсал кутубхоналари, шунингдек, Тошкент
шаҳар марказий кутубхонаси негизида идоравий жиҳатдан Ўзбе-
кистон Алоқа ва ахборотлаштириш агентлигига бўйсунувчи Қора-
қалпоғистон Республикаси, вилоятлар ва Тошкент шаҳар ахбо-
рот-кутубхона марказларини ташкил этиш тўғрисидаги таклифла-
ри қабул қилинсин.

2. Куйидагилар ахборот-ресурс марказларининг асосий вази-
фалари этиб белгилансин:

таълим муассасалари ўқувчилари ҳамда аҳолининг замонавий
ахборот технологияларидан фойдаланган ҳолда мунтазам таълим
олиши ва мустақил равишда таълим олишига кўмаклашиш;

миллий маънавий-ахлоқий кадриятларни кенг кўламда тарғиб
қилиш, халқнинг маданий-тарихий меросидан баҳраманд бўли-
шини таъминлаш, маънавий бой ва уйғун камол топган шахс-
нинг ижодий ўсиши учун имконият яратиб бериш;

янги ахборот технологиялари (маълумотлар электрон базалари, интернет ресурслари) асосида аҳолига ахборот хизмати кўрсатиш; маданий, таълим, ахборот ҳамда бошқа дастур ва лойиҳаларни биргаликда амалга ошириш учун таълим муассасалари, маҳаллий ўзини-ўзи бошқариш органлари, миллий маданият марказлари билан ҳамкорликни ривожлантириш.

3. Ахборот-кутубхона марказлари зиммасига:

аҳолига ахборот-кутубхона хизмати кўрсатишни сифат жиҳатидан янги даражага кўтариш, унинг илмий, таълим, ахборот ва маданият соҳасидаги қизиқишларини замонавий ахборот технологиялари асосида тезкорлик билан қондириш;

китобхонларга анъанавий кутубхона хизмати кўрсатишдан ўз ахборот ресурсларини яратиш ва жаҳон илмий-таълим ахборот ресурсларидан фойдаланиш имкониятини бериш йўли билан ахборот-кутубхона хизмати кўрсатишга ўтишни таъминлаш;

универсал ахборот ресурслари, миллий ва хорижий нашрлар (босма, аудио-визуал, электрон ва бошқа) фондларни шакллантириш, сақлаш ва фойдаланиш учун бериш;

йиғма электрон каталог ёрдамида ахборот ресурсларини бирлаштирувчи электрон кутубхоналар ва маълумот базаларини яратиш;

жойларда ахборотлаштириш ва кутубхоначилик иши соҳасидаги ахборот-ресурс марказлари фаолиятини мувофиқлаштириш ҳамда ташкилий-методик жиҳатдан таъминлаш вазифаси юклансин.

4. Қуйидагилар:

ахборот-ресурс тармоғи ва ахборот-кутубхона марказлари схемаси 1-иловага мувофиқ;

ахборот-ресурс ва ахборот-кутубхона марказларини яратиш топшириғи 2-иловага мувофиқ;

республика ахборот-кутубхона тизими фаолиятини мувофиқлаштириш бўйича Идоралараро кенгаш таркиби 3-иловага мувофиқ тасдиқлансин.

5. Республика ахборот-кутубхона тизими фаолиятини мувофиқлаштириш бўйича Идоралараро кенгаш:

бир ой муддатда белгиланган тартибда кутубхоналарни, 4-иловага мувофиқ, Ўзбекистон Республикаси Маданият ва спорт ишлари вазирлиги тизимидан Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги, ОЎМТВнинг Ўрта махсус касб-хунар таълими маркази, Халқ таълими вазирлиги ҳамда Ўзбекистон Алоқа ва ахборотлаштириш агентлиги ихтиёрига бепул ўтказишни ҳамда улар оқилона қайта ташкил этилишини;

икки ой муддатда барча кутубхона фондларини замонавий та-
лабларни ҳисобга олган ҳолда қайта рўйхатдан ўтказиш учун эк-
сперт комиссиялари тузилишини;

икки ой муддатда ахборот-кутубхона ва ахборот-ресурс мар-
казлари ишини белгилаб берувчи тегишли норматив ҳужжатлар
ишлаб чиқилишини;

ахборот-кутубхона ва ахборот-ресурс марказлари танлов асо-
сида малакали кадрлар билан тўлдирилишини;

ахборот-кутубхона ва ахборот-ресурс марказлари юксак сама-
ра билан фаолият кўрсатишини ҳамда аҳолининг барча қатлам-
лари улардан бемалол фойдалана олишлари таъминласин.

Вазирлар Маҳкамаси бир ой муддатда Идоралараро кенгаш
тўғрисидаги низомни ишлаб чиқсин ва тасдиқласин.

Амалга оширилган ишларнинг якунлари тўғрисида 2006 йил-
нинг 1 декабригача Ўзбекистон Республикаси Президенти дево-
нига маълумот берилсин.

6. Белгилансинки, ахборот-кутубхона ва ахборот-ресурс мар-
казлари фаолиятини молиялаштириш давлат бюджети маблағла-
ри ва ҳомийларнинг маблағлари ҳисобидан амалга оширилади.

Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги Иқтисодиёт ва-
зирлиги билан биргаликда 2007 йилнинг январидан бошлаб ах-
борот-кутубхона ва ахборот-ресурс марказларида электрон кутуб-
хоналарни ташкил қилган ҳамда илғор ахборот технологиялари-
ни тадбиқ этган ҳолда ушбу марказларни компьютерлаштириш
учун зарур маблағлар ажратилишини назарда тутсин.

Қорақалпоғистон Республикаси Вазирлар Кенгаши, вилоят-
лар ва Тошкент шаҳар ҳокимликлари ахборот-ресурс марказла-
рининг моддий-техника базасини мустақамлашга қўмаклашиш-
ни таъминласин.

7. Ўзбекистон Алоқа ва ахборотлаштириш агентлиги зиммасига:
ахборот-кутубхона марказларини белгиланган тартибда
«ZiyoNET» ахборот тармоғига босқичма-босқич улаш ва улар-
нинг ресурсларига аҳоли кенг қатламларининг киришини таъ-
минлаш;

электрон кутубхоналар тизимини ривожлантириш, кутубхона
ахборот ресурсларини тизимлаштириш вазифаси юклансин.

8. 2006 – 2007 ўқув йилидан бошлаб Тошкент давлат мадани-
ят институти ва Тошкент ахборот технологиялари университе-
тида «ахборотлаштириш ва кутубхонашунослик» таълим йўна-
лиши бўйича бакалаврият кадрлари ҳамда магистратура тегиш-

ли мутахассисликлари бўйича кадрлар тайёрлаш назарда тутилганлиги маълумот учун қабул қилинсин.

Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги, Маданият ва спорт ишлари вазирлиги ҳамда Ўзбекистон Алоқа ва ахборотлаштириш агентлиги:

бир ой муддатда ахборот-кутубхона ва ахборот-ресурс марказлари кадрларини қайта тайёрлаш ҳамда малакасини оширишга нисбатан қўйиладиган талабларни ишлаб чиқсин ва тасдиқласин; электрон дарсликлар ва кутубхоналар, мультимедиа тизимлари ва дастурлари яратилишини таъминласин.

9. Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги тегишли вазирликлар ва идоралар билан биргаликда бир ой муддатда қонун ҳужжатларига ушбу қарордан келиб чиқадиган ўзгартириш ва қўшимчалар тўғрисида Вазирлар Маҳкамасига таклифлар киритсин.

10. Мазкур Қарорнинг ижросини назорат қилиш Ўзбекистон Республикаси Бош вазири Ш.М.Мирзиёв зиммасига юклансин.

**Ўзбекистон Республикаси
Президенти И.А.Каримов
Тошкент шаҳри,
2006 йил 20 июн**

ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ ПРЕЗИДЕНТИНИНГ Қ А Р О Р И

Умумтаълим мактаблари ўқувчиларини дарсликлар билан таъминлаш тизимини такомиллаш- тириш борасидаги қўшимча чора-тадбирлар тўғрисида

Кейинги йилларда Кадрлар тайёрлаш миллий дастурини ва 2004 – 2009 йилларда Мактаб таълимини ривожлантириш давлат умуммиллий дастурини амалга ошириш доирасида республикада давлат таълим стандартлари, умумий ўрта таълим ўқув режалари ва дастурлари талай даражада такомиллаштирилди, уларга мувофиқ замон талабларига мос келадиган янги дарсликлар ва ўқув-методик қўлланмалар нашр этилмоқда.

Умумтаълим мактаблари ўқувчиларини ижтимоий қўллаб-қувватлаш бўйича аниқ мақсадга йўналтирилган ишлар олиб борилмоқда. Биринчи синф ўқувчиларини, «Меҳрибонлик» уйлари, мактаб-интернатлар ва ихтисослаштирилган мактабларнинг тарбияланувчиларини, шунингдек, камтаъминланган оилаларнинг болаларини дарсликлар ҳамда бошқа ўқув қўлланмалари билан бепул таъминлаш тизими жорий этилган. Ўқувчиларни ижара асосида дарсликлар билан таъминлаш тизими синов тариқасида жорий этилмоқда.

Шу билан бирга дарсликларни сотиш механизми аҳолининг уларга бўлган талаб-эҳтиёжини тўла қондиришни ҳисобга олган ҳолда бутун республика ҳудудида чакана савдонинг пухта тизимини ташкил этиш ҳамда уларни нашр этишга буюртмаларни шакллантириш жараёнига педагоглар жамоатчилиги ва ўқувчиларнинг ота-оналарини кенг жалб этиш йўли билан такомиллаштиришни тақозо этади.

Умумтаълим мактаблари ўқувчиларини дарсликлар билан таъминлаш тизимини янада ривожлантириш, уларни нашр этишга буюртманомаларни шакллантириш механизми ҳамда ижара тизимини, шунингдек, дарсликлар чакана савдоси кенг тармоғини ташкил қилишни такомиллаштириш мақсадида:

1. Ўзбекистон Республикаси Халқ таълими вазирлигининг 2006 – 2007 ўқув йилидан бошлаб умумтаълим мактаблари учун

дарсликлар ва ўқув-методик қўлланмалар нашр этишга буюрт-маномалар тўпламини шакллантиришнинг янги механизмини жорий этиш тўғрисидаги таклифи маъқуллансин, бунда дарсликлар ҳамда ўқув-методик қўлланмаларни чиқариш ва сотишга йиллик прогноз квоталари педагоглар жамоатчилиги ва ўқувчиларнинг ота-оналари иштирокида ҳар йили ўтказиладиган ихтисослаштирилган китоб кўرғазма-ярмаркалари, шунингдек, умумтаълим мактаблари кутубхона фондларини хатловдан ўтказиш натижасида белгиланади.

Ўзбекистон матбуот ва ахборот агентлиги, Ўзбекистон Республикаси Халқ таълими вазирлиги «Ўзкитобсавдо» ДАК, Қорақалпоғистон Республикаси Вазирлар Кенгаши, вилоятлар ва Тошкент шаҳар ҳокимликлари билан биргаликда ҳар йили октябр – ноябр ойларида барча вилоят марказлари, Нукус ва Тошкент шаҳарларида умумтаълим мактаблари учун кейинги ўқув йилига мўлжалланган дарсликлар ва ўқув-методик қўлланмаларнинг ихтисослаштирилган кўрғазма-ярмаркаларини ташкил қилсин.

2. Шундай тартиб ўрнатилсинки, бунда умумтаълим мактаблари биринчи синфларининг ўқувчилари учун дарсликлар ҳар йили 2 – 4 синфлар учун – икки йилда бир марта ва 5 – 9синфлар учун – тўрт йилда бир марта янгиланади.

Узлуксиз таълим тизими учун ўқув дастурлари ҳамда дарсликларни қайта кўриб чиқиш ва янгиларини яратиш бўйича ҳукумат комиссияси (Р.С.Қосимов) умумтаълим мактаблари учун янги ўқув режалари, дарсликларни экспертизадан ўтказиш ва маъқуллаш чоғида дарсликларни янгилашнинг белгиланган муддатига риоя этилиши ҳамда уларнинг мазмуни асоссиз ўзгартирилишига барҳам берилишига алоҳида эътибор қаратсин.

3. Ўзбекистон Республикаси Халқ таълими вазирлиги ҳар йили 1 декабргача: кейинги ўқув йилига тавсия этиладиган дарсликлар рўйхатини, шунингдек янгиланган вариант чиқарилгани муносабати билан бекор қилинган дарсликлар рўйхатини ота-оналарга маълум қилишни;

умумтаълим мактаблари кутубхона фондларининг зарур дарсликлар ва ўқув-методик қўлланмалар билан таъминланганлигини, шунингдек утилизация қилинадиган жисмоний ва маънавий эскирган дарсликлар ҳамда ўқув-методик қўлланмаларни аниқлаш мақсадида мазкур кутубхона фондларини хатловдан ўтказишни;

навбатдаги ўқув йили учун ўқитиладиган тиллар, номлар ва синфларга қараб умумтаълим мактаблари учун дарсликлар ва ўқув-методик қўлланмаларнинг ихтисослаштирилган ярмаркалари, педагоглар жамоатчилиги ва ўқитувчиларнинг ота-оналари фикрини ўрганиш, шунингдек хатловдан ўтказиш натижалари асосида предметлар бўйича дарсликлар ҳамда ўқув-методик қўлланмалар чиқариш ва сотишга прогноз квоталари шакллантирилишини таъминласин.

4. Ўзбекистон матбуот ва ахборот агентлиги:

Ўзбекистон Республикаси Халқ таълими вазирлиги томонидан дарсликларни ярмаркаларда тузилган шартномалар бўйича чакана савдо тармоғи орқали эркин сотишни ҳисобга олган ҳолда ҳар йили шакллантириладиган прогноз квоталари асосида ҳар йили 1 июлга қадар зарур ҳажмлар ва номлардаги дарсликлар ҳамда ўқув-методик қўлланмалар чиқарилишини ташкил этишни таъминласин;

Ўзбекистон Республикаси Халқ таълими вазирлиги, Соғлиқни сақлаш вазирлиги билан биргаликда бир ой муддатда дарсликлар ҳамда ўқув қўлланмаларининг нашриёт расмийлаштирувчи ва матбаа ижроси давлат стандартини белгиланган тартибда қайта кўриб чиқсин ва қайтадан тасдиқласин, уларнинг санитария-гигиена нормаларига мувофиқлиги ҳамда белгиланган фойдаланиш муддати давомида тегишли жисмоний ҳолатини таъминлашни ҳисобга олган ҳолда уларни нашр этиш чоғида фойдаланадиган қоғоз ҳамда бошқа матбаа материалларининг сифат кўрсаткичларига нисбатан талаблар оширилишига алоҳида эътибор қаратсин;

матбаа корхоналарида ўрнатилган стандартларга риоя этилиши устидан самарали ички назорат механизминини жорий этсин.

5. «Ўзкитобсавдо» ДАК Қорақалпоғистон Республикаси Вазирлар Кенгаши, вилоятлар ва Тошкент шаҳар ҳокимликлари билан биргаликда шаҳарлар ва туман марказларида аҳолига дарсликлар сотиш учун ихтисослаштирилган ярмарка-савдо шаҳобчалари ташкил этилишини таъминласин, шунингдек олис аҳоли пунктларида дарсликлар чакана савдосини ташкиллаштириш чора-тадбирларини қабул қилсин.

6. Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги, Халқ таълими вазирлиги, Халқ таълими вазирлигининг умумтаълим мактаблари кутубхона фондларидан ўқувчиларга дарсликларни их-

тиёрийлик асосида ижарага бериш тўғрисидаги таклифига розилик берилсин.

2006 йилнинг 1 сентябридан бошлаб Умумтаълим муассасаларининг ўртак кўрсатган ходимларини рағбатлантиришнинг директор жамғармаси маблағлари ҳисобига кутубхоначиларнинг тариф ставкасига мансаб маошининг 20 фоизгача миқдорда вақтинчалик устама ҳақ белгилаш воситасида кутубхона фонди сақланиши учун ходимларни рағбатлантириш механизми жорий этилсин.

Бунда шу нарса назарда тутилсинки, кутубхоналардаги дарсликлар ва ўқув-методик қўлланмаларни сақлаш учун тегишли шарт-шароитларни таъминлаш ҳамда ўқувчилар ўртасида дарсликларни авайлаб-асраш туйғусини ривожлантиришга йўналтирилган тарбиявий ишлар олиб борилишини ташкил этиш умумтаълим мактаблари кутубхоначилари ишининг асосий мезонларидан бири ҳисобланади.

7. Ўзбекистон Республикаси Халқ таълими вазирлиги, Молия вазирлиги бошқа манфаатдор вазирликлар ва идоралар билан биргаликда бир ой муддатда Умумтаълим мактабларини дарсликлар ва ўқув-методик қўлланмалар билан таъминлаш тартиби тўғрисидаги Низомни ишлаб чиқсин ва тасдиқласин, унда қуйидагилар назарда тутилсин:

умумтаълим мактабларининг кутубхона фондлари учун ҳамда ярмарка савдоси ва чакана савдо тармоғи орқали эркин сотиш учун дарсликлар ва ўқув-методик қўлланмалар тайёрлашга буюртманомани шакллантириш ва бажариш;

умумтаълим мактабларининг айрим тоифадаги ўқувчиларини давлат бюджети маблағлари ҳисобига дарсликлар билан аниқ таъминлаш;

дарсликларни ижарага бериш тартиби;

кутубхоналардаги дарсликлар ва ўқув-методик қўлланмаларни сақлаш учун тегишли шарт-шароитларни таъминлаш ҳамда ўқувчилар ўртасида дарсликларни авайлаб-асраш туйғусини ривожлантиришга йўналтирилган тарбиявий ишлар олиб борилишини ташкил этиш умумтаълим мактаблари кутубхоначилари меҳнати натижаларига баҳо бериш мезонлари;

фойдаланишга яроқсиз бўлиб қолган дарсликлар ва ўқув-методик қўлланмаларни утилизация қилиш.

8. Ўзбекистон Республикаси Монополиядан чиқариш, рақобат ва тадбиркорликни қўлаб-қувватлаш давлат қўмитаси Халқ таъ-

лими вазирлиги, Молия вазирлиги, Ўзбекистон матбуот ва ахборот агентлиги билан биргаликда дарсликларнинг нархи ва уларни етказиб бериш билан боғлиқ сарф-харажатлар сунъий равишда оширилишига йўл қўймаслик устидан қаттиқ назорат ўрнатсин.

9. Ушбу қарорнинг ижросини назорат қилиш Ўзбекистон Республикаси Бош вазирининг ўринбосарлари Р.С.Азимов ва Р.С.Қосимов зиммаларига юклансин.

Ўзбекистон Республикаси
Президенти И.А.Каримов
Тошкент шаҳри,
2006 йил 31 май

Таълим муассасасининг ахборот-ресурс маркази тўғрисида намунавий низом

1. Умумий қоидалар

1.1. Ахборот-ресурс маркази (кейинги ўринларда АРМ деб аталади) таълим муассасаси ҳузурида Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2006 йил 20 июн «Республика аҳолисини ахборот-кутубхона билан таъминлашни ташкил этиш тўғрисида» ги №381-сонли қарори асосида ташкил этилади.

1.2. АРМ таълим муассасаси раҳбариятига бўйсунди.

1.3. АРМ таълим муассасаси томонидан унинг таркибий бўлинмаси сифатида маблағ билан таъминланади.

1.4. АРМ ўз фаолиятида Ўзбекистон Республикаси Конституциясига, Қонунларига, таълим бошқарув органларининг қарорлари, буйруқлари ва бошқа меъёрий-ҳуқуқий ҳужжатларига, таълим муассасаси уставига, раҳбариятнинг буйруқлари ва фармойишларига, ички тартиб қоидаларига ҳамда ушбу Низомга амал қилади.

1.5. АРМ ўз фаолиятида аҳоли барча қатламларини ахборот ресурслари ва кутубхона фондидан эркин фойдаланишга ҳуқуқини таъминлайди.

1.6. Ахборот-ресурслари ва кутубхона фондидан фойдаланиш тартиби, асосий хизматлар рўйхати, уларни кўрсатиш шартлари, фойдаланувчиларнинг ҳуқуқлари ва жавобгарлиги АРМдан фойдаланиш қоидаларида белгиланади.

1.7. АРМга умумий раҳбарлик қилиш Халқ таълими вазирлиги томонидан амалга оширилади.

1.8. Барча идораларнинг АРМлари ишларига умумий ташкилий-методик раҳбарликни, уларнинг ишларини мувофиқлаштиришни Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги Республика ахборот-кутубхона тизими фаолиятини мувофиқлаштириш бўйича Идоралараро кенгаш идоравий ва ҳудудий методик марказлар тизими орқали:

Ўзбекистон Миллий кутубхонаси — барча идоралар учун республика методик маркази, Идоралараро кенгашнинг ишчи органи орқали;

Республика илмий педагогика кутубхонаси – Умумтаълим ўқув юртлари АРМларининг методик маркази орқали амалга оширади.

2. Асосий вазифалари

2.1. Ахборот технологияларидан фойдаланган ҳолда фойдаланувчиларнинг мунтазам таълим олишига ва мустақил равишда таълим олишига кўмаклашади.

2.2. Миллий маънавий-ахлоқий қадриятларни кенг тарғиб қилиш ва халқнинг маданий-тарихий меросидан баҳраманд бўлишни таъминлаш, маънавий бой ва уйғун камол топган шахснинг ижодий ўсиши учун имкониятлар яратади.

2.3. Ахборотларга бўлган талабларга мувофиқ ва АРМ маълумотлар қидириш аппарати тизими орқали ҳар қандай фондлардан кенг фойдаланган ҳолда янги ахборот технологиялари (маълумотларнинг электрон базалари, Интернет ресурслари) асосида аҳолига зарур даражада ахборот хизмати кўрсатади.

2.4. Кутубхона-ахборот маданиятини тарбиялаш, фойдаланувчиларни ахборотлар қидиришнинг замонавий методларига ўргатади.

2.5. Кутубхона-ахборот жараёнларининг замонавий технологияларини ва компьютерлаштиришни жорий этиш асосида тақомиллаштиради.

2.6. Таълим муассасаси соҳасига ва фойдаланувчиларнинг ахборотларга бўлган эҳтиёжларига мувофиқ ахборот-кутубхона фондини шакллантириш. Маълумотлар қидириш аппаратини, маълумотлар базаларини, каталоглар ва картотекаларни ташкил этиш ва юритади.

2.7. Маданий, таълим, ахборот ва бошқа дастурлар, лойиҳалар, акцияларни биргаликда амалга ошириш учун, шунингдек фойдаланувчиларнинг ҳужжатларга ва ахборотларга эҳтиёжларини янада тўлиқ қондириш учун АРМлар, ахборот-кутубхона марказлари (АКМлар), кутубхоналар, таълим муассасалари, ўзини ўзи бошқариш органлари, ижтимоий таъминот хизматлари, миллий маданий марказлар билан ҳамкорликни мувофиқлаштириш ва кооперациялашни ривожлантиради.

2.8. Кутубхона хизматлари рўйхатини кенгайтириш, АРМни техник жиҳозлаш, кутубхона-ахборот жараёнларини компьютерлаштириш асосида хизматнинг сифатини оширади.

3. Асосий функциялари

3.1. Ўқув залларида, абонементларда ҳамда ягона китобхон билети бўйича яқка тартибда ва гуруҳлар бўйича хизмат кўрсатиш методларини қўллаган ҳолда, фойдаланувчиларга табақалаштирилган хизмат кўрсатади.

3.2. Таълим муассасаларида, ўқув марказларида, лабораторияларда шакллантирилган электрон ахборот ресурсларини тўплаш, тизимлаш, каталоглаштиришни амалга оширади. Электрон каталогларни шакллантириш ва узатишнинг халқаро форматлари (MARC форматлари) талабларига қатъий мувофиқ ҳолда олиб борилади.

APM фойдаланувчиларнинг ахборотларга бўлган эҳтиёжларини қондириш мақсадида маълумотларнинг мавзу йўналишлари бўйича манбалар яратиш йўли билан умумтаълим муассасаларининг ахборот ресурсларини шакллантиради.

3.3. Фойдаланувчиларни асосий кутубхона-ахборот хизматлари билан бепул таъминлайди:

каталоглар, картотекалар тизими ва кутубхона ахборотлари беришнинг бошқа шакллари орқали кутубхона фонди таркиби тўғрисида тўлиқ ахборот беради;

матбаа асарлари ва бошқа ҳужжатларни қидириш ва танлашда маслаҳат ёрдами кўрсатади;

кутубхона фондларидан ҳужжатларни вақтинча фойдаланиш учун беради;

бошқа АРМ, АКМ ва кутубхоналардан кутубхоналараро абонемент бўйича ҳужжатлар олади;

таълим муассасасининг илмий ва ўқув ишларига ёрдам сифатида библиографик кўрсаткичлар, адабиётлар рўйхатларини тузади; мавзуй, манзилли ва бошқа библиографик маълумотлар беради; китобларнинг библиографик шарҳларини ўтказди; китоб кўргазмалари ташкил қилади;

фойдаланувчилар, раҳбарият, ўқитувчилар таркиби, илмий ходимлар ва ўқувчиларга ахборотларга бўлган эҳтиёжини аниқлайди, ўрганади ва мунтазам равишда мувофиқлаштириб боради.

3.4. Фойдаланувчиларга АРМдан фойдаланиш қоидаларида белгиланган тартибда пулли хизматлар кўрсатади. Кичик ва ўрта бизнес корхоналарига, уюшмалар ва бошқа ташкилотларга шартномалар асосида кутубхона-ахборот хизмати кўрсатишни таш-

кил қилади. Китобхонларга кутубхоналараро абонемент бўйича, шу жумладан электрон почтадан (интернет)дан фойдаланган ҳолда хизмат кўрсатади.

3.5. Ахборотларни қидириб топиш, уларни мустақил таълим олишда, ўқув жараёнида ва илмий ишларда қўллаш, кутубхонанинг маълумотнома-библиографик аппаратига, ахборот тизимларига ва маълумотлар базаларига таяниш кўникмаларини шакллантиради.

3.6. Фойдаланувчилар учун информатика, кутубхонашунослик ва библиография асослари бўйича машғулотлар ташкил этади.

3.7. Минтақанинг бошқа АРМ, АКМ ва кутубхоналари билан мувофиқлаштирган ҳолда аҳолининг китобларга бўлган талаблари, шунингдек таълим – касб-ҳунар дастурлари, ўқув режалари ҳамда илмий тадқиқотлар мавзуларига мувофиқ фондни комплектлашни таъминлайди. Ўқув, илмий, даврий, маълумотнома, бадиий адабиётлар ва бошқа турдаги нашрларни сотиб олади.

3.8. Фондларни комплектлаш манбаларини раҳбарият билан келишилган ҳолда белгилайди. Халқ таълими вазирлиги билан келишилган ҳолда АРМ, АКМ, кутубхоналар ҳамда республикадаги бошқа муассаса ва ташкилотлар билан китоблар айирбошланиши, шунингдек заруриятга кўра хорижий мамлакатларнинг кутубхоналари ва ташкилотлари билан халқаро китоблар айирбошланиши амалга оширади.

3.9. Таълим муассасалари учун адабиётлар чиқаришни режалаштириш ҳамда фойдаланувчиларнинг ва фондлар таркибининг ахборотларга бўлган эҳтиёжларига мувофиқлаштириш мақсадида китобхонлар талаби даражасини ўрғанади. Барча тоифадаги фойдаланувчиларнинг ўқув ва илмий-оммабоп адабиётлар билан таъминланганлигини таҳлил қилади. Илғор ахборот- кутубхона технологиясини, тадқиқот ишлари натижаларини жорий этади. Китобхонлар қизиқишларини таҳлил қилади.

3.10. Фондларни ҳисобга олиш ва жойлаштиришни амалга оширади, уларнинг сақланишини, сақлаш тартибини, ҳужжатлар нусхасини олишни ва микрофильмга кўчиришни таъминлайди.

3.11. Фондни амалдаги меъёрий-ҳуқуқий ҳужжатларга мувофиқ кутубхона фондидан чиқаради. Раҳбарият билан келишилган ҳолда соҳага оид бўлмаган ва ортиқча, ўхшаш адабиётларни қайта тақсимлашни амалга оширади ва белгиланган тартибда аҳолига китоб савдосини ташкил қилади.

3.12. Фондларни анъанавий, электрон каталоглар ва картотекалар тизимини юритади.

3.13. Китобхонларга автоматлаштирилган тартибда тезкорлик

билан турли хизматлар кўрсатиш имконини берадиган республика йиғма каталогларини, шу жумладан электрон каталогларни тузишда қатнашади.

3.14. Бошқа АРМлар, илмий жамиятлар, таълим муассасалари, жамоат ташкилотлари, республика АКМлари билан ижодий ва ахборот алоқаларини ривожлантиради.

3.15. Кутубхоналар, архивлар, маълумотларнинг ахборот базаларига эга бўлган бошқа корхоналар, муассасалар, ташкилотлар билан амалдаги қонун ҳужжатларига, давлат дастурларига, шунингдек муассасалар ва ташкилотлар ўртасида тузилган шартномаларга мувофиқ ўзаро ҳамкорлик қилади.

4. АРМларнинг ҳуқуқ ва мажбуриятлари

Низомда кўрсатилган мақсадлар ва вазифаларга мувофиқ ўз фаолиятининг мундарижасини ва аниқ шаклларини мустақил равишда белгилайди;

АРМ тузилмасини, штат рўйхатини ва ундан фойдаланиш қоидаларини ишлаб чиқади ҳамда уларни таълим муассасаси раҳбариятига тасдиқлаш учун тақдим этади;

марказга берилган маблағларни тасарруф этади;

ягона тариф сеткаси асосида, меҳнатга ҳақ тўлаш фонди доирасида лавозим маошларини; лавозим маошларига устамалар ва қўшимча тўловларни; ходимларни мукофотлаш тартиби ва миқдорларини белгилаш;

фойдаланувчиларга ноёб ва қимматли нашрларни беришда, шунингдек АРМдан фойдаланиш қоидаларида белгиланган бошқа ҳолларда гаровни (тегишли ҳужжат) белгилайди;

АРМдан фойдаланиш қоидаларига мувофиқ, фойдаланувчилар томонидан АРМга етказилган зарарни ундириш турлари ва миқдорларини белгилайди;

юрidik ва жисмоний шахслар билан шартномалар асосида АРМнинг кутубхона фондидан фойдаланиш шартларини белгилайди;

таълим муассасасининг таълим дастурлари, ўқув режалари, илмий-тадқиқот ишлари тематикаси билан танишади. Унинг таркибий бўлинмаларидан АРМ олдига қўйилган вазифаларни ҳал этиш учун зарур бўлган материаллар ва маълумотларни олади;

турли муассасаларда, ташкилотларда таълим муассасаси номидан вакиллик қилади, кутубхона ва ахборот-библиографик фаолият масалалари бўйича илмий конференциялар, йиғилишлар ва семинарлар ишида бевосита қатнашади;

бошқа АРМлар, кутубхоналар, ташкилотлар билан белгиланган тартибда ёзишмалар олиб боради;

амалдаги қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда ахборот-кутубхона бирлашмаларига киради;

ахборот-кутубхона ишини ривожлантиришнинг давлат ва минтақавий дастурларини амалга оширишда танлов ёки бошқа асосда қатнашади;

хорижий давлатларнинг АРМлари, кутубхоналари ҳамда бошқа муассаса ва ташкилотлари билан белгиланган тартибда ҳамкорликни амалга ошириш, шу жумладан заруриятга кўра, халқаро китоблар айирбошлашни юритиш, белгиланган тартибда халқаро ташкилотларга аъзо бўлиб кириш, халқаро кутубхоначилик ва бошқа дастурларни амалга оширишда қатнашади.

4.2. АРМ фондларнинг талаб даражасида сақланиши учун жавоб беради.

4.3. Таълим муассасаси АРМга таалуқли функцияларнинг бажарилмагани учун қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда жавоб беради.

4.4. Кутубхона – ахборот фондларига зарар етказилишида айбдор бўлган АРМ ходимлари амалдаги қонун ҳужжатларида назарда тутилган тартибда жавоб берадилар.

4.5. АРМ ходимларининг меҳнат муносабатлари Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатларига мувофиқ тартибга солинади.

5. Бошқариш тузилмаси ва штатлари.

Моддий-техника таъминоти

Бошқариш

5.1. АРМга раҳбарлик директор (мудир) томонидан амалга оширилади, у таълим муассасаси томонидан, олий касбий маълумотга эга бўлган ва ихтисоси бўйича камида 5 йил иш стажига эга бўлган мутахассислардан, меҳнат шартномаси (контракти) бўйича тайинланади.

5.2. Директор (мудир) ўз ваколати доирасида ишларнинг натижалари учун тўлиқ жавоб беради, барча ходимлар учун мажбурий бўлган фармойишлар ва кўрсатмалар чиқаради.

5.3. АРМ ходимлари шартнома (контракт) асосида ишга қабул қилинади.

5.4. АРМ ҳузурида маслаҳатлашув органи сифатида, ишларни бошқа АРМ, АКМ, кутубхоналар, таълим муассасасининг ил-

мий ва ўқув бўлинмалари билан келишиш учун кутубхона-ахборот кенгаши ташкил этилади. Кенгаш таркиби АРМ директори (мудир) тақдимига кўра таълим муассасаси раҳбарияти томонидан тасдиқланади. Китобхонлар АРМ муассасаси билан кетобхонларнинг бошқа бирлашмалари фаолиятида қатнашадилар.

5.5. АРМ ўз фаолияти тўғрисида белгиланган тартибда ҳужжатларни юритади ҳамда ҳисоботларни, иш режаларини ва бошқа ахборотларни тақдим этади.

Тузилмаси ва штатлари

5.6. АРМ тузилмаси муайян таълим муассасаси учун яқка тартибда ишлаб чиқилади ва анъанавий бўлинмалар (абонементлар, ўқув заллари ва бошқалар)дан ташқари инновация бўлимлари, секторлар, (автоматлаштириш, маркетинг бўлимлари, секторлар)ни ўз ичига олиши мумкин.

5.7. АРМнинг бошқарув ва хизмат кўрсатиш ходимлари сони таълим муассасаларининг АРМ намунавий штатлари асосида, АРМ олдида турган вазифаларни ҳисобга олган ҳолда ҳамда хизмат кўрсатиладиган аҳоли ва таълим муассасасининг ўқувчилари сонидан келиб чиқиб, белгиланган тартибда шакллантирилади.

Молия-ҳўжалик фаолияти

5.8. Таълим муассасаси раҳбарияти АРМни амалдаги меъёрларга мувофиқ зарур хизмат ва ишлаб чиқариш хоналари, электрон-ҳисоблаш ҳамда нусха кўчириш-кўпайтириш техникаси ва ташкилий техника билан таъминлайди.

5.9. АРМ таъминоти учун харажатлар таълим муассасасининг умумий харажатлар сметасида назарда тутилади.

5.10. АРМ ўзининг субҳисоб рақамига эга бўлиши мумкин, унга марказ томонидан пулли қўшимча хизматлар кўрсатиш ҳисобига жалб этиладиган маблағлар киритилади.

6. АРМни қайта ташкил этиш ва тугатиш

6.1. АРМни қайта ташкил этиш ва тугатиш (қўшиш, ажратиш, айириш, бирлаштириш, қайта ўзгартириш)Халқ таълими вазирлиги қарорига кўра амалдаги қонун ҳужжатларида назарда тутилган тартибда амалга оширилади.6.2. АРМни қайта ташкил этишда барча ҳужжатлар (бошқарув, молия-ҳўжалик ҳужжатлари, шахсий таркиб бўйича ҳужжатлар ва бошқалар), мол-мулк ва фондлар қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда берилади.

Ахборот-ресурс марказидан фойдаланиш қоидалари

1. Умумий қоидалар

1.1. Ахборот-ресурс маркази (АРМ) фаолияти демократия, инсонпарварлик, умумий фойдаланишга қулайлик, умуминсоний қадриятларнинг устуворлиги, фуқаролик, шахснинг эркин камол топиши тамойилларига асосланади.

1.2. АРМдан фойдаланиш бепул, АРМ томонидан кўрсатиладиган пуллик хизматларнинг айрим турлари рўйхати, улар учун тўланадиган ҳақ миқдори қонун ҳужжатларида белгиланади.

2. АРМнинг асосий вазифалари

2.1. Универсал ахборот-ресурсларини, миллий ва чет эл нашрлари (босма, аудиовизуал, электрон нашрлар ва бошқалар) фондини шакллантириш, сақлаш ва бериш.

2.2. Фойдаланувчилар учун АРМда ҳамда минтақанинг ахборот-кутубхона маркази (АКМ)даги ҳужжатлар ва бошқа материалларни олиш имкониятини яратиш.

3. Фойдаланувчиларнинг ҳуқуқ ва мажбуриятлари

3.1. АРМдан фойдаланиш ҳуқуқи мазкур АРМ хизмат кўрсатадиган ҳудудда яшайдиган, фуқаролиги, ёши, ижтимоий ва бошқа жиҳатдан мансублигидан қатъий назар, барча аҳолига, шунингдек корхоналар, муассасалар ва ташкилотларга берилади. Ушбу ҳуқуқ ахборот ресурслари билан жамлашнинг, ахборотларни, шу жумладан кутубхоналараро абонемент тизими орқали бериш, шунингдек кутубхона-ахборот хизмати кўрсатишнинг бошқа шакллари билан таъминланади.

3.2. Фойдаланувчилар қуйидаги ҳуқуқларга эга:

– АРМ фондидан исталган ҳужжатларни вақтинча фойдаланиш учун олиш, шунингдек минтақанинг АКМдан ва бошқа кутубхоналардан ҳужжатларнинг босма ёки электрон нусхалари ҳужжатларини етказиб бериш тизими орқали узатиш;

– библиографик, маълумотнома-ахборот хизматидан ҳамда АРМ томонидан кўрсатиладиган хизматларнинг бошқа турларидан фойдаланиш;

– АРМ томонидан ўтказиладиган ахборот-оммавий тадбирларда қатнашиш;

– АРМнинг жамоат кенгашига сайлаш ва сайланиш.

3.3. Фойдаланувчилар АРМга ёзилиш учун туғилганлик тўғрисидаги гувоҳномани, паспортини ёки унинг ўрнини босадиган ҳужжатни, зарур миқдордаги фотосуратларини тақдим этадилар ҳамда китобхон билетини ҳамда рўйхатдан ўтказиш варақасини расмийлаштириш учун маълумотлар берадилар.

Бошқа фуқаролар вақтинчалик китобхон билетини паспортини ёки паспорт ўрнини босадиган ҳужжатни кўрсатган ҳолда оладилар.

Бошқа мамлакат фуқаролари ўз мамлакати паспорти ёки белгиланган тартибда расмийлаштирилган шахсини тасдиқловчи ҳужжат асосида китобхонлик билетини оладилар.

3.4. Фойдаланувчиларга бирйўла фойдаланиш учун бериладиган ҳужжатлар сони АРМ томонидан якка ҳолда тартибга солинади.

Ноёб ва қимматли нашрлар ҳамда ҳужжатлар, шунингдек эълон қилинмаган материаллар фойдаланувчиларга белгиланган тартибда берилади.

3.5. АРМ фондларида зарур ҳужжатлар мавжуд бўлмаган тақдирда фойдаланувчилар уларнинг нусхаларини минтақанинг АКМидан олиши мумкин.

3.6. Фойдаланувчилар АРМдан олинган ҳужжатларни ва бошқа материалларни эҳтиёт қилиши шарт.

Фойдаланувчи ҳужжатлар ва материалларни олишда уларни кўздан кечириши ва уларда бирон-бир нуқсон борлиги аниқланганда, бу тўғрида АРМ ходимига маълум қилиши керак.

3.7. АРМ фондига зарар етказган шахслар қонун ҳужжатларига мувофиқ моддий, жинсий ёки бошқача тарзда жавоб берадилар.

3.8. АРМ фондидан олинган ҳужжатлар ва материалларни йўқотган ёхуд уларга тиклаб бўлмайдиган даражада зиён етказган фойдаланувчилар уларни тегишли равишда худди шундай ёки АРМ ходимлари томонидан тенг қимматли деб эътироф этилган (шу жумладан нусхалари билан) ҳужжатлар ва материаллар билан алмаштириши, алмаштириш мумкин бўлмаган тақдирда уларнинг қийматини бир неча баравар миқдорида тўлаши шарт. Қийматининг неча баравар миқдорда тўланиши АРМ мутахассислари ёки жалб этилган мутахассислар томонидан, йўқотилган ёки яроқсизлантирилган ҳужжатнинг қийматидан келиб чиққан ҳолда ҳамда амалдаги тартибга солувчи ҳужжатларга мувофиқ белгиланади.

3.9. АРМдан фойдаланиш қоидаларини бузганлиги учун фойдаланувчилар АРМдан фойдаланиш ҳуқуқидан (АРМ маъмурияти томонидан) белгиланган муддатга маҳрум қилиниши мумкин.

4. АРМнинг фойдаланувчиларга хизмат кўрсатиш бўйича мажбуриятлари

4.1. АРМ фондларидаги ҳужжатлар ва материалларни уларнинг сақланишини таъминловчи белгиланган қоидаларга мувофиқ ҳисобга олиш; сақлаш ва фойдаланишни амалга ошириш; маълумотнома-библиографик аппаратни, шу жумладан электрон каталогни юритиш; тавсиянома кўринишидаги библиографик қўлланмаларни ишлаб чиқиш.

4.2. АРМ қуйидагиларга мажбур:

– фойдаланувчиларни АРМдаги ва имконият даражасида ундан ташқаридаги барча ахборот-ресурслардан фойдаланиш имконияти билан таъминлаш;

– фойдаланувчиларнинг истаklarини ўрганиш ва тўлиқ қондириш;

– кутубхона, библиографик, маълумотнома-ахборот хизмати кўрсатишни такомиллаштириш, ушбу мақсадларда фойдаланувчилар билан яқка тартибда ва гуруҳлар бўйича иш олиб боришнинг турли шаклларида фойдаланиш;

– фойдаланувчиларга хизмат кўрсатишда юксак маданият ва малакани таъминлаш, зарур ҳужжатлар ва материалларни қидириб топиш ва олишда ёрдам кўрсатиш;

– фойдаланувчиларнинг қизиқишлари ва ахборотларга бўлган эҳтиёжларини ўрганиш асосида турли манбалардаги ахборот ресурсларини берган ҳолда табақалаштирилган кутубхона-ахборот хизмати кўрсатишни амалга ошириш;

– зарур ахборотни қидириб топишга ўқитишда мустақил равишда таълим олиш кўникмаларини ривожлантиришга кўмаклашиш;

– фондларда зарур ҳужжатлар ва материаллар мавжуд бўлмаган тақдирда, уларни қидириб топиш ишларини амалга ошириш ҳамда уларни кутубхоналараро абонемент, шу жумладан халқаро абонемент тизими орқали тақдим этиш;

– оммавий тадбирларни юқори савияда ўтказиш;

– АРМнинг ижобий нуфузини яратишга кўмаклашиш, АРМ фондларини ва унинг томонидан кўрсатиладиган хизматларни реклама қилиш, фойдаланувчиларнинг эҳтиёжларини ўрганиш ҳамда уларнинг хоҳишларига мувофиқ янги хизматларни ташқил этиш.

**Республика Халқ таълими вазирлиги тизимидаги ах-
борот-ресурс марказлари, кутубхоналари
фаолиятини мувофиқлаштириш бўйича Идоралараро
кенгаш тўғрисида
НИЗОМ**

I. Умумий қондалар

1. Республика Халқ таълими вазирлиги тизимидаги ахборот-ресурс марказлари, кутубхоналари фаолиятини мувофиқлаштириш бўйича Идоралараро кенгаш (кейинги ўринларда Идоралараро кенгаш деб аталади) Халқ таълими вазирлиги тизимидаги ахборот-ресурс марказлари, кутубхоналари фаолиятини унинг йўналишларига асосан мувофиқлаштиришни амалга оширувчи Идоралараро орган ҳисобланади.

2. Идоралараро кенгаш ўз фаолиятида Ўзбекистон Республикаси Конституциясига, Қонунларига, Ўзбекистон Республикаси Президентининг Фармонларига, республика Ҳукуматининг қарорларига, Ўзбекистон Республикасининг бошқа меъёрий ҳужжатларига ва Халқ таълими вазирлигининг буйруқларига, шунингдек, ушбу Низомга амал қилади.

3. Идоралараро кенгаш Қорақалпоғистон Республикаси Халқ таълими вазирлиги, вилоятлар ва Тошкент шаҳар Халқ таълими бошқармалари, кутубхона шохобчаларига эга бўлган тегишли вазирликлар ва идоралар билан ўзаро ҳамкорлик қилади.

**II. Идоралараро кенгашнинг вазифалари,
функциялари ва ҳуқуқлари**

4. Идоралараро кенгашнинг асосий вазифалари қуйидагилардан иборат:

Халқ таълими вазирлиги тизимидаги таълимий ва миллий ахборот-кутубхона фонди фаолият кўрсатиши ва ривожлантириши соҳасида ўрнатилган тартибда стратегик устувор вазифаларни амалга ошириш;

тармоқлараро ташкилий-методик раҳбарликни амалга ошириш, ахборот-ресурс марказларини, таълим кутубхоналарини улар фаолиятининг барча йўналишлари бўйича ривожлантириш ишларини мувофиқлаштириш;

ахборот-ресурс марказлари ва тизим кутубхоналарининг, кутубхона-ахборот хизмати кўрсатиш тизимининг мақбул фаолият кўрсатиши бўйича, мамлакатимиз ва хориждаги илмий-ахборот фаолияти ривожланишини ҳисобга олган ҳолда тавсияномалар ишлаб чиқиш.

5. Идоралараро кенгаш қуйидаги функцияларни бажаради:

Ўзбекистон Республикасининг ягона ахборот-кутубхона тизими сифатида ахборот-ресурс марказларини ва тизим кутубхоналарини ривожлантиришнинг асосий йўналишларини белгилайди.

Ахборот-ресурс марказларини ва кутубхоналарни комплекташнинг асосий йўналишлари, мамлакатимиздаги адабиётлар (шу жумладан ҳужжатларнинг мажбурий нусхалари), қоғоз ва электрон манбалардаги хорижий нашрлар (шу жумладан халқаро китоблар алмашиш), маълумотлар базалари ва банклари билан тўлиқ таъминлаш бўйича тавсияномалар ишлаб чиқади ва ишларни мувофиқлаштиради.

Ахборот-ресурс марказлари ва тизими кутубхоналар фондларининг физик ҳолатини нашрларнинг, айниқса ноёб фондлар ва маданий мерос ёдгорликларининг сақланишини таъминлаш бўйича чора-тадбирлар ҳамда тавсияномалар ишлаб чиқиш йўли билан назорат қилишни ташкил этади.

Республика ахборот-ресурс марказлари ва тизим кутубхоналари учун мамлакатимиздаги ва хорижий нашрларга обуна бўлишга, шу жумладан бюджет маблағларини тақсимлаш, шунингдек кутубхона ишларини юритишнинг илғор технологиялари негизида кутубхона кадрларини тайёрлаш ва қайта тайёрлаш бўйича тақлифларни кўриб чиқади ҳамда ўрнатилган тартибда Ўзбекистон Республикаси Халқ таълими вазирлигига киритади.

Республика ахборот-ресурс марказлари ва тизим кутубхоналари фаолиятини тартибга солувчи меъёрий ҳужжатлар ишлаб чиқишини таъминлайди.

Республика ахборот-ресурс марказлари ва тизим кутубхоналарида янги ахборот технологияларини жорий этиш ишларини мувофиқлаштиради.

Республикада ахборот-кутубхона ишларини истиқболли ривожлантиришнинг комплекс дастурларини ва асосий йўналишларини ишлаб чиқиш ва амалга ошириш ишларини мувофиқлаштиради.

Республика ахборот-ресурс марказлари ва тизим кутубхоналарнинг нашриётлар, китоб савдоси ташкилотлари ҳамда оммавий ахборот воситалари билан ўзаро ҳамкорлигини яхшилаш чора-тадбирларини ишлаб чиқади.

Республика ахборот-ресурс марказлари ва тизим кутубхоналар фондларини шакллантириш ва улардан фойдаланиш, адабиётларни нашр этиш ва қайта нашр этиш ҳамда уларнинг тиражларини белгилаш бўйича таклифлар тайёрлайди.

Республика ахборот-ресурс марказлари ва тизим кутубхоналарида меҳнат шароитларини яхшилашга ва уларни кадрлар билан мустақамлашга йўналтирилган таклифлар тайёрлайди.

Республиканинг ахборот-ресурс марказлари шахобчаларини ривожлантириш, шу жумладан электрон каталоглар ташкил этиш тизимини ривожлантириш, электрон илмий-таълим ресурсларидан фойдаланишнинг корпоратив тизимларини, ноёб фондларни рақамлаштириш марказларини ва шу кабиларни ташкил этиш бўйича илмий-техник лойиҳаларни ишлаб чиқиш ва амалга оширишда ташаббус кўрсатади.

Иш тажрибаларини ўрганиш, халқаро кутубхоналараро абонементни ривожлантириш, ахборотларни ўзаро айирбошлаш, халқаро кутубхона анжуманларида ва ташкилотларида қатнашиш учун чет эл кутубхоналари, нашриётлари, ахборот марказлари билан халқаро ҳамкорликни ривожлантириш бўйича тавсияномалар ишлаб чиқади.

Халқаро ва республика кутубхона конференцияларини ва семинарларини ташкил этишда ва ўтказишда ташаббус кўрсатади.

6. Идоралараро кенгаш ўзига юкланган вазифалар ва функцияларни бажариш учун қуйидаги ҳуқуқларга эга:

Ўзбекистон Республикаси Халқ таълими вазирлиги тизимидаги ахборот-ресурс марказлари ва кутубхоналари фаолиятининг мувофиқлаштирилишини яхшилашга йўналиштирилган ўз фаолият доирасида таклифлар бериш;

Бошқа вазирлик тасарруфидаги кутубхоналардан, маҳаллий

давлат ҳокимияти органларидан Идоралараро кенгаш ваколатига тааллуқли ахборот ва маълумотнома материалларини ўрнатилган тартибда сураш ва олиш;

Ўзбекистон Республикаси Халқ таълими вазирлиги тизимидаги ахборот-ресурс марказлари ва кутубхона муассасалари вакилларининг ахборот-кутубхона ишлари соҳасидаги ишларни таъминлаш ва такомиллаштиришнинг аҳволи ва чора-тадбирлари тўғрисидаги ҳисоботлари ва маърузаларини тайёрлаш;

Ўзбекистон Республикаси Халқ таълими вазирлиги тизимидаги ахборот-ресурс марказлари ва кутубхоналар фаолиятининг энг муҳим масалалари бўйича таклифларни ўрганиш, таҳлил қилиш ва таклифлар тайёрлаш учун ишчи комиссиялар ва эксперт гуруҳлар ташкил этиш, шунингдек тегишли мутахассислар ва илмий ходимларни ушбу комиссиялар ва гуруҳларда ишлашга жалб этиш;

Халқ таълими вазирлиги тизимидаги ахборот-ресурс марказлари шахобчаларини ривожлантиришга доир илмий-техник лойиҳаларни қўллаб-қувватлаш ёки рад этиш бўйича тавсиялар ва хулосалар бериш;

Идоралараро кенгаш ўзига юкланган вазифаларнинг самарали бажарилиши учун жавоб беради ва ҳар йили Халқ таълими вазирлигига ўрнатилган тартибда ҳисобот беради.

III. Таркиби ва ишларини ташкил этиш

7. Идоралараро кенгашнинг шахсий таркиби ўрнатилган тартибда Ўзбекистон Республикаси Халқ таълими вазирлигининг буйруғи билан тасдиқланади.

8. Идоралараро кенгаш ўз мажлисларини заруриятга кўра, лекин ҳар йили камида икки марта ўтказиши.

9. Ўзига юкланган асосий вазифаларга мувофиқ Идоралараро кенгаш ҳар йили ўз ишлари режасини тасдиқлайди, шунингдек раис ўринбосарлари, маъсул котиб ва кенгашнинг бошқа аъзолари вазифаларини белгилайди.

10. Республика илмий педагогика кутубхонаси Идоралараро кенгашнинг ишчи органи ҳисобланади.

11. Идоралараро кенгаш мажлисини ўтказиш жойи, санаси ва тартиби раис ёки унинг ўринбосарлари томонидан белгиланади, қарорлар эса мажлисда қатнашганларнинг кўпчилилик овози билан қабул қилинади. Идоралараро кенгаш мажлисда таркибидагиларнинг камида ярми қатнашган тақдирда масалаларни ҳал этиш ваколатига эга бўлади.

12. Қорақалпоғистон Республикаси Халқ таълими вазирлиги, вилоятлар ва Тошкент шаҳар Халқ таълими бошқармалари Идораларо кенгаш билан келишган ҳолда, Идораларо кенгаш таркибида шундай ҳудудий кенгашлар ташкил этади.

13. Идораларо кенгаш қарорлари баённома билан расмийлаштирилади, уни раис ёки унинг ўринбосарларидан бири, шунингдек маъсул котиб имзолайди.

14. Идораларо кенгаш қарорлари Халқ таълими вазирлиги тизимидаги ахборот ресурс марказлари, кутубхоналари вазирлик тизимидаги ташкилотлар томонидан бажарилиши мажбурий ҳисобланади.

*Халқ таълими вазирлигининг
2006 йил 30 ноябрдаги
282 сонли буйруғига илова*

**Халқ таълими вазирлиги тасарруфидаги
ахборот-ресурс марказларининг раҳбар кадрлари ва
ходимларини танловдан ўтказиш Инччи гуруҳлари учун
Й Ў Р И Қ Н О М А**

1. Умумий қоидалар

1. Мазкур йўриқнома Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2006 йил 20 июндаги «Республика аҳолисини ахборот-кутубхона билан таъминлашни ташкил этиш тўғрисида» ги ПҚ 381-сонли қарори асосида Халқ таълими вазирлиги тасарруфидаги ахборот-ресурс марказларининг раҳбар кадрлари ва ходимларини танловдан ўтказишнинг мазмунини белгилайди.

2. Халқ таълими вазирлиги тасарруфидаги ахборот-ресурс марказлари ва ходимларининг танлови Ўзбекистон Республикаси «Таълим тўғрисида» ги Қонуни, Кадрлар тайёрлаш миллий дастури, Вазирлар Маҳкамасининг 2004 йил 9 июлдаги «2004 – 2009 йилларда Мактаб таълимини ривожлантириш Давлат умуммиллий дастурини амалга ошириш чора-тадбирлари тўғрисида» ги 321-сонли қарори, Ўзбекистон Республикаси Президентининг «Республика аҳолисини ахборот-кутубхона билан таъминлашни ташкил этиш тўғрисида» ги ПҚ 381-сонли қарори, республикада амалга оширилаётган сиёсий, ижтимоий-иқтисодий ислохотларнинг бажарилишини таъминлашдаги фаоллиги, таълим муассасасида олиб борилаётган маънавий-маърифий

ишлар сифати ва эгаллаб турган лавозимларига мувофиқлигини холис баҳолаш, муассаса ва ташкилотларда илмий, ўқув-методик ҳамда таълим-тарбия жараёнини такомиллаштириш мақсадида ўтказилади.

3. Халқ таълими вазирлиги тасарруфидаги ахборот-ресурс марказларининг раҳбар кадрлари ва ходимларини танлови Халқ таълими вазирлиги (кейинги ўринларда — вазирлик) томонидан ишлаб чиқилган тартиб-қоидалар асосида амалга оширилади.

II. Танлов ишчи гуруҳи фаолиятининг ташкилий жиҳатлари

4. Халқ таълими вазирлиги Кадрлар бошқармаси ҳамда вазирлик тасарруфидаги республика ташкилотлари, вилоят, туман халқ таълими бошқармалари раҳбарлари танловдан ўтказиш жараёнини ташкил этишга масъул ҳисобланадилар.

5. Халқ таълими вазирлиги тасарруфидаги республика ташкилотлари, ҳудудий халқ таълими бошқармалари мутахассислари танловдан ўтувчиларни танловни ўтказиш тартиб ва қоидалари билан таништиради, танловдан ўтувчилар рўйхатини тузади ҳамда тегишли ички буйруқларини қабул қилади.

6. Жойлардаги танлов ишчи гуруҳ раҳбарлари танловдан ўтувчиларнинг қуйидаги ҳужжатларини тўплайдилар:

- маълумотнома, сўровнома;
- маълумоти, тоифаси, илмий даража ва унвони ҳақидаги ҳужжатлар, малака оширганлик ҳақидаги гувоҳнома, қайти тайёрлаш муассасаларида олган мутахассислиги ҳақидаги гувоҳнома нусхалари.
- танловдан ўтувчининг охириги 5 йилдаги ўқув, услубий, илмий ва маънавий-маърифий йўналишлар бўйича олиб борган ишлари ҳисоботи;
- ҳар бир танловдан ўтувчи учун алоҳида йиғмажилдлар;
- раҳбар кадрлар учун ахборот-ресурс марказини ривожлантириш учун келгусидаги режалари ҳақида қисқача маълумот;

Комиссияга тақдим этилган ҳужжатлар халқ таълими бошқармалари раҳбарлари томонидан имзоланади. Ҳужжатлардаги маълумотларнинг объективлигига имзо қўйган шахс масъул ҳисобланади.

7. Ҳомиладор ва уч ёшга тўлмаган боласи бор аёллар танловдан ўтказилмайди.

8. Танлов ишчи гуруҳининг таркиби 3 кишидан иборат бўлади ва аъзоларнинг барчаси қатнашганда унинг фаолияти ваколатли ҳисобланади;

9. Халқ таълими вазирлиги тасарруфидаги республика ташкилотлари, халқ таълими бошқармалари раҳбарлари танловдан ўтказилиши ҳақида тегишли буйруқлари асосида танловдан ўтувчи ходимларнинг сонини аниқлайди ва улар ҳақидаги маълумотномани вазирликнинг Кадрлар бошқармасига тақдим этади ҳамда уларни танловда иштирокини таъминлайдилар.

III. Танлов натижалари бўйича якуний хулосалар қабул қилиш ва ҳужжатларнинг расмийлаштириш тартиби

10. Танлов ишчи гуруҳи танловдан ўтувчилар тўғрисида тақдим этилган маълумотлар, социологик сўров ва суҳбат натижалари асосида якуний хулосани қабул қилади. Якуний хулосалар гуруҳ аъзоларининг очиқ овоз бериши йўли билан аниқланади. Овозлар тенг бўлганда комиссия раисининг овози ҳал қилувчи ҳисобланади.

11. Танлов ишчи гуруҳининг хулосаси бевосита танловдан кейин эълон қилинади.

12. Танловда қатнашувчи:

- танловга узрли сабаб билан келмаган тақдирда, унинг танловда қатнашиши бошқа муддатга кўчирилади.

- танловда узрсиз сабабга кўра қатнашмаган раҳбар ёки ходим «Танловдан ўтмади» деб эътироф этилади.

13. Худудий халқ таълими бошқармалари, бўлимлари ўн кун муддат ичида танлов ишчи гуруҳига хулосалари асосида тегишли буйруқларини қабул қилади.

14. Танлов ишчи гуруҳининг хулосалари танлов варақасида қайд этилади ва баённома билан расмийлаштирилади. Танлов варақалари ва баённомаларга ўзгартириш киритиш қатъиян ман этилади. Танлов варақаси ходимнинг шахсий ҳужжатларига қўшиб қўйилади, баённоманинг бир нусхаси Вилоят халқ таълими бошқармасида сақланади.

15. Халқ таълими вазирлиги тасарруфидаги республика ташкилотлари, халқ таълими бошқармалари, ахборот-ресурс марказларининг раҳбар кадрлари ва ходимларининг танлов комиссиясининг хулосалари бўйича шикоят ва эътирозлар билан танлов натижалари эълон қилинган вақтдан кейин ўн кун муддатда комиссия раисига мурожаат этишлари мумкин.

16. Раҳбар кадрлар танлов жараёнидаги низолар амалдаги қонунчилик доирасида ҳал этилади.

Халқ таълими вазирлигининг
2006 йил 30 ноябрдаги
82 сонли буйруғига илова

(Таълим муассасаси номи)

Таяловдан ўтувчининг
Ф.И.Ш. _____

Туғилган _____

йили _____

Лавозими _____

Маълумоти _____

Мутахассислиги _____

Тамомлаган ўқув юртининг номи ва тамомлаган вақти _____

Илмий даражаси ва унвони _____

Умумий иш стажи _____

Мазкур таълим муассасасидаги иш стажи _____ Бошқа қўшимча
маълумотлар _____

(Давлат мукофотлари: орден, медаль, кўкрак нишони ва бошқалар)

Муассаса, ташкилот раҳбарининг хулосаси _____

Таялов комиссиясининг _____

хулосаси _____

Таялов комиссиясининг раиси _____

(фамилияси, исми ва имзоси)

Котиби

_____ (фамилияси, исми ва имзоси)

Ишчи гуруҳ аъзолари: 1. _____

(фамилияси, исми ва имзоси)

2. _____

(фамилияси, исми ва имзоси)

3. _____

(фамилияси, исми ва имзоси)

Муҳр ўрни

Танлов варақаси билан танишдим, 2006 йил _____

_____ (сана, ой)

_____ (имзо)

*Халқ таълими вазирлигининг
2006 йил 30 ноябрдаги
282 сонли буйруғига илова*

**Туман халқ таълими бошқармаси тасарруфидаги ахборот-ресурс
марказларининг раҳбар кадрлари ва ходимларини танловдан
ўтказиш бўйича II ишчи гуруҳ**

ТАРКИБИ

1.	Раис ТХТБ бошлиғи ўринбосари
2.	Аъзо ТХТБ кутубхона мутахассиси
3.	Аъзо ТХТБ кадрлар бўлими мутахассиси

**Вилоят халқ таълими бошқармаси тасарруфидаги
ахборот-ресурс марказларининг раҳбар кадрлари
ва ходимларини танловдан ўтказиш бўйича
I- ишчи гуруҳ**

ТАРКИБИ

1.	Раис – ВХТБ бошлиқ ўринбосари
2.	Аъзо – ВХТБ кутубхона мутахассиси
3.	Аъзо- ВХТБ кадрлар бўлими мутахассиси

**Мактаб АРМ ходимларининг лавозим
йўриқномалари**

1. АРМ мудири

1.1. Умумий қоидалар

АРМ мудирининг асосий функциялари АРМнинг таълимий, ахборот ва маданий муассаса сифатидаги ишини ташкил қилиш ва ўқув-тарбия жараёнини кутубхона ва ахборот хизмати воситалари орқали таъминлаш ҳисобланади.

АРМ мудири мактаб директори томонидан тайинланади ва вазифасидан озод қилинади.

АРМ мудири бевосита мактаб директорига ва директорнинг маънавий-марифий ишлар бўйича директор ўринбосарига бўйсунди.

АРМ мудири ўз фаолиятида Ўзбекистон Республикаси Конституцияси, Ўзбекистон Республикаси қонунлари, таълим муассасаларини бошқариш органлари қарорлари, буйруқлари ва бошқа меъёрий-ҳужжатлар, умумтаълим муассасаси Устави, раҳбариятнинг буйруқлари ва фармойишлари, АРМ фаолияти тўғрисидаги Низомда кўрсатилган ички тартиб-қоидаларига асосланади.

АРМ мудири АРМ фаолиятини ташкил қилиш учун жавобгар, у мактаб педагогик жамоаси аъзоси ҳисобланади, педагогик кенгаш таркибига киради.

АРМ мудири таътилда ва вақтинча меҳнатга яроқсиз даврида унинг вазифаларини АРМ кутубхоначисига (штат бор бўлганда) юкланиши мумкин. Бундай ҳолларда вақтинча вазифани бажариш мактаб директорининг меҳнат қонунлари талабларига риоя қилган ҳолда чиқарилган буйруғи асосида амалга оширилади.

АРМ мудири қуйидаги талабларга жавоб бериши лозим:

Кутубхона иши соҳасида олий ёки махсус маълумотга ёки педагогик маълумотга ва АРМ, кутубхонада 3 йилдан кам бўлмаган иш стажига эга бўлиши;

- шахсий компьютерлар, автоматлаштирилган кутубхона тизими ва Интернет билан ишлаш кўникмаларига эга бўлиши;
- мактаб раҳбарияти билан ҳамкорликда жамғармани ком-

плектлаш, АРМни техникавий жиҳозлаш, бошқа кутубхоналар билан ўзаро муносабатларни ташкил қилиш ва шу каби масалаларни ҳал этиш учун етарли касбий ва ташкилотчилик қобилиятларига эга бўлиши;

– замонавий бошқарув методларини, маркетингни, АРМдаги ахборот технологияларини эгаллаш бўйича ўз касбий кўникмаларини мунтазам ошириб боришга интилиши;

– касбий фанлар (АРМ ва болалар кутубхоналари ишининг ўзига хос сифатларига тегишли кутубхонашунослик, библиографияшунослик, китобшунослик, информатика) соҳалари бўйича билимларга эга бўлиши;

– АРМ, кутубхоналар фаолиятининг қонуний асослари ва бола ҳуқуқларини ҳимоя қилиш бўйича қонун ҳужжатлари бўйича билимларга эга бўлиши;

– бошқарув қарорларини қабул қилиш бўйича касбий кўникмаларга эга бўлиши лозим.

1.2. АРМ мудирининг лавозим мажбуриятлари

АРМ мудирини қуйидаги лавозим мажбуриятларини бажаради:

1.2.1. АРМ иштини умумий ташкил қилиш масалалари бўйича:

– мактабнинг ўқув-тарбия иши режасига мувофиқ режалар ва ҳисоботларни, АРМнинг иш режими ва иш жадвалини ишлаб чиқади, уларни мактаб директори тасдиғига киритади;

– миқдорий ва сифат кўрсаткичларини таҳлил қилади (китобхонлар сони, жамғарма ҳажми, қатнаш ва китоб беришлар сони, ўқиш, қатнаш, айланиш, китоб билан таъминланганлик, талабларнинг бажарилиши ва ш.к);

– кутубхонанинг ҳисоб-молия ҳужжатлари юритилишини амалга оширади (якуний ҳисоб китоблари, Инвентарь китоблари, АРМ иши кундалиги, йўқотилган китоблар ўрнига қабул қилинган китобларни ҳисобга олиш дафтари, ҳужжатларнинг кирими ва ҳисобдан чиқарилиши бўйича далолатномалар ва юк хатлари, Инвентарьзация ва жамғарманинг текширувларини ўтказиш тўғрисидаги далолатномалар, жамғарма ҳаракати далолатномалари папкаси, маълумотларни ҳисобга олиш журнали, даврий нашрларни рўйхатга олиш картотекалари);

– АРМ хоналарининг безатилиши эстетикаси учун жавоб беради;

– мониторинг-сўровномаларини ўтказиши, кўрсаткичлар ўзгаришларини таҳлил қилади;

– АРМда ва сақлаш хоналарида хавфсизлик техникаси, санитария, ёнғинга қарши хавфсизлик қоидаларига риоя қилинишига жавоб беради;

– АРМ имиджини ошириш бўйича реклама ишини ривожлантиради: буклетлар, стендлар, кўрсаткичлар, таклифномалар, адабиётларни тавсия қилиш рўйхатлари ва ш.к.;

– тематик тўпламлар, китоб кўргазмалари, стендлар, ахборот бурчаклари ёрдамида ҳужжатлар, ахборотларнинг энг яхши намуналарини илгари суришга кўмаклашади;

– педагогик жамоа билан ҳамкорликда АРМда бор ресурсларни ўқувчилар ўртасида тарғиб қилиш бўйича ҳар томонлама оммавий ишни ташкил қилади.

1.2.2. Кутубхона жамғармасини шакллантириш ва сақлаш бўйича:

– олинган ҳужжатларга илмий ва техникавий ишлов беришни (классификациялаш, каталоглаштиришни) ташкил қилади;

– жамғарма таркибини ва ундан фойдаланилиш аҳволини ўрганади ва таҳлил қилади;

– очиқ олиндиған кутубхона жамғармасининг сақланиши бўйича олдиндан тадбирларни белгилайди, ҳужжатларнинг ўз вақтида қайтарилиши учун чоралар кўради;

– жамғарманинг жойлаштирилиши тўғрилигини кузатиб боради;

– илмий ва билим бериш қийматини йўқотган (эскирган) ва яроқсиз ҳолга келган ҳужжатларни аниқлаш, уларни ўрнатилган меъёрлар ва қоидалар бўйича ўз вақтида ҳисобдан чиқарилишини амалга оширади;

– китобхонларга берилган ҳужжатларнинг назоратини таъминлайди;

– жамғарманинг даврий текширувларини ўтказди;

– АРМнинг анъанавий ва машина ўқийдиган ташувчилардаги маълумотнома-библиографик аппаратини (каталоглар, картотекалар, адабиётларнинг тавсия қилинадиган рўйхатлари, ахборот материалларини) ташкил қилади, юритади, таҳрир қилади ва уларнинг аҳволига жавобгар;

– АРМда ва сақлаш хоналарида хавфсизлик техникаси, санитария, ёнғинга қарши хавфсизлик қоидаларига риоя қилинишини назорат қилади;

– мактаб ўқувчилари ва ходимлари томонидан АРМнинг ку-

тубхона жамғармасидан фойдаланиш, сақланишини назорат қилиш қоидаларига риоя қилиниши устидан назорат олиб боради.

1.2.3. Янги ахборот технологияларини жорий қилиш ва ривожлантириш бўйича:

– АРМдаги ҳисоблаш техникаси, оргтехника ва телекоммуникациялар воситаларининг техникавий ҳолатини кузатиб боради;

– АРМнинг электрон каталогини, АвКТдан фойдаланган ҳолда, библиографик ёзувларни киритиш ёки олиш йўли билан шакллантиради;

– электрон ресурсларни (электрони каталог, электрон дарсликлар, мақолалар, журналлар ва шу кабиларнинг маълумот базаларини) Интернетдан фойдаланиш ёки ахборотнинг магнит ташувчиларини (КД, флешка ва ш.к.) киритиш йўли билан мунтазам тўлдириб боради;

– ўқитувчиларга электрон таълим ресурсларини (электрон каталоглар, дарсликлар ва ш.к.) шакллантиришда ёрдам беради;

– педагог кадрларнинг электрон ахборот ресурслари бўйича ахборот эҳтиёжларини аниқлайди ва талабларини қондиради.

1.2.4. Ҳамкорлик бўйича

– Жамоатчилик, маҳаллалар, жамоат ташкилотлари, маҳаллий ўзини бошқариш органлари, маданий марказлар билан ҳамкорликда маданий, таълимий, ахборот ва бошқа дастурларни амалга ошириш учун ҳамкорликни ривожлантиради;

– кутубхона фаолларини шакллантиради ва улар билан иш олиб боради;

– бошқа АРМлар, бошқа тизимлар ва идораларнинг кутубхоналари, кутубхоналараро алмашиш билан алоқалар ўрнатади ва олиб боради.

1.2.5. Консултация фаолияти соҳасида қуйидагиларга консултациялар беради:

– ўқитувчиларга уларнинг мустақил ўқишлари ва ўқув-методик адабиётларни танлашларида;

– ота-оналарга ўқувчиларнинг синфдан ташқари ўқишларини ташкил қилиш масаласи бўйича;

– фойдаланувчиларга уларнинг ўқув ва касбий фаолиятлари жараёнида келиб чиқадиган ахборот масалаларини ҳал этишда (консултация, амалий, яқка, гуруҳли, оммавий) ёрдам кўрсатади.

- ўқувчилар ва педагог ходимларга АРМда компьютердан фойдаланиш қоидалари бўйича консултациялар беради;
- фойдаланувчилар учун ахборот консултация хизматларини ишлаб чиқади.

1.2.6. Ўқув ишлари соҳасида

- ўқувчиларнинг интеллектуал ривожланиши бўйича кутубхона дарсларини ташкил қилади ва олиб боради;
- ўқувчиларни кутубхона-библиография саводхонлигига ва ўқиш маданиятига ўргатади;
- ўқувчилар, ўқитувчилар ва бошқа китобхонлар тоифаларини анъанавий ва электрон каталоглар, электрон дарсликларнинг маълумотлар базалари ва бошқа турлиқ матнли ахборотлар билан ишлашга ҳамда китобхоннинг автоматлашган иш жойида ва Интернетдан ахборот излашни ўргатиш бўйича қисқа муддатли ўқув курсларини ташкил қилади ва олиб боради.

1.3. АРМ мудирининг ҳуқуқлари

АРМ мудирини ўз ваколатлари доирасида қуйидаги ҳуқуқларга эга:

- китобхонлар билан ишлаш шакллари ва методларини мустақил танлаш ва уни мактабнинг умумий иш режасидан келиб чиққан ҳолда режалаштириш;
- таълим олувчиларнинг ўқув-тарбия жараёнини издан чиқарувчи ножўя ҳатти-ҳаракатлари учун уларни рағбатлантириш ва жазолашлар тўғрисидаги Қоидалар билан ўрнатилган тартибда интизомий жавобгарликка тортиш;
- умумтаълим муассасаси раҳбарига кутубхона хизматини такомиллаштириш, илғор ахборот технологияларини жорий қилиш ва АРМ дизайнини яхшилаш бўйича таклифлар киритиш;
- тарбиявий ишларни такомиллаштириш бўйича таклифлар киритиш;
- мактаб педагогика кенгаши мажлисларида маслаҳат овози билан иштирок этиш;
- ўз ишига баҳо берувчи шикоятлар ва бошқа ҳужжатлар билан танишиш, улар бўйича тушунтиришлар бериш;
- ўз фаолиятининг ўзига хос жиҳатлари билан бевосита боғлиқ семинарлар ва кенгашлар ишида иштирок этиш;
- кутубхона жамғармаси ҳисоби бўйича йўриқномага мувофиқ жамғармадан ҳужжатларни олиб қўйиш ва сотиш;
- ҳар йили 24 иш кунлик меҳнат таътили олиш;

– хизмат кўрсатиш зонасини кенгайтириш учун қўшимча ҳақ олиш, юқори иш сифати, унвонлар ва мукофотлар учун устамалар олиш ҳуқуқига эга;

– курслардан ўтиш ва бошқа усуллар билан малакасини даврий ошириб бориш;

– умумтаълим муассасаси раҳбарига меҳнатга ҳақ тўлашни тақомиллаштириш бўйича, шу жумладан, АРМ ходимларига кутубхонанинг асосий мажбуриятлари доирасига кирмайдиган қўшимча иш учун, зарарли меҳнат шароитлари (кутубхона чанги, компьютерда ишлаш меъёрининг ортиши) билан боғлиқ компенсация тадбирлари бўйича устамалар, қўшимча ҳақ ва мукофотлар тўлаш бўйича таклифлар киритиш;

– касбий шаъни ва обрўсини ҳимоя қилиш.

1.4. АРМ мудирининг жавобгарликлари

– АРМ мудирининг мактаб Уставини ва ички меҳнат тартиби қоидаларини, мактаб директорининг қонуний фармойишларини ва бошқа маҳаллий меъёрий ҳужжатларни, ушбу Йўриқнома билан ўрнатилган лавозим мажбуриятларини узрли сабабларсиз бажармаганлиги ёки тегишлича бажармаганлиги, шу жумладан, берилган ҳуқуқларидан фойдаланмагани учун меҳнат қонунчилигида белгиланган тартибда интизомий жавобгарликка тортилади;

– меҳнат мажбуриятларини қўпол бузганлиги учун интизомий жазо сифатида ишдан озод қилиш қўлланилиши мумкин;

– АРМ мудирининг таълим олувчининг шахсига жисмоний ёки психик зуравонлик ўтказиш билан боғлиқ тарбия методларини шу жумладан, бир марта қўллагани учун меҳнат қонунчилиги ва Ўзбекистон Республикасининг «Таълим тўғрисида»ги қонунига мувофиқ эгаллаб турган лавозимидан озод қилиниши мумкин. Бу айб учун ишдан бўшатиш интизомий жавобгарлик чораси ҳисобланмайди;

– ёнғин хавфсизлиги қоидаларини, меҳнатни муҳофаза қилиш, АРМ ишининг санитария-гигиена қоидаларини бузганлик учун АРМ мудирининг маъмурий қонунларда кўзда тутилган ҳолларда ва тартибда, маъмурий жавобгарликка тортилади.

2. АРМ кутубхоначиси

2.1. Умумий қоидалар

АРМ кутубхоначисининг асосий функцияси ўқув-тарбия жараёнини кутубхона ва ахборот хизмати кўрсатиш воситалари ор-

қали таъминлаш ва АРМ раҳбарига АРМ олдига қўйилган асосий вазифаларни ҳал этишда ёрдам кўрсатиш ҳисобланади.

АРМ кутубхоначиси лавозимига мактаб директори томонидан тайинланади ва озод қилинади.

Кутубхоначи бевосита АРМ мудирига ва мактаб директорининг ўқув-тарбиявий ишлар бўйича ўринбосарига бўйсунди.

АРМ кутубхоначиси ўз фаолиятида Ўзбекистон Республикаси Конституцияси, Ўзбекистон Республикаси қонунлари, таълимни бошқарув органларининг қарорлари, буйруқлари ва бошқа меъёрий-ҳуқуқий ҳужжатлари, умумтаълим муассасаси Устави, раҳбариятнинг буйруқлари ва фармойишлари, АРМ фаолияти тўғрисидаги Низомда кўрсатилган ички тартиб-қоидаларига амал қилади.

Кутубхоначининг таътилда ва вақтинча меҳнатга лаёқатсиз даврида унинг вазифалари кутубхона мудирига юкланиши мумкин. Бундай ҳолларда вақтинча вазифани бажариш мактаб директорининг меҳнат қонунлари талабларига риоя қилган ҳолда чиқарилган буйруғи асосида амалга оширилади.

АРМ кутубхоначиси қуйидаги талабларга жавоб бериши лозим:

– кутубхона иши соҳасида олий ёки ўрта махсус маълумотга, ёки педагогик маълумотга эга бўлиши;

– шахсий компьютарлар билан ишлаш кўникмасига, автоматлаштирилган кутубхона тизими ва Интернет билан ишлаш бўйича асосий тушунчаларга эга бўлиши;

– касбий фанлар (АРМ ва болалар кутубхонаси ишининг ўзига хос хусусиятларига мувофиқ кутубхонашунослик, библиографияшунослик, китобшунослик, информатика) соҳаларидан билимларга эга бўлиши;

– АРМ, кутубхоналар фаолиятининг қонуний асослари ва болалар ҳуқуқини ҳимоя қилиш бўйича қонун-ҳужжатлари юзасидан билимларга эга бўлиши.

2.2. АРМ кутубхоначисининг лавозим вазифалари

АРМ кутубхоначиси қуйидаги лавозим вазифаларини бажаради:

2.2.1. АРМ ишини умумий ташкил қилиш масалалари бўйича:

– АРМ раҳбарига миқдорий ва сифат кўрсаткичларини таҳлил қилишда ёрдам кўрсатади (китобхонлар сони, жамғарма ҳажми, қатновлар ва китоб беришлар сони, ўқиш, қатнаш, айланиш, китоб билан таъминланганлик, талабларнинг бажарилиши ва ш.к.);

– АРМ имижини ошириш бўйича реклама ишини ривожлантиради: буклетлар, стендлар, кўрсаткичлар, таклифномалар, адабиётларнинг тавсия қилинадиган рўйхатлари ва ш.к.;

– АРМ раҳбари билан ҳамкорликда тематик тўпламлар, китоб кўргазмалари, ахборот-бурчаклари ёрдамида ҳужжатлар, ахборотларнинг энг яхши намуналарини олдинга суришга кўмаклашади.;

– педагогик жамоа билан ҳамкорликда ўқувчилар ўртасида АРМда бор ресурсларни тарғиб қилиш бўйича ҳар томонлама оммавий ишни ташкил қилади.

2.2.2. Кутубхона жамғармасини шакллантириш ва сақлаш бўйича:

– олинган ҳужжатларга техник ишлов беришни ташкил қилади;
– жамғарма таркибини ва ундан фойдаланилишини ўрганadi ва таҳлил қилади;

– очиқ олинadиган кутубхона жамғармасининг сақланиши бўйича олдиндан тадбирларни белгилайди, ҳужжатларнинг ўз вақтида қайтарилиши учун чоралар кўради;

– жамғарманинг тўғри жойлаштирилишини кузатиб боради;

– китобхонларга берилган ҳужжатлар устидан назоратни таъминлайди;

– АРМнинг анъанавий ва машина ўқийдиган ташувчилардаги маълумотнома-библиографик аппаратини (каталоглар, картотекалар, адабиётларнинг тавсия қилинадиган рўйхатлари, ахборот материалларини) юритади, таҳрир қилади;

– АРМда ва сақлаш хоналарида хавфсизлик техникаси, санитария, ёнғинга қарши хавфсизлик қоидаларига риоя қилилишини кузатиб боради.

– мактаб ўқувчилари ва ходимлари томонидан АРМдан фойдаланиш қоидаларига риоя қилилишини кузатиб боради ва АРМ кутубхона жамғармаси сақланиши устидан назоратни амалга оширади;

– мактаб кутубхоналари учун Кутубхона-библиографик классификациясига мувофиқ ҳужжатларнинг системали-алифболи жойлаштирилишини таъминлайди;

– кутубхона жамғармасини тоқчали ва ҳарfli ажраткичлар, тоқчали ва стендли кўргазмалар ёрдамида расмийлаштиради;

– АРМнинг китоб ва бошқа жамғармаларига китобхонларнинг (фойдаланувчиларнинг) айби билан ва китоблар камомади, уларни йўқотиш ёки бузиш билан боғлиқ етказилган зарарни ўрнатилган тартибда ундириб олиш чораларини кўради.

2.2.3. Янги ахборот технологияларини жорий қилиш ва ривожлантириш бўйича

- АРМдаги ҳисоблаш техникаси, оргтехника ва телекоммуникацияларнинг техникавий ҳолатини кузатиб боради;
- Интернет, Интранетдан фойдаланиш ёки магнитли ахборот ташувчиларни (КД, флешка ва ш.к.) киритиш йўли билан электрон ресурсларнинг (электрон каталог, электрон дарсликлар, мақолалар, журналлар ва ш.к.)нинг тўлдирилишига мунтазам ёрдам кўрсатади;
- педагог кадрларнинг электрон ахборот ресурслари бўйича ахборот эҳтиёжларини аниқлайди ва талабларини қондиради;
- Интернет ресурслар, Zиyo Netдан қоғозли ва электрон кўринишда ҳар куни фойдаланишни ҳисобга олиш журналини юритидади.

2.2.4. Ҳамкорлик бўйича:

- жамоатчилик, маҳаллалар, жамоат ташкилотлари, маҳаллий ўзини бошқариш органлари, маданий марказлар билан ҳамкорликда маданий, таълимий, ахборот ва бошқа дастурларни амалга ошириш учун ўзаро ҳамкорлик олиб боради;
- кутубхона фаолларини шакллантиради ва улар билан ишларни олиб боради;
- бошқа АРМлар, бошқа тизимлар ва идораларнинг кутубхоналари билан алоқалар олиб боради.

2.2.5. Консултация фаолияти соҳасида

Куйидагиларга консултациялар беради:

- ўқитувчиларга мустақил билим олишлари ва ўқув-методик адабиётларни танлаш масалалари бўйича:
- ота-оналарга ўқувчиларнинг синфдан ташқари ўқишларини ташкил қилиш масаласида:
- фойдаланувчиларга ўқув ва касбий фаолиятлари жараёнида келиб чиқадиган ахборот масалаларини ҳал этишда (консултация, амалий, яқка, гуруҳли, оммавий) ёрдам кўрсатади;
- ўқувчилар ва педагог ходимларга АРМдаги компьютардан фойдаланиш қоидалари бўйича консултация беради;
- фойдаланувчилар учун ахборот-консултация хизматларини ишлаб чиқади.

2.2.6. Ўқув ишлари соҳасида

- ўқувчиларнинг интеллектуал ривожланиши бўйича кутубхона дарсларини ўтказишда ҳамкорлик қилади;

– ўқувчиларни кутубхона-библиография саводхонлиги асослари ва ўқиш маданиятига ўргатишда ёрдам кўрсатади.

2.3. АРМ кутубхоначисининг ҳуқуқлари

Кутубхоначи ўз ваколатлари доирасида қуйидаги ҳуқуқларга эга:

– китобхонлар билан ишлашнинг АРМ иш режасида тасдиқланган шакллари ва усулларини қўллаш ва АРМ ишини режалаштиришда иштирок этиш;

– тарбиявий ишни такомиллаштириш бўйича таклифлар киритиш;

– ўз фаолиятининг ўзига хос жиҳатлари билан бевосита боғлиқ бўлган семинарлар ва кенгашлар ишида иштирок этиш;

– ҳар йили 24 иш куни меҳнат таътили олиш;

– хизмат кўрсатиш зонасини кенгайтириш учун қўшимча ҳақ, юқори иш сифати, унвонлар ва мукофотлар учун устамалар олиш ҳуқуқига эга;

– курслардан ўтиш ёки бошқа усуллар билан малакасини даврий равишда ошириб бориш;

– касбий шаъни ва обрўсини ҳимоя қилиш.

2.4. АРМ кутубхоначисининг жавобгарликлари

– АРМ кутубхоначиси мактаб Уставини ва ички меҳнат тартиби қоидаларини, мактаб директорининг, АРМ раҳбарининг қонуний фармойишларини ва бошқа маҳаллий меъёрий ҳужжатларни, ушбу Йўриқнома билан ўрнатилган лавозим мажбуриятларини узрли сабабларсиз бажармаганлиги ёки тегишлича бажармаганлиги, шу жумладан, берилган ҳуқуқлардан фойдаланмагани учун меҳнат қонунчилигида белгиланган тартибда интизомий жавобгарликка тортилади;

– меҳнат мажбуриятларини қўпол бузганлиги учун интизомий жазо сифатида ишдан озод қилиш қўлланилиши мумкин;

– АРМ кутубхоначиси таълим олувчининг шахсига жисмоний ёки психик зўравонлик ўтказиш билан боғлиқ тарбия методларини, шу жумладан, бир марта, қўлагани учун меҳнат қонунчилиги ва Ўзбекистон Республикасининг «Таълим тўғрисида»ги қонунига мувофиқ эгаллаб турган лавозимидан озод қилиниши мумкин. Бу айб учун ишдан бўшатиш интизомий жавобгарлик чораси ҳисобланмайди;

– ёнғин хавфсизлиги қоидаларини, меҳнатни муҳофаза қилиш, АРМ ишининг санитария-гигиена қоидаларини бузганлик учун АРМ кутубхоначиси, маъмурий қонунларда кўзда тутилган ҳолларда ва тартибда маъмурий жавобгарликка тортилади.

УМУМИЙ ЎРТА ТАЪЛИМ МУАССАСАСИ КУТУБХОНАСИНИ РИВОЖЛАНТИРИШ КОНЦЕПЦИЯСИ

Умумий ўрта таълим муассасаси кутубхонасини ривожлантириш концепцияси Ўзбекистон Республикасининг «Таълим тўғрисида»ги қонуни, «Кадрлар тайёрлаш миллий дастури»ни жорий этишнинг II босқичида амалга ошириш кўзда тутилган талаб ва тадбирлар асосида кутубхоналар ишини қайта қуриш, жамғармаларни тўлдириш ва сақлаш соҳасида туб ислохотлар ўтказиш, шу йўл билан умумий ўрта таълим муассасаси ходимларига, мактаб ўқитувчилари ва ўқувчиларига замонавий ахборотларни етказиш хизматини таъминлаш ва яхшилаш, таълимни бошқарув органларининг улар олиб борадиган ташкилий-методик фаолияти учун зарур ахборотлар билан таъминлаш, кутубхоначи кадрларнинг билим ва малакасини кутубхонани ахборотлаштириш даври талабларига мос даражага кўтариш мақсади билан яратилди.

Ахборотлаштириш — мактабга электрон дарсликларнинг кириб келиши, интернетга уланиш, ўқув-методик адабиётлардан хабардорликка бўлган эҳтиёжни қондириш кутубхоначилик техникасидаги ўзгаришларда ўз ифодасини топиб, кутубхонанинг бугунги мавқеи ва мақомига киритиладиган ислохотларни белгилаб беради.

Концепциянинг бош мақсади — Ўзбекистондаги умумий ўрта таълим муассасаси кутубхонасини ривожлантиришнинг мақсади, вазифалари, йўналишларини белгилаб бериш ва меъёрий-ҳуқуқий асосларини тайин этишдан иборат.

Умумий ўрта таълим тизимидаги кутубхоналар фаолиятининг бугунги ҳолати қуйидагилар билан тавсифланади:

— кутубхоналарнинг таълим-тарбия жараёни қатнашчиларини ўқув, илмий-педагогик адабиётлар янгиликларидан хабардор этиш соҳасидаги фаолияти талабга жавоб бермайди;

— кутубхонани ахборотлаштиришда уни техник жиҳозлаш, мактабга электрон дарсликларни олиб кириш, интернетга уланиш масалалари суств ҳал этилмақда;

— маълумотнома-библиографик хизмати китоб жамғармасини

ўқув, илмий-педагогик адабиётлар билан тўлдириш, шакллантиришнинг етарли амалга оширилмаслиги туфайли қуруқ рекламага айланиб қолмоқда;

– кутубхоначилар ўқув фанлари концепциялари, стандартлари талабларидан келиб чиққан ҳолда педагоглар жамоаларининг сўровномалари ва эҳтиёжларини олдиндан кўра билмайдилар;

– кутубхоначилик ишлари янги педагогик технология даражасига кўтарилганича йўқ.

Давр талаби билан яратилган мазкур концепция Ўзбекистон Республикасининг «Таълим тўғрисида»ги ва бошқа қонунларига, «Кадрлар тайёрлаш миллий дастури»га, Ўзбекистон Республикаси Халқ таълими вазирлигининг кутубхоначилик ишларини ташкил этишга доир меъёрий ҳужжатларига, «Бола ҳуқуқини ҳимоя қилиш Конвенцияси»га, «ИФЛА-ЮНЕСКО мактаб кутубхоналари манифести»га таянади.

1. Умумий қондалар

Умумий ўрта таълим муассасаси кутубхонаси таълим жараёнининг зарур таркибий қисми ҳисобланади; у ўқувчилар, мактабнинг педагоглар жамоаси, маъмурият ўртасидаги кундалик ўзаро таъсирни янги педагогик технология даражасига кўтаришдаги хизмати орқали амал қилади.

Кутубхона қўйидаги вазифаларни бажаради:

– таълимий вазифа (ўқув органлари концепциялар ва мактаб дастурларида белгилаб қўйилган таълимий мақсадларни қўллаб-қувватлайди ва ўқув-методик жиҳатдан таъминлайди);

– ахборот бериш вазифаси (кутубхона ахборотдан унинг қай турда бўлишидан қатъий назар фойдаланиш имконини беради);

– маданий вазифа (ўқувчиларнинг ҳис-туйғулари ривожига ёрдам кўрсатадиган маданий ва ижтимоий онгни тарбияловчи тадбирларни ташкил этади).

Ҳозирги даврда таълим соҳасига кириб келаётган ахборотлаштириш ўз навбатида умумий ўрта таълим муассасаси кутубхонасининг таълим-тарбиядаги ўрни ва ахборот тарқатиш вазифасини ошириб, ўқув жараёни барча қатнашчиларини ахборот билан тўлиқ, тезкор ва ўз вақтида таъминлашни янада юқори савияга кўчиришни тақозо этмоқда.

II. Умумий ўрта таълим муассасаси кутубхонасини ривожлантиришнинг асосий концептуал ғояларидан келиб чиқадиган мақсад ва вазифалари

– республика мактабларида таълим ва тарбия сифати ҳамда самарадорлигини янада ошириш;

– ягона ахборот муҳитини яратишга қўмаклашиш;

– китобхонлик сўровномалари ва эҳтиёжларини максимал даражада тўлиқ қондириш;

– сўровномаларга ҳамда кутубхона имкониятларига мос хизмат кўрсатиш турларини вужудга келтириш;

– китобхонларнинг турли гуруҳларига хизмат кўрсатишда фарқли ёндашувни жорий этиш;

– кутубхона замирида медиатека унсурлари мавжуд бўлган анъанавий кутубхона сифатида фаолият кўрсатувчи умумий ўрта таълим муассасаси кутубхона-ахборот марказини тузиш;

– кутубхона-ахборот марказини умумий ўрта таълим муассасаси таркибий бўлинмаси сифатидаги мақомини халқ таълими бошқаруви органлари меъёрий ҳужжатларида қайд эттирган ҳолда қарор топтириш;

– умумий ўрта таълим муассасаси кутубхонасини туман, шаҳар ҳудудий тармоқларига киритиш;

– малака оширишни, касб маҳоратини эгаллашни, ижодий ташаббускорликни ривожлантиришни рағбатлантириш.

Юқорида тилга олинган мақсад ва вазифаларни рўёбга чиқариш учун қуйидаги тадбирлар бажарилиши керак:

– умумий ўрта таълим муассасаси кутубхонасининг ҳолати: унинг моддий-техникавий таъминланганлиги ва инновацион фаолият олиб бора оладиган кадрлари мавжудлиги; жамғармалари, штатлари, ривожланиш истиқболларининг сифат ва миқдорий таҳлилини ўтказиш;

– умумий ўрта таълим муассасалари кутубхоналарини ривожлантириш, шунингдек, уларни аста-секин кутубхона-ахборот марказларига айлантириш дастурларини ишлаб чиқиш;

– умумий ўрта таълим муассасаси кутубхонасига автоматлаштириш жиҳозларини, унинг йирик ахборот манбаларига киритиб боришини таъминловчи воситаларни, техник хизмат кўрсатиш материалларини ажратиш;

– кутубхонанинг ўқув-тарбиявий жараёнида тутган роли ва ўрнини белгилаб берувчи ҳужжатлар тўплами – умумий ўрта таълим

муассасаси кутубхонаси ходимларининг сифат жиҳатдан янги лавозим инструкцияларини ишлаб чиқиш;

– умумий ўрта таълим муассасаси кутубхонасининг янги штатлар жадвалини унга янгича лавозимларни киритган ҳолда тузиб чиқиш;

– кутубхоначининг мақоми ҳақидаги, уни кутубхоначи-педагог мақомига ўтказиш тўғрисидаги масалани ҳал этиш ва ҳужжат орқали расмийлаштириб қўйиш;

– «Умумий ўрта таълим муассасаси кутубхоначиси», «Умумий ўрта таълим муассасаси кутубхонаси мудирини», «Кутубхоначи-педагог» лавозимларига доир талабларни ишлаб чиқиш ва тасдиқлаш;

– умумий ўрта таълим муассасаси кутубхоначисини аттестациядан ўтказишга доир ҳужжат ишлаб чиқиш;

– кутубхонанинг китоб жамғармасини меъёрий бюджет орқали молиялашга ўтиш йўли билан тўлдириш учун зарур маблағни кафолатли ажратиш тизимини яратиш;

– кутубхона фондлари мазмунини янги ижтимоий ўзгаришлар ва қадриятларга, замонавий кутубхонанинг янги билимлар манбаи бўлиши ахборотларни оммалаштиришдаги вазифасига мувофиқ ҳолга келтириш;

– умумий ўрта таълим муассасаси кутубхоначи кадрларини ахборот технологиялари соҳасида ишлашлари учун қайта тайёрлаш ва малакасини ошириш.

Тайёргарлик соҳасидаги устувор йўналишлар:

Файллар билан ишлаш операцияларини билиб олиш, таянч технологиялари билан қуролланиш, интернет тармоғини ишга солиб уни зарур ахборот сари йўналтириш ва керакли маълумотларни излаш технологияларини эгаллаш.

Асосий кутубхоначилик вазифалари: ахборотни автоматлаштирилган ҳолда олиб кириш, унга ишлов бериш ва оммалаштириш қўникмаларини ҳосил қилиш мажбурий деб ҳисоблансин.

Вариатив компонент: тармоққа уланиб ахборот заҳиралари: электрон дарсликлар ва нашрлар, луғатлар, маълумотномалар ва шу кабилар билан танишиш:

– ахборотнинг истаган ташувчиларидаги ҳужжатлар жамғармасини ўқув-тарбия жараёни қатнашчиларининг сўровномасига кўра шакллантириш ва ундан фойдаланишни ташкил этиш;

– умумий ўрта таълим муассасаси кутубхоначилари қайта тайёрлов электрон ўқув комплексларини ўзлаштириш алоҳида ўрин эгаллашини ҳисобга олиб, Республика илмий педагогика кутуб-

хонаси базасида ўқув жараёнини ахборот ва илмий-методик қўллаб-қувватлашни таъминлайдиган, дастлаб ахборот-методик ва маслаҳат бериш тартибидagi ишларни (мактаблар учун реклама хизматлари, методистлар, раҳабарларга маслаҳатлар бериш, хизмат кўрсатиш юзасидан буюртма-сўровномалар портфелини шакллантириш) ўтказадиган заҳиравий марказ яратиш;

- кутубхонанинг ахборот бериш вазифасини кучайтириш;
- ўқувчиларнинг ахборот олиш ва кутубхоначилик-библиографик маданиятини шакллантириш;
- кутубхоначи кадрлар таркибини таълимни ахборотлаштириш шароитларига мослаштириш.

III. Умумий ўрта таълим муассасаси кутубхонасини ривожлантиришнинг концептуал ғоясини жорий этиш механизмлари:

– таълимни ахборотлаштириш шароитларида ўқувчилар, педагоглар, мактаб маъмуриятига кутубхоначилик-ахборот хизмати кўрсатишни ривожлантириш дастурини ишлаб чиқиш;

– кутубхонани кутубхона-ахборот марказига айлантиришга оид ҳужжатлар: кутубхона-ахборот марказининг Низоми: кутубхона-ахборот марказининг штатлар жадвали; янги шароитларда иш ҳақига киритиладиган қўшимча тўловлар тизими ҳақидаги тавсияларни ишлаб чиқиш;

– бошқарув органлари томонидан умумий ўрта таълим муассасаси кутубхонасининг ўз-ўзини ривожлантиришига қарата амалга оширадиган модернизациялаш ишларидаги раҳбарий методик фаолиятини таъминлаш;

– идоралараро ҳамкорлик асосида олиб бориладиган методик ишларни амалга ошириш; булардан қуйидагилар устувор йўналиш касб этади: касбий маъруза тингловлари, муаммоли семинарлар, конференциялар, баҳслар ва бошқа тадбирлар;

– кутубхонанинг моддий-техника базасини мустаҳкамлаш;

– умумий ўрта таълим муассасаси кутубхонасини ривожлантириш дастурини молиялаштириш учун қуйидаги манбалардан фойдаланиш: бюджет орқали молиялаштириш, умумий ўрта таълим муассасасининг бюджетдан ташқари маблағлари, турли хилдаги хорижий фондлар ва дастурларнинг ҳомийлик ёрдами; қишлоқ агросаноат корхона ва бирлашмалари, жамоа ва фермер хўжаликлари, саноат корхоналари, жамоат ташкилотларининг оталиқ ёрдами;

- мактабнинг таълим ахборот муҳити асосларини яратиш учун кутубхоналарни кутубхона-ахборот марказига айлантириш;
- янги технологияни қўллаш шароитларида умумий ўрта таълим муассасаси кутубхонасини кутубхона-ахборот ишларини такомиллаштириш.

IV. Умумий ўрта таълим муассасаси кутубхонасини ривожлантириш концепциясининг жорий этилаётганлигини назорат қилиш ва баҳолашда қуйидагиларга устувор аҳамият берилади:

- кутубхонанинг ахборотлаштирилганлик даражаси (электрон дарсликларнинг мавжудлиги, интернетга уланганлик, ўқув адабиётлари, илмий-педагогик адабиётлар, бадиий асарлар янгиликларининг тарғиб этилиши ҳамда таъминланиши);
- таълим-тарбия жараёни қатнашчиларининг кутубхона-ахборот марказидан фойдаланиш сифати;
- кутубхонадаги амалга оширилган ислохотларнинг қай босқичда ва савияда эканлиги.

УМУМИЙ ЎРТА ТАЪЛИМ МАКТАБ КУТУБХОНАСИ Н И З О М И

I. Умумий қоидалар

1.1. Умумий ўрта таълим мактаблари кутубхоналари ўқувчиларга, ўқитувчиларга хизмат кўрсатадиган мустақил таркибий ўқув-методик, ахборот ва маданий-оқартув бўлинмаси ҳисобланиб, таълим муассасасини дарсликлар, ўқув қўлланмалари, қўшимча китоблар билан тўлиқ ва мунтазам равишда таъминлайди ҳамда зиё тарқатадиган маданий ва маърифий марказ ҳисобланади.

1.2. Кутубхона ўз фаолиятида Ўзбекистон Республикаси Конституцияси, «Кадрлар тайёрлаш миллий дастури», «Таълим тўғрисида»ги қонунларига, республика ҳукуматининг бошқа қарорларига, Халқ таълими вазирлигининг меъёрий ҳужжатларига, ўқув муассасасининг уставига ҳамда мазкур Низомга таянади.

1.3. Ёшларни Ватанга муҳаббат, миллий истиқлол ғояларига садоқат руҳида маънавий-ахлоқий жиҳатдан комил шахс қилиб тарбиялашга кўмаклашиш кутубхона иш фаолиятининг мазмунини ташкил этади.

1.4. Мазкур «Низом» мактаб кутубхоналарига қўйиладиган умумий талаблар даражасини белгилаб беради.

Халқ таълими тизимидаги барча кутубхоналар учун Республика илмий-педагогика кутубхонаси мувофиқлаштирувчи Марказ ҳисобланади.

1.5. Мактаб кутубхонасидан фойдаланиш тартиби ўқув муассасалари кутубхонасидан фойдаланишнинг намунавий тартиби асосида ишлаб чиқилади ва мактаб раҳбари томонидан тасдиқланиб, кўзга ташланадиган жойга илиб қўйилади.

II. КУТУБХОНАНИНГ АСОСИЙ МАҚСАД ВА ВАЗИФАЛАРИ

2.1. Кутубхонанинг мақсади:

Республика Президентининг Фармонлари, Вазирлар Маҳкамасининг Қарорлари, давлатимиз, жамиятимиз томонидан эришилган ютуқлар акс эттирилган педагогика, маданият,

санъат ва фаннинг турли тармоқларининг энг илғор ютуқлари, ғоялари акс эттирилган адабиётларни тарғиб қилиш.

2.2. Миллий мафкура, миллий ғоялар сингдирилган адабиётлар асосида баркамол шахсни тарбиялаш ишида фаол иштирок этиш. Ўқув жараёни ва тарбиявий ишларга кутубхона-ахборот, библиографик хизматнинг ҳамма усул ва шакллари орқали ёрдам бериш.

2.3. Давлат таълим стандартлари ижросини таъминлаш ҳамда кутубхоналар эҳтиёжини қондириш мақсадида кутубхона-ахборот жамғармасини шакллантириш.

2.4. Худуд, шаҳар, вилоят, шунингдек, бошқа тизимдаги ўқув муассасаларига тегишли бўлган кутубхоналар билан ўз иш фаолиятини мувофиқлаштириш.

Кутубхона қуйидаги вазифаларни бажаради:

2.5. Мактаб ўқувчи ёшлари ўртасида маънавий-маърифий тарғиботлар олиб бориш учун библиографик хизматни йўлга қўйиш, янги ахборотлар билан китобхонларни таъминлаш.

2.6. Президент асарлари, Олий Мажлис материаллари, республикамиз мустақиллиги, миллий мафкура ва миллий ғоялари мужассамлаштирилган фан-техника ютуқлари, маданият ва санъат янгилликлари акс эттирилган адабиётларни тарғиб қилиш.

2.7. Мактабнинг ғоявий-сиёсий, маънавий-маърифий ишларида, касаба уюшмалари ҳамда фан ўқитувчилари билан ҳамкорликда тадбирлар ўтказишда қатнашиш.

2.8. Ота-оналардан эҳтиёждан келиб чиққан ҳолда буюртма олиш, уни мактаб бўйича шакллантириш ҳамда тегишли ташкилотларга бериш.

2.9. Китобхонларга ўқув залида ва кутубхонанинг бошқа китоб бериш бўлимларида табақалаштирилган хизмат кўрсатиш.

2.10. Ўқувчиларнинг китобхонлигини ошириш ва китобга бўлган қизиқишини ўрганиш.

2.11. Мактаб фан ўқитувчилари билан ҳамкорликда янги адабиётларнинг тавсия рўйхатларини тузиш.

2.12. Ҳомий ташкилотлар, турли ташкилотлар ва муассасалар, айрим фуқароларнинг ёрдамлари ҳисобидан кутубхона заҳирасини тўлдириб бориш.

2.13. Кутубхонага мунтазам қатновчи китобхонларни жалб қилган ҳолда «Китобсеварлар клуби»ни ташкил қилиш.

Ш. ИШ МАЗМУНИ

3.1. Ўқувчилар ва ўқитувчиларга иш режасига мувофиқ хизмат кўрсатишни ташкил этиш.

3.2. Мактаб кутубхонаси соҳалар таркиби бўйича универсал, узвий таълим бериш ва ахборот вазифаларига мазмунан жавоб берадиган кутубхона жамғармасини шакллантиради. Жамғарма дарсликларни, ўқув-методик, бадий, маълумотнома характеридаги ўқувчилар ва ўқитувчилар учун мўлжалланган илмий-оммабоп адабиётларни ўз ичига олади. Жамғарма китоблар, журналлар, газеталар, рисоалардан иборат, шунингдек, ноанъанавий ахборот ташувчилар, нота нашрлари, грампластинкалардан тузилган бўлиши мумкин. Жамғарма таркиби ва унинг нусхадорлиги мактаб турига, ўқувчилар контингентига, миллий ўзига хослигига кўра ўзгариб туради, зарур бўлганда мактабда ўрганилаётган чет тиллари бўйича ҳам адабиётлар комплектланади. Соҳага доир бўлмаган ва мазмунан бир-бирига ўхшаш адабиётларни қайта тақсимлаш мумкин.

Мактаб кутубхонаси ҳар йили дарсликларнинг етарли ёки етарли эмаслиги ҳақида ёзма ҳисобот тузади. Бир йилда икки марта педагогик кенгашда ҳисоб беради. Кутубхоначи ва мактабнинг илмий бўлим мудирини ўқувчиларнинг таркиби ва сонини ҳисобга олган ҳолда дарсликлар учун буюртма тузади ва туман (шаҳар) ХТБ га тақдим этади.

3.3. Кутубхона мактаб маъмурияти билан биргаликда кутубхона жамғармасини жойлаштириш ва сақлаш режимини амалга оширади. Кутубхоначи «Мактаб кутубхоналари учун кутубхоначилик техникаси минимуми»га мувофиқ жамғарма ҳисобини юритади, уларга ишлов беради, асрайди. Жамғарма дарсликларининг ҳисоб-китоби мактаб дарсликларини ҳисобга олиш бўйича алоҳида китобда юритилади.

3.4. Ўқувчилар, ўқитувчилар, тарбиячилар, мактабнинг бошқа ходимлари, ота-оналар (уларнинг ўрнини босувчи шахслар) кутубхонага аъзо бўла оладилар. Мактаб кутубхонаси заруриятига қараб микрорайон (қишлоқ) аҳолисининг педагогика ва халқ таълимига оид мавжуд адабиётларга бўлган эҳтиёжини қондиради. Китобхонларга ҳар томонлама хизмат кўрсатиш кутубхонанинг ўқув залида олиб борилади. Китобхонларга адабиёт танлашда ёрдам кўрсатилади, китоб билан ишлаш бўйича алоҳида ва оммавий тадбирлар ўтказилади. Мактаб кутубхонаси ўқувчилари-

ни китоб мутолаа қилишларини уюштириш, педагогик таълимни ташкил қилишда ота-оналар (уларнинг ўрнини босувчи шахслар)га амалий ёрдам кўрсатади. Кутубхоналараро абонемент ва ички китоб алмашув усулларидан фойдаланади.

3.5. Кутубхона маълумотнома библиография аппаратини: ўқувчиларнинг турли ёш гуруҳлари ва ўқитувчилар учун каталоглар, картотекалар маълумотнома-библиография жамғармасини ташкил этади ва юритади, адабиётларнинг тавсиявий рўйхатларини расмийлаштиради.

3.6. Кутубхона мактаб педагоглар жамоаси ва ўқувчиларга ахборот-библиография хизмати кўрсатади, болалар билан китоб ўқиш маданиятини тарбиялаш ишларини ўтказиши, китобхоналар орасида библиографияга доир билимларни тарғиб этади. Мактаб кутубхоначиси библиографияга доир билимларни тарғиб қилиш бўйича факультатив машғулотлар, муқовалаш иши бўйича тўғарақларни, кутубхоначилик касбига йўллаш ишларини олиб бориши мумкин.

3.7. Мактаб кутубхонаси мудири, кутубхоначи кутубхона фаолларини тузади, ўқувчиларни кутубхона ишига жалб қилади.

IV. ИШЛАРНИ ТАШКИЛ ЭТИШ

4.1. Мактаб кутубхонаси тегишли хона ва жиҳозлар, мактаб ўқувчилари контингентига мос дарсликлар жамғармаси, ўқувметодик, маълумотнома, илмий-оммабоп, бадий адабиётлар мавжуд бўлганда очилади.

4.2. Мактаб кутубхонасининг ходимлари штатлар ва лавозим окладлари амалдаги штат нормативлари ҳамда маданий оқартувмуассасалари раҳбарлари ва мутахассислари учун ягона тариф ставкаларига мувофиқ белгиланади.

4.3. Кутубхонанинг иш тартиби меҳнат қонунчилигига биноан мактабнинг ички иш тартиби қоидаларига мувофиқ белгиланади. Кутубхоначиларни ўз вазифаларига алоқаси бўлмаган бошқа ишларга жалб этиш таъқиқланади. Бир ойда бир марта кутубхонада тозалик куни ўтказилади ва шу куни китобхоналарга хизмат кўрсатилмайди.

4.4. Кутубхона ходимлари белгиланган қоидаларга мувофиқ китобларнинг, матбуот материалларининг ва бошқа асарларнинг ҳисобга олиниши, сақланиши ва улардан фойдаланишни таъминлайдилар. Улар амалдаги қонунчиликка биноан жамғарманинг қандай сақланганлиги учун моддий жавобгардирлар.

Мактаб маъмурияти адабиётларнинг, дарсликларнинг йўқол-маслигини таъминлаш ва китобхонларга хизмат кўрсатишни уюштириш учун зарур шароитларни яратиб бериш мақсадида кутубхонага керакли жиҳозлар, кутубхона техникаси, техник воситалар, нусха олиш, кўпайтириш техникаси, компьютерлар, қўриқлаш ва ёнғинга қарши кураш воситалари билан жиҳозланган, санитар-гигиена мезонларига мос келадиган алоҳида хона ажратиб беради.

Дарсликлар жамғармасини сақлаш учун алоҳида хона ажратилади. Мактаб маъмурияти жамғарма дарсликларини таъминлаш ва уларни сақлаш учун жавобгардир. Жамғарма дарсликларини ҳисобга олиш, сақлаш ва кутубхона ҳисобидан чиқариш, уларни синфлар бўйича қайта тақсимлаш ишини кутубхоначи мактаб маъмурияти раҳбарлигида амалга оширади.

4.5. Мактаб кутубхонасида «Мактаб дарсликларини ҳисобга олиш ва синфлар бўйича тақсимлаш китоби», шунингдек, мактаб дарсликларини ҳисобдан чиқаришга доир ҳужжатлар учун алоҳида папка юритилади. Бу ҳужжатлар мактаб маъмурияти томонидан тасдиқланади.

4.6. Кутубхона мудирини (кутубхоначи) моддий жавобгар шахс ҳисобланади.

4.7. Адабиётлар ҳарид қилиш ва кутубхонани таъминлаб туришга доир бошқа сарф-ҳаражатлар белгиланган нормативларга мувофиқ туман (шаҳар) ХТБ маблағлари ҳисобидан кўзда тутилади. Шунингдек, мақсадли маблағ билан таъминлаш (хомийлар, база корхоналари, жамоат ва оталиқ ташкилотлари) орқали ҳам амалга оширилади.

4.8. Моддий-техника базаси ва кутубхона жамғармасининг аҳволи мактабнинг янги ўқув йилига тайёрлигининг асосий кўрсаткичларидан бири ҳисобланади.

4.9. Мактаб кутубхонаси мактабнинг номи кўрсатилган тўртбурчакли муҳрга ва бошқа зарур муҳрларга эга бўлади.

V. КУТУБХОНАНИНГ ТУЗИЛИШИ. ШТАТЛАР ВА МОДДИЙ ТАЪМИНОТИ

Кутубхона таркибида қуйидаги бўлинмалар мавжуд бўлиши керак:

китоб сақлаш хонаси, китоб бериш хонаси ҳамда қироатхона.

1. Мактаб маъмурияти ўз кутубхонасини меъёрий ҳужжатларга биноан, керакли асбоб-ускуна, жиҳозлар билан таъмин-

лайди ҳамда кутубхона жамғармасини ва биносини ёнғиндан сақлаш, қўриқлаш, таъмирлаш, тозалашни йўлга қўяди.

2. Кутубхонанинг таъминоти ва жамғармасини тўлдириш учун кетадиган маблағ мактабнинг умумий ҳаражатлар сметасида кўзда тутилади.

3. Кутубхонани бошқариш ваколоти, жамғармани сақлаш учун жавобгарлик амалдаги қонунларга биноан кутубхона мудирини зиммасида бўлади.

4. Кутубхона мудирлигига махсус кутубхоначилик маълумотига эга бўлган, бундай мутахассис бўлмаган тақдирда истисно тариқасида педагогик маълумотга эга бўлган, кутубхоначилик соҳасида ишлаган ходим тайинланади.

5. Кутубхона мудирини ишга қўйиш ёки бўшатиш мактаб раҳбари томонидан амалга оширилади. Кутубхонанинг бошқа ходимлари кутубхонанинг мудирини тавсиясига биноан мактаб раҳбари томонидан ишга қабул қилинади ёки бўшатилади.

6. Кутубхона мудирини бевосита мактаб раҳбарига бўйсунди ва педагогик кенгаш таркибига киритилади.

7. Кутубхона мудирининг иш режасини мактаб раҳбари тасдиқлайди ва кутубхона мудирини қилган ишлари бўйича мунтазам ҳисобот бериб боради.

8. Кутубхонанинг асосий иш кўрсаткичлари ва бошқа маълумотлар Халқ таълими вазирлиги, Республика илмий педагогика кутубхонаси, вилоят халқ таълими бошқармалари, туман халқ таълими бўлимлари, илмий-услубий комиссиялар сўровларига биноан тақдим этилади.

VI. КУТУБХОНА КЕНГАШИ

Кутубхона фаолиятини мактабда олиб бориладиган ўқув-тарбиявий ишлар билан мувофиқлаштириш учун кутубхона кенгаши тузилади.

1. Кутубхона кенгаши китобхонларга кутубхона, ахборот-библиографик хизмат кўрсатишни такомиллаштиришга қўмаклашади.

Кутубхона кенгашига мактаб раҳбарлари, ўқитувчилар, оналар, жамоат ташкилотлари вакиллари киритилади.

2. Кутубхона кенгаши раиси этиб, мактабнинг маънавият ва маърифат ишлари бўйича директор ўринбосари, унинг ўринбосари этиб кутубхона мудирини тайинланади.

3. Кутубхона кенгаши таркиби мактаб раҳбари томонидан ку-

тубхона мудирининг тавсиясига биноан бир ўқув йили муддати билан тасдиқланади.

4. Кутубхона кенгашининг йиғилиши ҳар чорақда бир марта ўтказилади ва баённома билан расмийлаштирилади.

5. Кутубхона кенгашига қуйидагилар юклатилади:
кутубхонанинг иш режасини тузишда қатнашиш, кутубхона иш режалари ва ҳисоботларини муҳокама этиш;
кутубхона жамғармасини бутлашга ёрдам бериш;
кутубхона жамғармаси ҳисобидан чиқарилаётган адабиётлар рўйхатини кўриб чиқиш;

кутубхона ходимларининг китобхонлар билан ўтказадиган оммавий ишларини ташкил қилишда кўмаклашиш.

МАКТАБ КУТУБХОНА ЖАМҒАРМАСИНИ ТЎЛДИРИШ ТАРТИБИ

I. Умумий қоидалар

1.1. Ушбу тартиб мактаб кутубхоналари жамғармаларини тўлдириш, ўқувчиларга, ўқитувчиларга ахборот, кутубхона хизмати кўрсатиш даражасини оширишни кўзда тутаяди.

1.2. Мактаб кутубхонаси мактаб ўқув-тарбиявий тузилмасининг таркибий қисми ҳисобланиб, таълим муассасасидаги ўқув-тарбиявий жараёни миллий истиқлол ғояси билан суғорилган маънавий-маърифий адабиётлар-дарсликлар, ўқув қўлланмалари, методик ва бадиий адабиётлар ва бошқа нашрлар билан таъминлайди, ўқувчиларнинг шахсий китобхонлик талаблари, педагогик жамоанинг барча аъзоларини касбий, маданий қизиқишларини, шунингдек, ота-оналарнинг мазкур адабиётларга бўлган эҳтиёжларини маълум даражада қондиради.

1.3. Мактаб кутубхона жамғармаси тузилиши унинг вазифалари, мактаблар типи, китобхонлар эҳтиёжлари Давлат таълим стандартлари ва ўқув дастурлари талаблари билан белгиланади.

1.4. Мактаб кутубхона жамғармаси маҳаллий ва давлат бюджети, нодавлат ташкилотлар маблағлари, хайрия жамғармалари, маданий марказлар, хорижий давлатлар ажратган моддий ёрдам, алоҳида шахсларнинг ҳадылари, мактаб битирувчиларининг эсдалик совғалари, ўқувчиларнинг ишлаб чиқариш жараёнида иштироки ва мактаб томорқаларида қилинган меҳнат эвазига йиғиладиган жамғарма, ота-оналарнинг маблағлари ва бошқа маблағлар ҳисобидан тўлдирилади.

1.5. Вазирлар Маҳкамасининг 4-сонли қарори (1998 йил, 05.01.)га кўра, барча мактабларнинг 1-синф ўқувчилари, меҳрибонлик уйлари, ақлан ва жисмонан заиф болалар учун ихтисослаштирилган мактаб, мактаб-интернатлари ўқувчилари дарсликлар билан бепул таъминланиши вазифаларидан келиб чиқиб, мазкур дарслик ҳамда ўқув қўлланмалари мактаб кутубхона жамғармасига киритилиб, барча ўқувчиларнинг улардан бепул фойдаланиши таъминланади.

Камтаъминланган, ижтимоий ёрдамга муҳтож оилаларнинг

2 – 11-синфларида ўқийдиган фарзандларини зарур дарсликлар билан таъминлаш мақсадида давлат, маҳаллий бюджет маблағлари, ҳомий ташкилотлар, турли марказ ва жамғармалар ажратган маблағлар ҳисобига мактаб кутубхонаси жамғармаси учун сотиб олинган дарслик, ўқув адабиётларидан ўқув йили давомида бепул фойдаланиши таъминланади.

Таълим муассасаларининг раҳбарлари барча ўқув фанларидан кутубхона заҳирасини дарсликлар, ўқув адабиётлари билан мунтазам тўлдириб боришга масъулдирлар.

2 – 11-синф ўқувчилари учун ҳар бир дарслик шу синфдаги болалар сонига нисбатан камида 10 – 20% миқдоридида заҳирада бўлиши мақсадга мувофиқдир.

Мактаб кутубхона жамғармаси таълимнинг барча воситалари, шу жумладан, аудиовизуал воситалар билан ҳам мунтазам бойитиб борилиши лозим.

1.6. Аудиовизуал воситаларга буюртмалар Республика «Таълим-савдотаъминот» ва унинг вилоятлардаги тегишли ташкилотлари орқали расмийлаштирилади.

1.7. Жамғармаларни тўлдириш ва фойдаланишда мактаб кутубхоналари ўзига яқин жойлашган бошқа кутубхоналар билан ўз фаолиятини мувофиқлаштиради ва ўзаро ҳамкорликда иш олиб боради.

II. МАКТАБ КУТУБХОНАЛАРИ ЖАМҒАРМАСИНИНГ ТУЗИЛИШИ ВА ТАРКИБИ

2.1. Умумтаълим мактаблари кутубхона жамғармаси ўқувчилар учун кўп ёқламали (универсал-билимларнинг турли соҳалари бўйича) ва ўқитувчилар учун махсус бўлади.

2.2. Мактаб кутубхоналари жамғармасининг соҳалар бўйича тахминий тузилиши: бадиий, ижтимоий ва табиий фанлар бўйича адабиётлар, қишлоқ хўжалиги, соғлиқни сақлаш, тиббиёт, санъат, маданият, дин, педагогик фанлар, жисмоний маданият, спорт, фалсафа (мантиқ, ахлоқ, эстетика), турли мазмунга эга адабиётлар (библиографик қўлланмалар, маълумотнома нашрлари, тўпламлар, тавсияномалар), дарслик ҳамда ўқув қўлланмалари.

2.3. Мактаб кутубхоналари жамғармасининг фоиз ҳисобидаги тузилиши қуйидагича бўлиши мумкин: ижтимоий фанлар 8 – 9%, бадиий адабиётлар 55 – 60%, табиий фанлар 5 – 6%, техникага

оид адабиётлар 2 – 2,5%, қишлоқ ва ўрмон хўжалигига оид адабиётлар 0,5 – 1%, фалсафа йўналишидаги адабиётлар 2%, турлича мавзудаги адабиётлар (маълумотнома нашрлари, тўпламлар, кўчирма нусхалар, ҳикматномалар, қўлда тайёрланган тўпламлар, тавсиялар) 1,3 – 2%.

1-синф дарсликлари 100%, 2 –11-синф дарсликлари 10 – 20% дан иборат бўлмоғи керак.

2.4. Жамғарманинг тўлиқлик мезонлари бўлиб – китобхонлик эҳтиёжларини тезкор равишда 75 – 80%га қондириш ҳисобланади.

– китоблар билан таъминланишнинг ижобий кўрсаткич меъёри бўлиб, 1 ўқувчига 20 – 25 китоб тўғри келиши ҳисобланади. Китоблар билан таъминланишнинг ушбу меъёри ҳар йили мактаб кутубхона жамғармаси 1 ўқувчига 1 тадан китоб ҳисобидан тўлдириб борилсагина, бажарилиши мумкин.

2.5. Мактаб кутубхонаси асосий жамғарма ва ўқув жамғармасидан ташкил топади.

– ўқув жамғармаси – кутубхона умумий жамғармасининг бир қисми бўлиб, ўзида дарслиklar, методик қўлланмалар, уларга раҳбарликни таъминловчи директив ҳужжатлар (кўрсатмалар, йўриқномалар, тавсияномалар, тўпламлар), ўқув адабиётлари, дидактик машғулотлар, дарслиklar мазмунини кенгайтирувчи китобларни мужассамлаштиради;

– асосий жамғарма – синфдан ташқари ўқиш, барча ўқув фанлари учун ижтимоий-иқтисодий, илмий-оммабоп адабиётлар ҳамда маълумотлар, библиографик, турлича мазмундаги адабиётларни қамраб олади;

– ўқув жамғармаси кутубхонада мавжуд барча адабиётлар жамғармаси билан ҳисобга олинади ва сақланади.

III. МАКТАБ КУТУБХОНА ЖАМҒАРМАСИНИ ЖАМЛАШ ТАРТИБИ

3.1. Кутубхона жамғармасидаги адабиётларни мавзу ва турига кўра жамлаш режаси мактаб кутубхона жамғармасини тўлдириш, унинг бошқа кутубхоналар билан мувофиқлашган алоқаларини, ривожланиш йўналишини белгиловчи асосий ҳужжат бўлиб ҳисобланади. Мазкур режа ўз мазмунига кўра кутубхонани адабиётлар билан тўлдириш соҳаларини, нашр турларини адабиётлар мавзулари ва қамраб олинadиган нашрларнинг тахминий нусхалари кўламини ифода этади.

– кутубхона жамғармасидаги адабиётларни мавзу ва турига кўра жамлаш режаси 5 йилда бир марта тузилади. Ҳар йили тузатишлар, тўлдиришлар киритиб борилади. Кутубхона кенгашида муҳокама қилинади ва мактаб директори томонидан тасдиқланади, жамлаш режаси мактаб кутубхонасида сақланади.

3.2. Мактаб кутубхонаси жамғармасини тўлдиришнинг асосий манбаи бўлиб, «Ўзбеккитобсавдотаъминот» ва вилоятлар «Китобсавдотаъминот», «Ўқувтаълимтаъминот» ташкилотлари, нашриётлар, китоб дўконлари ҳисобланади.

3.3. Қорақалпоғистон Республикаси Халқ таълими вазирлиги, Тошкент шаҳар ва барча вилоятлар халқ таълими бошқармалари Халқ таълими вазирлиги томонидан тавсия қилинган дарслик, методик ва бошқа адабиётлар рўйхати асосида Ўздавматбуот қўмитасининг нашриётлари, «Шарқ» нашриёт матбаа концерни мавзули режаларидан, даврий нашрлар каталогларидан фойдаланиб, ўзларига бўлган буюртмасини халқ таълими бўлимларига топширадилар. Халқ таълими бўлимлари умумлаштирилган буюртмаларни вилоят халқ таълими бошқармаларига, улар эса, халқ таълими вазирлиги, Давлат матбуот қўмитаси ва «Китобсавдо» ташкилотларига етказадилар.

Ўқув адабиётлари халқ таълими муассасалари тақсимооти асосида олинади. Буюртмалар ўқувчилар контенгенти асосида мактаб кутубхонасида ҳамда ўқувчилар қўлидаги фойдаланишга яроқли адабиётлар миқдорига қараб белгиланади.

3.4. Зарурий адабиётларнинг ўртача миқдори қуйидагича:

– умумтаълим мактабларининг 1-синфлари учун дарсликлар ва ўқув қўлланмалар 1:1;

– 2 – 11 синфлар учун дарслик ва ўқув қўлланмалар 1:3;

– бадий адабиётлар (кичик ёшдагилар учун) 1:10;

– бадий адабиётлар (ўрта ёшлилар учун) 1:15;

– луғатлар, қомусий луғатлар, ахборотномалар 1:10;

– ихтисослашган синфлар учун дарслик, ўқув адабиётлар 1:2 нисбатда белгиланади.

Катта ёшдаги ўқувчилар учун нашр нисбати қуйидагича бўлиши мақсадга мувофиқдир:

– Ўзбекистон Президенти асарлари ва асарлар тўпламлари 1:5;

– дастурли ўқиш учун бадий адабиётлар 1:2;

– синфдан ташқари ўқиш учун бадий адабиётлар 1:5;

– физика, биология, география ва бошқа фанлардан илмий-оммабоп адабиётлар 1:10;

- ижтимоий фанлар ва тарихий адабиётлар 1:2;
- луғатлар, маълумотнома адабиётлар 1:2;
- педагогик, методик мазмундаги адабиётлар 1:1;
- мустақил ўқиш учун адабиётлар 1:10;
- дарслик, ўқув қўлланмалари 1:10;
- ихтисослашган синфлар учун ўқув қўлланмалар 15 нусхадан кам бўлмаган ҳолда ҳар бир ўқувчига 1 нусхадан таъминлаш белгиланади.

Жамғармани бошқа адабиётлар билан тўлдириб бориш кутубхоначи ихтиёрида қолдирилади.

3.5. Ҳар йили нашр қилинадиган ўқув адабиётлари (жамғармадан ташқари) «Алифбо», «Букварь», «Чиройли ёзув», «Атрофимиздаги олам», «Ўқувчилар дафтари» ва бошқалар ўқувчиларга тарқатилгандан сўнг, ўрнатилган тартибда жамғармадан чиқарилади.

3.6. Мактаб кутубхона жамғармасини тўлдиришда, маслаҳат-библиографик ёрдам кўрсатиш ва кутубхонани босма-техника буюмлари билан таъминлаш «Ўзкитобсавдотаъминот» томонидан амалга оширилади.

IV. МАКТАБ КУТУБХОНАЛАРИ ЗАҲИРАСИДАГИ ЯРОҚСИЗ ҲОЛГА КЕЛГАН АДАБИЁТЛАРНИ ҲИСОБДАН ЧИҚАРИШ

4.1. Мактаб кутубхонаси мудирини ҳар йили кутубхонадаги мавжуд адабиётларни ўрганиш ва фойдаланишга яроқсиз ҳолга келган дарслик ва ўқув адабиётларни ҳисобдан чиқаришга доир зарур ҳужжатларни тайёрлайди.

Мазмунан эскирган ва фойдаланишга яроқсиз нашрларни доимий равишда рўйхатдан чиқариб бориш мактаб кутубхоналарининг жамғармасини сифат жиҳатдан янгилаб боришнинг шарт-шароитларидан ҳисобланади.

Рўйхатдан ўчириш «Кутубхоналар жамғармаларидан босма нашрларни ва бошқа маълумотнома-ахборотномаларни ҳисобдан чиқариш тўғрисидаги йўриқнома»га мувофиқ амалга оширилади. Кутубхоналарнинг китоблар ва маълумот-ахборот жамғармасини сақлаш юзасидан масъулият Ўзбекистон Республикаси Маданият ишлари вазирлигининг Халқ таълими вазирлиги билан (1996 йил 4 январдаги №12-хат) келишилган 4 буйруғи (1996 йил 16 январ) асосида белгиланади.

4.2. Материалларни фан ўқитувчилари, кутубхона ходимлари ва кутубхона кенгаши аъзоларидан иборат махсус тафтиш гуруҳи ҳулосаларига асосан рўйхатдан чиқариш мумкин.

4.3. Эскирган ва фойдаланишга яроқсиз материалларни ҳисобдан чиқарувчи тафтиш гуруҳи таркибини ва китобларнинг ҳисобдан чиқарилгани ҳақидаги далолатномани мактаб директори ва халқ таълими бўлими вакиллари тасдиқлайди.

4.4. Нашрларни ҳисобдан чиқариш далолатномалар билан расмийлаштирилади.

V. МАКТАБ КУТУБХОНАСИНИНГ ИШ РЕЖАСИНИ ТУЗИШГА ДОИР ТАВСИЯЛАР

Барча кутубхоналар учун йиллик иш режаси асосий ва мажбурийдир. Йиллик режалаштириш ўқувчилар ва ўқитувчиларга кутубхоначилик-библиография хизмати кўрсатишнинг талай вариантларидан энг самарали методлари, шакллари ва воситаларини аниқлаб беради, кутубхоначининг келаси йилга мўлжалланган барча ишларини дастурлайди.

Кутубхонанинг йиллик иш режаси мактабнинг ўқув-тарбиявий ишлари ягона режаси асосида тузилади. У бутун педагоглар жамоаси олдида турган вазифалар билан қалин боғланган бўлиши керак. Режани ишлаб чиқиш иши жорий ўқув йилининг охирида, яъни янгисининг бошланишидан 2 – 3 ой олдин бошланади. Августнинг охирига келиб у тузилган ва тасдиқланган бўлиши лозим.

Мактаб кутубхонасининг йиллик иш режаси қуйидагиларни ўз ичига олади:

– қисқача кириш, бу қисмда кутубхона фаолиятини тавсифловчи вазифалар ҳамда асосий йўналишлар белгиланади;

– ишнинг асосий бўлимлари бўйича миқдорий кўрсаткичлар;

– китоб тарғиботи ва китобхонлар билан олиб бориладиган ишлар, фондни шакллантириш ва ташкил этиш, ахборот, маълумотнома-библиография ишлари ва бошқалар бўйича тадбирларнинг умумлаштирилган рўйхати.

Мактаб кутубхоналари режалар лойиҳаларини тузади, бу режалар қуйидаги формага мувофиқ миқдорий кўрсаткичлар ва ишнинг асосий йўналишларини ўз ичига олади:

т/р	Иш турларининг номи	Ҳисобга олинч	Ҳажми	Ижро муддати	Ижрочилар	Ижро учун керакли вақт
-----	---------------------	---------------	-------	--------------	-----------	------------------------

VI. МАКТАБ КУТУБХОНАСИ ИШ РЕЖАСИНИНГ ТАХМИНИЙ СТРУКТУРАСИ

I. Китобхонларга кутубхоначилик хизматини ташкил этиш ва адабиётларни тарғиб қилиш.

а) ўқувчи-китобхонлар билан олиб бориладиган ишлар мазмуни. Оммавий ишлар.

б) ўқувчиларга кутубхоначилик хизмати кўрсатишни ташкил этиш.

в) ота-оналар билан олиб бориладиган ишларни ташкил этиш.

II. Китоб фонддини комплекшлаш ва ҳисобга олиш.

а) китоб фондлари;

б) дарсликлар фонди;

в) даврий нашрлар;

г) маънавий эскирган адабиётлар ва дарсликларни ҳисобдан чиқариш.

III. Адабиётларга илмий ва техник ишлов бериш. Китоб фондларини ташкил этиш.

а) адабиётларга илмий ва техник ишлов бериш;

б) кутубхоначилик каталогларини юритиш;

в) фондни ташкил этиш.

IV. Маълумотнома-библиография ва ахборот ишлари.

а) китобхонларни янги келган адабиётлар ҳақида гуруҳли ва яқка тартибда хабардор қилиш;

б) илмий-ўқув ва бадиий адабиётларнинг энг яхшилари тарғиб этиш мақсадида библиографик обзорлар ўтказиш;

в) айрим ўқув фанлари ёки мактаб дастурлари бўлимлари бўйича синфдан ташқари ўқиш учун мўлжалланган адабиётларнинг тавсиявий рўйхатларини тузиш;

г) кутубхоначилик-библиографик билимларни тарғиб қилиш;

д) кутубхоначилик дарсларини ўтказиш;

е) библиографик маълумотномаларни бажариш;

ё) маълум мавзу бўйича материалларнинг мавзувий танланиши;

ж) мавзувий картотекаларни юритиш.

V. Фонд дарслиklarини сақлашга доир тадбирлар.

а) педагогик кенгашлар ва ота-оналар мажлисларида сўзга чиқиш;

б) дарсликларнинг қандай сақланаётганини текшириш бўйича рейд-кўриklar, энг яхши сақланган дарсликлар учун танловлар ташкил этиш ва ўтказиш;

в) танлов натижаларини акс эттирувчи экранлар, стендлар, жиҳозлар;

г) ўқувчилар билан суҳбатлар ўтказиш;

д) «Муқовалаш иши» тўғарагида машғулотлар уюштириш, «Китоб касалхонаси» бурчагини ташкил қилиш.

VI. Умуммактаб ҳамда кутубхонанинг ички ишлари.

а) ишлаб чиқариш мажлислари;

б) мактабнинг педагогик кенгашларида иштирок этиш;

в) кутубхоначи ходимларнинг малакасини ошириш бўйича тадбирлар (семинар машғулотлари, «Илғор тажриба мактаби» ишида қатнашиш, малака ошириш курслари).

* * *

Китобсиз уй — жонсиз танадай гап.

Цицерон

* * *

Қайси оиладаки китоб ўқилмаса — у маънан тўлақонли оила бўлмайди.

П.А.Павленко

* * *

Китоб — ёлғизликда дўст. Ўқиш билан одам ўзлигини англайди.

Ж.Дюамель

* * *

Китоб инсон кўз ўнгида номаълум фалакларни очади.

Ж.Гершель

**ТАЪЛИМ МУАССАСАСИ КУТУБХОНАСИНИНГ КИТОБ
ФОНДИНИ ҲИСОБГА ОЛИШ ВА САҚЛАШ ТЎҒРИСИДА
ЙЎРИҚНОМА**

I. Умумий қоидалар

1.1. Кутубхона фондини ҳисобга олиш жамғармага ҳужжатларнинг келиб тушиши, чиқиб кетиши, бутун кутубхона, унинг бўлинмалари фонди миқдорий катталигини акс эттиради ва кутубхонанинг ҳисобот топшириши, фаолиятини режалаштириши, фонднинг сақланишини таъминлаши, ҳужжатларнинг мавжудлиги ва ҳаракатини назорат қилиши, статистик ҳисоб юритиш учун хизмат қилади.

1.2. Ҳисоб юритишга қуйидаги талаблар қўйилади:

- ҳужжатларни ҳисобга олишнинг тўлиқлиги ва ишончлилиги;
- фондга келиб тушган ва фонддан чиқиб кетган ҳар бир нарсани ҳужжатлаштирган ҳолда расмийлаштириш;
- кутубхона фондини ҳисобга олиш кўрсаткичлари номенклатурасининг сўралаётган статистика кўрсаткичларига мослиги.

1.3. Кутубхона фондини ҳисобга олиш – ҳужжатларни қабул қилиб олиш, уларни маркировкалаш, келиб тушганида, жойини ўзгартирганда, чиқарилганда, қайд дафтарига ёзиш, шунингдек, фондда ҳужжатларнинг мавжудлигини текширишни ўз ичига олади.

1.4. Таълим муассасаси кутубхонасидаги ҳужжатларни ҳисобга олиш турлари, усуллари ва бирликларини унификациялаш кутубхоначилик ишларига тааллуқли стандартларга, шунингдек, мазкур инструкция талабларига, кутубхоначилик фондига оид бошқа меъёрий ҳужжатларга риоя қилиш орқали таъминланади.

II. Кутубхона фондини ҳисобга олиш бирликлари

2.1. Кутубхонага келиб тушаётган ва ундан чиқиб кетаётган ҳужжатлар, ҳужжат туридан қатъий назар, ҳисобга олиниши керак.

Эслатма: Хизмат учун мўлжалланган материаллар (кутубхоначи ходимларининг иш курали саналмиш дастурий материаллар, шунингдек, кутубхонани жиҳозлаш учун, кутубхоначилик фондини комплектлаш билан боғлиқ бўлмаган бошқа ёрдамчи ишлар учун харид қилинаётган материаллар) фондга киритилмайди ва ҳисобга олинмайди.

2.2. Кутубхоначилик фондига келиб тушиш ва чиқиб кетишни ҳисобга олишнинг асосий бирликлари:

- номланиши — ҳар бир янги ёки қайта нашр, бошқаларидан сарлавҳаси, охирида берилган маълумотлари ёки расмийлаштирилишининг бошқа унсурлари билан фарқланадиган бошқа ҳужжат;

- нусха — фондга киритилаётган ёки ундан чиқарилаётган ҳужжатнинг ҳар бир алоҳида бирлиги. Фонднинг умумий катталиги нусха ва номланишларда ҳисобга олинади.

2.3. Фондни ҳисобга олишнинг қўшимча бирликлари:

- йиллик мажмуа — даврий нашрларнинг (чиқаришларнинг) фонднинг

- ҳисобга олиши бирлиги учун қабул қилинадиган бир йиллик сонлари йиғиндиси;

- метрополка — фондни ҳисобга олишнинг нашрлар ёки бошқа ҳужжатлар билан банд бўлиб ётган стеллаж токчаларининг 1 м деб ўлчанадиган халқаро бирлиги;

- муқова бирлиги (подшивка) — муқоваланган ёки бошқа усул билан яхлит бир бутун қилиб тиркалган ва фонднинг бир ҳисобга олиш бирлиги деб қабул қилинадиган даврий нашрлар сонларининг йиғиндиси.

2.4. Келиб тушаётган ҳужжатларни ҳисобга олиш.

- Фондга янги келиб тушган материалларни (нашрлар, ҳужжатлар) ҳисобга олишнинг асосий бирликлари нусха ва номланишлардир.

- Журналларни ҳисобга олишнинг асосий бирлиги нусха бўлиб, нусха деганда нашрнинг сони, чиқарилиши ва номи, унинг жамғармага келиб тушган барча йиллари учун нашр номи тушунилади.

- Йиллик комплект ва унинг жамғармага келиб тушган барча йиллари учун газета номи, газеталарни ҳисобга олишнинг асосий бирлиги саналади;

- Ноталар нашрининг нусхаси ва номи уларни ҳисобга олишнинг бирлиги саналади. Бир муқовага бирлашган мустақил ноталар нашри айрим нусха сифатида ва айрим номлар сифатида ҳисобга олинади.

- Аудиовизуал ҳужжатларнинг (АВ+) нусхаси ва номи уларни ҳисобга олишнинг асосий бирлиги саналади. Бунда нусха деганда қуйидагилар тушунилади:

- диск — грампластинкалар ва компакт-дисклар учун;

- кассета — магнит фон ёзувлари учун;

- рулон – диафильмлар учун;
- комплект – диапозитивлар комплектлари учун;
- кассета – видеофильмлар учун.

- Хужжатларнинг бошқа турлари учун илова бўлмиш аудио-визуал хужжатлар алоҳида ҳисобга олинмайди.

Эслатма: Ахборотнинг асосий ташувчисини ва унга қилинган иловани аниқлашнинг қийин ҳолатларида матний хужжат ҳисобга олинishi керак бўлган асосий ташувчи деб қабул қилинади.

- Электрон нашрларни ҳисобга олиш бирлиги қуйидагилар саналади: дискета и оптик диск (CD – ROM ва мультимедиа), шунингдек, унинг номи. Агар илова дискетлар нашрга қўшимча киритма бўлса, алоҳида нусха сифатида ҳисобга олинмайди.

2.5. Кутубхона фонддини ҳисобга олиш тартиби

2.5.1. Таълим муассасаси кутубхонаси қуйидагиларни амалга оширади:

- кутубхона жамғармасига келиб тушаётган ва ундан чиқиб кетаётган хужжатларни ҳисобга олишнинг белгиланган бирликларидаги жами ва индивидуал ҳисобга олиш.

- ҳисобга олинаётган ахборотнинг таққосланадиган бўлиши мақсадида ҳисобга олишни ташкил этиш узвийлигига риоя этилади;

- Инвентарь дафтарларида, фондни жами ҳисобга олиш дафтарларида қайдларни юритади; шунингдек, ҳисобга олинадиган хужжатларнинг узоқ муддатли сақланиши ва қайта юзага чиқарилишини таъминлайдиган дискетдаги ва бошқа ташувчилардаги компьютер шаклида ҳисобга олишга ҳақлидир.

Эслатма

- (хоҳ анъанавий шаклда, хоҳ компьютер шаклида тақдим этилган, ҳисобга олинадиган ахборот бир хил юридик кучга эга).

- фонднинг вақтинча сақланадиган хужжатларини сақлаш муддатлари ва таркибини белгилайди;

- амалдаги қонуншуносликка биноан фойдаланувчининг кутубхона фондига етказган зарарини қоплаш усули ва миқдорини белгилайди.

2.6. Фондни ташкил этишнинг тўғрилигига жавобгарлик лавозим вазифаларига мувофиқ кутубхона мудирини ва ходими зиммасига юкланади.

2.7. Кутубхона мудирини кутубхона фонддини ҳисобга олишга доир меъёрлар ва талабларга риоя қилиниши устидан назоратни

амалга оширади, шунингдек, ҳисобга олиш қоидаларининг ба-
жарилиши учун зарур шарт-шароитлар билан таъминлайди. Таъ-
лим муассасаси маъмурияти билан биргаликда фондни ташкил
этиш, сақлаш ва ундан фойдаланиш учун керакли шарт-шаро-
итларни таъминлайди.

3. Кутубхона фондига ҳужжатларнинг келиб тушишини ҳисобга олиш

3.1. Фондига ҳужжатларнинг келиб тушишини ҳисобга олиш
иши фарқли равишда уларни узоқ муддатли ва вақтинча сақла-
надиган ҳужжатларга бўлиш йўли билан амалга оширилади.

3.1.1. Ҳужжатнинг тури, унинг ҳажми, мавзусидан қатъий на-
зар, жорий ва башоратли китобхонлик сўровини қаноатланти-
риш учун мўлжалланган ҳужжатлар Инвентарь рақамини берган
ҳолда узоқ муддатли сақлаш учун ҳисобга олинishi керак.

3.1.2. Қисқа муддатли аҳамиятга эга бўлган ахборотли ҳужжат-
лар қисқа муддатли сақлаш учун (Инвентарь рақамисиз) ҳисоб-
га олинади, бундай ҳужжатлар узоқ бўлмаган вақт давридан кей-
ин кутубхона фондидан чиқарилади.

3.1.3. Фондга киритилаётган нашрлар, материаллар, ҳужжат-
ларнинг барча турлари маркировка қилинади.

3.1.4. Ҳужжатларга белги қўйишда риюя этилиши керак бўлган
асосий талаблар қуйидагилар: эстетика, маркировка белгиси-
нинг абадийлиги, матннинг сақланувчанлиги. Таълим муассаса-
си кутубхонаси фондига келиб кираётган ҳужжатлар, нашрлар,
материалларни маркировкалаш учун кутубхона штампидан фой-
даланилади.

3.1.5. Асосий ташувчига илова саналган ҳужжатларнинг барча
турлари ҳам маркировкаланади, уларга асосий ҳужжатдагидай
белгилар (реквизитлар) қўйиб чиқилади.

3.1.6. Таълим муассасаси кутубхонасининг штамп титул вара-
фига, титул варағи бўлмаганда эса, матннинг биринчи бетига,
сарлавҳа остига босилади.

4. Ҳужжатларнинг ялпи ҳисобини юритиш

4.1. Кутубхона фондига келиб тушаётган ёки ундан чиқиб ке-
таётган барча турдаги ҳужжатларни ялпи ҳисобга олиш иши парти-
ялар бўйича, битта қўшиб юбориладиган ҳужжат (счёт-фактура,
накладной, далолатнома, реестр) асосида амалга оширилади.

4.2. Ялпи ҳисобга олиш кутубхона жамғармаси, унинг ҳажми
(нусхалар сони), билим соҳалари мазмунига кўра таркиби, нашр

тури, тили, нашрнинг нархи ҳақида умумий маълумот беради, шунингдек, фонднинг ҳаракати тўғрисидаги маълумотни акс эттиради.

4.3. Қўшиб юбориладиган ҳужжат бўлмаган ҳолларда қабул қилганлик ҳақида далолатнома тузилади. Етишмайдиган ёки Қўшиб бериб юборилган ҳужжатга мос келмайдиган нуқсонли нашр аниқланганда 2 нусхада далолатнома тузилади. Далолатноманинг бир нусхаси етишмайдиган нусхани етказиб бериш, янглиш юборилган ёки нуқсонли нусхани алмаштириш талаби билан нашрни жўнатувчиларга йўлланади, бошқаси кутубхонада қолади.

4.4. Кутубхона жамғармасини анъанавий ёки машинада ўқиладиган кўринишда ялпи ҳисобга олиш ялпи ҳисобга олиш шакли саналади.

Фонднинг ҳаракати ҳақидаги маълумотлар «Кутубхона фондини ялпи ҳисобга олиш дафтари»нинг 3 қисмида қайд қилинади:

I қисм. «Фондга келиб тушиш»;

II қисм. «Фонддан чиқиб кетиш»;

III қисм. «Фонд ҳаракатнинг яқунлари».

4.5. Кутубхона жамғармасига келиб тушган ҳужжатлар ҳақидаги маълумотлар «Кутубхона фондини ялпи ҳисобга олиш дафтари»нинг биринчи қисмида қуйидаги кўрсаткичлар бўйича қайдланади: ёзув санаси ва тартиб рақами, келиб тушиш манбаси, қўшиб бериб юборилган ҳужжатнинг тартиб рақами ва санаси, келиб тушган ҳужжатлар миқдори (ҳаммаси бўлиб, шу жумладан турлари, мазмуни, туб халқнинг тили бўйича), олинган ҳужжатларнинг нархи.

4.5.1. Нарх Инвентарь дафтарига ёзиш керак бўлган китоблар учунгина кўрсатилади. Инвентарь дафтарига ёзиш керак бўлмаган адабиётлар нархини кўрсатмаган ҳолда ялпи ҳисобга олиш дафтарнинг 1-қисмига ёзилади, сўнгра китоблар билан мазмунига қараб баравар тақсимланади.

4.6. Кутубхонадан чиқиб кетган ҳужжатлар ҳақидаги маълумотлар «Кутубхона фондини ялпи ҳисобга олиш дафтари»нинг иккинчи қисмида чиқарилиш сабабини кўрсатган ҳолда акс эттирилади. Ҳисобдан ўчирилган ҳужжатларни ҳисобга олиш ва назорат қилиш учун «Бериб юборилди», «Макулатурага топширилди» кўрсаткичлари киритилади.

4.7. «Кутубхона фондини ялпи ҳисобга олиш дафтари»нинг учинчи қисмида фонд ҳаракатининг яқунлари чиқарилади, йил

бўйича якунлар чиқариш мажбурий саналади. Кутубхонада ҳисобга олишнинг қабул қилинган тартибига мувофиқ фонд ҳаракатининг якунлари чорак ва ярим йиллик бўйича чиқарилиши мумкин.

4.8. Машинада ўқиладиган ташувчилардаги (CD-ROM, мультимедиа, дискет) аудиовизуал ҳужжатлар, электрон нашрларнинг келиб тушганлиги «Ялпи ҳисобга олиш дафтари»нинг биринчи қисмида ҳужжатларнинг турлари бўйича кейинги деталлаштиришлар асосида акс эттирилади. «Кутубхона фондини ялпи ҳисобга олиш дафтари»нинг иккинчи қисмидаги ҳисобдан чиқиш ҳақидаги маълумотлар ҳам шунга ўхшаш қайдланади. Фонд ҳаракати якунлари учинчи қисмда чиқарилади.

4.9. Шунингдек, даврий нашрлар ҳам ахборот ташувчисининг моддий асосидан қатъий назар ялпи ҳисобга олинади.

Даврий нашрларни «Кутубхона фондини ялпи ҳисобга олиш дафтари»га киритиш учун ушбу нашрларнинг жорий йилда келиб тушиши тугалланишига қараб олувчи томонидан тузиладиган далолатнома асос бўлади. Кутубхонада ҳисобга олишнинг қабул қилинган тартибига мувофиқ фонд ҳаракатининг якунларини чиқариш иши далолатномалар асосида чорак, ярим йиллик ёки йил бўйича бажарилиши мумкин.

4.10. Ялпи ҳисобга олиш дафтарида келиб тушиш ёки чиқиш кетиш ҳақидаги ҳар бир қайд бир сатрда бажарилади: қайд сана-си қўйилади, қўшиб бериб юборилган ҳужжатнинг тартиб рақами, қайднинг тартиб бўйича рақами, қаердан келиб тушганлиги, келиб тушган ҳужжатлар сони, уларнинг билим турлари ва соҳалари бўйича тақсимланиши ёзилади.

5. Ҳужжатларни якка тартибда ҳисобга олиш

5.1. Ҳужжатнинг ҳар бир нусхасини ёки ҳар бир номдаги ҳужжатни якка тартибда ҳисобга олиш иши ҳужжатга индивидуал тартиб рақамини берган ҳолда Инвентарьлаштириш йўли билан бажарилади.

Якка тартиб рақами ҳужжатга унинг кутубхона фондида қанча турса, шунча вақтга бириктириб қўйилади.

5.2. Инвентарь дафтар ҳужжатларни якка тартибда ҳисобга олиш шаклидир. Автоматлаштирилган технологияда ҳужжатнинг якка тартибда ҳисобга олинишини шакллантириш учун барча керакли ахборотларни ўзида акс эттирадиган файллар яратилади.

5.3. Ҳужжатларни якка тартибда ҳисобга олиш шакли мажбурий равишда қуйидаги кўрсаткичларга эга бўлиши керак: ёзув санаси, «Кутубхона фондини жами ҳисобга олиш дафтари»га қилинадиган қайд рақами, инвентарь тартиб рақами, муаллифи ва номланиши, нашр қилинган йили, баҳоси, текширилганлик ҳақида белги, ҳисобдан чиқариш далолатномасининг тартиб рақами, «Эслатма»да асосий ҳужжатга доир илованинг мавжудлиги ва бу илованинг тури кўрсатилади.

5.4. Аудиовизуал ҳужжатлар, электрон нашрларни якка тартибда ҳисобга олиш иши инвентарь дафтарда амалга оширилади. Юқорида санаб кўрсатилган ҳужжатларни якка тартибда ҳисобга олиш ишини амалга ошириш учун нашрнинг муайян турига тўлдирилган қайд қилиш карточкасини қўллаш мумкин. Автоматлаштирилган аудиовизуал ҳужжатлар, электрон нашрларни якка тартибда ҳисобга олинишини шакллантириш учун барча керакли ахборотларни ўзида ақс эттирадиган файллар яратилади. CD – ROM, мультимедиаларни ҳисобга олиш иши қайд қилиш карточкаларида юритилади.

5.5. Инвентарь дафтар ҳисобга олиш ишлари амалга ошириладиган асосий ҳужжат сифатида ҳисобот бериш ҳужжати тарзида доимий сақланиши керак.

Инвентарь дафтари бoшқатдан кўчириб ёзиш ман этилган ва фақат фавқулодда вазиятларда халқ таълими органлари томонидан ёзма берилган буйруққа мувофиқ йўл қўйилади.

5.6. Инвентарь дафтарга қайд қилиш лозим бўлган ҳужжатларни якка тартибда ҳисобга олиш иши аслида қайси тилда бўлса шу тилда юритилади. Инвентарь дафтарга қилинадиган қайдлар тушунарли дастхат билан батартиб бажарилади, бирор йўл билан ўчириб ёзишга йўл қўйилмайди.

5.7. Таълим муассасаси кутубхонаси мудирини инвентарь дафтарнинг муқовасида ва титул варағида жойлашган реқвизитларни тўлғазиш, ушбу инвентарь дафтарга қайси инвентарь тартиб рақамли ҳужжатдан қайси рақамли ҳужжатгача киритилганини кўрсатиши шарт.

6. Инвентарь дафтарга қайд қилиш лозим бўлмаган нашрларни ҳисобга олиш

6.1. Инвентарь дафтарга қайд қилиш лозим бўлмаган нашрларни ҳисобга олиш инвентарь тартиб рақамини бермаган ҳолда Инвентарь дафтарига қайд қилиш йўли билан амалга оширилади.

6.2. Қисқа муддатли аҳамиятга молик ахборотга эга бўлган ҳужжатлар инвентарь дафтарга ёзилмайди, лекин баҳосини кўрсатмаган ҳолда ялпи ҳисобга олиш дафтарида миқдор жиҳатдан ҳисобга олинади, бунинг оқибатида узоқ бўлмаган вақт-давридан сўнг кутубхона фондидан чиқарилади.

6.3. Инвентарь дафтарга қайд қилишга молик бўлмаган ҳужжатлар «Инвентарь дафтарга қайд қилиш лозим бўлмаган нашрларни ҳисобга олиш дафтари»да ҳисобга олинади, у ерда қуйидаги маълумотлар қайд этилади: сана ва қайдлов тартиб рақами, нашрнинг муаллифи ва сарлавҳаси, нашр тили, нархи, ҳисобдан чиқарилиш ҳақидаги белги, изоҳ.

6.4. Ахборотнинг ҳажми ва характериға кўра айрим нашр турларини вақтинчалик сақлашга оид ҳужжатлар қуйидагилар: рисоалар (48 бетгача), плакатлар, дастурлари, иллюстрацияланган каталоглар, буклет тарзидаги портретлар (4 б.т.гача ҳажмли); варақли материаллар; ҳисобдан чиқарилгандан кейин ўқувчилар ва педагогларға тарқатилиши лозим бўлган материаллар.

6.5. Вақтинчалик сақланадиган ҳужжатларнинг конкрет рўйхатини умумтаълим муассасаси кутубхонаси мустақил равишда белгилайди.

7. Кутубхона фондидан ҳужжатларнинг чиқиб кетишини ҳисобга олиш

7.1. Ҳужжатларнинг кутубхона фондидан чиқиб кетиши ҳисобдан ўчириш ҳақидаги далолатнома билан расмийлаштирилиб, «Ялпи ҳисобга олиш дафтари» ва «Инвентарь дафтар»да акс эттирилади. Ҳар бир далолатномада қуйидаги сабаблардан бирига кўра ҳисобдан ўчирилаётган ҳужжатлар ҳақидаги маълумотлар қайд қилинади: титилиб кетганлик (жисмоний уваланиш), нуқсонларға эгалик, мазмунан эскириб қолганлик, дублет эканлик, соҳаға мос эмаслик, йўқолганлик (очиқ фойдаланиш учун қўйилган жойдан йўқолганлик, китобхонлар томонидан йўқотилганлик, ўғирланганлик, табиий ёки техноген тавсифдаги офат натижасида нобуд бўлганлик каби йўқолганлик сабабларини кўрсатган ҳолда), аниқланмаган сабабларға кўра (топширилмаганлик).

Изоҳ: Ҳужжатларни кутубхона фондидан чиқариш ҳақидаги далолатномалар қуйидаги мазмунға эга бўлиши мумкин:

– «Узоқ вақт сақланадиган ҳужжатларни кутубхона фондидан чиқариш ҳақидаги далолатнома», «Вақтинча сақланадиган

ҳужжатларни кутубхона фондидан чиқариш ҳақидаги далолатнома», «Китобхонлар томонидан йўқотилган ҳужжатларни кутубхона фондидан чиқариш ва тенг қийматли деб топилган ҳужжатларни фондга қабул қилиш ҳақидаги далолатнома».

7.2. Аудиовизуал ҳужжатлар, электрон нашрларнинг фонддан чиқиб кетиши юқоридаги сабабларни кўрсатган ва уларни кутубхона фондидан ўчиришни асослаган ҳолда далолатнома билан расмийлаштирилади. Далолатномага турли хилдаги, лекин бир сабабга кўра ҳисобдан ўчирилаётган аудиовизуал ҳужжатлар киритилиши мумкин.

7.3. Далолатномага ҳисобдан ўчириш лозим бўлган ҳужжатлар рўйхати илова қилинади.

7.4. Йўқолган, фойдаланиб бўлмайдиган ҳолга келган, ўғирланган, табиий ёки техноген тавсифдаги офатда, фондга кириш очиб қўйилганлик натижасида ғойиб бўлган нашрларни ҳисобдан чиқариш далолатномаси йўқолганликни тасдиқловчи тегишли ҳужжатлар (баённома, хулоса, далолатнома ва ш.к.) асосида тасдиқланади.

7.5. Йўқолганлари ўрнига китобхонлардан қабул қилинган ҳужжатлар «Китобхонлардан улар йўқотган ҳужжатлар ўрнига қабул қилинган китоблар ва бошқа ҳужжатларни ҳисобга олиш дафтари»да қайд қилинади. Унга қилинган қайдлар асосида фондга тушириш ва чиқаришга доир далолатномалар тузилади, бу далолатномалар «Кутубхона фондини ялпи ҳисобга олиш дафтари»нинг тегишли қисмларида қайд этилади. Китобхонлардан улар йўқотган ёки бошқа ҳужжатлар ўрнига пул қабул қилиб олишда кирим ордери тузилади ва китобхонга квитанция берилади.

7.6. «Китобхонлардан, улар йўқотган ҳужжатлар ўрнига қабул қилинган китоблар ва бошқа ҳужжатларни ҳисобга олиш дафтари»да қилинган ҳар бир қайд алоҳида тартиб рақамига эга бўлади ва китобхон ҳамда кутубхоначининг тушунтириш хати билан тасдиқланади.

7.7. Таълим муассасаси кутубхонаси фондидан ҳужжатларни ҳисобдан ўчириш ҳақидаги далолатномалар умумтаълим муассасаси директори томонидан тасдиқланади.

7.8. Очиқ фойдаланиш учун қўйилган фонддан аниқланмаган сабабларга кўра йўқолган ҳужжатларни ҳисобдан ўчириш меъёрлари китоб бериш ҳажмининг 0,1%дан кўп бўлмаган қисмини ташкил этиши керак.

7.9. Эскириб кетганлик сабабли таълим муассасаси кутубхонаси фондларидан ҳужжатларни чиқариш иши икки йилда 1 мартадан кам бўлмаган ҳолатда ўтказилади.

7.10. Кутубхонанинг амалдаги фондларидан чиқиб кетган ҳужжатлар ҳақидаги маълумотлар «Кутубхона фондини ялпи ҳисобга олиш дафтари»нинг иккинчи қисмидаги графаларга мувофиқ равишда қайд қилинади. Чиқиб кетган ҳужжатлар ҳақидаги ахборот ҳисобга олишнинг барча шаклларида: Инвентарь дафтар, каталоглар, картотекаларда акс эттирилади, бу ҳақда ҳисобдан ўчириш далолатномасида тегишли қайдлов бажарилади.

8. Кутубхона фондини текшириш

8.1. Кутубхона фондини текшириш иши фонд билан уни ҳисобга олиш ҳужжатларини таққослаш орқали амалда мавжуд адабиётларни аниқлашни кўзда тутати.

8.2. Фондни мажбурий текшириш қуйидаги ҳолатларда ўтказилади:

- моддий масъул шахс алмашганда;
- ҳужжатларнинг ўғирланиш, суистеъмол қилиниш ва яроқсиз ҳолга келтирилиш фактлари аниқланганда;
- табиий офат юз берганда, ёнғинда ёки бошқа экстремал шароитлар туфайли юзага келган фавқулодда вазиятларда;

8.3. Кутубхона фондини текшириш иши туман, шаҳар халқ таълими бўлимлари томонидан белгиланган, 5 – 7 йилда бир мартадан кам бўлмаган муддатларда амалга оширилади. Ўта қимматли нашрларни танлаб олиб текшириш иши кутубхона томонидан вақти-вақти билан ўтказиб турилади.

8.4. Фавқулодда ҳолатлар ёки фонд учун масъул шахснинг алмашинуви билан юзага келган текшириш режали текширишга тенглаштирилади.

8.5. Таълим муассасаси кутубхонасини текширишни ўтказиш методикаси қуйидагиларни ўз ичига олади:

- фондни текшириш ҳақида буйруқ чиқариш ва таркибига қуйидагилар кирадиган комиссияни тайинлаш: кутубхона мудири (кутубхоначи), таълим муассасаси маъмурияти, жамоат ташкилотлари ва кутубхоначилар кенгаши, бухгалтерия вакиллари.

8.6. Фондни текшириш методикаси кутубхона томонидан унинг ўзига хос хусусиятлари ва Инвентарьизацияни ўтказиш-

га доир умумий талабларни, шунингдек, юқори органларнинг ушбу масала бўйича инструкторив-методик ҳужжатларини ҳисобга олиб ишлаб чиқилади.

8.7. Текшириш тушунтириш хати ва мавжуд бўлмаган нашрлар рўйхати билан бирга далолатнома тузиш билан тугалланади.

8.8. Далолатномада қайд қилинган текшириш натижалари таъинланган комиссия томонидан кўриб чиқилади. Қарорга мувофиқ далолатнома тасдиқ учун топширилади.

8.9. Аниқланмаган сабабларга кўра ҳужжатларнинг йўқолиши тасдиқланган меъёрлардан ортиб кетган ҳолатларда етказилган зарарни ундириш чоралари кўрилади.

9. Фондни ҳисобга олишни ташкил этишда иш юритиш

9.1. Ҳисобга олиш амалга ошириладиган асосий ҳужжатлар қатъий ҳисобот юритиш ҳужжатлари сифатида доимий сақланиши лозим.

9.2. Кутубхона фонддини ҳисобга олишга доир ҳужжатлар билан олиб бориладиган ишларни ташкил этиш ишлари иш қоғозларини юритиш қоидаларига мувофиқ равишда амалга оширилади.

9.3. Ҳисобга олиш ҳужжатларини сақлаш муддатлари давлат архив ишини ташкил этиш қоидаларига биноан белгиланади. Фондларнинг ҳисобга олиниши ва сақланишини таъминловчи ҳужжатларнинг баъзи тоифалари учун сақлашнинг қуйидаги муддатлари белгиланади:

– Кутубхона фонддини ҳисобга олиш дафтари.

Доимо:

– Кўшиб бериб юбориладиган ҳужжатлар (накладнойлар, қайдлар, счетлар, келиб тушаётган адабиётларга оид рўйхатлар)

Фонд текширилгандан кейин 5 йил ўтиб

– Кўшиб бериб юбориладиган ҳужжатларсиз олинган китоблар, журналлар, рисоалар ва бошқа ҳужжатларга доир далолатномалар.

– Совға сифатида олиш ҳақидаги аризалар, хабарномалар

– Китобхонлардан йўқотиб қўйилган нашрлар ўрнига қабул қилиб олинган нашрларни ҳисобга олиш дафтарлари доимо:

– Матбуот асарлари ёки бошқа ҳужжатларни, кутубхона фондларини текшириш далолатномаларини ҳисобдан чиқариш ҳақидаги далолатномалар.

Доимо:

9.4. Кутубхоналар ҳисобга олиш ҳужжатларини сақлаш муддат-

лари ҳақидаги масалани малакали тарзда ҳал этиш мақсадида, архив хизматидан фойдаланишга ҳақлидир. Сақлаш муддатининг тугашига қараб ҳисобга олиш ҳужжатлари белгиланган тартибда йўқотилиши лозим.

9.5. Ҳисобга олиш ҳужжатларига киритиладиган ўзгартишлар (янглиш қўйилган тартиб рақамлари, якка тартибдаги ҳисобга олишда хатолар бўлганда нашрлар ва бошқа ҳужжатларда қўйиб чиқилган Инвентарь тартиб рақамларини алмаштириш ва бошқа шу кабилар) мансабдор шахснинг (таълим муассасаси директори) рухсати билан амалга оширилади ва ҳужжатлар билан (фармойиш, хизмат хати ва шу кабилар) расмийлаштирилади.

Ҳужжатларни кутубхонага қабул қилиб олиш ҳақидаги
далолатнома шакли
___далолатнома

Мазкур далолатнома 20___ йилнинг "___"
_____да

(далолатнома тузишда қатнашаётган шахсларнинг фамилиялари,
исм-
шарифлари)_____

умумий суммаси_____

_____ бўлган
(суммани сўз билан ёзиб такрорлаш)
_____ нусха миқдоридаги адабиётларни кутубхонага
қабул қилиб олиш ҳақида тузилди.

Китоблар (ёки бошқа ҳужжатлар) рўйхати илова қилинади.

Имзолар_____

(кутубхона раҳбари)

(ҳодим)

(китобларни ёки бошқа ҳужжатларни топширган шахслар)

· Далолатнома вараги шаклига ва Инвентарь дафтарига кутубхонанинг хоҳишига кўра қўшимча графалар киритилиши мумкин.

**___ далолатномага илова қилинган китоблар ёки
бошқа ҳужжатлар рўйхати**

Т/р	Муаллифи, китоб ёки ҳужжатнинг сарлавҳаси	Нархи сўм тийин	Нусха- лар сони	Неча сўмлик эгани

2-илова

Даврий нашрларнинг кутубхонага келиб тушиш шакли

___ далолатнома

Мазкур далолатнома 20___ йилнинг "___"
_____да

(далолатнома тузишда қатнашаётган шахсларнинг фамилиялари,
исм-шарифлари)

_____ томонидан

шу ҳақда тузилдики, 20___ й учун таълим муассасаси

кутубхонасига _____ нусха журналлар, газета
комплектлари

келиб тушди.

Имзолар:

Келиб тушган партияга оид ҳужжатлардаги етишмаслик ҳақидаги
далолатнома шакли

Мазкур далолатнома _____ далолатнома
20 _____ йилнинг " _____ "
_____ да

_____ (далолатнома тузишда қатнашаётган шахсларнинг фамилиялари,
исм- шарифлари)

_____ томонидан

Шу ҳақда тузилдики,

_____ (китоблар ёки бошқа ҳужжатлар олинган муассаса номи)
дан олинган китоблар (ёки бошқа ҳужжатлар) партиясини 20 _____
йили

_____ -рақамли _____ асосида қабул қилиб олишда
аниқланди*:

Имзолар:

_____ Қабул қилиб олинаётган китоблар (бошқа ҳужжатлар) миқдори
катта бўлмаганда рўйхат далолатнома матнининг ўзига киритилади.

**Узоқ муддат сақланадиган ҳужжатларни кутубхона
фондидан чиқариш ҳақидаги далолатнома шакли**

20 ____ йил " ____ " _____

____ далолатнома

Мазкур далолатнома 20 ____ йилнинг " ____ " _____ да

(далолатнома тузишда қатнашаётган шахсларнинг фамилиялари, исм-шарифлари)

_____ томонидан
Таълим муассасаси кутубхонасининг

_____ фондидан
_____ сўмлик _____
" _____ " нусха

(ҳужжатлар тури кўрсатилсин)

_____ сабабли
(ҳисобдан чиқариш сабаби кўрсатилсин)
чиқариш ҳақида тузилди.
Ҳисобдан чиққан " _____ " варақлик _____

(ҳужжат тури кўрсатилсин) илова қилинади.

____ далолатнома бўйича рўйхат

Г/р	Инвентар тартиб рақами	Муаллифи, сарлавҳаси, нашр йили	Баҳоси сўм, тийин	Қайта нархлаш коэффициенти	Нусхалар сони	Нархи

Комиссия аъзолари:

**Вақтинча сақланадиган ҳужжатларни кутубхона
фондидан чиқариш ҳақидаги далолатнома шакли**

20 ____ йил " ____ " _____

____ далолатнома

Мазкур далолатнома 20 ____ йилнинг " ____ " _____ да

(далолатнома тузишда қатнашаётган шахсларнинг фамилиялари,
исм-шарифлари)

_____ томонидан

таълим муассасаси кутубхонасининг

_____ фондидан

(ҳисобдан чиқариш сабаби кўрсатилсин)
_____ сабабли _____ нусха вақтинча
сақланадиган

_____ ларни чиқариш

(ҳужжат тури кўрсатилсин)

ҳақида тузилди.

Комиссия аъзолари:

**Китобхонлар томонидан йўқотилган ҳужжатларни кутубхона
фондидан чиқариш ва тенг қийматли деб топилган ҳужжатларни
фондга қабул қилиш ҳақидаги
далолатнома шакли**

20 ____ йил " ____ " ____

____ далолатнома

Мазкур далолатнома 20 ____ йилнинг " ____ " ____ да

(далолатнома тузишда қатнашаётган шахсларнинг фамилиялари, исм-

шарифлари)

томонидан

____ фондидан

(кутубхона номи)

____ сўмлик

____ нусха китобни (бошқа ҳужжатларни) китобхон

йўқотганлиги сабабли чиқариш ва улар ўрнига _____

____ сўмлик

____ нусха китоб (бошқа ҳужжатлар)ни қабул қилиб олин

ҳақида тузилди.

Китоб (бошқа ҳужжатлар) рўйхати илова қилинади.

Комиссия аъзолари:

далолатномага доир напірлар ва бошқа хужжатлар руйхати

Китобхон томонидан йўқотилган				Алмаштирилган				Китобхон фамилияси
Инвен- тар тартиб рақами	Муаллифи, сарлавҳаси, хужжатнинг нашр йили	Баҳоси		Инвен -тар тартиб рақам	Муаллифи, сарлавҳаси, хужжатнинг нашр йили	Баҳоси		
		сўм	ги- йин			сўм	тийин	

* * *

Китоблар бизни ҳайратга солади, бизга сўзлаб беради, бизга маслаҳатгўй ва қандайдир жонли, мукамал бир уйғунлик билан бизга боғланиб кетган.

Ф.Петрарка

* * *

Китоблар ғоят зўр дўстларимиздир. Уларга ҳаётнинг ҳамма қийин дақиқаларида ҳам ишонса бўлади. Улар ҳеч вақт ҳиёнат қилмайди.

А.Додэ

* * *

Китоблар жонсиз, аммо содиқ дўстлардир.

В.Гюго

**Кутубхона фондиди текшириш ҳақидаги
далолатнома шакли**

20__ йил " __ " _____

____ далолатнома

20__ йил " _____ " _____

Биз, қуйида имзо чекканлар, текшириш комиссиясининг раиси

(фамилияси, исми, отасининг исми ва лавозими)
ва комиссия аъзолари

(фамилияси, исми, отасининг исми ва лавозими)

ушбу далолатномани шу ҳақда туздикки, биз 20__ йилнинг " ____ " _____
дан " _____ " _____ гача

(кутубхона номи)

фондини _____
текширдик.

(текшириш усули кўрсатилсин)

Қуйидаги ҳужжатлар текширилди:

а) Фондди 200__ йил " __ " _____ да ўтказилган олдинги
текшириш далолатномаси;

б) Кутубхона фондиди ялпи ҳисобга олиш дафтари

в) Инвентар дафтари

г) Аввалги ва ҳозирги текширишлар оралиғида китоблар ва бошқа
ҳужжатларни ҳисобдан ўчириш (чиқариш) далолатномалари

д) Китоблар ва бошқа ҳужжатларни китобларга берганликни
тасдиқловчи
ҳужжатлар _____

е) _____

ж) _____

Хужжатларни текшириш ва назорат талонларини якка тартибда ҳисобга олиш шакллари билан солиштириш натижасида аниқланди:

1. Ҳисобга олиш ҳужжатларига кўра ҳисобда:

АВД _____ китоблари _____ нусха

2. Мавжуд: АВД _____

китоблари _____ нусха

3. Етишмайди умумий қиймати _____

_____ сўм

_____ тийин бўлган

(сўз билан)

Етишмайдиган китоблар, АВД ва бошқа ҳужжатлар далолатномага илова қилинади.

4. 20__ йилгача китобхонларга берилган китоблардан _____ нусхаси;

20__ йилгача берилганларидан _____ нусха қайтарилмаган.

5. _____ нусха китоб ва бошқа ҳужжатлар якка тартибда ҳисобга олиш шаклларида ҳисобга олинмаганлиги аниқланди.

6. Текшириш комиссиясининг хулосалари (ҳисобга олишнинг юритилиши, ҳисобга олиш ҳужжатларининг ҳолати, етишмайдиган ҳужжатлар, қўлда кўп ушланган китоблар ва ҳоказо).

7. Комиссиянинг таклифлари:

Имзолар:

Комиссия раиси _____

Комиссия аъзолари _____

*Халқ таълими вазирлигининг
2009 йил 27 февралдаги
«46» сонли буйруғига 2-илова*

**ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ ХАЛҚ ТАЪЛИМИ
ВАЗИРЛИГИ ТИЗИМИДАГИ ПЕДАГОГ
ХОДИМЛАРНИ ҚАЙТА ТАЙЁРЛАШ ВА МАЛАКАСИНИ
ОШИРИШ ИНСТИТУТЛАРИ АХБОРОТ-РЕСУРС
МАРКАЗЛАРИ ТЎҒРИСИДА**

Н И З О М

I. Умумий қондалар

1. Халқ таълими вазирлиги тизимидаги педагог ходимларни қайта тайёрлаш ва малакасини ошириш институтлари ахборот-ресурс маркази – институтнинг илмий таркибий бўлинмаси саналади ва институт фаолиятидаги педагог ходимларнинг курсларда, курсгача ва курсдан кейинги фаолиятида уларнинг малакасини ошириш ва қайта тайёрлаш, ғоявий-сиёсий савиясини юксалтириш, ўқитувчи ва бошқа халқ таълими ходимларининг касб маҳоратини оширишга ёрдам беришга хизмат қилади.

2. Ахборот-ресурс маркази ўз фаолиятида Ўзбекистон Республикаси Конституциясига, Ўзбекистон Республикаси қонунларига, Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлиси палаталари қарорларига, Ўзбекистон Республикаси Президентининг фармонлари, қарорлари ва фармойишларига, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг қарорлари ва фармойишларига, Халқ таълими вазирлигининг буйруқларига, шунингдек, ушбу Низомга амал қилади.

3. Республика халқ таълими вазирлиги тизимидаги ахборот-ресурс марказлари, кутубхоналари фаолиятини мувофиқлаштириш бўйича Идоралараро кенгаш, Республика илмий педагогика кутубхонаси, А.Авлоний номидаги Халқ таълими раҳбар ходимлари малакасини ошириш ва қайта тайёрлаш марказий институти Халқ таълими вазирлиги тизимидаги педагог ходимлар малакасини ошириш институтлари ахборот-ресурс марказлари устидан методик раҳбарлик қилади.

II. АХБОРОТ-РЕСУРС МАРКАЗИНИНГ АСОСИЙ ВАЗИФАЛАРИ

4. Ахборот-ресурс марказининг асосий вазифалари қуйидагилар: вилоят Халқ таълими ходимлари малакасини ошириш институтининг курс ва семинарлар тингловчилари, аспирантлар, маърузачи ва ўқитувчилар, хизматчилар ҳамда бошқа тоифа ўқитувчиларига уларнинг талабларига мувофиқ равишда, барча захиралардан фойдаланишга тўла ижозат бериш асосида тўлиқ ва зудлик билан тежамли равишда кутубхона, ахборот-библиографик хизмат кўрсатиш;

якка тартибда ишлашнинг турли шакл ва методлари орқали тингловчиларнинг билимга бўлган қизиқишларини ривожлантириш ва ўзига хослигини ўрганиш, фуқароликни, дунёқараш маданиятини, яратувчилик меҳнати кўникмаларини ва ижодкорликни ривожлантириш учун қулай шароитни яратиш;

институт курс тингловчиларининг курс ва курс оралиқ таълим олишига кўмаклашиш;

Республика туман, шаҳар халқ таълими бўлимлари қошидаги услубият хоналари кутубхоналарига кутубхона — библиографик хизмат кўрсатиш ишини ташкил этишда услубий ёрдам кўрсатиш;

ахборот-ресурс маркази фаолиятини институт кафедралари ва манфаатдор бўлимлар билан мувофиқлаштириш;

институт ходимлари, тингловчилар ва педагоглар жамоаси орасида миллий, маънавий-ахлоқий қадриятларни, халқ таълимининг ютуқлари, илғор таълимий тажрибалар ёритилган манбаларни кенг тарғиб қилиш ва халқнинг маданий-тарихий меросидан баҳраманд бўлишни таъминлаш, маънавий бой ва уйғун камол топган шахснинг ижодий ўсиши учун имкониятлар яратиш;

ахборотларга бўлган талабларга мувофиқ ҳар қандай фондлардан кенг фойдаланган ҳолда янги ахборот технологиялари (маълумотларнинг электрон базалари, интернет ресурслари) асосида тингловчиларга зарур даражада ахборот хизмати кўрсатиш;

кутубхона-ахборот жараёнларининг замонавий технологияларини ва компьютерлаштиришни жорий этиш асосида ишларни такомиллаштириш;

халқ таълими ходимларининг малакасини ошириш ва қайта тайёрлаш соҳасига ва фойдаланувчиларнинг ахборотларга бўлган эҳтиёжларига мувофиқ ахборот-кутубхона фондиди шаклланд

тириш, маълумотлар қидириш апаратини, маълумотлар базаларини, электрон каталог ва картотекаларни ташкил этиш ва юритиш;

маданий, таълим, ахборот ва бошқа дастурлар, лойиҳалар, акцияларни биргаликда амалга ошириш, шунингдек, фойдаланувчиларнинг ҳужжатларга ва ахборотларга эҳтиёжларини янада тўлиқ қондириш учун АРМлар, ахборот-кутубхона марказлари, кутубхоналар, таълим муассасалари, ўзини-ўзи бошқариш органлари, ижтимоий таъминот хизматлари, миллий маданий марказлар билан ҳамкорликни, фаолиятни мувофиқлаштириш ва кооперациялашни ривожлантириш;

ахборот-ресурс маркази хизматлари рўйхатини кенгайтириш, уни техник жиҳозлаш, кутубхона-ахборот жараёнларини компьютерлаштириш асосида хизматнинг сифатини ошириш;

III. АХБОРОТ-РЕСУРС МАРКАЗИНИНГ АСОСИЙ ФУНКЦИЯЛАРИ

5. Ахборот-ресурс марказининг асосий функциялари:

таълим олувчиларнинг китобхонлик доирасини кенгайтириш, уларда китоб ўқиш маданиятини, нормаларини, муносабатини шакллантиришга қўмаклашади;

таълим муассасалари педагогик ходимларининг касбий даражаларини ошириш, уларнинг ижодий фаоллигига қўмаклашиш, улар кучини қўшимча таълим тизимини такомиллаштиришга бирлаштиради;

тингловчиларнинг билим эгаллаши, ижодий қобилиятларини кенгайтириш мақсадида ахборот-ресурс маркази жамғармасини шакллантириш, умумий ўрта таълимнинг давлат таълим стандартларини ҳамда китобхонларнинг ахборотга бўлган эҳтиёжларини таъминлайди;

барча соҳа ва ихтисосдаги педагог ходимларнинг педагогик маҳоратини оширишга ёрдам берувчи адабиётларни тарғиб қилиш; таълим муассасалари раҳбарларини тарбиянинг миллий ўзига хослигига, миллий анъаналарга, маданиятга, қўп миллатли жаҳон маданиятига асосланган фаолият соҳасига доир адабиётлардан хабардор этиб туради;

тингловчилар орасида кутубхоначилик-ахборотга оид билимларни тарғиб қилиш, педагогик ходимларнинг кутубхоначилик-библиография саводхонлигини оширишга ёрдам беради;

халқ таълими вазирлиги тизимидаги педагог ходимларни қайта тайёрлаш ва малакасини ошириш институтлари ахборот-ресурс марказлари педагогик ходимлар ва бошқа тоифадаги ишчиларга иш режасига мувофиқ хизматни ташкил қилади;

ахборот-ресурс маркази ўз мазмунига кўра: таълим, тарбия ва ахборот вазифаларига жавоб берадиган соҳалар бўйича кутубхона жамғармасини шакллантиради. Ахборот-ресурс маркази жамғармасини китоблар, рисоалар, даврий нашрлар ва ахборотнинг бошқа ноанъанавий манбалари билан бойитади. Марказни педагог ходимлар учун нашр этилган синф ва синфдан ташқари ишлар, илмий-педагогик, методик адабиётлар билан (дастур, қўлланмалар), малака ошириш ва қайта тайёрлаш муассасаси жамоалари фаолиятини ташкил этишга доир илмий, маълумотнома ва бадий адабиётлар билан бойитади;

фондларни тўлдириш режаларига тузатишлар киритиш, Халқ таълими ходимлари малакасини ошириш институти ахборот-ресурс маркази учун адабиётлар чиқаришни режалаштириш ҳамда фойдаланувчиларнинг ва фондлар таркибининг ахборотларга бўлган эҳтиёжларига мувофиқлаштириш мақсадида китобхонлар талаби қондирилиши даражасини ўрғанади. Барча тоифадаги фойдаланувчиларнинг ўқув ва илмий-оммабоп адабиётлар билан таъминланганлигини таҳлил қилади. Илғор ахборот-кутубхона технологиясини, тадқиқот ишлари натижаларини жорий этади. Китобхонлар қизиқишларини ўрғаниш мақсадида социологик тадқиқотлар ўтказиши;

ахборот-ресурс маркази ўз фондиди жойлаштириш, уларни сақлаш ва сақланиши тартибини амалга оширади;

амалдаги меъёрий ҳужжатларга мувофиқ мазмун жиҳатдан эскирган, соҳага тўғри келмайдиган адабиётлар тезкорлик билан фонддан чиқарилади;

фондларни кўп соҳали библиографик акс этириш ёрдамида анъанавий ва электрон манбаларда каталоглар ва картотекалар тизимини юритади;

китобхонларга автоматлаштирилган режимда тезкорлик билан турли хизматлар кўрсатиш имконини берадиган республика йиғма каталогларини, шу жумладан электрон каталогларни тузишда қатнашади;

китобхонларга кутубхона хизматини амалга ошириш: китобхонларга қироатхонада фонддаги китоб, даврий нашрлар беришни йўлга қўяди. Пуллик кутубхоначилик-ахборот хизматларини

тақдим этади (пуллик хизмат турлари ва шакллари кутубхона раҳбари томонидан белгиланади. Ахборот-ресурс марказида кўрсатилган пуллик хизмат тўғрисидаги Низом институт ректори томонидан институт уставига мувофиқ тасдиқланади).

ахборот-ресурс маркази ўз фондида мавжуд адабиётларга эҳтиёж бўлган институт ходимларига, тингловчиларга, илмий ходимларга, жумладан, барча китобхонларга хизмат кўрсатади;

ахборот-ресурс маркази Халқ таълими педагог ходимларини қайта тайёрлаш ва малакасини ошириш институти машғулотлари дастурини тарғиб қилиш ва такомиллаштиришга, шунингдек, муаллифлар дастурини чиқариш, бирлашмалар иш шакли ва мазмунини бойитишга қаратилган вазифаларни олиб боради.

б. Ахборот-ресурс маркази қуйидагиларни амалга оширади:

адабиётларни якка тартибда ва оммавий шаклларда тарғиб қилади (тематик китоб кўргазмалари, адабиёт янгиликлари обзори, адабий савол-жавоб ўйинлари, кечалар, анжуманлар, учрашувлар);

халқ таълими педагог ходимларини қайта тайёрлаш ва малакасини ошириш институти ходимларини марказга янги келган адабиётлар кўргазмаси билан мунтазам ва гуруҳли ахборотлар бериб бориш ишини амалга оширади;

Ўзбекистон Республикаси Халқ таълими вазирлиги Республика илмий педагогика кутубхонаси томонидан таълим /Педагогика/ фани ва халқ таълимининг долзарб муаммолари бўйича чоп этилган ретроспектив илмий-ахборот ва тавсиявий библиографик асарларнинг шартли нусхаларини олади;

мактаб дарсликлари заҳиралари бўйича туман, шаҳар ХТБ қошидаги услубиётчилар, мактаб кутубхоналари назоратчилари малакасини оширишга кўмаклашади. Улар билан мактаб кутубхонаси ишини мувофиқлаштириш, педагогик адабиётларни тарғибот қилиш, ахборот-ресурс марказларига услубий ёрдам кўрсатиш масалалари бўйича иш олиб боради;

ахборот-ресурс марказлари ходимлари малакасини ошириш ишларида иштирок этади: курсларнинг ўқув-мавзуйий режалари ва дастурлари ишлаб чиқишга кўмаклашади, марказни юришнинг алоҳида муаммолари бўйича курсларга маърузачи — ўқитувчилар таркибини тайёрлашда қатнашади;

ҳар йили услубиёт ишлари режаларини мувофиқлаштиради;

ахборот-ресурс марказлари ходимларининг тажриба алмашуви ва малака ошириш бўйича семинарлар ва бошқа тадбирларда иштирок этади;

малака ошириш институтлари ахборот-ресурс марказлари, республика ахборот-ресурс марказлари ва тизим кутубхоналар фаолиятининг энг муҳим масалалари бўйича таклифларни ўрганиш ва таклифлар тайёрлаш учун ишчи комиссиялар ва эксперт гуруҳлар ташкил этади, шунингдек мутахассислар ва илмий ходимларни ушбу комиссиялар ва гуруҳларда ишлашга жалб этади;

малака ошириш институтлари ахборот-ресурс марказларини ривожлантиришга доир илмий-техник лойиҳаларни қўллаб-қувватлаш ёки рад этиш бўйича эксперт хулосалари ва тавсиялар беришга қўмаклашади;

Институт ахборот-ресурс маркази ўзига юкланган вазифаларнинг самарали бажарилиши учун жавоб беради ва ҳар йили Республика илмий педагогика кутубхонасига ҳисобот беради.

IV. БОШҚАРУВ. ИШ ЎРИНЛАРИ. МОДДИЙ-ТЕХНИКАВИЙ ТАЪМИНОТ

7. Ахборот-ресурс марказининг иш ўринлари, бошқаруви ва моддий таъминоти:

ахборот-ресурс маркази мудирининг институт ректорининг бевоқиф раҳбарлигида марказ ишини назорат қилади. Ахборот-ресурс маркази иш тартиби меҳнат қонунчилигига биноан институт раҳбарияти томонидан белгиланади;

марказ ходимларининг штатлари халқ таълими педагог ходимларини қайта тайёрлаш ва малакасини ошириш институтлари штат жадваллари таркибида бўлиб, лавозим маошлари амалдаги қонун ҳужжатларига мувофиқ тайинланади;

ахборот-ресурс маркази учун тегишли маблағлар институтнинг харажатлар сметасида кўзда тутилади;

марказ мудирининг олий маълумотга ҳамда 5 йил кутубхоначилик соҳасида амалий иш тажрибага эга бўлиши шарт;

марказ мудирининг кутубхонадаги барча жиҳозларга моддий жавобгар ҳисобланади ва ўзига топширилган барча ишларга масъулдир;

марказ мудирининг ахборот-ресурс маркази фаолиятини ташкил этиш ва китоб фондиди сақлаш учун зарур бўлган шарт-шароитларни яратиш мақсадида марказ (қироатхона, абонемент, ом-

борхона) учун белгиланган санитария-гигиена қоидаларига мос қўриқлаш ва ёнғинга қарши воситалар билан таъминлаш юзасидан чоралар қўради;

халқ таълими педагог ходимларини қайта тайёрлаш ва малакасини ошириш институти ахборот-ресурс марказлари фаолиятини ташкил этиш ишларини марказ мудирини ёки иш натижаларига жавобгар бўлган кутубхоначи вазифасини бажарувчи шахс амалга оширади;

марказ иш режаси Халқ таълими педагог ходимларини қайта тайёрлаш ва малакасини ошириш институти таълим-тарбиявий ишлари режасининг таркибий қисми ҳисобланади ва ўқув-тарбиявий ишлар бўйича директор муовини томонидан тасдиқланади;

марказ мудирини ўз малакасини А.Авлоний номидаги Халқ таълими раҳбар ходимлари малакасини ошириш ва қайта тайёрлаш марказий институтида 3 йилда бир марта мунтазам ошириб боради, семинарларда доимий равишда қатнашади;

меҳнат интизомини бузган тақдирда марказ ходимлари меҳнат қонунчилигига мувофиқ жавобгарликка тортиладилар;

марказ ходимлари фаол меҳнатлари учун халқ таълими ходимлари учун қўзда тутилган мукофотлар билан тақдирланадилар.

V. АХБОРОТ-РЕСУРС МАРКАЗИНИНГ ҲУҚУҚЛАРИ

институтдан турли муассаса, ташкилотларга вакил бўлиш, кутубхоначилик ва ахборот — билиографик масалалар бўйича илмий конференциялар, кенгаш ва семинарларда бевосита қатнашиш;

институтнинг ўқув режаларида, дастур ва мавзуномалари, илмий услубий ва илмий тадқиқот ишлари билан танишиш. Унинг бўлимларидан марказ олдига қўйилган масалаларни ҳал этиш учун зарур бўлган материалларни олиш;

бошқа ахборот-ресурс марказлари, кутубхона ва ташкилотлар билан белгиланган тартибда ёзишмалар олиб бориш;

марказга тақдим этилган ажратма маблағларни тасарруф этиш; ходимларнинг белгиланган умумий миқдори ва иш ҳақи умумий заҳираси доирасида тузилма ва штат тўлдирмаси тўғрисида институт ректори томонидан тасдиқланган таклифларни ишлаб чиқиш;

белгиланган тартибда меҳнатга ҳақ тўлаш заҳираси ва амалдаги жадвалларга мувофиқ лавозим маошларини белгилаш ва ўзгартириш;

VI. КУТУБХОНАЧИЛИК КЕНГАШИ

Ахборот-ресурс марказларига, кутубхоналарга амалий ёрдам кўрсатиш ва марказ ишига доир долзарб масалаларни кўриб чиқиш учун маслаҳат кенгашини тузиш мумкин. Кенгаш ҳақидаги Низом институт томонидан ишлаб чиқилади ва тасдиқланади. Кенгаш таркибига институт ва марказ ходимлари, педагоглар жамоасидан вакиллар киради;

кенгаш ўз фаолиятида, институт тингловчиларига, ходимларига, курсларнинг фаол аъзоларига, уларнинг маслаҳатли ишларида иштирок этиши, оммавий тадбирларни ташкил этиш ва ўтказиш, жамғармани шакллантириш каби жараёнларга жалб этади.

* * *

Педагогик эътиқодимнинг асосларидан бири — китобнинг тарбиявий кучига чексиз ишонишимда. Мактаб, энг аввало, китоб демакдир. Тарбия — энг аввало яхши сўз, китоб, жонли инсоний муносабатлардан иборат. Китоб — қудратли қурол. Доно, кўтаринки руҳ билан ёзилган китоб кўпинча инсон тақдирини ҳал этади.

В.А.Сухомлинский

* * *

Китобни қадрламоқ керак, бу тафаккур қасрига иззат-эҳтиром билан қадам қўймоқ лозим.

А.И.Герцен

* * *

Ким китобни севса, у ҳеч қачон содиқ дўсти, халоскор маслаҳатгўйи, қувноқ биродари, ҳақиқий юпатгувчиси йўқлигини сезмайди. Ўқиш, ўрганиш, фикр юритиш билан одам ўзини беихтиёр овуғади ва бўш вақтини ҳамиша, ҳатто тақдирнинг барча кутилмаган ҳолларида ҳам кўнгилли ўтказди.

И.Барроу

**МАКТАБДАН ТАШҚАРИ ТАЪЛИМ МУАССАСАСИ
КУТУБХОНАЛАРИ ТЎҒРИСИДА
Н И З О М**

1. Мактабдан ташқари таълим муассасаси кутубхоналари қўшимча таълимнинг таркибий қисми бўлиб, тарбиявий жараёнларни китоблар, ҳужжатлар, ахборотлар билан мумкин қадар тўла ва самарали таъминлаб туради.

2. Мактабдан ташқари таълим муассасаси кутубхоналари ўз фаолиятида Ўзбекистон Республикасининг «Таълим тўғрисида»-ги қонунига, «Кадрлар тайёрлаш миллий дастури»га ҳамда Ўзбекистон Республикаси халқ таълими вазирлигининг кутубхоначилик ишларини ташкил этиш, синфдан ва мактабдан ташқари тарбиявий ишларни олиб бориш масалаларига доир чиқарган меъёрий ва ҳуқуқий ҳужжатларга, муассаса ҳақидаги Низомга, мазкур Низомга амал қилади.

3. Мактабдан ташқари таълим муассасаси кутубхоналари таълим, маданият муассасалари билан, мактабнинг педагогик ходимлари ва болалар тарбиясига мутасадди жамоат ташкилотлари ҳамкорлигида, китобхонларнинг ахборот эҳтиёжларини ҳисобга олиб, ахборотлар билан тўла ва тезкор қондириш мақсадида иш олиб боради.

4. Мактабдан ташқари таълим муассасаси кутубхоналарига методик раҳбарликни Ўзбекистон Республикаси халқ таълими вазирлиги, Республика илмий педагогика кутубхонаси амалга оширади.

5. Ушбу «Низом» мактабдан ташқари таълим муассасаси кутубхоналарига қўйиладиган умумий талаблар даражасини белгилаб беради. Шунга кўра ҳар бир йўналишдаги таълим муассасаси олдида турган вазифалар ва иш мазмуни, хусусиятлари ҳисобга олинган ҳолда аниқлаштирилади.

II. АСОСИЙ ВАЗИФАЛАР ВА ЙЎНАЛИШЛАР

2.1. Мактабдан ташқари таълим муассасаси кутубхоналари: яқка тартибда ишлашнинг турли шакл ва методлари орқали ўқувчиларнинг билимга бўлган қизиқишларини ривожлантириш ва рағ-

батлантириш учун ўқувчиларнинг ёш хусусияти ва ўзига хослигини ўрганеди, фуқароликни, дунёқараш маданиятини, яратувчилик меҳнати кўникмаларини ва ижодкорликни ривожлантириш учун қулай шароитни яратади.

2.2. Тарбияланувчиларнинг индивидуал ва ижодий қобилиятларини кенгайтиради, уларнинг ўз-ўзини англаши, тарбиялашини рағбатлантиради.

2.3. Китоб мутолаа қилиш орқали бола шахсини ривожлантириш, билимга ва ижодга бўлган қобилиятини ўстириш, умуминсоний қадриятларни ўзлаштириш учун шароитлар яратади.

2.4. Тўғарак аъзолари ва педагоглар жамоаси орасида республикамиз эришган кўп асрлик маданий, тарихий ва илмий ютуқларга асосланган ҳолда анъанавий миллий тарбияни ривожлантиришга ёрдам берувчи адабиётларни тарғиб қилади.

2.5. Таълим олаётганларнинг китобхонлик доирасини кенгайтириш, уларда китоб ўқиш маданиятини, нормаларини, муносабатини шакллантиришга қўмаклашади.

2.6. Таълим муассасалари педагогик ходимларининг касбий даражаларини ошириш, уларнинг ижодий фаоллигига қўмаклашиш, улар кучини қўшимча таълим тизимини такомиллаштиришга бирлаштиради.

2.7. Ўқувчиларнинг билим эгаллаши, ижодий қобилиятларини кенгайтириш мақсадида кутубхона жамғармасини шакллантириш, умумий ўрта таълимнинг давлат таълим стандартларини ҳамда китобхонларнинг ахборотга бўлган эҳтиёжларини таъминлайди.

2.8. Барча соҳа ва ихтисосдаги педагог ходимларнинг педагогик маҳоратини оширишга ёрдам берувчи адабиётларни тарғиб қилиш; Болалар жамоалари раҳбарларини тарбиянинг миллий ўзига хослигига, миллий анъаналарга, маданиятга, кўп миллатли жаҳон маданиятига асосланган фаолият соҳасига доир адабиётлардан хабардор этиб туради.

2.9. Тўғарак аъзолари орасида кутубхоначилик-ахборотга оид билимларни тарғиб қилиш, педагогик ходимларнинг кутубхоначилик-библиография саводхонлигини оширишга ёрдам беради.

2.10. Мактабдан ташқари таълим муассасаси кутубхоналари педагогик ходимлар ва бошқа тоифадаги ишчиларга иш режасига мувофиқ хизматни ташкил қилади.

2.11. Кутубхона ўз мазмунига кўра: таълим, тарбия ва ахборот вазифаларига жавоб берадиган соҳалар бўйича кутубхона жамғармасини шакллантиради. Кутубхона жамғармасини китоблар, рисо-

лалар, даврий нашрлар ва ахборотнинг бошқа ноанъанавий манбалари билан бойитади. Кутубхона, болалар ва педагог ходимлар учун нашр этилган синфдан ташқари ишлар, илмий-педагогик, методик адабиётлар билан (дастур, қўлланмалар), мактабдан ташқари таълим муассасаси жамоалари фаолиятини ташкил этишга доир илмий маълумотнома ва бадиий адабиётларни жамлайди.

2.12. Кутубхонани адабиётлар билан жиҳозлашда «Вилоят китоб савдоси» ҳиссадорлик жамияти, шунингдек «Вилоят ўқувтаълимтаъминот» корхонаси, китоб дўконларидан фойдаланади. Муассаса кутубхонаси китоб жамғармасини тўлдиришда, йўқолганлари учун айирбош қилинган китоблар, ҳомийлик ёрдами маблағлари ҳисобидан олинган адабиётлар ёрдамчи манбалар бўлиб хизмат қилади.

2.13. Кутубхона ўз жамғармасини жойлаштириш, уларни сақлаш ва сақланиш тартибини амалга оширади.

2.14. Амал қилинаётган меъёрий ҳужжатларга мувофиқ мазмун жиҳатдан эскирган, соҳага тўғри келмайдиган адабиётлар тезкорлик билан жамғармадан чиқарилади.

2.15. Кутубхона каталоглар, картотекалар ва маълумотнома-библиографиялар жамғармасини ўз ичига оладиган маълумотнома-библиография аппаратини ташкил этади ва юритади.

Кутубхонага қуйидаги маълумотнома-библиография аппаратини ташкил этиш тавсия этилади:

- алфавит каталоги;
- систематик каталог (соҳа каталоги);
- болалар учун мўлжалланган адабиётларнинг тизимли каталоги (гуруҳларнинг ёши бўйича);
- болаларнинг китоб ўқишига раҳбарлик қилувчиларга мўлжалланган адабиётлар тизимли каталоги;
- халқ таълими муаммолари бўйича газета-журнал мақолаларининг тизимли каталоги.

2.16. Китобхонларга кутубхона хизматини амалга ошириш: китобхонларга қироатхонада жамғармадаги китоб, даврий нашрлар беришни йўлга қўйиш.

2.17. Кутубхона ўз жамғармасида мавжуд адабиётларга эҳтиёж бўлган мактабдан ташқари таълим муассасалари ходимларига, болалар жамоалари аъзоларига, жумладан барча китобхонларга хизмат кўрсатади.

2.18. Кутубхона мактабдан ташқари таълим муассасаси машғулотлари дастурини тарғиб қилиш ва такомиллаштиришга, шу-

нингдек, муаллифлар дастурини чиқариш, бирлашмалар иш шакли ва мазмунини бойитишга қаратилган вазифаларни олиб боради.

2.19. Кутубхона куйидагиларни амалга оширади:

– адабиётларни якка тартибда ва оммавий шаклларда тарғиб қилади (тематик китоб кўргазмалари, тўғараклар, адабиётлар янгиликлари обзори, адабий савол-жавоб ўйинлари, кечалар, анжуманлар, учрашувлар);

– атрофдаги мактабларда, маҳаллаларда, болаларнинг ёзги таътили даврида соғломлаштириш оромгоҳларида кутубхоначилик ишини ташкил этади;

– мактабдан ташқари таълим муассасаси ходимларини кутубхонага янги келган адабиётлар кўргазмаси билан мунтазам ва гуруҳли ахборотлар бериб бориш ишини амалга оширади.

2.20. Кутубхона китобхонларга доимий хизматни амалга оширади. Тўғараклар йўналишига, ёшига, қизиқишига қараб ўқувчилар китобхонлигига бошчилик қилади; уларда ўз билимини мустақил бойиши, адабиётлар ва маълумотномалардан фойдалана билиш кўникмасини шакллантиради.

2.21. Таълим муассасалари кутубхоначилари кутубхона фаолларини жалб этган ҳолда, ўқувчиларни кутубхона ишига жалб этади.

Ш. БОШҚАРУВ. ИШ ЎРИНЛАРИ. МОДДИЙ-ТЕХНИКАВИЙ ТАЪМИНОТ

3.1. Кутубхоначи муассаса директорининг бевосита раҳбарлигида кутубхона ишини назорат қилади. Кутубхона иш тартиби меҳнат қонунчилигига биноан муассаса раҳбарияти томонидан белгиланади.

3.2. Мактабдан ташқари таълим муассасалари кутубхоначи ходимларининг штатлари ва лавозим маошлари амалдаги ҳужжатлар, маданий-оқартув муассасалари раҳбарлари ва мутахассислари учун белгиланган ягона тариф ставкаларига мувофиқ тайинланади.

3.3. Кутубхона мактабдан ташқари таълим муассасасининг тегишли маблағлари ҳисобидан молиялаштирилади.

3.4. Кутубхона мудирини (кутубхоначи) олий маълумотга эга бўлиши шарт.

3.5. Маъмурият ишларини ташкил этиш ва жамғармани сақлаш учун зарур бўлган шарт-шароитларни яратиш мақсадида ку-

тубхона (қироатхона, абонемент, омборхона) учун белгиланган санитария-гигиена қоидаларига мос қўриқлаш ва ёнғинга қарши воситалар билан таъминлаш юзасидан чоралар кўради.

3.6. Кутубхона мудирини (кутубхоначини) кутубхонадаги барча жиҳозларга моддий жавобгар ҳисобланади ва ўзига топширилган барча ишларга масъулдир.

3.7. Мактабдан ташқари таълим муассасасини кутубхоналари фаолиятини ташкил этиш ишларини кутубхона мудирини ёки иш натижаларига жавобгар бўлган кутубхоначини вазифасини бажарувчи шахс амалга оширади.

3.8. Кутубхона иш режасини мактабдан ташқари таълим муассасасини таълим-тарбиявий ишлари режасининг таркибий қисми ҳисобланади ва ўқув-тарбиявий ишлари бўйича директор муовини томонидан тасдиқланади.

3.9. Кутубхона мудирини ўз малакасини ўқитувчилар малакасини ошириш институтида 5 йилда бир марта мунтазам ошириб боради, семинарларда доимий равишда қатнашади.

3.10. Меҳнат интизомини бузган тақдирда кутубхона ходимлари меҳнат қонунчилигига мувофиқ жавобгарликка тортиладилар.

3.11. Кутубхона ходимлари фаол меҳнатлари учун халқ таълими ва маданият ходимлари учун кўзда тутилган мукофотлар билан тақдирланадилар.

IV. КУТУБХОНАЧИЛИК КЕНГАШИ

4.1. Мактабдан ташқари таълим муассасасини кутубхоналарида амалий ёрдам кўрсатиш ва кутубхона ишига доир долзарб масалаларни кўриб чиқиш учун маслаҳат кенгашини тузиш мумкин. Кенгаш ҳақидаги Низом муассаса томонидан ишлаб чиқилади ва тасдиқланади. Кенгаш таркибига кутубхона ходимлари, педагоглар жамоасидан вакиллар, тўғарак аъзолари, фаол ота-оналар кирилади.

4.2. Кенгаш ўз фаолиятида мактабдан ташқари таълим муассасалар ходимларига, тўғаракларнинг фаол аъзоларига, уларнинг маслаҳатли ишларида иштирок этиши, оммавий тадбирларни ташкил этиш ва ўтказиш, жамғармани шакллантириш каби жараёнларга жалб этади.

АХБОРОТ-РЕСУРС МАРКАЗИ ВА УНИ ТАШКИЛ ҚИЛИШГА ҚЎЙИЛГАН ТАЛАБЛАР

Таълим мазмуни комплекс билимларни ўз ичига олади. Уларни пухта ўзлаштириш кўплаб ахборот манбаларига асосланади. Айниқса, ҳозирги компьютерлар, интернет каби алоқа воситалари таълим жараёнига кенг кириб бораётган бир вақтда ахборотлар билан яқиндан ошно бўлиш муҳимдир.

Умумий ўрта таълим мактаблари қошида ташкил этилган ахборот-ресурс марказларида ахборот хизматини йўлга қўйиш таълим дастурларини амалга ошириш билан бирга, умумий кутубхоначилик тармоғини ривожлантиришга ҳам хизмат қилади.

Ахборот-ресурс маркази мактаб ичидаги янгиликларни ёйишда мактаб билан жамият ўртасида кўприк вазифасини ўтайди. Шу тариқа у ўқувчиларни зарур ахборотлар билан қуроллантириб боради.

Ахборот-ресурс маркази деганда мактабда марказлаштирилган ҳамда тўпланган босма ва аудиовизуал материаллар йиғиндиси тушунилади. У компьютер ёки бошқа алоқа воситалари ёрдамида қўшимча ахборот манбалари ва материалларига кириш имконини беради.

Ахборот-ресурс маркази фаолияти дастури ўқитувчи ва ўқувчилар томонидан ўқув дастурига мувофиқ тўпланган аудиовизуал материалларни ўз ичига олади ҳамда мактабдаги педагогик ишларнинг асосий қисми ҳисобланади. Ахборот-ресурс маркази дастуридаги индивидуал ва технологик манбалар ўқитувчилар, медиатека мутахассислари ҳамда ўқувчилар ўртасидаги ўзаро алоқани таъминлайди.

Мактаб фаолияти мақсадларига қаратилган дастурларни амалга оширишда Ахборот-ресурс маркази асосий восита бўлиб хизмат қилмоғи лозим. Унинг аҳамияти қуйидаги ҳолатларда шаклланади:

1. Таълимни такомиллаштириш мақсадида ўқитувчилар билан Ахборот-ресурс маркази мутахассислари ҳамкорлиги.

2. Барча ўқитувчи ва Ахборот-ресурс маркази мутахассисларининг ахборотлар билан ишлаш кўникмасини шакллантириш ҳамда шу асосда уларни ўқувчиларнинг зарур эҳтиёжига татбиқ этишнинг умумий мактаб стратегияси.

3. Ўқишга ўргатиш, шунингдек, визуал тарбия беришни йўлга қўйиш.

4. Ўқув вазифалари ва индивидуал эҳтиёжни адо этиш мақсадида ўқитувчи ва ўқувчиларни зарур материаллар билан ўз вақтида қуроллантириш.

5. Таълимий ва индивидуал эҳтиёж ҳамда қизиқишни қондириш мақсадида ахборотлар ва уларнинг фойдалилигини баҳолашга оид ахборотларни таҳлил қилиш тажрибасини такомиллаштириш.

6. Ўқувчилар ҳаёт тажрибасини бойитиш ҳамда уларни маданият бойликлари билан таништиришга хизмат қилувчи тадбирларни (адабиётлар ёрдамида) ўтказиш.

Бу каби фаолият турлари ўқитувчи ва ўқувчиларни билимларнинг барча соҳаларига доир энг яхши босма ва аудиовизуал материаллар билан таништиришга ёрдам беради, халқимизнинг маънавий-ахлоқий мероси, аجدодларимизнинг илмий меросини ўрганишга ҳамда уларни ўқув-тарбия жараёнларига татбиқ этишга ёрдам беради.

Ахборот-ресурс маркази ўқув жараёнига ахборотларни татбиқ этишда ўқитувчи ва ўқувчиларга кўмаклашади, педагогик масалаларни белгилаш учун хизмат қиладиган материалларни тайёрлашда ўқитувчилар билан ҳамкорликни йўлга қўяди. Шунингдек, турли ахборот характердаги материаллардан фойдаланилган ҳолда синф тадбирларини тайёрлашга эришилади.

Бошланғич мактабданоқ Ахборот-ресурс маркази дастурларини татбиқ этиш, ахборотларни излаш ва ўзлаштириш кўникмасини барвақт шакллантиришга олиб келади. Ахборот-ресурс маркази ишларини ташкил этиш ва такомиллаштириш учун ҳар йили зарур маблағ талаб қилинади. Шу сабабли молиявий бюджет ташкилоти Ахборот ресурс марказини ривожлантиришга мақсадли маблағларни ажратиб бориши керак.

Ахборот-ресурс марказини тузишдаги биринчи муҳим босқич Ахборот-ресурс марказини ташкил этиш ва унинг ишларини режалаштиришни таъминлашга қобилиятли бўлган малакали мутахассислар билан таъминлаш ҳисобланади.

Ахборот-ресурс маркази мутахассиси таълим соҳасидаги методик ишлар талабларини яхши биладиган бўлиши, кутубхоначилик ишидан тажриба орттирган, шунингдек турли ахборот ва менежментдан яхши хабардор бўлиши: адабиётларни менежментдан яхши хабардор бўлиши: адабиётларни менежментлик бўйича ўрганувчи ҳамда компьютерда иш юритишни билиши керак. Ахборот-ресурс маркази раҳбари бюджет буюртмаларини асосли ра-

вишда туза билиши ва ажратилган молиявий маблағларнинг сарфланиши тўғрисида ҳисобот беришга тайёр бўлиши даркор.

Қўшимча ўқиш ва амалий кўникмадан ўтган малакали кутубхоначи талаб даражасида ишлаши мумкин. Мактаб кутубхонаси бўйича қўшимча ўқиган ва малака ҳосил қилган ўқитувчи ҳам малакали мутахассис сифатида фаолият кўрсата олади. Орттирилган тажриба Ахборот-ресурс марказида таълимий вазифаларни адо этишда намоён бўлади.

Ахборот-ресурс марказида мактаб ўқитувчилари ва ўқувчиларининг кўнгиллик ёрдамлари унинг фаолиятини юрғатишда самарали ёрдам беради. Бу эса ўқитувчиларнинг шу соҳа бўйича индивидуал иш кўникмаларини ўстиришда муҳим омил бўлиб хизмат қилади.

Ахборот-ресурс маркази мактабнинг ахборотлар маркази ҳисобланади. Ахборот-ресурс маркази ўқувчиларда ахборотларни тўплаш, уларда ахборотларга мурожаат қилиш ва ахборот манбалари билан ишлаш кўникмасини ўстиришда муҳим ўрин тутди. Ҳар бир алоҳида ўқувчининг билимини кенгайтириш ҳамда таълим жараёнида ахборотларни излаш ва улардан фойдаланиш мақсадида ахборотларнинг келиб тушишини таъминлаш марказнинг асосий вазифаси ҳисобланади. Кўплаб ахборот манбаларига эга бўлиши учун китобхонларни турли ахборот манбалари билан муомала қилишга ўргатиш марказ ходимига қўйиладиган касбий талабдир.

Шунга мувофиқ марказ мутахассислари ахборотлар бўйича мутахассис сифатида даъват этилганлар.

Ахборот-ресурс маркази мутахассисининг ахборот фаолиятини адо этиши учун куйидаги малакали талаблар қўйилади:

- мактаб ўқув дастури талабига жавоб берувчи ахборот манбаларини танлашни таъмин этувчи режани ёзма равишда баён эта билиш;
- мактабда ахборот хизматини ривожлантира билиш;
- ўқитувчи ва ўқувчиларнинг ахборотга бўлган эҳтиёжи ва қизиқишини ўрганиш ва баҳолай билиш;
- ахборот хизматининг муқобил тизимини режалаштириш;
- ўқувчи ва ўқитувчиларга ёрдам тариқасида ахборот манбалари ва библиографияси бўйича йўл-йўриқ кўрсатиш;
- ўзлаштирилган ахборотларни сақлашда илғор технология ютуқларидан фойдалана билиш;
- ахборотларни излаш жараёнида ўқувчилар эҳтиёжини ўрганишни таҳлил қилиш кўникмасини ўстириш;
- ахборот кўникмаларига мунтазам ўргатиш воситасида ах-

борот манбаларидан самарали фойдаланишда ўқитувчи ва ўқувчиларга ёрдам кўрсатиш;

– рисола, мақола, иллюстрация, фотонусха каби материаллар асосида жамғармани бойита билиш;

– мактабдан ташқари ахборот манбаларидан биргаликда фойдаланиш имконини берувчи ахборот тармоғи билан Ахборот ресурс марказини боғлаш.

Шуни кўрсатиб ўтиш керакки, Ахборот-ресурс маркази учун китоблар, даврий нашрлар, журналлар, микрофильмлар, слайдлар, грампластинкалар, аудио ва видеоёзувлар муҳим ахборот манбалари бўлиб қоладилар.

Марказнинг вазифаси мактабнинг ахборот ҳаётини қондириш учун қулай шарт-шароит яратиш беришдан иборат. Ана шу ўқув муҳитини яратиш учун Ахборот-ресурс марказининг низоми бўлиши лозим. Мактаб марказидаги асосий ишлар ўқувчилар ва ўқитувчиларнинг эътиборини ўзига тортадиган масалаларга қаратилмоғи керак. Бинобарин, асосий фондлари ўқитишда марказий, билимлар эса жамият ривожига муҳим ўрин тутади.

Ахборот-ресурс марказини режалаштириш ва жойлаштириш

Ахборот-ресурс маркази имкониятига қараб, бинонинг биринчи қаватида, шовқинли жойлардан (ўйин майдончалари, музика машғулотилари ўтказиладиган синфхоналар ва ҳоказолар) узоқроқда жойлашган бўлиши керак. Унда иситиш, вентиляция ва сантехника тармоқлари намунали ишлаётган бўлиши шарт. Марказ оқшомлари ҳамда таътил кунлари ҳам фаолият кўрсатиши учун, унинг қулай ва хавфсизлик чора-тадбирларини мактаб маъмурияти олдиндан кўриб қўйиши керак.

Ахборот-ресурс маркази учун табиий ёруғликнинг ўзи етарли бўлмайди. Сунъий қўшимча ёруғлик қия ва тўғри нурлар орқали ўтиб, юқоридан берилиши лозим.

Ахборот-ресурс маркази тоза, кенг, айна вақтда тартибли кўришига эга бўлиши керак. Ахборот-ресурс маркази ички қисмини бадий қилиб безаш муҳимдир. Ўсимликлар, аквариумлар, санъат асарлари билиш ва дам олиш жараёнига ижобий таъсир кўрсатиб, хоналарнинг ички кўринишини бойитади.

Марказда хоналар катта ва кичик зоналарга бўлиниб, китобхоналарнинг эркин ҳаракат қилишлари учун қулай шароит яратиш керак.

Ахборот-ресурс марказининг энг катта хонаси қироатхона ҳисобланиб, ўқишдан ташқари мусиқаларни тинглаш ва телевизиор, видео кўрикларни ўтказиш хонаси сифатида ҳам фойдаланилади. У квадрат ёки тўғри бурчакли шаклда бўлиб, томошаларни кўриш учун қулайлик туғдиради.

Айтайлик, бир вақтнинг ўзида столларга мактаб ўқувчиларининг ўн фоизи ўтирадиган бўлса, бир китобхонга 3,72 кв.метр майдон ажратилади. Марказ ходимининг столи хонага киришдан кўриниб туриши ҳамда маълумотнома-библиографик аппарат қаторидан ўрин олмоғи керак.

Нусха кўчириш аппарати учун кенгроқ жой ажратилиши даркор.

Ўқув зали ёнида фойдаланувчилар компьютер дастурлари жамғармасидан фойдаланиб ўз билимларига аниқлик киритиш ва умумлаштириш бўйича мустақил равишда ахборот олишлари мумкин бўлган компьютер зонаси. Бу ерда электрон почта орқали ахборот алмашиш, маълумотларнинг ахборот ва таълим базаларидан фойдаланиш мумкин. Ишлаб чиқариш зонаси бажариладиган ишга қараб, бир кишига 3 квадрат метр майдонни ташкил этиши мақсадга мувофиқдир. Видеоахборотлар билан гуруҳли ва якка тартибда ишлаш учун мўлжалланган видеотека. Слайдлар, диафильмлар, диапозитивларни якка тартибда кўриб чиқиш ҳамда фоно ва магнит ёзувлари билан ишлаш учун мўлжалланган фонотека майдончаларининг бўлиши ҳамда кичик ёшдаги болажонлар учун алоҳида бурчакнинг бўлиши мақсадга мувофиқдир.

Китобхонларга бериладиган ҳужжатларни қабул қилиш ва топшириш учун бир ходимга мўлжалланган 10 – 12 кв.метр майдонча ҳамда уларга мослаштирилган турли шкафлар ҳам жойлашади. Мазмунан ҳамда жисмонан эскирган адабиётларни сақлаш учун алоҳида хона, дарсликларни сақлаш учун алоҳида хонанинг ажратилиши мақсадга мувофиқдир.

Ахборот-ресурс маркази мебели мустаҳкам, енгил, ташқи кўриниши эътиборли, фойдаланувчилар учун жуда қулай бўлиши керак. Стол, стул, ёзув столи, шкаф ва жавонлар, компьютер учун махсус стол асосий мебель предметлари ҳисобланади.

Ахборот-ресурс марказида, секцион конструкцияли (каталогли бюро) шкафи олиниши зарур.

Марказни тузишга киришиш жараёнида ишлаб чиқариш зонасига қуйидаги жиҳозлар сотиб олинган бўлиши керак: 6 та компьютер принтери билан, нусха кўчирувчи аппарат, телевизор, видео-аудио аппаратура, кондиционер, видеоплеер ва видеока-

мера, эълонлар учун доска, проектор экрани билан, электрон дарсликлар, дастурлар керак бўлади.

Жамғармалар

Марказ китоб жамғармасини ҳажмига қараб жамлаш муҳим вазифалардан биридир. Айни вақтда жамғарма турли босма ва аудиовизуал материалларни ҳам ўз ичига олиши керак.

Материалларни танлаб олиш марказ мутахассислари билан биргаликда мактаб директори, ўқитувчилари ва ўқувчилари иштирокида амалга оширилади.

Ахборот-ресурс маркази энциклопедик, изоҳли, соҳавий лугат нашрлари, ўқув дастурига тааллуқли ўқув адабиётлари билан таъминланиши даркор. Бундай адабиётлар рўйхатиغا географик, сиёсий, иқтисодий, тарихий атласлар, календарлар, библиографик маълумотнома, турли билимларга доир маълумотнома нашрларини киритиш мумкин. Мактаб дастурларига мувофиқ таълимий ва дам олиш мақсадларида самарали фойдаланиши мумкин бўлган даврий нашрлардан бир нечтасини олиш тавсия қилинади. Бинобарин, бу хил нашрлар мактабда ўқитиладиган фанларга мумкин қадар мос келиши керак.

Олинадиган газеталар маҳаллий кундалик, пойтахт, минтақа, миллий ва чет тиллар газеталаридан иборат бўлмоғи даркор. Улар бир нусхадан бўлади.

Рисолалар, нусха қилиб кўчириб ёки қирқиб олинган мақолалар, хариталар мажмуаси, географик ёки иллюстратив материаллар қоғоз қутича ёки полкаларда сақланади. Улар тематик рангбаранг бўлиб, долзарблиги билан ажралиб туради, узоқ вақт сақланмайди ҳамда Инвентарьзация қилинмайди ва каталогларга киритилмайди. Коллекцияларга янги материаллар ва даврий нашрларни киритиш китоб фондини бойитади. Марказларга расмий нашрлар жуда кам олинади.

Атласлардаги хариталардан ташқари марказда муайян ҳудуд, минтақа, Ер юзининг сиёсий ва физик хариталари тўплами бўлиши лозим. Марказ ўқитувчилари ва мутахассисларига ёрдам тариқасидаги материаллар — ўқув режалари ҳамда касбий малакаларни оширишга бевосита хизмат қилиши керак. Мактаб китоб фонди ўқув курсларига доир адабиётларни, кўргазмаларни қўлланмаларини, методик материалларни, дарслик ва ўқув қўлланмаларни, даврий нашрларни, рисоаларни, видеокассеталар ва бошқа хилдаги материалларни ўз ичига олиши мумкин.

*Р.Ратнер Республика илмий педагогика
кутубхонасининг илмий методика
бўлими бошлиғи*

**УМУМТАЪЛИМ МУАССАСАСИ АХБОРОТ-РЕСУРС
МАРКАЗИ ИШИНИ РЕЖАЛАШТИРИШ:
АНЪАНАЛАР ВА ИННОВАЦИЯЛАР**

Тавсияларда умумтаълим муассасаси ахборот-ресурс марказининг иш режасини тузиш методикаси кўриб чиқилмоқда; ушбу методика шунингдек, вилоят ахборот-ресурс марказининг, унинг таркибий бўлинмаларининг иш режасини тузишда татбиқ этиш мумкин. Тавсияларда ахборот-ресурс маркази фаолиятининг устувор йўналишлари, кутубхоначилик ва ахборот хизматлари ассортименти, марказдан ўқув юрти ўқувчилари, аҳоли барча қатламларининг фойдаланиши учун очиқ бўлишини таъминлаш бўйича анъанавий ва инновацион иш шакллари ва методлари белгилаб берилмоқда; режа тақдироти ва жорий этилиши ўз аксини топмоқда.

Мамлакатимиздаги ижтимоий-иқтисодий қайта қуриш, ахборот жамиятини ривожлантиришнинг янги таълим стратегияси ва объектив куртаклари республикамиздаги кутубхоналар тармоғи ишига ҳам янги технологияларни жорий этиш зарурлигини олдиндан белгилаб берди.

Ўзбекистон Республикаси Президентининг «Республика аҳолисини ахборот-кутубхона таъминотини ташкил этиш тўғрисида»-ги 2006 йил 20 июнь ПҚ – 381 рақамли Қарори республика кутубхоналар тармоғини замонавий талабларни ҳисобга олган ҳолда такомиллаштиришнинг муҳим босқичи бўлиб қолди. Мазкур қарорга мувофиқ принципал жиҳатдан янги, ўсиб келаётган ёш авлоднинг интеллектуал эҳтиёжларини қондиришга, маданий, маънавий-ахлоқий қадриятларни сақлаб қолишга, шунингдек, аҳолини янада кенг ва системали равишда ахборот билан таъминлаш учун зарур шароитларни яратиб беришга қаратилган ахборот марказлари барпо қилинмоқда.

Марказнинг истиқболдаги ва жорий мақсад ҳамда вазифаларини, шунингдек, уларни бажариш шакл ва методларини белги-

лаб берувчи йиллик иш режалари ахборот-ресурс марказлари фаолиятини такомиллаштиришга оид асосий ҳужжатлардан бири саналади. Марказнинг бундан кейинги фаолияти самарадорли бўлиши иш режаси нечоғлик саводли ва профессионал даражада, сифатли тузилишига боғлиқ.

Режа — истиқболдаги ва жорий мақсад ҳамда вазифаларини белгилашга қаратилган ахборот-ресурс маркази бутун фаолиятининг асоси.

Умумтаълим муассасаси ахборот-ресурс марказининг вазифаларини бажаришга кетадиган вақт, меҳнат сарфлари ва сифатининг оптимал нисбатини белгилаш, шунингдек, бунинг учун барча зарур ресурсларни максимал бирлаштириш режалаштиришнинг асосий мақсади ҳисобланади.

Таълим муассасаси ахборот-ресурс марказининг иш режаси қуйидагиларни белгилаб бермоғи даркор:

- фаолиятининг мақсадлари, вазифалари ва асосий йўналишлари;
- марказ ишининг мавзулари, мазмуни, шакллари, методлари, технологияси;
- режали статистик кўрсаткичларда ўз ифодасини топадиган иш ҳажми;
- марказ ресурслари: молиявий, моддий-техник ресурслар, кадрлар ва вақт ресурси.

Умумтаълим муассасаси ахборот-ресурс марказининг йиллик иш режасида марказнинг асосий функцияси: ахборот, таълимий, маданий функциялари жорий этиладиган хилма-хил иш шакллари, методлари акс эттирилмоғи лозим.

Кутубхона ва ахборот фаолиятини режалаштириш ишлари бир неча босқични ўз ичига олади.



Юқорида баён этилганларга кўра ахборот-ресурс марказининг йиллик иш режаси структураси тахминан қуйидагича бўлиши мумкин:

Умумтаълим муассасаси ахборот-ресурс марказининг йиллик иш режасининг тахминий тузилиши

I. Таълим муассасаси ахборот-ресурс марказининг миссиясини аниқлаш. Мақсад ва вазифаларни белгилаш.

1.1. Марказ ишининг асосий йўналишлари бўйича асосий рақамли кўрсаткичларнинг мажмуаси (тўплами).

II. Ўзбекистон Республикаси Президентининг Қонунлари, Фармонлари, қарорлари ва фармойишлари, ҳукумат қарорлари, Ўзбекистон Республикаси Халқ таълими вазирлигининг буйруқларини ўрганиш, ижро этиш ва жорий қилишни ташкил этиш.

III. Фойдаланувчиларга кутубхоначилик хизмати кўрсатишни таъминлаш бўйича олиб бориладиган ишлар мазмуни ва бу ишларнинг ташкил этилиши.

3.1. Якка тартибдаги ишлар.

3.2. Оммавий ишлар.

IV. Китоб фондини шакллантириш ва уни ҳисобга олиш, маълумотнома аппаратида акс эттириш.

4.1. Китоб фондини шакллантириш, ҳисобга олиш ва сақлаш.

4.2. Адабиётларга илмий ва техник ишлов бериш.

V. Ахборот-библиографик ва маълумотнома ишлари.

5.1. Ахборот-ресурс марказининг СБА ни ташкил этиш ва юритиш.

5.2. Фойдаланувчиларга маълумотнома-библиографик ва ахборот хизмати кўрсатиш.

5.3. Ахборот олиш маданиятини шакллантириш.

5.4. Ахборот-ресурс марказининг реклама фаолияти (ахборот-ресурс марказини, фондни, хизматларни реклама қилиш).

VI. Таълим муассасалари, мувофиқлаштирувчи ва методик марказларнинг бошқарув органлари меъёрий-ҳуқуқий ҳужжатларини жорий этишга доир тадбирлар.

VII. Таълим муассасаси ахборот-ресурс маркази олиб борадиган ташкилий-методик ишлар.

7.1. Анжуман ва семинарларни ташкил этиш ва ўтказиш.

7.2. Кўрик-танловларни ташкил этиш ва ўтказиш.

7.3. Ахборот-ресурс марказининг инновацион фаолияти.

VIII. Моддий-техник ва технологик базани ривожлантириш.

IX. Ахборот-ресурс марказининг бошқаруви.

9.1. Режалаштириш ва ҳисобот бериш.

9.2. Малака ошириш.

9.3. Бошқа ташкилотлар ва муассасалар билан олиб бориладиган ишларни мувофиқлаштириш.

Режанинг ҳар бўлимини муфассалроқ кўриб чиқамиз.

I. Таълим муассасаси ахборот-ресурс марказининг миссиясини аниқлаш Мақсад ва вазифалар қўйиш

Миссия кенг ва тор тушунилади...

Кенг маънодаги миссия – бу ахборот-ресурс марказининг нима учун мўлжаллангани, яшаш маъно-моҳияти. Нима учун мўлжалланганлик ахборот-ресурс марказини амалга оширмоқчи бўлган ҳаракатларни белгилаб беради..

Тор маънодаги миссия – бу ахборот-ресурс маркази нима учун мавжудлигининг таърифланган таъкиди, яъни миссия марказнинг мавжудлик маъно-моҳияти сифатида тушунилади.

Миссия фойдаланувчиларга ахборот-ресурс марказининг нима эканлиги, унинг нимага интилиши, ўз фаолиятида қандай мақсадлар ва воситалардан фойдаланишга тайёрлиги ҳақида умумий тасаввур беради.

Миссия фойдаланувчиларнинг тасаввурида ахборот-ресурс марказининг маълум имиджини шакллантириш ва мустаҳкамлашга ёрдам беради, марказнинг мақсадларини белгилаш учун база бўлиб хизмат қилади, шунингдек, уни ривожлантириш стратегиясини ишлаб чиқишга кўмаклашади. Яхши шакллантирилган миссия марказ фаолиятини амалга ошириш усулларини ойдинлаштиради, иш имкониятлари, технологияси, шакл ва методларини акс эттиради. Миссия ахборот-ресурс маркази ишининг асосий йўналишларини кўрсатади. Юқорида баён этилганларни ҳисобга олиб – таълим муассасаси ахборот-ресурс марказининг миссиясини тахминан қуйидагича таърифлаш мумкин:

Ахборот-ресурс маркази ахборотнинг янги ташувчиларини кутубхоначилик ишига интеграцияловчи, ўқув муассасаси ва аҳолига ахборот хизмати кўрсатишнинг мажмуавий характерини таъминловчи, шахснинг ахборот олиш маданиятини шакллантирувчи структурадир.

Шундай қилиб, ахборот-ресурс марказининг миссияси аниқ-

лаб олинди. Режалаштиришнинг кейинги босқичи — ахборот-ресурс марказининг фаолиятини ташкил этишдаги асосий мақсад ва вазифаларни ақс эттириши керак. Улар конкрет, вақт билан мўлжалланган, эришса бўладиган бўлмоғи даркор. Мақсад ва вазифалар ахборот-ресурс маркази фаолиятининг барча йўналишларига: фойдаланувчиларга хизмат кўрсатиш, маълумотнома-библиография ва оммавий ишларни ташкил этиш, фондларни шакллантириш, янги ахборот технологияларини жорий этиш, методик ишлар, малака ошириш, марказнинг моддий-техника базасини тўлдиришга нисбатан белгилаб чиқилади.

Йиллик режанинг вазифалари «Таълим муассасаси ахборот-ресурс маркази тўғрисида намунавий Низом» да баён этилган асосий вазифаларни ҳисобга олган ҳолда шакллантирилади, лекин уларни такрорламайди.

Низомда умумтаълим муассасаси ахборот-ресурс марказининг узоқ муддатли даврдаги фаолиятига мўлжалланган умумий вазифалари тақдим этилган, ҳар йилги вазифалар эса марказ ишини ташкил этишдаги ўзгаришлар, шунингдек, вилоят, шаҳар халқ таълими бошқармасининг умумий кутубхоначилик сиёсатидаги ўзгаришларга биноан аниқланмоғи ва конкретлаштирилмоғи даркор.

Умумтаълим муассасаси ахборот-ресурс марказининг йиллик иш режасида кўрсатилган вазифалар тахминан қуйидагилардан иборат бўлиши мумкин:

- ўқув юрти ўқувчилари ва аҳолининг ахборотга, билимларга, маданий-тарихий меросга кириб бориш йўлининг очиклигини марказнинг турли ташувчиларидаги кутубхоначилик-ахборот ресурсларидан фойдаланиш орқали таъминлаш;

- мустақил кутубхона фойдаланувчиси кўникмаларини шакллантириш: ахборотни қидириш, танлаш ва баҳолашнинг замонавий методларини ўргатиш;

- ахборот-ресурс маркази тақдим этаётган хизматларни янги ахборот технологиялари ва кутубхоначилик-ахборот жараёнларини компьютерлаштириш асосида такомиллаштириш;

- қулай кутубхоначилик муҳитини шакллантириш; кутубхоначилик-ахборот фаолияти шакл ва методлари ассортиментини кенгайтириш;

- фойдаланувчиларнинг мунтазам таълим олиши ва ўз устида ишлаштини таъминлаш.

Ахборот-ресурс маркази фаолиятининг асосий йўналишлари бўйича кўрсаткичлар асосий вазифаларни тўлдириши керак.

1.1. Ахборот-ресурс маркази фаолиятининг асосий йўналишлари бўйича бош рақамли кўрсаткичлар мажмуаси

Ахборот-ресурс маркази иш режасида тақдим этилган кўрсаткичлар системасига қўйиладиган энг муҳим талаб – барча даражалар учун бирлик ва мажбурийлик, қиёсланувчанлик ва жамлаш мумкинлиги, комплекслилик.

Иш режасида ахборот-ресурс маркази фаолиятининг асосий йўналишлари бўйича кўрсаткичлар кўрсатилган бўлиши керак. Кўрсаткичларнинг қуйидаги турлари мавжуд.

– яқуний – истиқболдаги мақсадларга эришишга мўлжал берувчи;

– миқдорий – ахборот-ресурс маркази ривожланишини миқдорий томондан характерловчи (китобхонлар сони, фонднинг ҳажми, келиб-кетиш ва китоб бериш сони ва ҳоказолар);

– сифат кўрсаткичлари – кутубхоначилик-библиографик ресурслардан фойдаланиш самарадорлигини белгилаб берувчи (ўқувчанлик, серқатновлик, мурожаат этувчанлик, китоб билан таъминланганлик);

– ахборот (маълумотнома) – «аҳоли жон бошига ҳисоблаганда» типидagi, масалан, аҳолини қамраб олиш фоизи, аҳолининг китоб билан таъминланганлиги ва бошқаларни акс эттирувчи.

Асосий миқдорий статистик кўрсаткичларни назорат кўрсаткичларининг жадвали кўринишида тақдим этиш мумкин:

№	Кўрсаткичларнинг номи	Ҳаммаси бўлиб	I чорак	II чорак	III чорак	IV чорак
1.	Китобхонлар сони					
2.	Келиб-кетишлар сони					
3.	Китоб бериш сони					
4.	Янги олинган адабиётларнинг режалаштирилган миқдори					
5.	Кўрсатилган ахборот-библиографик хизматлар сони					

Сифат кўрсаткичлари нисбий катталиқ бўлиб, ахборот-ресурс маркази йиллик иш режасида қуйидаги кутулганларни акс эттириши керак:

1. Китоб ўқувчанлик.
2. Келиб-кетиш.
3. Аҳолининг китоб билан таъминланганлиги.

4. Аҳолини қамраб олиш фоизи.

5. Китоб фондининг айланувчанлиги.

Ахборот-ресурс маркази фаолияти шакллари, методлари ва технологияларини белгилаш — режалаштиришнинг навбатдаги босқичи бўлиб, у амалда марказнинг устувор йўналишларини белгилаш саналади. Ушбу бўлимда анъанавий йўналишлар ва ушбу йил учун ўзига хос йўналишларни акс эттириш зарур.

II. Ўзбекистон Республикаси Президентининг қонунлари, фармонлари, қарорлари ва фармойишлари, ҳукумат қарорлари,

Ўзбекистон Республикаси халқ таълими вазирлигининг буйруқлари, раҳбарий ҳужжатларини ўрганиш, ижро этиш ва жорий қилишни ташкил этиш

Ўзбекистон Республикаси Президентининг Қонунлари, Фармонлари, қарорлари ва фармойишлари, ҳукумат қарорлари, Ўзбекистон Республикаси Халқ таълими вазирлигининг буйруқларининг ижро этилиши ва жорий қилиниши бажарилиши қандай бораётганлигининг систем мониторингини таъминлаш учун ахборот-ресурс маркази иш амалиётига ушбу бўлимда қуйидагиларни акс эттириш зарур:

- Ўзбекистон Республикаси Президентининг далолатномалари ва ҳукумат қарорлари, Ўзбекистон Республикаси Халқ таълими вазирлигининг буйруқларини ўрганишни таъминловчи тadbирлар.

- Ахборот-ресурс маркази иш режаси таркибида Ўзбекистон Республикаси Президентининг Қонунлари, Фармонлари, қарорлари ва фармойишлари, ҳукумат қарорлари, Ўзбекистон Республикаси Халқ таълими вазирлигининг буйруқларининг бажарилишининг боришини ўрганишга доир бўлимни шакллантириш.

Идораларга қарашли ахборот-ресурс марказларидаги, умумтаълим мактаблари кутубхоналаридаги иш аҳволини ўрганиш мақсадида қуйидагиларни таъминлаш керак:

- жойларга чиққан ҳолда иш аҳволини ўрганиш;
- жойлардаги иш аҳволини ўрганиш учун ишчи гуруҳларга саволномалар тузиш;
- ҳажжатларнинг бажарилиши қандай бораётганлиги таҳлилини ўтказиш;

- ўрганиш натижаларини коллегияда, вилоят халқ таълими кенгашларида муҳокама қилиш бўйича тадбирлар;
- қабул қилинган қарорларнинг бажарилиши ва системали мониторинги устидан назоратни амалга ошириш чоралари;
- зарур маълумотлар банкларини шакллантириш.

III. Фойдаланувчиларга кутубхоначилик хизмати кўрсатишни таъминлаш бўйича олиб бориладиган ишлар мазмуни ва бу ишларнинг ташкил этилиши

Кутубхоначилик хизматлари ассортиментини белгилаш, амалий фаолият шакл ва методларини оптималлаш – режалаштиришнинг энг мураккаб ва масъулиятли босқичи. Бу босқич мутахассислардан юксак профессионализмни, эпчилликни, излаш ва танлаш кўникмаларини талаб этади. Бугун ахборот-ресурс марказидан фойдаланувчиларнинг маданий ва фуқаролик ўз-ўзини англашини тарбиялашга, уларнинг ижодий имкониятларини ривожлантиришга қаратилган фаолият шакл ва методлари биринчи планга чиқиши керак. Ташкил этилаётган оммавий тадбирлар шахснинг умумий ахборот ва китобхонлик маданиятини ривожлантиришга мўлжалланган бўлиши, фикрлашини ўстиришга, медиамаконни ўзлаштиришга ёрдам бериши керак.

Ушбу бўлим ишларини режалаштиришда Республика илмий педагогик кутубхонаси томонидан тайёрланган ва «Маърифат» газетасининг 2006 йил 2 ва 5 август 60 – 62-сонларида эълон қилинган «Ибратли тақдирлар, баркамол шахслар, муҳим ва унитилмас воқеалар ушбу саналарда» деган Муҳим ва хотира саналари тақвимидан фойдаланиш зарур.

Тақдим этилган тақвим халқимизнинг миллий маънавий-ахлоқий кадриятларини кенг тарғиб қилишни таъминловчи материалларни танлашда катта ёрдам беради.

Ушбу бўлимда маданий, таълимий, ахборот ва бошқа дастурлар, лойиҳалар, акцияларни ҳамкорликда амалга ошириш, шунингдек, фойдаланувчиларнинг ҳужжатларга ва ахборотга бўлган эҳтиёжларини тўлароқ қондириш учун ахборот-ресурс, ахборот-кутубхоначилик марказлари, кутубхоналар, таълим муассасалари, маҳаллий ўз-ўзини бошқариш органлари, ижтимоий таъминот хизматлари, миллий маданий марказлар билан бўладиган

фаолиятни, ҳамкорликни ривожлантириш, мувофиқлаштириш ва кооперациялашни ривожлантиришга қаратилган тадбирлар акс эттирилиши керак.

Мисол учун ушбу бўлим мазмунини очиб берадиган ишларнинг баъзи йўналишларини келтираемиз.

1.1. Китобхонларга якка тартибда кутубхоначилик хизмати кўрсатиш

Якка тартибда хизмат кўрсатишга доир масалалар доираси жуда кенг: китоб ўқиш мавзуларини аниқлаш, аниқ бир китобни танлашда ёрдамлашиш, ўқилган китобни, китобхонлик қизиқишларини аниқлаш ва шакллантириш ҳамда сўровларга аниқлик киритиш мақсадида муҳокама қилиш, китоб ўқиш маданиятини тарбиялаш, матбуот асарини излашда кўмаклашиш ва библиографик манбалар ва маълумотномалар билан таништириш.

1.2. Китобхонларга гуруҳли кутубхоначилик хизмати кўрсатиш – бундай хизмат умумий манфаатлар билан бирлашган кичик жамоалар (гуруҳлар) маданий-ахборот олиш эҳтиёжларини қаноатлантиришни кўзда тутди.

1.3. Китобхонларга ялпи (оммавий) кутубхоначилик хизмати кўрсатиш – ахборот-ресурс марказидан фойдаланувчиларнинг кўпчилиги учун характерли бўлган маданий-ахборот олиш эҳтиёжларини қондирадиган қилиб қурилади.

Ушбу бўлимни режалаштиришда фойдаланиш мумкин бўлган айрим иш шакллари ва методларини санаб кўрсатамиз.

Иш шакллари ва методлари: суҳбатлар, баҳслар, мунозаралар; адабий, ролли, интеллектуал, касбга йўналтирувчи ўйинлар; ўйинлар – саёҳатлар, викториналар, танловлар – адабий, энг яхши оммабоп китоб учун, энг яхши уй кутубхонаси учун; клублар – тарихий-ўлкашунослик, адабий ва б.; анжуманлар, тақдимотлар – журналлар, китоблар, мақолалар, альбомлар, дисклар, сайтлар; дақиқалар – саволлар, кутубхоначилик савол-жавоблари, амалий тавсиялар, фойдали маслаҳатлар.

Ахборот-ресурс марказининг кўргазмалар фаолияти кутубхоначилик хизмати кўрсатишнинг муҳим таркибий қисмидир. Бу фаолият кўрсатмалилик принципига таяниб, уни жорий этишнинг таъсирчан усулларида бирини ифода этади. Иш жараёнида қуйидагиларни ташкил этиш мумкин: долзарб мавзулар ва муаммолар бўйича адабиётларнинг китоб-иллюстратив кўргазмалари; муҳим ва хотира саналарга доир, ўқув жараёнига ёрдам сифатидаги экспозициялар; шунингдек, ноанъанавий кўргазмаларни ташкил этиш:

саволномалар кўргазмаси, фикр-мулоҳазалар кўргазмаси, бир портрет кўргазмаси, кўргазма – баҳс, кўргазма – китобхон бенефиси; кўргазма – ребус, бир китоб кўргазмаси, кўргазма – диалог, кўргазма – викторина, кўргазма-хобби, кўргазма – тақдимот, кўргазма – кайфият; бир жанр, бир муаллиф кўргазмаси; кўргазма – вернисаж, кўргазма – эртақлар; кўргазма – тақвим.

Экспонатга қўйилган адабиётларга йўлнинг очиклиги умумтаълим муассасаси ахборот-ресурс марказининг кўргазма билан боғлиқ фаолиятининг мажбурий шартидир.

Интернет-ресурслардан ва нусха кўчириш-кўпайтириш техникасидан фойдаланиш имконияти **материалларнинг мавзувий ажратмалари** каби маҳсулотлар ассортиментини анча кенгайтириш имконини беради. Бундай ажратмалар ҳажми нисбатан кичик ҳужжатлар – газета ва журнал мақолалари, китобдан олинган бўлим ва ҳоказо матнларнинг нусхаларидан иборат комплектларни ифода этади. Улар қуйидаги шартларга кўра электрон ёки анъанавий кўринишда яратилади:

– агар ушбу муаммонома кўпчилик китобхонларда қизиқиш уйғотса;

– ушбу муаммонома бўйича эълон қилинган ишлар катта миқдордаги манбаларда жойлашган бўлса.

Телекоммуникацион технологиялар ва тармоқли ўзаро таъсирнинг ривожланиши умумтаълим муассасаси ахборот-ресурс марказининг иш тажрибасига янги ахборот технологияларини жорий этиш ва кутубхоначилик жараёнларини компьютерлаштириш асосида янги хизматларни ишлаб чиқиш ва жорий этишга ёрдам беради.

Ахборот-ресурс маркази компьютерли жиҳозлар ёрдамида ўз фаолиятига олиб кириши мумкин бўлган айрим иш шакллари ва хизматларини белгилаб чиқамиз.

Иш шакллари: интернет-таътиллар; Интернетдаги янги ресурслар шарҳи; электрон кўргазмалар; слайд-лекция; компьютер тақдими; янги ахборот технологияларини жорий этиш бўйича уста-синф (фойдаланувчилар учун); дисклар премьераси; мультимедиа-кўздан кечиришлар; танлов, электрон маълумотнома-библиография маҳсулотлари бўйича уста-синф; медиалекторий; мультимедиа-иншолар ва б.

Хизматлар: компьютер саводхонлигини, ахборотни қидириш кўникмаларини ўргатиш; умумтаълим муассасаси ахборот-ресурс марказининг тармоқ ахборот ресурслари; Интернет-хизматлар (электрон почта, телеконференциялар); ресурслар бўйича йўл

кўрсаткичлар; мавзувий электрон файллар ва папкалар; фойдаланувчилар учун мўлжалланган инструкциялар; кутубхоначилик веб-саҳифаси; кутубхоначилик сайти; матбуот мониторинги.

IV. Китоб фондини шакллантириш ва уни ҳисобга олиш, маълумотнома аппаратида акс эттириш

Мазкур бўлимда китоб фондининг таркибини ўрганиш масалалари очилади, комплектлаш йўналиши белгилаб берилади; унинг сақланишига доир тадбирлар мўлжалланади; маълумотнома-излаш аппаратини такомиллаштириш ёритилади.

Китоб фонди умумтаълим муассасаси ахборот-ресурс марказида унинг аъмоллари ва вазифаларига мувофиқ равишда сақлаш ҳамда марказ фойдаланувчиларига тақдим этиш учун тўпланадиган ҳужжатларнинг тартибга солинган жамаламасини ифода этади.

Ахборот, таълимий, бўш вақт, маданий-маърифий амоллар ахборот-ресурс маркази китоб фондининг энг муҳим амоллари ҳисобланади. Ушбу аъмолларнинг бажарилишини таъминлашга фондни шакллантиришнинг технологик жараёнлари: комплектлаш, ҳисобга олиш, ҳужжатларга ишлов бериш, фондни жойлаштириш ва жой-жойига қўйиб чиқиш, сақланиши ва ундан фойдаланилишини ташкил этишга ёрдам беради.

4.1. Китоб фондини шакллантириш, ҳисобга олиш ва сақлаш

4.1.1. Китоб фондининг шакллантирилишини бошқариш мақсадида унинг таркиби ва ундан фойдаланилишини ўрганиш.

4.1.2. Таълимий-касбий дастурлар, ўқув режалари, илмий тадқиқот мавзуларига биноан бошқа ахборот-ресурс марказлари, ахборот-кутубхоначилик марказлари, вилоят кутубхоналари билан мувофиқлаштирган ҳолда ўқув юрти ўқувчилари ва аҳолининг китобхонлик сўровларига кўра фондни комплектлаш.

4.1.3. Фондни комплектлаш манбаларини белгилаш, бошқа ахборот-ресурс марказлари, ахборот-кутубхоначилик марказлари, вилоят кутубхоналари ва республиканинг бошқа муассасалари ва ташкилотлари билан китоб алмашинувини таъминлаш.

4.1.4. Фондни бадиий, маълумотнома, илмий-оммабоп, ўқув, методик ҳужжатлар (китоблар, рисоалар), даврий нашрлар, шунингдек, ахборотнинг анъанавий ва ноанъанавий ташувчиларидаги бошқа нашр турлари билан комплектлаш.

4.1.5. Фондни Интернет тармоғи ахборот-ресурслари, бошқа муассасалар ва ташкилотларнинг маълумотлар базалари билан тўлдириш.

4.1.6. Китобхонлик сўровларини қондириш мақсадида фойдаланувчиларнинг ўқув, илмий-оммабоп, маълумотнома, бадиий, методик, илмий адабиётлар билан таъминланганлигини таҳлил қилиш

4.1.7. Бадиий, маълумотнома, илмий-оммабоп, методик, ўқув адабиётларини жойлаштириш, жой-жойига қўйиб чиқиш ва улардан фойдаланиш.

4.1.8. Фондга ҳужжатларнинг келиб тушганини, фонд чиқиб кетганини, бор кутубхонанинг, унинг бўлинмаларининг фонди миқдорини, фонднинг қандай сақланганлигини, статистик ҳисоблашни акс эттирувчи кутубхоначилик фонди ҳисобини таъминлаш.

4.1.9. Ҳисобга олиш ҳужжатларининг тўлиқлиги ва ишончилиги, фондга келиб тушган ва ундан чиқиб кетган ҳар бир ҳужжатнинг ҳужжатлаштирилганини таъминлаш.

4.1.10. Кутубхоначилик фондига келиб тушаётган ва ундан чиқиб кетаётган ҳужжатларнинг белгиланган ҳисобга олиш бирликларида жамлама ва якка тартибда ҳисобга олишни амалга ошириш; ҳисобга олиш ҳужжатларини узоқ муддат сақлаш ва очиш имконини берадиган дискет ва бошқа ташувчиларда компьютер шаклида жамлама ва якка тартида ҳисобга олишни таъминлаш.

4.1.11. Ҳисобга олиш ҳужжатларида машинада ўқиладиган аудиовизуал, электрон нашрларни (CD-ROM, мультимедиа, дискета) акс эттириш.

4.1.12. Ҳисобга олиш ҳужжатлари билан солиштириш йўли билан фонддаги адабиётларнинг амалда мавжудлигини аниқлаш мақсадида кутубхоначилик фондини текшириш ишини амалга ошириш.

4.1.13. Ҳужжатларнинг кутубхона фондидан чиқиб кетишини амалдаги меъёрий ва ҳуқуқий актларга мувофиқ таълим муассасаси раҳбарияти билан келишган ҳолда ҳисобдан чиқариш тартибига кўра ҳисобдан чиқарилишини таъминлаш.

4.1.14. Иш қоғозларини юритиш қоидаларига мувофиқ кутубхона фондини ҳисобга олиш ҳужжатлари билан олиб бориладиган ишларни ташкил этиш.

4.1.15. Фондда сақланаётган ҳужжатларнинг бус-бутунлигини ва нормал жисмоний ҳолатини таъминлаш, яъни китоб фондининг сақланишини таъминлаш.

4.2. Адабиётларга илмий ва техник ишлов бериш

4.2.1. Хужжатга умумий тавсиф бериш ва уни таниш учун мўлжалланган кутубхоначилик маълумотлари йиғиндисини ифода этувчи библиографик баёнини тузиш.

4.2.2. Хужжатнинг мазмунини етарли даражада тўлиқ ва аниқликда акс эттирадиган системалаштиришнинг таснифий индексларни аниқлаш йўли билан амалга ошириш.

4.2.3. Ахборот-ресурс маркази китоб фондини кўп аспектли библиографик очиб бериш мақсадида анъанавий ва электрон ташувчиларда каталоглар системасини юритиш.

4.2.4. Кутубхоначилик каталогларини: алфавит, систематик каталогларни ташкил этиш, уларнинг ички расмийлаштирилиш жараёнларининг йиғиндисини акс эттириш.

4.2.5. Ахборотни машинада ўқиладиган шаклда фойдаланувчилар ихтиёрига тақдим этадиган, библиографик қайдларнинг киритилишини таъминловчи электрон каталогни яратиш; библиографик қайдларни таҳрир қилиш ва, зарур бўлганда, уларни электрон каталог хотирасидан ўчириш; ахборотни китобхонлар сўровига қараб қидириш ва уни сайлаб оммалаштириш, шунингдек, ахборотни бошқа библиографик маълумотлар базалари билан алмаштириш, шу жумладан Интернет тармоғига уланиш имконини таъминлаш.

4.2.6. Вилоят, республика йиғма каталогларини, шу жумладан китобхонларга автоматлаштирилган ҳолда турли хил хизматларни оператив тақдим этиш имконини берувчи электрон каталогларни яратишда қатнашиш.

4.2.7. Бадий, илмий-оммабоп, ўқув, методик, илмий адабиётларга, даврий нашрларга ва кутубхона фондига ахборотнинг анъанавий ва ноанъанавий ташувчиларида келиб тушаётган бошқа хужжатларга техник ишлов беришни амалга ошириш.

V. Ахборот-библиографик ва маълумотнома ишлари

Ахборот-библиографик ишлар таълим муассасаси ахборот-ресурс маркази фаолиятининг таркибий қисми бўлиб, қуйидагиларни ифода этади: маълумотнома-библиографик хизмат кўрсатиш, библиографик ахборот бериш, библиографик рўйхатлар тузиш, кутубхоначилик-библиографик билимларни тарғиб қилиш.

Библиографик ва ахборот хизмати кўрсатиш аҳоли назарида марказ образини ҳосил қиладиган замонавий ахборот-ресурс марказларининг етакчи аъмоли ҳисобланади, унинг жамиятдаги ўрнини белгилаб беради.

Ушбу бўлимнинг мазмунини очиб берадиган ишларнинг асосий йўналишларини кўрсатиб ўтамиз

5.1. Китобхонларга керакли ахборотни излаш учун хизмат кўрсатиш чоғида фойдаланиладиган анъанавий ва электрон маълумотнома ва библиографик нашрлар, кутубхоначилик каталоглари ва картотекалар йиғиндисини ифода этувчи маълумотнома-библиографик аппаратни ташкил этиш ва юритиш.

5.2. Танишиш, вақтинчалик ва домий фойдаланиш учун турли хил ташувчилардаги – қоғоз, электрон, компакт-диск, аудио ва видеокассеталардаги нашрларга кириб боришни таъминловчи ахборот-ҳужжатли хизматларни бажариш. Ушбу йўналишдаги ишлар қуйидаги йўллар билан қўлга киритилиши мумкин:

– ҳужжатларни уйга бериш, ҳужжатларни ўқув залида фойдаланишга тақдим этиш;

– моддий ташувчига мустақкамланган электрон ҳужжатларни харид қилиш;

– Интернет тармоғида жойлаштирилган тўлиқ матнли электрон ҳужжатларга кириб боришни ташкил этиш;

– ҳужжатларнинг фойдаланувчиларга электрон элтиб беришни ташкил этиш.

– ксероксда нусха кўчириш, ҳужжатларни сканер қилиш бўйича хизматларни бажариш;

– фойдаланувчиларга хизмат кўрсатишда комфорт бўлишини ташкил қилиш.

5.3. Фойдаланувчиларнинг библиографик ва фактографик сўровларини: оғзаки, ёзма, электрон почта орқали таъминловчи библиографик, фактографик банклар ва маълумотлар базасига кириб боришни тақдим этиш.

Ушбу маълумотнома хизматларни қуйидаги йўллар билан таъминлаш мумкин:

– сўровларни электрон почта орқали бижариш;

– библиографик кўрсаткичлар, қўлланмалар, рўйхатлар, турли хилдаги ахборот ташувчиларидаги дайжестлар чиқариш;

- мамлакатнинг электрон кутубхоналарига, маълумотлар базалари ва банкларига кириб боришни ташкил этиш;
- электрон кутубхоначилик каталогини ташкил этиш;
- Интернет тармоғидаги маълумотнома маълумотлар базаларидан фойдаланиш.

5.4. Янги нашрлар тўғрисида ахборот тақдим этувчи долзарб ҳодисалар ва мавзулар ҳақидаги хабарларни таъминлаш, шу жумладан телекоммуникацион каналлар орқали, бу нарса қуйидаги нашрларда ўз ифодасини топиши мумкин:

- прайс-варақлар;
- Ахборот кунлари, Мутахассис кунини ташкил этиш ва ўтказиш;
- ғоялар ярмаркаларини, янги келиб тушган нашрлар кўргазмасини уюштириш;
- ҳар хил тақдимотларни ташкил қилиш.

5.5. Фойдаланувчиларнинг ахборотга кириб бориш имкониятлари билан таништиришга ёрдам берувчи ўқув-маслаҳат хизматларини амалга ошириш: оғзаки, онлайн режимида, электрон почта орқали.

Бу ерда фаолиятнинг қуйидаги каби турлари мумкин:

- консультациялар, семинарлар, лекциялар, дарслар, экскурсиялар, компьютер курсларини ташкил этиш;
- «шахснинг ахборот олиш маданияти» дастури бўйича олиб бориладиган ишларни ташкил қилиш;
- «Ахборот-ресурслари...» типдаги ахборот маҳсулотларини чиқариш.

5.6. Ахборотни турли хил режимларда ва фойдаланувчиларнинг ҳар хил гуруҳлари учун етказишни таъминловчи ташкилий-ёрдамчи хизматларни амалга ошириш; бунга қуйидаги йўллар билан эришиш мумкин:

- маълумотлар базаларини оммалаштириш ва прокатга қўйиш;
- хизмат кўрсатиш зоналарини: компьютер, видео зоналар, аудио зоналарни ва б.ни ташкил қилиш.
- факс юбориш;
- сўровларни телефон, электрон почта орқали қабул қилиш;
- ахборотни фойдаланувчиларнинг дискетлари ёки кассеталарига ёзиб бериш;
- муқовалаш ишларини амалга ошириш;
- ахборотга адад бериш.

5.7. Кутубхоначилик-ахборот маданиятини тарбиялаш, фой-

даланувчиларни ахборотнинг замонавий излаш методларига ўргатиш, бу нарса кутубхоначилик-библиографик саводхонликка ўргатишни ҳам, мутолаа маданиятини тарбиялашни ҳам ўз ичига олади, шунингдек, фойдаланувчиларнинг бир бутун комплекс қўшимча билимлар, кўникма ва малакаларни эгаллашларини кўзда тутлади:

– турли даражадаги кутубхоналар ва ахборот-ресурс марказлари имкониятларини билиш;

– ахборот-ресурсларида мўлжал олишга ёрдам берувчи қидириш аппаратидан фойдалана олиш (ахборот-ресурс марказлари, кутубхоналарнинг СБА си; Интернетнинг излаш системаси, маълумотлар базалари, библиографик нашрларнинг маълумотнома аппарати ва б.).

– компьютер саводхонлиги;

– ахборотни қидириш, уни ўз устида ишлаш, ўқув жараёни ва илмий ишда қўллаш малакалари;

– ўқиш учун манбаларни танлаш хусусиятлари.

5.8. Ахборот-ресурс марказининг реклама фаолиятини таъминлаш.

Кутубхоначилик рекламасининг ўзига хос хусусияти шундаки, бу, аввало, ахборот-ресурс марказининг фондлари, унинг фойдаланувчиларнинг турли гуруҳларининг ахборотга бўлган эҳтиёжларини қондириш имкониятлари ҳақидаги ахборотдир.

Реклама фаолияти бир нечта йўналишни ўз ичига олади:

– вилоят, туман, шаҳар кутубхоналар тармоғи ҳақидаги ахборот;

– ахборот-ресурс маркази, унинг таркибий бўлинмалари ҳақидаги ахборот;

– кутубхона фонди, унинг таркиби ва структураси ҳақидаги ахборот;

– ахборот-ресурс маркази тақдим этадиган хизматлар, унинг интеллектуал маҳсулотлари тўғрисидаги ахборот.

Қуйидаги реклама турлари ажратилади:

– фойдаланувчиларнинг кенг доирасига мўлжалланган, кутубхона ресурслари ва хизматларидан оммавий фойдаланишга қаратилган оммавий реклама;

– фойдаланувчиларнинг муайян қатламга йўналтирилган гуруҳли реклама;

– персонал, индивидуал реклама.

VI. Таълим муассасалари, мувофиқлаштирувчи ва методик марказларнинг бошқарув органлари меъёрий-ҳуқуқий ҳужжатларини жорий этишга доир тадбирлар

Ушбу бўлимда таълим муассасалари ахборот-ресурс марказлари иш тажрибасига Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги Республика ахборот-кутубхоначилик системаси фаолиятини мувофиқлаштириш идоралараро кенгаши, Ўзбекистон Миллий кутубхонаси, Республика илмий педагогика кутубхонаси, марказлар фаолиятини тартибга солувчи таълим муассасалари бошқарув органларининг меъёрий-ҳуқуқий ҳужжатларини жорий этишга доир тадбирлар белгиланади

VII. Ахборот-ресурс марказининг идораларга қарашли муассасаларга ёрдам сифатида олиб борадиган ташкилий ва методик фаолияти

Ахборот-ресурс марказининг методик ишлари икки мустақил таркибий қисмни ўз ичига олади. Улардан бири ахборот-ресурс маркази жамоасида олиб бориладиган методик ишларни ифода этади. Бошқаси идораларга қарашли ахборот-ресурс марказлари ва умумтаълим муассасаси кутубхоналарига методик ёрдам кўрсатишга йўналтирилган.

Методик ишларнинг асосий мақсади — ахборот-ресурс марказлари ва умумтаълим муассасаси кутубхоналари фаолиятини такомиллаштириш, янгиликларни етказиш, ходимларининг малакасини ошириш. Ахборот-ресурс маркази жамоасидаги методик ишлар ва идоралараро муассасаларга методик ёрдам кўрсатиш айти бир мақсадни — уларнинг ягона тамойиллар: илмийлик, фаоллик, тавсиявийлик, оперативлик, фарқли ёнлашув тамойиллари асосида амалга ошириладиган фаолиятини методик жиҳатдан таъминлаш.

Методик фаолият қуйидагича бўлмоғи лозим: иш тажрибасига янги, прогрессив шакл ва методларни жорий этишга қаратилган фаол; оператив — маслаҳат-методик ёрдамни ўз вақтида кўрсатиш, идоралараро муассасалар ишини уларнинг иш режаларидаги барча моддаларнинг сифатли бажарилишига ёрдам берадиган методик тавсиялар билан ўз вақтида таъминлаш.

Методик таъминотда ахборот-ресурс маркази, идораларга қарашли муассасалар ходимларини замонавий кутубхоначилик

назарияси ва амалиёти ютуқлари ҳақида библиографик ва фактографик жиҳатдан ўз вақтида ва тўлиқ хабардор қилишга қаратилган ахборот хизматига мансубдир. Ташкилий хизмат ҳам катта аҳамият касб этиб бормоқда. Ушбу усул методик таъминотга методик тавсияларни жорий этишга амалий ёрдамни киритишни кўзда тутди.

Ахборот-ресурс маркази ва умумтаълим муассасаси идоралараро кутубхоналари ходимларининг малакасини ошириш методик ишларнинг йўналишларидан бири ҳисобланади.

Ахборот-ресурс марказлари, шунингдек, идоралараро муассасалар ходимларининг малакасини оширишни ташкил этиш, бу ишни уларнинг касбий билимларини кенгайтириш ва чуқурлаштиришга қаратиш ушбу бўлимнинг муҳим жабҳаси саналади.

Юқорида баён этилганларга кўра методик ишларни ташкил этиш бўлимида қуйидаги йўналишларни акс эттириш тавсия қилинади:

– ахборот-ресурс маркази ва умумтаълим муассасаси кутубхоналари, туман (шаҳар) умумтаълим муассасалари кутубхоналарига ягона ташкилий-методик раҳбарликни амалга ошириш, уларнинг фаолиятини такомиллаштиришга методик ва амалий ёрдам кўрсатиш;

– умумтаълим мактаблари кутубхоначиларининг туман (шаҳар) методбирлашмаси фаолиятини фаоллаштиришга доир ташкилий ишларни ўтказиш;

– ахборот-ресурс марказлари, туман (шаҳар) умумтаълим муассасалари кутубхоналари фаолиятининг устувор йўналишларини белгилаш;

– инновацион кутубхоначилик иш тажрибаларини аниқлаш, ўрганиш ва жорий этишга кўмаклашиш; бу тажрибаларнинг асосий меъёрлари – юқори натижалилик (билимларнинг тўлиқлиги, мустаҳкамлиги, тегишли малака ва кўникмаларнинг мавжудлиги), илмий асосланганлик, ижодий янгилик, долзарблик, юксак натижаларга эришиш учун сарфланадиган вақтни қисқартириш, барқарорлик (тажрибанинг муқимлиги, узоқ вақт амалда бўлиши);

– ахборот-ресурс марказлари, идораларга қарашли муассасалар ходимларига, ёш мутахассисларга маслаҳатлар билан ёрдам кўрсатиш;

– ахборот-ресурс марказлари, умумтаълим муассасалари кутубхоналари фаолиятига меъёрий ҳужжатларни, етакчи методик

марказларнинг методик тавсияларини жорий этиш, ахборот-кутубхоначилик марказлари, бошқа тизим ва идоралар кутубхоналари билан методик ишларни мувофиқлаштириш юзасидан мажмуавий ишларни ўтказиш.

7.1. Конференция ва семинарларни ташкил этиш ва ўтказиш

Методик ишларнинг йўналишларидан бири — ахборот-ресурс марказлари, умумтаълим муассасалари идораларга қарашли кутубхоналари кутубхоначи кадрлари малакасини оширишдир.

Ахборот-ресурс марказлари, шунингдек, идораларга қарашли кутубхоналар ходимларининг касбий билимларини кенгайтириш ва чуқурлаштиришга қаратилган малакасини ошириш ишларини ташкил этиш ушбу бўлимнинг муҳим жабҳаси ҳисобланади.

Ахборот-ресурс марказлари, туман (шаҳар) умумтаълим муассасалари кутубхоналари кутубхоначи ходимларининг малакасини ошириш тизимини ташкил қилиш ва ишлаб чиқиш қуйидагиларни ўз ичига олади:

— кутубхоначилик ва ахборот ишлари асослари бўйича илмий-амалий анжуманлар, семинарлар, тренинглар ўтказиш;

— умумтаълим мактаблари кутубхоначиларининг методбирлашмалари иши доирасида умумтаълим муассасалари кутубхоналари кутубхоначи ходимларининг ялпи ўқишини ташкил қилиш;

— энг яхши ахборот-ресурс марказлари, вилоят, туман (шаҳар) умумтаълим муассасалари кутубхоналари базасида «Илғор тажриба мактаби» машғулотларини ўтказиш;

— танловлар, баҳс-мунозара, «Давра суҳбати», стажировкалар, иш ўйинларини ўтказиш.

7.2. Кўрик-танловлар ташкил этиш ва ўтказиш

7.3. Ахборот-ресурс марказининг инновацион фаолияти

Бугунги шароитларида ахборот-ресурс марказларини улар фаолиятининг турли хил томонларини: янги хизматлар ёки маҳсулотлар тақдим этиш, янги технологиялар, марказ фаолиятини бошқаришнинг янги методларидан фойдаланиб такомиллаштирмасдан туриб ривожлантириш мумкин эмас.

Инновацион фаолият — бу ахборот-ресурс марказининг етак-

чи йўналиши бўлиб, у ўз мақсадига эга: кутубхоначилик янгиликларини баҳолаш, ишлаб чиқиш ва қўллаш.

Кутубхоначилик инновациялари технологик, бошқарувга ва маҳсулотга оид инновациялар деган турларга бўлинади.

Технологик янгиликлар кутубхоначилик технологик жараёнларни модернизациялашга, янги ахборот-кутубхоначилик технологияларини жорий этишга қаратилган.

Бошқарувга оид инновациялар ахборот-ресурс марказини бошқариш методларини такомиллаштиришга йўналтирилган.

Маҳсулотга оид инновациялар деганда янги кутубхоначилик хизматларини такомиллаштириш ёки ўзлаштириш, уларнинг асортиментини кенгайтириш тушунилади.

Ахборот-ресурс марказларига татбиқан айтганда янги киритмаларнинг амалий мисоллари қуйидагилар бўлиши мумкин:

- шахснинг ахборот олиш маданиятини шакллантириш бўйича машғулотлар ўтказиш;
- кечалар, оилавий байрамлар ташкил этиш, интеллектуал-ижодий ўйинлар, ўқув-билув танловлари ўтказиш;
- ўлкашунослик лекторийлари, ёшлар учун оммабоп методика бўйича лекторийлар ташкил қилиш ва ўтказиш;
- ишга ахборотни излаш, унга ишлов бериш, уни тақдим этишнинг янги техник воситаларини жалб қилиш;
- ахборот ташувчиларининг янги турлари билан комплектлаш;
- ахборотни ҳисобга олиш, унга ишлов бериш ва системалаштиришнинг кутубхоначилик-библиографик воситаларини автоматлаштириш;
- хизмат кўрсатиш методларини такомиллаштириш, қулайликларни, кутубхоначилик хизматлари ва маҳсулотларининг ҳамма учун очиқлигини таъминлаш;
- ҳужжатларни комплектлаш, ташкил этиш ва сақлашнинг янги ёки бошқа кутубхоналарнинг тажрибасидан олинган усуллари ва методларини ишлаб чиқиш ва жорий этиш;
- секторлар, хизматлар, зоналар, вақтли лойиҳавий жамоалар барпо қилиш;
- ахборот-ресурс марказини лойиҳавий фаолиятга қўшиш;
- бозорни ўрганиш ва баҳолаш, ресурслар сўрови (имкониятлари) методикасидаги ўзгаришлар;
- болаларни мактабга, олий ўқув юртига тайёрлашни амалга ошириш.

VIII. Моддий-техник ва технологик базани ривожлантириш

Ушбу бўлимда кутубхоначилик жиҳозларини, кутубхоначилик техникасини, техник воситаларини, транспорт воситаларини харид қилиш тадбирлари; бино ва хоналарни таъмирлаш ва қайта жиҳозлашга доир тадбирлар белгилаб чиқилади.

IX. Ахборот-ресурс марказини бошқаришни такомиллаштиришга доир тадбирлар

Ушбу бўлим жамоада меҳнат қилиш жараёнларини такомиллаштириш, бошқариш аппарати структурасини тартибга солиш, айрим ходимларнинг вазифаларини ўзгартириш ва ҳоказоларни ўз ичига олади.

Ахборот-ресурс марказини бошқариш – марказнинг фаолият кўрсатишини таъминлаш, иш самарадорлигини ошириш ва уни ривожлантиришга қаратилган фаолиятдир.

Марказни бошқариш соҳасидаги энг муҳим аъмолларга қуйидагилар киради: режалаштириш, ташкил қилиш, ишларни мувофиқлаштириш, назорат, ҳисоб юритиш ва ҳисобот бериш, рағбатлантириш ва қарор қабул қилиш.

Марказни бошқариш вазифаларига қуйидагилар киради: таркибий бўлинмаларнинг ахборот-ресурс маркази олдида турган вазифаларни бажариш бўйича олиб борадиган фаолиятини мувофиқлаштиришга қаратилган режаларига тузатишлар киритиш ва ўзаро келишиб олиш.

Ахборот-ресурс маркази фаолиятини режалаштириш марказнинг жорий йилга ва истиқболга мўлжалланган асосий иш йўналишларини белгилаган ҳолда, бошқариш тизимида марказий ўрин эгаллаши керак.

Йиллик комплекс режалардан ташқари, айрим иш йўналишлари бўйича режалар – маркетинг тадқиқотларини ўтказиш, юбилей тадбирларини тайёрлаш ва ўтказиш режалари; кутубхоначилик дастурлари, масалан, шахснинг ахборот олиш маданиятини шакллантириш дастури; йиллик режага илова бўладиган кутубхоначилик-библиографик билимларни тарғиб қилиш дастурлари тузилиши мумкин.

Режа бўлимлари матнли, жадвалли-рақамли ва аралаш шаклларда очиб берилиши мумкин.

Ахборот-ресурс маркази иш режасининг тахминий шаклини тақлиф қиламиз:

№	Фаолият мазмуни	Тайёрлаш мuddати	Ижро этиш мuddати	Масъул	Иш шакли
1.	2.	3.	4.	5.	6.

Ахборот-ресурс марказининг иш режаси амалда тайёр. Кейинги қадам — уни тақдим қилиш. Режа қуйидагича тақдим этилиши мумкин:

- ахборот-ресурс марказида экскурсия пайтида, «Очиқ эшиклар куни» ни ўтказишда;
- мактаб кутубхоначиларининг туман, шаҳар методбирлашмаларида; кутубхоначилик режаларини ҳимоя қилишда, энг яхши кутубхоначилик ғоялари тақдимотларида; туман, шаҳар касбий танловларида;
- жойларга чиқишда, семинарларда, уста-синфларда, анжуманларда, кўргазмаларда;
- мактабда — педагоглар кенгашида, директор ҳузуридаги кенгашларда.

Таълим муассасаси ахборот-ресурс марказининг иш режаси стендли тақдимот, компьютер тақдимоти, босма шакл воситасида, матбуотда эълон қилиш орқали тақдим этилиши мумкин.

**«Мактаб — кутубхона — оила — жамоат
ташкilotлари» хайрия тадбирини ўтказиш бўйича
методик тавсиялар**

Ёшларни Ватанга муҳаббат, миллий истиқлол ғояларига садоқат руҳида маънавий-ахлоқий жиҳатдан комил инсон қилиб тарбиялашга кўмаклашиш, уларнинг китобхонлик саводини шакллантириш, дунёқарашларини ўстириш, кутубхона иш фаолиятининг мазмунини ташкил этади.

Мактаб кутубхоналари фондларини тўлдириш ишини ўрғаниб, шуни таъкидлаш жоизки, уларнинг тўлдириш ишлари бўйича фаолият даражаси замонавий талабларга, ўқув-тарбия жараёнини яхшилашга жавоб бермайди. Кутубхоналарнинг китоб фондлари қониқарсиз бўлиб, уларнинг кўпчилигида, дастурли ўқиш учун, маълумотномали, илмий-билув, сиёсий-оммабоп ва бадий адабиётлар етарли эмас. Лотин ёзувида нашр этилган адабиётларнинг етишмаслиги кескин кўзга ташланади.

Кутубхона китоб фондларини қониқарсиз аҳволдалигининг асосий сабаби маблағ ажратишнинг чегараланганлиги ва тўлдириш ишларининг тартибга солинмаганлигидадир. Бунинг оқибатида:

— умумтаълим мактабларининг кўпчилигида ўқишга раҳбарлик қилиш ишлари ниҳоятда паст даражада қолиб келяпти; ўқитувчи ва ўқувчиларни ўқишга жалб этиш ишларига эътиборсизлик билан қаралаяпти: республика миқёсида олиб қаралганда, даволат ва китоб ўқишнинг ўрта кўрсаткичи жуда паст бўлиб қолмоқда.

2007 йилда республика умумтаълим муассасалари кутубхоналарининг китоб фонди — 19860229 нусхани, 2008 йилда эса, 19403456 нусхани ташкил этди, бу кўрсаткич 2007 йилга нисбатан 456773 нусхага, яъни 2,3% камайганини билдирмоқда.

Бу ҳолат айниқса Жиззах вилоятида — 57,6% га, Самарқанд вилоятида 30,4 % га, Бухоро вилоятида 13,7% га камайгани кескин кўзга ташланмоқда. Натижада, ушбу ҳолат республика бўйича умумий китоб фондининг тушиб кетишига олиб келмоқда.

2008 йилда республика умумтаълим мактабларида ўқувчиларнинг «китоб ўқиш» кўрсаткичлари 8,9 нусхани ташкил этди. Бир ўқувчи йил давомида 20-25 нусха китоб ўқиши меъёр ҳисобланишини таъкидлаб ўтадиган бўлсак, ушбу кўрсаткичлар Сурхондарё вилоятида – 2,3 нусхани, Самарқанд вилоятида – 2,5 нусхани, Қорақалпоғистон Республикасида – 5,5 нусхани ташкил этмоқда, яъни ушбу вилоятларда бир ўқувчи йил давомида бор-йўғи 2 тадан 5 тагача адабиёт олиб кутубхонадан фойдаланган.

Юқорида айтилганларни ҳисобга олган ҳолда, мактаб кутубхоналаридаги китоб фондини тўлдиришга алоҳида эътибор қаратиб, мактаб жамоаси, битирувчилар, ота-оналар, чет эл жамғармалари, давлат ва нодавлат ташкилотларини жалб қилган ҳолда «Мактаб-кутубхона-оила-жамоат ташкилотлари» хайрия тadbирини ўтказиш лозим.

«Мактаб-кутубхона-оила-жамоат ташкилотлари» хайрия тadbирини ўтказишдан асосий мақсад:

– мактаб кутубхонаси фондини бадий, илмий-оммабоп, услубий ва маълумотномали адабиётлар билан тўлдириш, китобларни таъмирлаш ва фондни сақлашни йўлга қўйилишига эришиш;

– мактаб-кутубхона-оила-жамоат ташкилотлари ҳамкорлигини янада кучайтириш;

– мустақил мутолаа қилиш жараёнида экологик, иқтисодий, ҳуқуқий билимга эга бўлиш;

– мактаб кутубхоналарида таълим-тарбиявий ишни бошқариш ва ички назоратни ноанъанавий услубларини жорий этиш, ўрганиш;

– ўқувчиларда кутубхона-библиографик саводхонликни шакллантириш, уларда китобга бўлган муносабатни, ахборот олиш маданиятини тарбиялашдан иборат.

Тadbир қатнашчилари. Тadbирда Халқ таълими вазирлиги, унинг жойлардаги бошқарув органлари, мактаб жамоаси, давлат, нодавлат ва жамоат ташкилотлари, мактаб битирувчилари, маҳалла қўмитаси, туман, шаҳар ҳокимликлари, чет эл жамғармалари иштирок этишлари мумкин.

Тadbирни ўтказиш тартиби. Ушбу методик тавсия асосида Халқ таълими вазирлиги, унинг жойлардаги бошқарув органлари ва мактабларда ташкилий қўмиталар тузилади.

Ташкилий қўмита таркибига халқ таълими бўлими вакили, мактаб директори, кутубхоначи, жамоат ташкилотлари вакиллари киради.

Жойлардаги ташкилий қўмита раислари тадбирнинг мақсади, вазифалари ва самараси ҳақида тушунтириш ишларини олиб боради.

Тадбирни оммавий ахборот воситалари орқали кенг ёритиб боради ва энг фаол туман, мактаб ёки синфни тадбир якунида ездалик совғалари билан тақдирлайди.

Тадбир ўтказишга тайёргарлик ишлари 20 февралдан 25 майгача мактабларда ўтказилиб унга халқ таълими бошқарув органи ходимлари ва мактаб директори масъулдирлар.

Ташкилий қўмита раислари «Мактаб-кутубхона-оила-жамоат ташкилотлари» ҳаракатини қўйидагилар билан таъминлашлари зарур:

– ўтказилаётган тадбирга тайёргарлик кўриш ва уни ташкил этишнинг асосий ишлари, методик ишлари тўғрисидаги методик тавсияларни етказиш;

– китоб-иллюстратив кўргазмалар ташкил этиш ва ўтказиш, китобнинг аҳамиятига доир суҳбатлар, конференция, мунозара, викторина, оғзаки журналлар уюштириш орқали китобхонликка қизиқиш уйғотишга қаратилган тарбиявий ишларни кучайтириш;

– жамоат ташкилотлари, маҳалла қўмиталари, ота-оналар билан ҳамкорлик алоқаларини йўлга қўйиш;

– тадбирни ўтказиш бўйича вилоят, шаҳар ва туман ҳокимиятлари, ҳомий, донор ташкилотлари билан ҳамкорликда иш юритиш;

– мазкур тадбир бўйича оммавий ахборот воситаларида реклама компаниясини ташкил этиш;

– ўтказиладиган тадбирларга бағишланган рекламаларни чиройли безатилган плакатлар, эълонлар, нашрлар орқали ёритиш;

– хайрия тадбирининг бориши ҳақида жойларда 2009 йилнинг 20 майга қадар ҳар ҳафтанинг шанба кунлари умумтаълим муассасаларининг синф раҳбарлари тўпланган китоблар, маблағлар ҳисоботини олиб бориш, мактаб кутубхоначилари эса ҳафтанинг ҳар душанба кунини маълумотларни умумлаштириб, туман ташкилий қўмитасига, ўз ўрнида туман ташкилий қўмитаси вилоят ишчи гуруҳига тақдим этиб бориш;

– мазкур буйруқнинг бажарилиши ҳамда хайрия тадбирининг бориши ҳақида жойлардаги ахборот-ресурс марказларини масъул котиб этиб белгилаш ҳамда жорий йилнинг 20 майга қадар ҳар ҳафтанинг пайшанба кунини вазирликнинг Маънавий-ахлоқий тарбия бошқармасига ахборот бериб бориш;

Ҳомий, донор, жамоат ташкилотлари, алоҳида шахслар томо-

нидан ажратилган маблағлар ҳисобидан Наврӯз байрами арафасида ҳам «Мактаб-кутубхона-оила-жамоат ташкилотлари» хайрия тадбирини ташкиллаштириш.

Тадбирнинг якуний босқичи 2009 йил 24 – 25 май кунлари туман (шаҳар) таълим муассасаларида тантанали йиғилишлар, оммавий тадбирлар, китоб тақдимотлари, ёзувчилар, меҳнат фахрийлари билан учрашувлар ўтказиш, ҳомийлардан тушган совғалар, маблағларни сарҳисоб қилиш билан якунланади.

Шу куни новаторлик, ноанъанавийлик, қизиқувчанлик ўқувчилар жамоалари ўртасида ўз аксини топмоғи лозим. Таълим муассаса кутубхоналарининг хайрия тадбирини ўтказишдаги иш шаклиларидан бири болалар адабий-бадий ижодкорлиги байрамларини ўтказиш, бу тадбир орқали ўқувчилар ижодий қобилиятини намойиш қилишдан иборатдир. «Ғолиб китобхон» деган танловни ўтказиш ҳам мақсадга мувофиқдир. «Синфнинг энг яхши китобхони» танлови ҳам муҳим аҳамият касб этади. Хайрия тадбири ёпилиши тантанасида ана шу каби танловларга яқун чиқарилиши, натижасини мактаб радиоси орқали оммалаштирилиши мақсадга мувофиқдир.

«Мактаб кутубхонаси фахрийси китоби»ни ташкил этиш ҳам айни муддаодир. Унга юқорида айтилган танловлар ғолиблари номлари ёзиб қўйилади ҳамда мактаб кутубхонаси тарихидан муносиб ўрин олади.

«Фахрий китоб» асосида мактабда «Энг яхши китобхонлар» галереясини яратиш мумкин.

Шу куни кутубхонада, мактаб фойесида китоб-иллюстратив кўргазмаларни ташкил этиш жуда муҳимдир. Унда босма материаллардан ташқари мурожаатнома, картиналар репродукциялари, расмлар, коллекциялар, рефератлар, журнал мақолалари ҳам ўз аксини топиши мумкин. Кўргазмаларни ташкил этишда викторина, танловлар каби ўйинлар усулларида фойдаланишга ҳам эътибор берилади. «Саёҳат» кўргазмаси, «Савол-жавоб» кўргазмаси, «Мулоқот» кўргазмаси, «Энг яхши болалар китоби» кўргазмаси кабилар ҳам ўқувчиларда қизиқиш уйғотади.

Шу ўринда «Китобга меҳр тўғрисида» деб номланган кўргазма ҳақида ҳам тўхталиб ўтиш жоиздир. Бу кўргазма у ёки бу ўқувчининг тақризи материалларидан иборат бўлади. Ўқувчилар томонидан қизиқиш билан ўқиб чиқилган китоблар бу кўргазмага қўйилади. Ёзилган тақризлар орқали бу китобларни бошқа ўқувчилар ҳам ўқиб чиқиши тавсия этилади.

Мактаб кутубхонасида китобхонларнинг «Бизнинг ўлка» деб ном-

ланган ижодий иши кўргазмасини ташкил этиш ҳам фойдадан ҳоли бўлмайди. Ўқувчилар орзуси бўйича ёзилган иншолар, шеърлар, ҳикоялар энг яхши экспонат сифатида кўргазмада ўз аксини топади.

Хайрия тадбири кунларида қуйидаги мавзуларда китоб-иллюстрация кўргазмаларини ташкил этиш мақсадга мувофиқдир:

I. Ўқувчиларни дарсликлар билан таъминлашни янада яхшилаш бўйича:

1.1. 6,7,8 синф ўқувчилари ва уларнинг ота-оналари ўртасида « Дарслик – доно кўмакчи» мавзусида викторина, мусобақалар уюштириш, барча синфларда дарслик таъминотини таҳлил этиш, умумтаълим мактаблари бўйича дарслик таъминоти рейтингини ишлаб чиқиш;

1.2. 4,5,9 ва бошқа синф ўқувчилари орасида «Дарсликни авайлаб-асрайлик» шиори остида дарсликлар кўригини ўтказиш ва ўқувчиларда китобни тоза ва озода сақлаш бўйича масъулият уйғотиш;

1.3. Маҳалла ва ота-оналар иштирокида дарсликнинг ҳал қилувчи аҳамиятга эга эканлиги бўйича тарғибот ишлари олиб бориш ва камтаъминланган оилалар фарзандларини ҳомийлар томонидан дарсликлар билан таъминлашни ташкил этиш;

1.4. Умумтаълим мактабларида дарсликлар ва бадиий адабиётлар сотувини ташкил этиш. Бунда ўқувчилар томонидан ўтган ўқув йилида фойдаланилган дарсликларни қуйи синф ўқувчилари ишлатиши учун кутубхонага тақдим этишлари ёки арзон баҳолардаги сотувларини уюштириш орқали дарслик таъминотини ривожлантириш.

II. 2009 йил «Қишлоқ тараққиёти ва фаровонлиги йили» бўйича: Қишлоқ ривожини – юртимиз ободлиги ва ҳаётимиз фаровонлиги» номли библиографик кўрсаткичда қуйидаги мавзудаги материаллар ўз ифодасини топиши мумкин:

«Қишлоқ файзи – мактаб билан»;

«Қишлоқдан таралаётган нур».

«Тезкор картотекалар учун мавзулар: «2009 йил- Қишлоқ тараққиёти ва фаровонлиги йили»;

«Қадрдон далалар- ёзувчилар ижодида»;

«Меҳнат – меҳнатдан келар бойлик».

III. Мустақиллик байрами бўйича: «Истиқлол ва мактаб» номли китоб кўргазмаси қуйидаги рунларда ўз ифодасини топади; «Таълим-тарбия соҳасида истиқлол одимлари»; «Таълим – мустақиллигимиз пойдевори»;

«Мустақиллик маънавияти»; – «Истиқлол офтоби».

Папкалар учун мавзулар:

«Қишлоқда – болалар спорти»;

«Қишлоқда она ва бола саломатлиги»;

«Қишлоқ ёшлари ижодидан»;

«Маданий ва маърифий ишлар – юксаклик тимсоли».

23- апрел – Бугунжаҳон китоб куни бўйича: «Китоб – содиқ дўст» номли китоб кўргазмаси қуйидаги мавзулардаги материаллардан иборат: «Бугунги болаларимиз ва китоб»; «Китобга меҳр қўйинг»; «Вақтингиз беҳуда ўтмасин»;

«Китоблар дунёни танитар».

Тезкор картотекалар:

«Китобсиз ҳаёт йўқ»,

«Китоб билим замини»,

«Китоблар – ақлимизнинг чархи».

IV.1. Мактаб кутубхоналари – XXI асрда...» номли китоб кўргазмаси қуйидаги мавзулардаги материаллардан иборат:

«Мактаб кутубхонаси ислохотлар жараёнида»;

«Мактаб кутубхонаси – маънавият ва маърифат ўчоғи»;

«Мактаб кутубхонасига янги технологиялар».

V. 2. Тезкор картотекалар:

«Халқаро мактаб кутубхоналари куни»;

«Китоб ўқишга иштиёқ уйғотиш – эзгу иш»;

«Мактаб кутубхоналари – маърифат маскани»;

«Мактаб кутубхоналарига ёрдам».

Юқорида хайрия тадбирини ўтказиш билан боғлиқ кутубхоначилик ишларини кўрсатиб ўтдик. Булар, шубҳасиз, китобхонни кутубхонага етакловчи муҳим омиллардир.

Тадбир хулосаси. Тадбирнинг учинчи босқичи «**Мактаб – кутубхона – оила – жамоат ташкилотлари**» хайрия тадбирига келиб тушган маблағни сарфлаш ишларини йўлга қўйиш. Тадбир якунига оид ҳисоботлар тузиш ва уларда асосий кўрсаткичларга мос келувчи ҳаққоний маълумотларни акс эттириш лозим. Ҳисоботда ташкилий кўмита аъзоларининг исм-шарифлари, фамилияси, мактаб рақамлари ва манзилини тўлиқ кўрсатиш керак. Тадбирдан тушган маблағ ва унга харид қилинган адабиётлар ҳамда техник жиҳозларнинг юк хати бир-бирига тўлақонли мос келиши шарт.

*Халқ таълими вазирлигининг
2009 йил 27 февралдаги
«44» сонли буйруғига 2-илова*

**ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ «ЙИЛНИНГ ЭНГ ЯХШИ
ТАЪЛИМ МУАССАСАСИ КУТУБХОНАЧИСИ»
КЎРИК-ТАНЛОВИ
Н И З О М И**

«Йилнинг энг яхши таълим муассасаси кутубхоначиси» кўрик-танлови ҳар йили Республикадаги энг яхши илғор таълим муассасаси кутубхоначисини аниқлашда ва иш тажрибасини оммалаштиришда, таълим муассасалари жамоалари меҳнатини муносиб тақдирлашда муҳим восита бўлиб хизмат қилади. Мазкур кўрик-танлов Ўзбекистон Республикасининг «Таълим тўғрисида»ги Қонуни ва «Кадрлар тайёрлаш миллий Дастури»да кўрсатилган вазифаларни бажаришни таъминлаш, таълим сифати ва самарадорлигини ошириш ва ҳаётга татбиқ этишни ташкил этади.

Кўрик-танловнинг барча босқичларини юқори савияда ўтказиш, таълим-тарбия ишидаги янги педагогик технологияларни жорий этиш, таълим муассасалари кутубхоналарининг илғор иш услублари ва тажрибаларини оммалаштириш, Қорақалпоғистон Республикаси Халқ таълими вазирлиги, Тошкент шаҳри ва вилоятлар халқ таълими бошқармалари, туман (шаҳар) халқ таълими бўлимларининг муҳим вазифасидир. Кўрик-танлов Халқ таълими вазирлиги, бошқарма ва бўлимлари ҳамда бошқа манфаатдор ташкилотлар иштирокида ўтказилади.

I. КЎРИК-ТАНЛОВНИНГ МАҚСАДИ

Кўрик-танлов Ўзбекистон Республикаси «Таълим тўғрисида»ги Қонун ва «Кадрлар тайёрлаш миллий Дастури», Давлат таълим стандартлари талаблари асосида янги педагогик технологияларни ҳаётга татбиқ этаётган, инновацион ишларни кенг тарғиб қилаётган ўқувчиларни ўқитиш ва тарбиялаш ҳамда шахснинг таълим олиш ҳуқуқини рўёбга чиқаришга муносиб ҳисса қўшаётган таълим муассасаси кутубхоначиларини аниқлаш.

Қорақалпоғистон Республикаси, Тошкент шаҳри ва вилоятларнинг энг илғор, ташаббускор таълим муассасаси кутубхона-

чиларини аниқлаш, муассаса раҳбарияти ва ўқувчилар ижодий ташаббускорлиги, изланишларини юқори савияга кўтариш.

Таълим муассасаларида миллий ҳамда умумбашарий қадриятларни ва анъаналарини қадрлаш ҳамда таълим-тарбияда улардан фойдаланишни йўлга қўйишга эришиш.

Мактаб, оила, маҳалла ҳамкорлигини янада кучайтириш.

Мустақил мутолаа қилиш жараёнида экологик, иқтисодий, ҳуқуқий ва бошқа билимларга мукамал эга бўлиш.

Таълим муассасаси кутубхоналарида таълим-тарбиявий ишларни бошқариш ва кучайтириш.

Соғлом авлодни тарбиялашга алоҳида эътибор бериш.

Миллий мафкура ва мустақиллик ғоясини кенг тарғиб қилиш йўли билан ўқувчилар билимини орттириш, улар фаоллигини ошириш.

Даврий нашрлар ва китобларни мақсадли ҳамда тизимли ташвиқот қилишни ўқувчиларга таълим-тарбия бериш жараёнининг самарадорлигини ошириш, мактабларнинг педагогик жамоалари малакаларини оширишда ҳар томонлама ҳамкорлик қилишни таъминлаш.

Китобхонларга ахборот-библиографик хизмат кўрсатиш, кутубхона заҳира фондларини тезкор ва сифатли тўлдириш йўли билан айрим мактаблар жамоаси дастурини педагогик йўналтириш ва маънавий-маърифий ишларни амалга оширилишини таъминлаш.

Халқнинг урф-одат ва анъаналари, миллий маданияти, тарихий ва маънавий қадриятларини тиклаш, халқ таълими соҳасидаги ютуқларни кенг ташвиқот қилишга йўналтирилган ўқитувчилар ва ўқувчилар ўртасида китоб билан ишлашнинг турли-туман индивидуал ва оммавий шаклларини ташкил қилиш ва ўтказиш.

Ўқувчиларда кутубхона библиографик саводхонликни шакллантириш, уларда китобга меҳр-муҳаббатни, ахборот олиш маданиятини тарбиялаш.

II. КЎРИК-ТАНЛОВ ҚАТНАШЧИЛАРИ

Кўрик-танловда барча турдаги умумий ўрта таълим мактаблари, мактабдан ташқари таълим муассасалари, «Меҳрибонлик» уйлари кутубхоналарида камида беш йил кутубхоначилик иш тажрибасига эга бўлган кутубхоначилар қатнашади.

2-босқичда иштирок этиш учун туман халқ таълими бўлими тақдимномаси ва якунловчи Республика босқичида иштирок этиш учун эса, Қорақалпоғистон Республикаси халқ таълими вазирли-

ги, Тошкент шаҳар халқ таълими бош бошқармаси ва вилоятлар халқ таълими бошқармалари тақдимномаси асос бўлади.

Вилоят, Республика тасарруфидаги мактаблар кутубхоначилари тўғридан-тўғри жойлашган ҳудудлари босқичида (2-3 босқичларда) иштирок этишлари учун ариза беришлари мумкин.

Ушбу кўрик-танловнинг Республика босқичида қатнашган кутубхоначи беш йилдан сўнг қайта иштирок этиши мумкин.

Ш. КЎРИК-ТАНЛОВ ЎТКАЗИШ ТАРТИБИ

Танловга тайёргарлик кўриш ва ўтказиш Ўзбекистон Республикаси Халқ таълими вазирлиги, Тошкент шаҳар халқ таълими бош бошқармаси ва вилоятлар халқ таълими бошқармалари томонидан буйруқ билан тасдиқланган ташкилий қўмита томонидан мувофиқлаштирилади.

Ташкилий қўмита, ҳакамлар ҳайъати ва эксперт комиссияси аъзолари кўрик-танловда иштирокчи сифатида қатнашиш ҳуқуқига эга эмас.

Туман босқичига ҳар бир мактабдан (педагогик кенгаш қарори, директор буйруғи билан) бир нафардан кутубхоначи тавсия этилади.

Кўрик-танловнинг биринчи босқичи туманда 2009 йил 1 июндан 20 июнгача ўтказилади. Биринчи босқич голиби кўрик-танловнинг иккинчи босқичида иштирок этиш учун вилоят ташкилий қўмитасига тавсия қилинади.

Кўрик-танловнинг туман босқичига номзодлар қуйидаги ҳужжатлар асосида қабул қилинади:

Номзод фаолият кўрсатаётган таълим муассасаси педагогик кенгаш қарори ҳамда ушбу кутубхоначининг ўз касби бўйича ўзлаштириш сифат даражаси мониторингининг 3 йиллик натижалари мактаб директорининг имзоси ва муҳри билан тасдиқланган ҳолда;

Кутубхоначининг фаолияти ҳақида маълумот;

Иштирокчининг аризаси.

Туман босқичи 2 турда ташкил этилади:

1-тур: тест топшириқлари;

2-тур: интернет ёрдамида берилган мавзу бўйича маълумотлар банкини яратиш;

1-тур бўйича иштирокчилар 40 та тест топшириқларини бажарадилар (шундан 20 та топшириқ ўз мутахассислиги бўйича, 20 таси миллий истиқлол ғояси ва маънавият асослари, таълим

тизимига тегишли меъёрий ҳужжатлар асосида). Жами 40 балл билан баҳоланади. Тест учун 1 соат вақт ажратилади.

2-тур: интернет ёрдамида берилган мавзу бўйича маълумотлар банкини яратиш; Мазкур тур учун 3 тадан 5 тагача мавзулар тавсия этилади. Ушбу турда ҳар бир кутубхоначи берилган мавзулардан бирини танлаб интернет ёрдамида маълумотлар банкини яратади. Ушбу топшириққа ярим соат вақт ажратилади ҳамда 60 балл қўйилади.

Умумий балл – 100.

Ҳар иккала турдан 76 балдан юқори балл тўплаб биринчи ўринни эгаллаган кутубхоначи вилоят босқичида иштирок этиш ҳуқуқига эга бўлади.

Биринчи босқич тест топшириқлари ва маълумотлар банкини яратиш бўйича мавзулар туман халқ таълими бўлимлари методистлари томонидан тайёрланиб, махфийлиги таъминланади. Ушбу тест топшириқлари ва маълумотлар банклари мавзуси солинган конвертлар кўрик-танлов ўтадиган куни эрталаб соат 8.00 да ҳакамлар ҳайъати раисига топширилади.

Кўрик-танловнинг туман босқичида кутубхоначиларнинг тўлиқ иштирок этишлари учун мактаб директорлари масъулдирлар. Номзодлар мактаб педагогик кенгашида муҳокама қилинади ва педагогик кенгаш қарори, тавсия элувчи буйруқ, иштирокчининг аризаси 1 июнгача туман (шаҳар) кўрик-танловини ўтказувчи ташкилий қўмитага тақдим этилади.

Кўрик-танлов натижалари туман(шаҳар) халқ таълими бўлими кенгашида муҳокама қилинади, тумандан ялпи буюртма, ҳакамлар ҳайъати қарори билан тасдиқланиб, 1-ўринни эгаллаган ғолибнинг ҳужжатлари ижодий ишлари билан бирга 2009 йилнинг 1 августигача вилоят ташкилий қўмитасига топширилади.

Иккинчи, вилоят босқичи 2009 йил 1 августдан 10 августгача ўтказилади.

Кўрик-танловнинг иккинчи босқичини ўтказиш учун Қорақалпоғистон Республикаси, Тошкент шаҳар ва вилоят халқ таълими бошқармалари масъулдирлар.

Вилоят босқичи иштирокчилари ташкилий қўмитага қуйидаги ҳужжатларни тақдим этадилар:

- Туман халқ таълими бўлимининг тақдимномаси;
- Иштирок этиш учун ариза;
- Туман ҳакамлар ҳайъатининг қарори;
- Қатнашчининг туман босқичидаги ишларининг асл нусхалари;

- Кутубхоначининг ўз фаолияти юзасидан маълумотномаси;
- Кутубхоначининг болалар билан ишлаш бўйича битта тадбирининг ишланмаси;

Вилоят босқичида қуйидаги шартлар асосида танлов ўтказилади ва баҳоланади:

1-тур: Кутубхоначининг ўз касби бўйича танловга (сиртқи) тайёрлаб келган ишларининг тақдимоти.

- кутубхоначининг болалар билан ишлаш бўйича битта тадбирининг ишланмаси;
- кутубхоначи ўз касбини илмий, педагогик, психологик ва методик томондан ривожланишини 5 дақиқада ифодалаб бериши лозим;

- иши юзасидан кўргазмали воситалар; ушбу топшириққа 6 дақиқа вақт ажратилади ҳамда 20 балл билан баҳоланади.

2-тур: Тест топшириқлари.

Кутубхоначилар 40 та тест топшириқларини бажарадилар (20 та мутахассислиги бўйича, 10 таси миллий истиқлол ғояси ва маънавий асослари, 10 таси таълим тизимига тегишли меъёрий ҳужжатлар асосида) 40 балл билан баҳоланади.

Тест топшириқларини бажариш учун 1 соат вақт ажратилади.

3-тур: берилган мавзу бўйича адабиётлардан 1 мавзуга оид библиографик кўрсаткич тузиш.

Кўрсаткич тузиш учун 45 дақиқа вақт ажратилади. 5 тадан 10 тагача манбадан фойдаланилса — 5 балл; 15 тадан 20 тагача манбадан фойдаланилса 15 балл; 20 тадан 30 тагача манбадан фойдаланилса 20 балл- жами 40 балл тўплаш имконияти мавжуд.

Умумий балл 100.

Белгиланган турлардан 76 дан юқори балл тўплаб биринчи ўринни эгаллаган кутубхоначи Республика босқичида иштирок этади.

Иккинчи тур тест топшириқлари ва библиографик кўрсаткич тузиш бўйича мавзулар вилоят халқ таълими бошқармалари методистлари томонидан тайёрланиб, махфийлиги таъминланади. Ушбу тест топшириқлари ва библиографик кўрсаткичлар мавзуси солинган конвертлар кўрик-танлов ўтадиган куни эрталаб соат 8.00 да ҳакамлар ҳайъати раисига топширилади.

Кўрик-танлов натижалари Қорақалпоғистон Республикаси Халқ таълими вазирлиги, Тошкент шаҳар халқ таълими бош бошқармаси ва вилоятлар халқ таълими бошқармалари ҳайъат мажлисида муҳокама қилинади ҳамда ғолиб тўғрисидаги қарор, тавсия этувчи

буйруқ ва туман, вилоят босқичларидаги ҳужжатлари 2009 йил 1 сентябргача Республика кўрик-танловини ўтказувчи ташкилий қўмитага тақдим этилади. Барча ҳужжатлар ва материаллар матни компьютерда териблиб, электрон вариантда ҳам топширилиши шарт.

Кўрик-танловнинг якуний, учинчи, **Республика босқичи** жорий йилнинг сентябрь ойининг учинчи 10 кунлигида Тошкент шаҳрида ўтказилади.

Вилоятларда ғолиб деб топилган бир нафар иштирокчи Республикада махсус белгиланган санада беллашади.

Республика босқичида қатнашиш учун ташкилий қўмитага куйидаги ҳужжатлар тақдим этилади:

- Расмий тасдиқланган тақдимнома (ушбу тақдимнома номзод иш фаолиятининг жамият учун аҳамиятини қисқача таърифлаган ҳолда, тавсия этувчи (ВХТБ) томонидан тайёрланади. Тақдимномада иштирокчининг уч йил давомида кутубхона фаолияти сифатини оширишга оид амалга оширган ишлари, китобхонларнинг ўзлаштириш мониторинги, таълим-тарбия бериш жараёнида қўллаб келаётган илғор педагогик ва ахборот коммуникацион технологиялари, иш тажрибасининг оммалаштирилганлиги (семинар, конференция, давра суҳбати, синф устаси) кўрсатилиши шарт.

- Ҳакамлар ҳайъати хулосаси, Республика босқичида иштирок этишга тавсия қилинган ғолибларнинг туман ва вилоят босқичидаги ҳужжатлари.

- Ариза.

- Диплом нусхаси.

- Кутубхоначи яратган янгилиги (концепция) ва келажакда амалга оширмақчи бўлган ишлари режаси (илғор тажрибанинг йўналиши (муаммоси) ва уни амалга ошириш йўлларини кўрсатиши, анъанавий методлардан ўзи фойдаланаётган технологиянинг фарқини қиёслаб, асослаб бериши лозим (ҳажми 4-5 бет).

- Иштирокчи келажакда амалга оширмақчи бўлган режасида ўзининг иш тажрибаси асосида мактаб яратиши ва бу мактабида амалга оширмақчи бўлган ишларини аниқ вақти билан кўрсатиб бериши лозим.

- Касбига оид тақдимотни компьютердан фойдаланган ҳолда ўтиши учун слайдлар тайёрлаб келиши лозим.

Изоҳ: Республика босқичида қатнашиш учун тавсия этилган ғолибларнинг ҳужжатлари эксперт гуруҳлари томонидан ўрганиб чиқилади ва эксперт гуруҳлари томонидан берилган хулосалар асосида Республика босқичига тавсия этилади.

Республика босқичида қуйидаги шартлар асосида танлов ўтказилади ва баҳоланади:

1-тур. Фаолият кўрсатаётган кутубхона ҳақида компьютер ёрдамида тақдимот қилиш.

• Халқ таълими бошқармаси томонидан тақдим этилган иштирокчининг уч йил давомида кутубхона фаолияти сифатини оширишга оид амалга оширган ишлари, китобхонларнинг ўзлаштириш мониторинги, иш жараёнида қўллаб келаётган илғор педагогик технологиялари, ахборот коммуникацион технологиялари, иш тажрибасининг оммалаштирилганлиги (семинар, конференция, давра суҳбати, синф устаси).

• Кутубхоначи яратган концепция ва келажакда амалга оширолмоқчи бўлган режаси (илғор тажрибанинг йўналиши (муаммоси) ва уни амалга ошириш йўллари кўрсатиш, анъанавий методлардан ўзи фойдаланаётган технологиянинг фарқини қиёслаб, асослаб бериши лозим).

Ушбу шартга 10 дақиқа вақт ва максимал 15 балл ажратилади.

2-тур. Интернет ёрдамида берилган мавзу бўйича маълумотлар банкини яратиш.

• Иштирокчи интернет орқали ўзи танлаган мавзу бўйича маълумотлар банкини яратади.

- 10 тадан 15 тагача маълумот тўпласа — 5 балл.
- 15 тадан 20 тагача маълумот тўпласа — 10 балл.
- 20 тадан 30 тагача маълумот тўпласа — 15 балл.

Жами: 30 балл.

Маълумотлар банкини яратиш учун 25 дақиқа вақт ажратилади.

3-тур. Тест топшириқлари.

Кутубхоначилар 50 та тест топшириқларини бажарадилар (30 та мутахассислиги бўйича, 10 таси миллий истиқлол ғояси ва маънавият асослари, 10 таси таълим тизимига тегишли меъёрий ҳужжатлар асосида) 25 балл билан баҳоланади.

Тест топшириқларини бажариш учун 1 соат вақт ажратилади.

Ҳар бир тўғри тест жавобига — 0,5 балл белгиланади.

4-тур. Кутубхонада мавжуд адабиётлардан 1 мавзуга оид библиографик кўрсаткич тузиш.

Кўрсаткич тузиш учун 45 дақиқа вақт ажратилади. 5 тадан 10 тагача манбадан фойдаланилса — 5 балл; 15 тадан 20 тагача манбадан фойдаланилса 10 балл; 20 тадан 30 тагача манбадан фойдаланилса 15 балл- жами 30 балл тўплаш имконияти мавжуд.

Умумий балл 100.

Белгиланган турлардан 80 балдан юқори балл тўплаб биринчи ўринни эгаллаган кутубхоначи «Йилнинг энг яхши таълим муассаси кутубхоначиси» номинациясига эга бўлади.

Тур тест топшириқлари, маълумотлар банкини яратиш бўйича ва библиографик кўрсаткич тузиш бўйича мавзулар Республика илмий педагогика кутубхонаси, Республика Таълим маркази ходимлари томонидан тайёрланиб, махфийлиги таъминланади. Ушбу тест топшириқлари ва библиографик кўрсаткичлар мавзуси солинган конвертлар кўрик-танлов ўтадиган куни эрталаб соат 8.00 да ҳакамлар ҳайъати раисига топширилади.

IV. ҲАКАМЛАР ҲАЙЪАТИ ВА ЭКСПЕРТ КОМИССИЯСИ ФАОЛИЯТИ

Кўрик-танловнинг Ҳакамлар ҳайъати ва эксперт комиссияси таркибига Халқ таълими вазирлиги ходимлари, РТМ методистлари, олимлар, матбуот вакиллари, ёзувчилар, туман (шаҳар) методика кабинети методистлари, мактаб раҳбарлари, тажрибали ўқитувчилар, ахборот-ресурс маркази ходимлари, аввалги йилларда «Йилнинг энг яхши таълим муассаси кутубхоначиси» кўрик-танловларининг ғолибларидан танлаб олинади ҳамда танлов шартларини баҳолаш учун тақсимланади.

Эксперт гуруҳи вилоят босқичи ғолибларининг тақдим этилган ҳужжатларини ўрганади, таҳлил қилади ва баҳолайди.

Ҳакамлар ҳайъати кўрик-танловининг ташкил этилиш турларига кўра (тақдимот, библиографик кўрсаткич тузиш, маълумотлар банкини яратиш, соҳа бўйича тест саволлари) бир қанча гуруҳдан иборат тузилади. Ҳар бир тур учун унинг баҳолаш мезонига асосан 1 нафардан иборат ҳакамлар ҳайъати белгиланади, у ўзига бириктирилган тур шартларини умумлаштиради ва хулоса тайёрлайди.

Ҳайъат аъзолари ҳар бир тур тақдимоти тугагандан сўнг ҳар бир иштирокчининг жавобини таҳлил қилиб беради. Таҳлил тугагандан сўнг қўйилган баҳога эътирозлар бўлса, ёзма равишда Ҳакамлар ҳайъатига мурожаат қиладилар.

Ҳакамлар ҳайъати иштирокчиларнинг амалий машғулотларини, саводхонлигини адолатли баҳолайдилар, баҳолаш мезони асосида эксперт гуруҳи хулосаларини ва ғолибларнинг якуний босқичда олган баҳоларини умумлаштирган ҳолда кўрик-танлов ғолибларини аниқлаб берадилар.

V. САНОҚ КОМИССИЯСИ

Комиссия таркиби уч кишидан иборат бўлиб, унинг таркиби ҳакамлар ҳайъати раиси томонидан белгиланади. Комиссия финал мусобақасида кўрик-танлов шартларини бажариш учун иштирокчиларнинг сарфлаган вақтини ҳисоблаб боради. Ортиқча сарфланган вақт юзасидан ҳакамлар ҳайъатини огоҳлантиради. Саноқ комиссияси танлов ўтказилаётган жойда иштирокчиларнинг барча турлар ва шартлар бўйича кўрсаткичларини оммага ёритиб боради.

Эслатма:

- Финал мусобақаси қатнашчилари кўрик-танлов шартларини белгиланган вақт ичида бажаришлари шарт.
- Кўрик-танлов жараёнига халақит берган, ҳакамлар ҳайъати, экспертлар хулосаларини писанд қилмаган ҳамда ушбу тартибларга амал қилишдан бош тортган иштирокчи кўрик-танловдан четлаштирилади. Бу ҳақда тегишли далолатнома тузилиб, расмийлаштирилади.
- Кўрик-танловнинг ўтиши юзасидан фақат кўрик-танлов қатнашчиларигина эътироз билдириш ҳуқуқига эга ва уларнинг эътирозлари жойида ҳамда эътироз билдирилган вақтнинг ўзида ҳал этилади, кейинги эътирозлар қабул қилинмайди.

VI. КЎРИК-ТАНЛОВНИНГ АСОСИЙ КЎРСАТКИЧЛАРИ

1. Кутубхоначи тўғрисида тўлиқ маълумот:
 - исми, шарифи;
 - иш стажи;
 - маълумоти.
2. Кутубхона тўғрисида тавсифнома:
 - китоб фонди ҳажми;
 - китобхонлар сони;
 - берилган китоб сони;
 - фонднинг нуфузи;
 - кутубхона эгаллаган майдон;
 - китоб сақлаш жойи, ўқув залининг мавжудлиги;
 - кутубхона жиҳозларининг, кутубхона техникаларининг (китоб ва китобхон формулярлари, ҳисобга олиш ҳужжатлари, китоб ажраткичлари ва бошқаларнинг) мавжудлиги.

3. Кутубхона китоб фондини шакллантириш, тўлдириш:

- китоб фондини жамлашнинг асосий қўшимча манбалари;
- даврий нашрларга обуна;

– кутубхона фондида Ўзбекистон Республикаси Президенти И.А.Каримов асарларининг, Ўзбекистон халқ таълими вазирлиги тавсия рўйхатномасига мос келувчи сиёсий, илмий-оммабоп, бадий адабиётлар, дарсликлар, ўқув қўлланмаларининг ва синфдан ташқари ўқиш китобларининг, янги адабиётларнинг мавжудлиги;

- кутубхона фонди;

– умумий ҳисоб-китоб, якка ҳисоб, Инвентарь китобларга кирмаган нашрлар ҳисоби. Мактаб кутубхонасида ҳисобга олувчи ҳужжатлар: Инвентарь китоблар, китобларнинг умумий ҳисоби (книга суммарного учета), китобларни ҳисобга олиш дафтарлари;

– ҳисоб ҳужжатларининг тўғри олиб борилиши ва тўлдирилиши;

- кутубхона фондининг жойлашиши ва сақланиши.

3. Нашр этилган адабиётларга библиографик ишлов берилиши китобларда шифр, индексларнинг мавжудлиги:

– алфавитли, тизимли (систематик) каталогларнинг мавжудлиги: юритилиши, жиҳозланиши ва каталогларнинг таҳрир қилинганлиги.

4. Адабиётларни тарғибот қилиш ва китобхонларга кутубхона-библиографик хизмат кўрсатишни ташкил этиш:

– китобхонларни рўйхатга олиш, китобхонлар сони – ўқувчилар умумий сонига нисбатан фоиз ҳисобида, кутубхонада китобхон формулярларининг мавжудлиги, уларни тўлдирилишининг тўғрилиги, китобхонларни қайта рўйхатдан ўтказишнинг бориши;

– китобхонларга хизмат кўрсатиш ишлари ҳисоби, «Кутубхона ишларини ҳисобга олиб бориш кундалиги»нинг юритилиши; кутубхона ишларининг асосий кўрсаткичлари: китобхонлар сони, китоб берилганлиги сони ва бошқа тадбирлар ҳисобининг тўғри олиб борилиши;

– китобхонлар билан олиб борилган якка тартибдаги ишлар, уларнинг шакллари ва методлари;

– мактаб кутубхонасининг жиҳозланиши ва адабиётлар кўргазмаси тарғиботи;

– Республикамиз, давлатимизнинг асосий рамзларининг мавжудлиги;

– китоблар кўргазмасини ташкил этишда, рефератлар, буклетлар, альбомлар ва бошқаларни тайёрлашда давлатимизнинг,

мустақиллигимизнинг энг асосий ва муҳим саналарининг акс эттирилганлиги;

– ўқувчиларнинг кутубхонадан фойдаланишга оммавий раҳбарлик қилишнинг шакллари ва методлари;

– адабиётларнинг мавзули ва ахборотли библиографик обзорини ўтказиш;

– бадий кечалар, анжуманлар ва бошқа тадбирларни ўтказиш;

– кутубхоналарнинг «Маънавият» хоналари билан ҳамкорлиги;

– ўқувчиларнинг китобга меҳр-муҳаббатини, китоб ўқишларига раҳбарлик қилишга жалб этиш бўйича маҳалла қўмиталари, бошқа соҳа ва тизим кутубхоналари, болаларнинг оилалари билан олиб борилаётган тарбиявий ишларни мувофиқлаштириш;

– кутубхонада «Ёш китобсеварлар», «Фаол китобхон», «Китоб шифохонаси» каби тўғарақларни ташкил этиш.

VII. АХБОРОТ ВА БИБЛИОГРАФИК ИШЛАР

– китобхонлар сўрови бўйича турли хил библиографик буюртмаларни бажариш;

– «Ахборот куни», «Мутахассис куни», «Маънавият куни» каби тадбирларни ташкил этиш ва ўтказиш;

– адабиётларнинг мавзули кўргазмаларини ташкил этиш ва библиографик қараш йўли билан китобхонларнинг ахборот олиш имкониятини кенгайтириш, дунёқарашини ўстириш;

– муҳим, тавсия этиладиган адабиётлар рўйхатини тайёрлаш, мавзули картотекани юритиш, мавзули тўпламлар тузиш;

– кутубхона дарсларини ўтказиш, ўқувчиларда кутубхона-библиографик билимларни бойитиш бўйича тарғибот ишларини олиб бориш.

VIII. КЎРИК-ТАНЛОВГА ХУЛОСА

Кўрик-танлов якунига оид ҳисоботларда асосий кўрсаткичларга мос келувчи ҳаққоний маълумотлар акс этиши лозим. Ҳисоботда муассаса директорининг, кутубхона мудирининг исми, шарифи, фамилиясини, муассаса рақамларини ва манзилини кўрсатиш лозим. Ҳисоботга кўргазмали материаллар (альбомлар, китобларни тарғибот қилиш бўйича ўтказилган тадбир тўғрисида фотосуратлар) илова қилинади.

Республика тадбирида олий ҳамда 1,2,3 ўринни эгаллаб қолиб чиққан кутубхоначиларга Халқ таълими вазирлигининг фахрий ёрлиқлари ҳамда совғалари топширилади.

*Халқ таълими вазирлигининг
2009 йил 27 февралдаги
«45» сонли буйруғига 2-илова*

**РЕСПУБЛИКА УМУМИЙ ЎРТА ТАЪЛИМ МАКТАБ
ЎҚУВЧИЛАРИ ЎРТАСИДА ЎТКАЗИЛАДИГАН
«ЖАҲОН ХАЛҚ ОҒЗАКИ ИЖОДИ БИЛАФОНЛАРИ»
КЎРИК-ТАНЛОВИНИНГ
Н И З О М И**

1. Кўрик-танловнинг мақсад ва вазифалари

Яратилиши ва ижодий жараёнида кўпчиликнинг иштироки бўлган халқ оғзаки ижодининг турлари халқ турмуш тарзи, яшаш шароитлари, ижтимоий меҳнат даражасига мос равишда шаклланиб, авлоддан-авлодга, устоздан шогирдга ўтиб, доимий равишда мукамаллашиб, сайқаллашиб, тобора анъанавийлашиб борган ва ниҳоят, касбийлик хусусиятига эга бўлган, жонли ижро шароитлари ва кундалик амалиётда бизгача етиб келган. Афсона, ривоят, лоф, латифа, мақол, топишмоқ, эртақ, дoston, қўшиқ, аския, оғзаки драма ва бошқалар халқ оғзаки ижодининг асосий жанрларидир. Халқ оғзаки ижоди миллий маданиятнинг таркибий қисми сифатида жуда катта ижтимоий қийматга эга. У халқнинг тарихи, маишати, урф-одатлари, дунёқарashi, орзу-умидлари ҳақида кенг билим беради. Унда халқ бадиий диди, воқеликка нисбатан халқона эстетик муносабат ифодаланган. Эстетик сезгилар ривожидан, гўзалликни, бадиий сўз қадри ва қимматини, она тили бойликларини ҳис қилишда унинг аҳамияти беқиёсдир.

2. Кўрик-танловни ўтказиш тартиби

2.1. Тадбир ҳар йили бир марта босқичма-босқич ўтказилади.

2.2. Тадбирнинг биринчи босқичи 1 мартдан 20 мартгача мактабларда 4-синфдан 9-синфгача бўлган ўқувчилар ўртасида ўтказилиб, унга мактаб директорлари масъулдирлар. Мактаб директорлари томонидан тадбирни ўтказиш вақти, жойи, ҳакамлар ҳайъати белгиланади. Бу ишда мактаб кутубхоначилари асосий шахс саналади. Лекин педагоглар жамоасининг қўллаб-қувватлашисиз уларнинг ўз вазифаларини удалашлари мушкул. Бунда китоб жамғармаси билан олиб бориладиган ишларнинг шунчаки янги хилма-хил шакллари уйлаб

топиш керак бўлмай, балки мактабда муайян кайфият яратиш, болаларга улар китоб билан дўстлашишса, ҳаёт нечоғлик қизиқарли бўлиб қолишини кўрсатиш ҳам керак бўлади.

Байрамни ташкил этиш ва ўтказишда фаол китобхонларнинг етакчилик қилишлари жуда муҳимдир. Юқори синф ўқувчилари қуйи синф ўқувчиларига ўқиган китоблари ҳақида сўзлаб беришлари, турли ўйинлар ўтказишлари, кутубхоначилар эса даврий газетага мактаб кутубхонасининг энг яхши китобхонлари ҳақида ёзишлари, уларни муъжаз совринлар билан мукофотлашлари мумкин.

Байрамда иштирок этиш учун ота-оналар, буви ва боболар — болаларни китоб ўқишга тортишга таъсир эта оладиган барчани жалб этиш зарур.

Сир эмаски, аксарият болалар мактаб кутубхонасида қандай китоблар борлиги, умуман халқ оғзаки ижоди ҳақида аниқ тасаввурга эга эмаслар, чунки уларнинг кўпчилиги бу ерга уй вазифасини бажаришда керак бўлсагина, зарурат туфайли келади. Кутубхона жамғармасининг бутун бойлигини ўқувчиларга кўрсатиш учун китоб кўргазмалари кўмак беради. Китоб кўргазмалари ва уларни шарҳлаш чоғида ўқувчиларга халқ оғзаки ижоди вакилларининг ҳаёти ва ижоди ҳақида, буюк бахшилар тўғрисида ҳикоя қилиш фойдалидир. Болаларда «Бобомнинг сеvimли китоблари», «Қадимий фольклор қаҳрамонлари», «Қадимий ривоят ва афсоналар» ва бошқа кўргазмалар жуда катта қизиқиш уйғотади.

Мактаб директори томонидан голиб синф ўқувчиларига туман (шаҳар) ХТБ га иккинчи босқичда иштирок этиш учун йўлланма берилади.

2.3. Иккинчи босқич шаҳар ва туман тадбирлари 22 мартдан 1 апрелгача ўтказилади. Иккинчи босқични ўтказиш учун шаҳар ва туман ХТБ мудирлари масъулдирлар. Тадбирни ўтказиш вақти, жойи, ташкилий қўмита ва ҳакамлар ҳайъати таркиби шаҳар, туман халқ таълими бўлими томонидан белгиланади ва Қорақалпоғистон Республикаси халқ таълими вазирлиги, Тошкент шаҳар халқ таълими Бош бошқармаси ва вилоятлар халқ таълими бошқармаларига учинчи босқичда иштирок этиш учун йўлланма берилади.

Кўрик-танловнинг туман, вилоят босқичларида хилма-хил тадбирлардан фойдаланиш мумкин. Уни режалаштиришда, Республика илмий педагогика кутубхонаси томонидан ҳар йили «Саналар, воқеа-ҳодисалар, тақдирлар ва китоблар» номли мактаб кутубхоначилари, ўқитувчилар ва мактабдан ташқари таълим му-

ассасалари ходимлари ишини режалаштиришда ёрдам сифатида тайёрланадиган унутилмас саналар тақвимида фойдаланиш мумкин.

Ушбу саналардан халқ оғзаки ижодига бағишлангани адабий кеча, адабий ўйинлар, китоб юзасидан баҳслар ўтказиш учун сабаб бўлиб хизмат қилиши мумкин. Китобхонларни олға бошлаш, у кўпдан бери биладиган нарсаларни такрорламаслик, аксинча, ижодкор тақдирининг янги қирраларини очиб бериш муҳимдир. Масалан, «Бароқтом», «Шоҳсанам ва Ғариб», «Искандар» каби афсоналар тарихий жой ва тарихий шахслар номи билан боғланган. Уларда воқелик фантастик йўналишда ҳикоя қилинади. Бу хилдаги афсоналар кўпроқ муайян ҳодиса, қабила ёки элат, географик жой-қалъа, мақбара, сарой, минора билан боғлиқ бўлиб, уларнинг юзага келиши ва вайрон бўлиш сабаблари, у ёки бу номнинг пайдо бўлиши тарихидан хабар беради. Болаларга ижодкорларнинг ана шундай тарихий афсоналаридан парчалар келтириб адабий кеча ўтказиш мумкин.

Байрам ўтказиладиган хоналар, албатта, халқ афсона ва ривоятларидан парчалар, китоблар ҳақидаги фикрлар, мақоллар билан безаб чиқилиши керак.

Китобхон оила. Тадбирга тайёргарлик кунларида ота-оналар билан болаларни мактаб кутубхонасига китоб ва китоб ўқиш ҳақида умумий суҳбат қуриш мақсадида тақлиф этиш маъқул бўлади. «Китобхон оила» ёки «Эртақчи буви» деган мазмунда олдиндан танлов эълон қилиш мумкин. Танловда ота-оналарнинг болалар адабиётига доир билимлари ўзлари севган китоби тўғрисида қизиқарли сўзлаб бера олиш малакалари, шеърятга бўлган ўз иштиёқларини болаларга бериш истакларини аниқлаш мумкин.

Эртақлар билимдонлари. Столларда ўзбек ёки бошқа халқларнинг эртақларига доир иллюстрациялар бўлади. Мусобақалашуш учун ҳар бир оиладан бир киши ва бир бола чақирилади. Улар иллюстрацияни қўлларига олиб, унга қараб эртақни таний олишлари, шу эртақдан парча айтишлари ёки мазмунини қисқа баён этишлари лозим.

Китоб импровизацияси. Маълумки, болалар тақлидни яхши кўрадилар. Бу хусусиятдан асарга чуқурроқ кириб бориб ва таъсирланиб ўқиш кўникмаларини тарбиялашда фойдаланиш катта наф келтирган бўларди. Агар мактаб кутубхоначисига адабий ва драматик тўгарак раҳбарлари ёрдам беришса, сеvimли китоблар асосида синфлар бўйича импровизация ўйини ўтказиш мумкин.

XVI-XVII асрлардаёқ Италияда импровизацион «Комедия дель арте» жанри майдонга келди: артистлар муайян, яхши таниш сюжетлар асосида спектакль қўйишарди. Томошабинлар Пьеро ўзининг Коломбинага бўлган севгисида бахтсиз бўлишини, Коломбина эса Арлекинони алдашини олдиндан билишарди. Лекин актёрлар ёд оладиган ёзилган матн бўлмас эди: улар импровизация қилишарди — таниш сюжет доирасидан четга чиқмаган ҳолда ижро пайтида ўз луқмаларини яратишарди.

Бутун жамоа, ижрочилар бундай пьесанинг муаллифига айланарди. Актёрлар умумий муваффақият учун бир-бирларига ёрдам беришарди.

Бинобарин, тадбир кунларида импровизация жанрига мурожаат этилса, бу — болаларнинг актёрлик ва драматурглик қобилиятларини намоён этишлари учун ёрдам берибгина қолмай, уларнинг ахлоқий тарбиясида ҳам муҳим аҳамият касб этади. Бундан ташқари, жамоавий адабий-драматик ижодкорлик ўқувчиларнинг мантиқий қобилиятларини ривожлантиради, сўз бойлигини кенгайтиради.

Импровизация учун кам таниш бўлган китобларни танлаш жоиз эмас. Булар севимли адабий асарлар бўлгани маъқул. «Алпомиш», «Гўрўғли», «Тулумбий» дostonлари, «Ёрилтош», «Алдаркўса», «Икки мулла» эртаклари ёки бошқа машҳур асарлар.

Декорация яратиш бўйича мусаввирлару мусиқа танлайдиган созандалар, костюм тикувчилару реквизиторларга ҳам иш топилади.

Бошқа тадбирлар. Бундан ташқари, юқорида таклиф этилганидек, тадбир пайтида кўпгина қувноқ ва жиддий танловлар — «Энг сўнгги латифалар», «Ёш лофчилар», «мақол-байтбарак», «Эртаклар — яхшиликка етаклар», «Топишмоқлар билағони» ва ҳоказоларни ўтказиш мумкин. Кимдир ёш масҳарабозлар, ёш қаламкашлар, ёш иллюстраторлар беллашувини ташкил эта олар, кимгадир болалар билан «Афсонага бошқача якун ўйлаб топ» мароқли ўйинини ўйнаш қизиқарли бўлар. Ижод учун эса, кенг майдон.

2.4. Қорақалпоғистон Республикаси халқ таълими вазирлиги, Тошкент шаҳар ва вилоят халқ таълими бошқармаларида тадбир 10 апрелдан 15 апрелигача ўтказилади.

Тадбир ўтказиш жойи, вақти ташкилий қўмита ва ҳакамлар ҳайъати таркиби Қорақалпоғистон Республикаси халқ таълими вазирлиги, Тошкент шаҳар, вилоятлар халқ таълими бошқармалари томонидан белгиланади ва тасдиқланади.

Учинчи босқич голиблари Қорақалпоғистон Республикаси халқ таълими вазирлиги, Тошкент шаҳар ва вилоятлар халқ таълими бошқармаси буйруқлари билан Республика тадбирида иштирок этиш учун тўрттадан голиб ўқувчини тавсия қиладилар.

2.5. Тўртинчи босқич – Республика тадбири 2009 йил 20 – 21 апрель кунларида ўтказилади. Тадбирнинг ҳакамлар ҳайъати таркибига халқ таълими ва кутубхона ходимлари, вилоят ахборот-ресурс марказлари ходимлари жалб қилинадилар. Тадбирнинг барча босқичларида иштирок этувчилар, ҳакамлар ҳайъати, эксперт комиссияси учун харажатлар иш жойидан тўланади.

3. Голибларни тақдирлаш

Тадбирнинг барча босқичларида олий ҳамда 1,2,3-ўринни эгаллаб голиб чиққан ўқувчиларга халқ таълими вазирлиги, жойлардаги халқ таълими бошқарув органларининг, хомий ташкилотларнинг фахрий ёрлиқлари ва махсус совғалари топширилади.

4.4-босқич танлов шартлари

1. Саломлашиш ва гуруҳ танишуви. (китоб, китобхонлик ҳақида) жаҳон халқ оғзаки ижоди намуналаридан бирини саҳна кўришида намойиш этиш. (Андижон вилояти – грузин; Бухоро вилояти – рус, Жиззах вилояти – татар; Қорақалпоғистон Республикаси – корейс; Наманган вилояти – хитой; Навоий вилояти – қозоқ; Қашқадарё вилояти – корейс; Самарқанд вилояти – инглиз; Сирдарё вилояти – чех; Сурхондарё вилояти – француз; Тошкент шаҳар – норвег; Тошкент вилояти – япон; Фарғона вилояти – эстон; Хоразм вилояти – ўзбек халқ оғзаки ижоди намуналаридан бадиий композиция (15 дақиқа).

2. Ўзбекистон тарихи юзасидан шеърхонлик баҳси (бахрибайт).

3. Гуруҳ сардорлари иштирокида «Қизиқарли марафон» баҳси. (Шарти тадбир вақтида эълон қилинади).

4. Эркин мавзу. Гуруҳ аъзоларидан бири ўз ёзган шеъри ёки ҳикоясидан парча ўқиб беради (5 дақиқа).

5. Сканворд. (5 дақиқа).

*Халқ таълими вазирлигининг
2009 йил 1 майдаги
«109» сонли буйруғига 2-шлова*

**ЎЗБЕКИСТОН RESPUBLIKACASI TAЪЛИM MUACCCACACI
KUTUBXONALARI,
AXBOPOT-PECYPC MAPKAZLARI ЎRTACIDA ЎTKAZИЛА-
ДИГАН «ДАРСЛИККА – УЗОҚ УМР»
КЎРИК-ТАНЛОВИНИНГ
Н И З О М И**

Таълим муассасаси кутубхоналари, ахборот-ресурс марказлари ўртасида ўтказиладиган «Дарсликка – узоқ умр» кўрик-танлови Республикадаги энг яхши, илғор таълим муассасаси кутубхонасини, ахборот-ресурс марказини аниқлашда ва унинг иш тажрибасини оммалаштиришда, таълим муассасалари жамоалари меҳнатини муносиб тақдирлашда муҳим восита бўлиб хизмат қилади. Мазкур кўрик-танлов Ўзбекистон Республикасининг «Таълим тўғрисида»ги Қонуни ва «Кадрлар тайёрлаш миллий Дастури»да ҳамда Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2006 йил 31 майдаги «Умумтаълим мактабларини дарсликлар билан таъминлаш тизимини ривожлантиришнинг қўшимча чоралари тўғрисида» ги ПҚ-362-сонли Қарорида, 2009 йил 23 мартдаги Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси раёсати мажлисининг 12-сонли баёнида кўрсатилган вазифаларни бажаришни таъминлаш, таълим сифати ва самарадорлигини ошириш ва ҳаётга татбиқ этишни ташкил этади.

Кўрик-танловнинг барча босқичларини юқори савияда ўтказиш, таълим-тарбия ишидаги янги педагогик технологияларни жорий этиш, таълим муассасалари кутубхоналари, ахборот-ресурс марказларининг адабиётлар ҳамда дарсликлар билан ишлашнинг илғор иш услублари ва тажрибаларини оммалаштириш, кутубхоналардаги дарсликлар ва ўқув-методик қўлланмаларни сақлаш учун тегишли шарт-шароитларни таъминлаш ҳамда ўқувчилар ўртасида дарсликларни авайлаб-асраш туйғусини ривожлантиришга йўналтирилган тарбиявий ишларни олиб бориш Қорақалпоғистон Республикаси Халқ таълими вазирлиги, Тошкент шаҳри ва вилоятлар халқ таълими бошқармалари, туман (шаҳар) халқ таълими бўлимлари-

нинг муҳим вазифасидир. Кўрик-танлов Халқ таълими вазирлиги, бошқарма ва бўлимлари ҳамда бошқа манфаатдор ташкилотлар иштирокида ўтказилади.

I. КЎРИК-ТАНЛОВНИНГ МАҚСАДИ

Кўрик-танлов Ўзбекистон Республикаси «Таълим тўғрисида»-ги Қонун ва «Кадрлар тайёрлаш миллий Дастури», Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2006 йил 31 майдаги «Умумтаълим мактабларини дарсликлар билан таъминлаш тизимини ривожлантиришнинг кўшимча чоралари тўғрисида»ги ПҚ-362-сонли Қарори, Давлат таълим стандартлари талаблари асосида янги педагогик технологияларни ҳаётга татбиқ этаётган, инновацион ишларни кенг тарғиб қилаётган, ўқувчиларни ўқитиш ва тарбиялаш ҳамда шахснинг таълим олиш ҳуқуқини рўёбга чиқаришга муносиб ҳисса қўшаётган таълим муассасаси кутубхоналари, ахборот-ресурс марказларини аниқлаш.

Қорақалпоғистон Республикаси, Тошкент шаҳри ва вилоятларнинг энг илғор, ташаббускор таълим муассасаси кутубхоналарини, ахборот-ресурс марказларини аниқлаш, муассаса раҳбарияти ва ўқувчилар ижодий ташаббускорлиги, изланишларини юқори савияга кўтариш;

Таълим муассасаларида миллий ҳамда умумбашарий кадриятларни ва анъаналарини кадрлаш ҳамда таълим-тарбияда улардан фойдаланишни йўлга қўйишга эришиш;

Мактаб, оила, маҳалла ҳамкорлигини янада кучайтириш;

Таълим муассасаси кутубхоналарида таълим-тарбиявий ишларни бошқариш ва кучайтириш;

Ўқувчиларни дарслик билан таъминлаш даражасини ошириш ҳамда кутубхона фондига кўшимча дарсликлар олиш бўйича ўқувчилар ва ота-оналар, ҳомийлар ҳамкорлигида тадбирлар ташкил этиш;

Миллий мафкура ва мустақиллик ғоясини кенг тарғиб қилиш йўли билан ўқувчилар билиминини орттириш, улар фаоллигини ошириш;

Дарсликларни ва ўқув-методик қўлланмаларни мақсадли ҳамда тизимли ташвиқот қилиш ва бу орқали ўқувчиларга таълим-тарбия бериш жараёнининг самарадорлигини ошириш, мактабларнинг педагогик жамоалари малакаларини оширишда ҳар томонлама ҳамкорлик қилишни таъминлаш;

Китобхонларга ахборот-библиографик хизмат кўрсатиш, кутубхона заҳира фондларини тезкор ва сифатли тўлдириш йўли билан айрим мактаблар жамоаси дастурини педагогик йўналтириш ва маънавий-маърифий ишларни амалга оширилишини таъминлаш;

Кутубхона фондиди сақлаш, уни яроқсиз ҳолга келишидан ва талон-тарож қилинишидан сақлаш учун қулай шароит яратиш, китоб ва дарсликлар фондиди тўғри ҳисоботини юритиш, фондни тўғри жойлаштириш, унинг ҳолатига назорат ўрнатиш ҳамда кутубхоналарда мунтазам равишда майда таъмирлаш ишларини олиб бориш, яъни йиртилиб тушиб қолган варақларни ёпиштириш, узилишларни бартараф этиш, муқоваларни ёпиштириш, ўқувчилар билан биргаликда «китобхон-шифокор» тўғрақларини ташкил этиш;

Ўқувчилар ўртасида дарсликлар билан ишлашнинг турли-туман индивидуал ва оммавий шаклларини ташкил қилиш ва ўтказиш;

Ўқувчиларда кутубхона библиографик саводхонликни шакллантириш, уларда дарсликка меҳр-муҳаббатни, ахборот олиш маданиятини тарбиялаш.

II. КЎРИК-ТАНЛОВ ҚАТНАШЧИЛАРИ

Кўрик-танловда барча турдаги умумий ўрта таълим мактаблари, мактабдан ташқари таълим муассасалари, ахборот-ресурс марказлари, «Меҳрибонлик» уйлари кутубхоналари қатнашади.

Вилоят, Республика тасарруфидаги мактаб кутубхоналари тўғридан-тўғри жойлашган ҳудудлари босқичида (2-3 босқичларда) иштирок этишлари учун ариза беришлари мумкин.

Ушбу кўрик-танловнинг Республика босқичида қатнашган кутубхона беш йилдан сўнг қайта иштирок этиши мумкин.

III. КЎРИК-ТАНЛОВ ЎТКАЗИШ ТАРТИБИ

1. Номзод кўрсатиш тартиби

3.1. Кўрик-танловда иштирок этишни хоҳлаган мактаб раҳбарияти йилнинг 15 июнига қадар туман (шаҳар) халқ таълими бўлимига қуйидаги ҳужжатларни тақдим этадилар:

Кўрик-танловда қатнашиши ҳақидаги мактаб раҳбариятининг аризаси ва педагогика кенгаши қарори.

Кутубхона ҳақида тўлиқ маълумотнома, унда қуйидаги кўрсаткичлар ёритилган бўлиши керак:

«Таълим тўғрисида»ги Қонун, «Кадрлар тайёрлаш миллий дастури», Мактаб таълимини ривожлантириш Давлат умуммиллий дастури, Вазирлар Маҳкамасининг, Халқ таълими вазирлигининг кутубхона тизимини ислоҳ қилишга қаратилган барча қарорлари, буйруқлари, жумладан, дарсликларни авайлаб-асраш, китоб фондиди тўлдириш, фаолиятни модернизациялашга доир қарорларининг ижроси; кутубхона низоми ва паспорти; кутубхонанинг моддий-техник таъминоти; дарслик, ўқув услубий ва бадиий адабиётлар билан таъминланганлик даражаси; ўқувчиларнинг турли хил тўғарақлар, клубларга тортилиш аҳволи (жадвал шаклида); кутубхоначининг мактаб, туман(шаҳар), вилоят, Республика семинар, конференцияларда, «Китобсеварлар», «Йилнинг энг яхши таълим муассасаси кутубхоначиси», «Жаҳон халқ оғзаки ижоди билафонлари», «Мактаб-кутубхона-оила-жамоат ташкилотлари» хайрия тадбирлари ва бошқа кўрик-танловлар, телевизион мусобақалардаги иштироки (3 йиллик таҳлили); юксак касб маҳоратига эга, фидойи кутубхоначиларни моддий ва маънавий рағбатлантириш; ўқувчилар ўртасида жиноятчилик, гиёҳвандлик, терроризм иллатлари ва йўл транспорт ҳодисаларини олдини олиш борасида олиб борилаётган ишлар; мактаб, оила, маҳалла ҳамкорлиги; сармоядан ташқари маблағ топиш имкониятлари; кутубхонанинг туман (шаҳар), вилоят миқёсидаги рейтинги.

3.2. Маълумотнома ҳажми аниқ таҳлиллар асосида 10 бетгача бўлиши мумкин, иловалар бунга қирмайди.

2. Кўрик-танловни ўтказиш тартиби ва муддатлари

3.3. Кўрик-танлов уч босқичда ўтказилади:

1-босқич. Туман (шаҳар) ларда, октябр ойида;

2-босқич. Қорақалпоғистон Республикаси, вилоятлар ва Тошкент шаҳрида, ноябр ойида;

3-босқич. Кўрик-танловининг якунловчи Республика босқичи, кейинги йилнинг март ойида ўтказилади.

3.4. Ушбу Низом асосида жойларда туман (шаҳар), вилоят, Қорақалпоғистон Республикаси, Тошкент шаҳар ва Республика миқёсида ташкилий қўмиталар, эксперт комиссияси таъинланади.

3.5. Ташкилий қўмита, эксперт комиссияси таркибига кўрик-танловда иштирок этаётган мактаб ва туман(шаҳар)дан аъзолар киритилмайди.

3.6. Кўрик-танловнинг 1-босқичини ўтказиш учун туман (шаҳар) халқ таълими бўлими мудирлари маъсулдирлар.

3.7. Кўрик-танловнинг 1-босқичини ўтказиш вақти, жойи, ташкилий қўмита ва эксперт комиссияси таркиби туман (шаҳар) халқ таълими бўлимининг буйруғи билан тасдиқланади.

3.8. Кўрик-танлов натижалари туман (шаҳар) халқ таълими бўлими кенгашида муҳокама қилинади ва тасдиқланиб, ғолиб кутубхонанинг тегишли ҳужжатлари билан бирга 1 ноябрга қадар вилоят ташкилий қўмитасига топширилади.

3.9. Кўрик-танловнинг 2-босқичини ўтказишга Қорақалпоғистон Республикаси Халқ таълими вазири, Тошкент шаҳар ва вилоятлар халқ таълими бошқарма бошлиқлари маъсулдирлар.

3.10. Кўрик-танловнинг 2-босқичини ўтказиш вақти, жойи, ташкилий қўмита ва эксперт комиссияси таркиби Қорақалпоғистон Республикаси Халқ таълими вазирлиги, Тошкент шаҳар ва вилоятлар халқ таълими бошқармаларининг буйруқлари билан тасдиқланади.

3.11. Кўрик-танловнинг 2-босқичи натижалари Қорақалпоғистон Республикаси Халқ таълими вазирлиги, Тошкент шаҳар ва вилоятлар халқ таълими бошқармаларининг ҳайъат кенгашларида муҳокама қилинади ва «Дарсликка – узоқ умр» кўрик-танлови ғолиби тўғрисидаги қарор, тавсия этувчи буйруқ, ўтказилган кўрик-танловнинг 2-босқичи натижаларининг туманлар кесимидаги ахбороти ва бошқа тегишли ҳужжатлар билан бирга 15 декабргача Республика кўрик-танловини ўтказиш ташкилий қўмитасига тақдим этилади.

3.12. Ҳужжатларни топширишни ушбу Низомда кўрсатилган муддатлардан кечиктирган мактаблар кўрик-танловда иштирок этиш ҳуқуқига эга бўлмайди.

3.13. Кўрик-танловнинг 3-босқичи ўтказиладиган жойи, вақти ташкилий қўмита ва эксперт комиссияси таркиби Ўзбекистон Республикаси Халқ таълими вазирлигининг буйруғи билан тасдиқланади.

3.14. Мазкур Низомнинг барча бандларида кўрсатилган йўналишлар бўйича тақдим этиладиган маълумотлар аниқ ва таҳлилий материаллар асосида ёзилган бўлиши шарт.

3.15. Кўрик-танловни ўтказишда баҳс-мунозарали масалалар

туман (шаҳар), вилоят ва Республика миқёсида эксперт комиссия томонидан кўриб чиқилади ва якуний ҳулоса берилади. Кўриктанлов 100 баллик баҳолаш меъёрлари асосида ўлчанади. Белгиланган меъёрлардан 90 баллдан юқори балл тўплаб биринчи ўринни эгаллаган кутубхона ёки ахборот-ресурс маркази «Дарсликка — узоқ умр» кўрик-танловининг мутлоқ ғолиби ҳисобланади.

3. Кўрик-танловнинг мазмуни

3.16. Кўрик-танловнинг барча босқичлари қуйидагилар асосида таҳлил қилинади ва баҳоланади:

Кутубхона, ахборот-ресурс марказининг асосий ижобий кўрсаткичлари.

Ахборот ва библиографик ишлар.

Дарсликлар ва ўқув-методик қўлланмалар фондини шакллантириш.

Дарсликлар ва ўқув-методик қўлланмалар фондининг ҳисобга олиниши ва сақланиши.

Дарсликлар ва ўқув-методик қўлланмалар фондини текшириш.

Дарсликлар ва ўқув-методик қўлланмаларнинг кутубхона фондидан чиқарилишини ҳисобга олиш.

Ҳисобдан чиқарилган дарсликлар ва ўқув-методик қўлланмаларни утилизация қилиш.

Ўқувчилар орасида дарсликка авайлаб муносабатда бўлиш туйғусини ривожлантиришга қаратилган тарбиявий ишларни амалга оширишга доир тадбирлар.

4. Кўрик-танловни ўтказиш бўйича Республика ташкилий қўмитаси

Кўрик-танловнинг якуний Республика босқичини ташкил этиш ва ўтказиш учун Халқ таълими вазирлиги томонидан ташкилий қўмита тузилади. Ташкилий қўмита раис, раис ўринбосари, котиб ва 4 нафар аъзолардан (жами 7 кишидан) иборат бўлади.

Ташкилий қўмита:

Ташкилий қўмита таркиби Халқ таълими вазирлиги томонидан тасдиқланади ва матбуотда эълон қилинади;

Ташкилий қўмита оммавий ахборот воситаларида кўрик-танлов ўтказилиши ҳақида эълонлар берилишини таъминлайди;

Кўрик-танловга тақдим этилаётган ҳужжат ва материалларни расмийлаштиради ва эксперт комиссиясига тақдим этади;

Кўрик-танловнинг якуний (финал) босқичини ўтказиш тартиби ва муддатини белгилайди;

Кўрик-танлов ғолиблари учун номинациялар сони ва мазмунини белгилайди;

Кўрик-танловнинг якуний (финал) босқичини ўтказиш учун ҳомийларни жалб этади.

Ташкилий қўмитанинг қарори аъзоларнинг ярмидан кўпи овоз берганда қабул қилинади. Ташкилий қўмитанинг қарори йиғилиш баённомаси билан расмийлаштирилади ва раис (раис бўлмаганида – раис ўринбосари) томонидан имзоланади.

6. Эксперт комиссиясининг фаолияти

3.17. Кўрик-танловнинг якуний (финал) босқичига тақдим этилган материалларни экспертиза қилиш ва лауреатларни танлаш бўйича ишларни ташкил этиш учун Халқ таълими вазирлиги томонидан эксперт комиссияси тузилади ва тасдиқланади. Эксперт комиссияси раис, раис ўринбосари, котиб ва 4 нафар аъзолардан (жами 7 кишидан) иборат бўлади.

3.18. Эксперт комиссияси таркибига тажрибали ўқитувчилар, мактаб раҳбарлари, аввалги йилларда «Йилнинг энг яхши мактаб кутубхоначиси» кўрик-танловида ғолиб чиққанлар, жамоат ташкилотлари, Халқ таълими вазирлиги ва унинг тасарруфидаги муассаса ходимлари киритилиши мумкин.

3.19. Эксперт комиссияси аъзолари жойларга чиқиб, кўрик-танловга тавсия этилган мактаблар фаолиятини тегишли мутахассисларни жалб қилган ҳолда тўлиқ ўрганади. Бунда мазкур Низом иловасида келтирилган баҳолаш мезонлари асосида мактаб фаолиятини баҳолайдилар.

3.20. Эксперт комиссияси мактаб фаолиятини баҳолашда кўрик-танлов талабларига тўлиқ жавоб берилишига, унинг ўзига хослигига, кутубхонанинг жиҳозланишига, кутубхонага оид янгиликларнинг жорий этилишига асосий эътиборини қаратади. Шу билан бирга, ташкилий қўмига тақдим этилган маълумотларни таҳлил қилади ҳамда уларни мазкур Низом талабларига мослигини кўриб чиқади.

3.21. Эксперт комиссиясининг қарори унинг йиғилишида яшрин овоз бериш йўли билан қабул қилинади ва йиғилиш баённомаси билан расмийлаштирилади. Эксперт комиссиясининг қарори раис (раис бўлмаганда – раис ўринбосари) томонидан имзоланади.

I. Кўрик-танловнинг баҳолаш меъёрлари

№	Иш тури	Баллар
1.	Кутубхоначи тўғрисида тўлиқ маълумот:(исми, шарифи; иш стажи; маълумоти).	
2.	Кутубхона тўғрисида тавсифнома: (китоб фонди ҳажми; китобхонлар сони; берилган китоб сони; фонднинг нуфузи; кутубхона эгаллаган майдон; китоб сақлаш жойи, ўқув залининг мавжудлиги; кутубхона жиҳозларининг, кутубхона техникаларининг (китоб ва китобхон формулярлари, ҳисобга олиш ҳужжатлари, китоб ажраткичлари ва бошқаларнинг) мавжудлиги.	2
3.	Кутубхона китоб фондини шакллантириш, тўлдириш: (китоб фондини жамлашнинг асосий қўшимча манбалари; даврий нашрларга обуна) ва бошқалар. Кутубхона фондида Ўзбекистон Республикаси Президенти И.А.Каримов асарларининг, Ўзбекистон халқ таълими вазирлиги тавсия рўйхатномасига мос келувчи сиёсий, илмий-оммабоп, бадиий адабиётлар, дарсликлар, ўқув қўлланмаларининг ва синфдан ташқари ўқиш китобларининг, янги адабиётларнинг мавжудлиги; - кутубхона фонди; умумий ҳисоб-китоб, якка ҳисоб, инвентар китобларга кирмаган нашрлар ҳисоби. Мактаб кутубхонасида ҳисобга олувчи ҳужжатлар: инвентар китоблар, китобларнинг умумий ҳисоби (книга суммарного учета), китобларни ҳисобга олиш дафтарлари; ҳисоб ҳужжатларининг тўғри олиб борилиши ва тўлдирилиши; кутубхона фондининг жойлашиши ва сақланиши.	3
4.	Нашр этилган адабиётларга библиографик ишлов берилиши, китобларда шифр, индексларнинг мавжудлиги: алфавитли, тизимли (систематик) каталогларнинг мавжудлиги: юритилиши, жиҳозланиши ва каталогларнинг таҳрир қилинганлиги.	2
5.	Адабиётларни тарғиб қилиш ва китобхонларга кутубхона-библиографик хизмат кўрсатишни ташкил этиш: китобхонларни рўйхатга олиш, китобхонлар сони – ўқувчилар умумий сонига нисбатан фоиз ҳисобида, кутубхонада китобхон формулярларининг мавжудлиги, уларни тўлдирилишининг тўғрилиги, китобхонларни қайта рўйхатдан ўтказишнинг бориши.	2

6.	Китобхонларга хизмат кўрсатиш ишлари ҳисоби, "Кутубхона ишларини ҳисобга олиб бориш кундалиги" нинг юритилиши; кутубхона ишларининг асосий кўрсаткичлари: китобхонлар сони, китоб берилганлиги сони ва бошқа тадбирлар ҳисобининг тўғри олиб борилиши.	2
7.	Китобхонлар билан олиб борилган яққа тартибдаги ишлар, уларнинг шакллари ва методлари; мактаб кутубхонасининг жиҳозланиши ва адабиётлар кўргазмаси тарғиботи.	1
8.	Республикамик, давлатимизнинг асосий рамзларининг мавжудлиги.	1
9.	Китоблар кўргазмасини ташкил этишда, рефератлар, буклетлар, альбомлар ва бошқаларни тайёрлашда давлатимизнинг, мустақиллигимизнинг энг асосий ва муҳим саналарининг акс этирилганлиги.	2
10.	Ўқувчиларнинг кутубхонадан фойдаланишга оммавий раҳбарлик қилишнинг шакллари ва методлари.	0,5
11.	Адабиётларнинг мавзули ва ахборотли библиографик обзорини ўтказиш.	0,5
12.	Бадий кечалар, анжуманлар ва бошқа тадбирларни ўтказиш.	0,5
13.	Кутубхоналарнинг "Маънавият" хоналари билан ҳамкорлиги.	1
14.	Ўқувчиларни китобга меҳр-муҳаббатни, китоб ўқишларига раҳбарлик қилишга жалб этиш бўйича маҳалла кўмиталари, бошқа соҳа ва тизим кутубхоналари, болаларнинг оилалари билан олиб борилаётган тарбиявий ишларини мувофиқлаштириш.	0,5
15.	Кутубхонада "Ёш китобсеварлар", "Фаол китобхон", "Китоб шифохонаси" каби тўғаракларни ташкил этиш.	1
	Жами	20

II. Ахборот ва библиографик ишлар

№	Иш тури	Баллар
1.	Китобхонлар сурови бўйича турли хил библиографик буюртмаларни бажариш	1
2.	"Ахборот куни", "Мутахассис куни", "Маънавият куни" каби тадбирларни ташкил этиш ва ўтказиш	1
3.	Адабиётларнинг мавзули кўргазмаларини ташкил этиш ва библиографик қараш йўли билан китобхонларнинг ахборот олиш имкониятини кенгайтириш, дунёқарашини ўстириш	1
4.	Муҳим, тавсия этиладиган адабиётлар рўyxатини тайёрлаш, мавзули картотекани юритиш, мавзули тўпламлар тузиш	1
5.	Кутубхона дарсларини ўтказиш, ўқувчиларда кутубхона-библиографик билимларни бойитиш бўйича тарғибот ишларини олиб бориш	1
	Жами	5

III. Дарсликлар ва ўқув-методик қўлланмалар фондиди шакллантириш

№	Иш тури	Баллар
1.	Дарсликлар фонди таркибини ўрганиш ва улардан қандай фойдаланилаётганлигини таҳлил қилиш.	0,5
2.	Ўқувчиларнинг дарсликлар ва ўқув-методик қўлланмалар билан таъминланганлигини ташхислаш,	0,5
3.	Дарсликларнинг сифати ва миқдорий ҳолатини таҳлил қилиш,	0,5
4.	Ўқув фанлари методбирлашмаларида таҳлил натижалари билан сўзга чиқиш,	0,5
5.	Янги ўқув йилида фойдаланиш учун мўлжалланаётган дарсликлар рўyxатини тайёрлаш,	1
6.	Дарсликлар ва ўқув-методик қўлланмаларга умуммактаб буюртмасини шакллантириш,	1
7.	Дарсликлар буюртмасини таъминлаш,	0,5
8.	-ўқув жараёнини таъминлаш; -дарсликларни бериш; -қарздорлар билан ишлаш; -бошқа таълим муассасалари билан дарсликлар алмашиш; -ота-оналарни ўқув фондларининг комплектланганидан хабардор қилиш.	2,5
9.	Дарсликлар картотекаси билан ишлаш	3
	Жами	10

IV. Дарсликлар ва ўқув-методик қўлланмалар фондининг ҳисобга олиниши ва сақланиши

№	Иш тури	
1.	Таркибига қўшиб жўнатиладиган ҳужжатлар (счет, накладной, далолатнома, чипта ва бошқалар) кирадиган ўқув ҳужжатлари тизимини юритиш,	1,5
2.	Дарсликлар ва ўқув-методик қўлланмаларни қабул қилиб олиш; уларни маркировкалаш,	1,5
3.	Ҳисобга олиш ҳужжатларининг тўлиқлигини ва ишончлилигини таъминлаш,	1,5
4.	Фондга келиб тушган ва фонддан чиқарилган ҳар бир ҳужжатни ҳужжатлаштириш, <u>расмийлаштириш,</u>	1,5
5.	Дарсликлар ва ўқув-методик қўлланмаларнинг кутубхона фондини ҳисобга олиш номенклатурасининг сўралаётган статистика кўрсаткичларига мослиги,	2
6.	Дарсликлар келиб тушганда, уларнинг ўрни ўзгарганда ва ҳисобдан чиқарилганда мактаб дарсликлари кутубхона фондининг жамлама ҳисоб-китоб дафтарига қайдлашнинг амалга оширилиши,	1
7.	Кутубхона фондига келиб тушаётган ва ундан чиқарилаётган ўқув-методик қўлланмаларнинг жамлама ва индивидуал ҳисобга олинишининг амалга оширилиши,	1
8.	Жамлама ва индивидуал ҳисобга олиш шакли саналувчи инвентарь дафтарига, фондни жами ҳисобга олиш дафтарига ўқув-методик қўлланмалар қайдловининг юритилиши,	1
9.	Лавозим вазифаларига биноан фондни ҳисобга олишнинг тўғри ташкил этилиши устидан жавобгарликнинг таъминланиши,	1
10.	Кутубхона фондини ҳисобга олишга доир нормалар ва талабларга риоя этилиши устидан назоратнинг амалга оширилиши,	1,5
11.	Дарсликлар ва ўқув-методик қўлланмалар фондини сақлашнинг ташкил этилиши ва фонддан фойдаланиши учун умумтаълим муассасаси маъмурияти билан биргаликда шарт-шароитларни таъминлаш,	1,5
12.	Китоб фондининг тўғри сақланишини ташкил этиш учун шароитларнинг таъминланганлиги: дарсликларни сақлаш учун санитар-гигиена талабларига жавоб берадиган, ажрэттилган, мосланган хона тақдим этилиши, кутубхонанинг махсус кутубхона жиҳозлари, ёнғин хавфсизлиги	1,5

13.	Дарсликлар ва ўқув-методик қўлланмаларнинг хонадан олиб чиқилиши, жумладан, кутубхоначилик ишловидан ўтмаган дарсликлар ва ўқув-методик қўлланмаларнинг китобхонларга берилиши ман этилганлиги устидан назоратнинг таъминланиши,	1,5
14.	Дарсликларнинг мунтазам равишда майда жорий таъмирланишини таъминлаш (йиртилган, тушиб кетаётган варақларни ёпиштириб қўйиш, тикиш, муқовалаш),	2
	Жами	20

V. Дарсликлар ва ўқув-методик қўлланмалар фондини текшириш

№	Ишлар рўйхати	Баллар
1.	Кутубхонадаги дарсликлар ва ўқув-методик қўлланмаларнинг амалда мавжудлигини дарсликлар фондини ҳисобга олиш ҳужжатлари билан солиштириш йўли билан аниқлаш,	1,5
2.	Фондни текшириш ишнинг амалга оширилиши: - моддий жавобгар шахс алмашганда; - ўғирлик, суиистеъмол қилиш ва ҳужжатга шикаст етказиш фактлари аниқланганда; - табиий офат рўй берганда ёки экстремал вазиятлар билан юзага келган фавқулодда ҳолатларда,	1,5
3.	Дарсликларнинг кутубхона фондини туман, шаҳар халқ таълими бўлимлари белгилаган муддатларда кам бўлмаган миқдорда текширишнинг амалга оширилганлиги	1,5
4.	Далолатноманинг тушунтириш хати ва келмаганлар рўйхати билан тузилганлиги	0,5
	Жами	5

VI. Дарсликлар ва ўқув-методик қўлланмаларнинг кутубхона фондидан чиқарилишини ҳисобга олиш

№	Ишлар рўйхати	Баллар
1.	Дарсликлар ва ўқув-методик қўлланмаларнинг турли сабабларга кўра ҳисобдан ўчирилишини кутубхонанинг иш режасига киритиш.	2
2.	Дарсликлар ва ўқув-методик қўлланмаларнинг умумтаълим мактаби кутубхонаси фондидан ҳисобдан ўчирилишига доир ҳужжатларнинг	1
3.	умумтаълим мактаби кутубхонаси фондидан дарсликларни ажратиш ва ҳисобдан ўчириш бўйича комиссия ишида иштирок этиш.	1
4.	Дарсликлар ва ўқув-методик қўлланмаларнинг турли сабабларга кўра ҳисобдан ўчирилиши ҳақидаги далолатноманинг тузилганлиги: жисмоний едирилиш, нуқсонлар борлиги, мазмунан эскирганлик, соҳага оид эмаслик, йўқотилганлик (йўқотиш сабабларини кўрсатган ҳолда - фонддан йўқолганлиги, китобхон йўқотганлиги, ўғирланганлик, табиий ёки техноген офат натижасидаги йўқотишлар, аниқланмаган сабабларга кўра).	1
5.	Далолатномага илова тарзда ҳисобдан чиқарилиши керак бўлган конкрет дарсликлар ва ўқув-методик қўлланмаларнинг рўйхатини тузиш.	1
6.	Дарсликлар ва ўқув-методик қўлланмаларнинг умумтаълим мактаби кутубхонаси фондидан ҳисобдан ўчиришга доир далолатноманинг юқорида кўрсатилган муассаса директори томонидан тасдиқланиши.	1
7.	Ҳисобдан ўчириш ҳақидаги тасдиқланган далолатнома олингандан кейин дарсликлар ва ўқув-методик қўлланмаларни умумтаълим мактаби кутубхонаси фондидан чиқариш ишини амалга ошириш	1
8.	Эскирганлик сабабли, дарсликлар ва ўқув-методик қўлланмаларни умумтаълим мактаби кутубхонаси фондидан икки йилда бир мартадан кам бўлмаган мuddатда ҳисобдан ўчиришнинг амалга оширилиши,	1
9.	Дарсликлар ва ўқув-методик қўлланмаларнинг кутубхона фондидан чиқарилганлиги ҳақидаги маълумотларни ҳисоб-китоб ҳужжатларида: "Мактаб дарсликлари кутубхона фондидан жамлама ҳисобга олиш дафтари", "Инвентар дафтари, жамлама ҳисобга олиш дафтари" да қайдлаш,	1
	Жами	10

VII. Ҳисобдан чиқарилган дарсликлар ва ўқув-методик қўлланмаларни утилизация қилиш

№	Иш тури	Баллар
1.	Дарсликлар ва ўқув-методик қўлланмаларнинг эскирган ва титилиб кетган нашрларини фонддан чиқариш ва уларни мажбурий тартибда иккиламчи хом-ашё тайёрловчи маҳаллий ташкилотларга ўтказиш ишларини ўтказиш. Уларни ҳисобдан ўчириш ҳақидаги далолатномага чиптани илова қилиш ва ҳужжатларни ҳисоб-китоб бўлимига топшириш.	10
2.	Дарсликлар ва ўқув-методик материалларнинг кутубхона фондидан чиқариш ҳақидаги далолатномани унга илова қилинган рўйхатлар билан бирга сақлаш.	5
3.	Ҳисобдан чиқарилган дарсликлар ва ўқув-методик қўлланмалар учун олинган пулларни кутубхоналар бундан кейин янги адабиётларни сотиб олишида фойдаланиш учун молияланадиган тегишли бюджет даромадига ўтказиш.	5
	Жами	20

VIII. Ўқувчилар орасида дарсликларга авайлаб муносабатда бўлиш туйғусини ривожлантиришга қаратилган тарбиявий ишларни амалга оширишга доир тадбирлар

№	Ишлар рўйхати	Баллар
1.	Дарсликларнинг сақланиши ва уларга эҳтиёткорона муносабатда бўлиш ҳақида ўқувчилар билан суҳбатлар, кечалар, кўрик-танловлар ўтказиш.	3
2.	Дарсликларнинг сақланишини текшириш бўйича рейдлар ўтказиш.	2
3.	Дарсликларнинг синфлар бўйича сақланиш ҳолатини акс эттирувчи стендди жиҳозлаш.	1
4.	"Китоб шифохонаси" бурчагини жиҳозлаш.	1
5.	Дарсликлар ва ўқув-методик қўлланмаларнинг сақланиши бўйича ўтказилган текшириш натижаларини акс эттирувчи мактаб радиоси эшиттиришлари.	2
6.	Ота-оналар билан дарсликларга эҳтиёткорона муносабатда бўлишни тарбиялаш ва уларнинг максимал даражада яхши сақланиши ҳақида суҳбатлар уюштириш; фарзандлари ўқув адабиётларни намунали ҳолатда тутатган ота-оналарга миннатдорчилик хатлари ёзиш.	1
	Жами	10

Ўзбекистон алоқа ва
ахборотлаштириш агентлиги
бош директорининг биринчи
ўринбосари
_____ Х. Муҳитдинов

Ўзбекистон Республикаси Халқ
таълими вазири
_____ Ф. Шоумаров

Ўзбекистон Республикаси
Олий ва ўрта махсус таълим
вазири

А.Навоий номидаги Ўзбекистон
Миллий кутубхонаси директори

_____ А. Парпиев

_____ А. Умаров

ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ «ЙИЛНИНГ ЭНГ ЯХШИ АХБОРОТ-КУТУБХОНА ВА АХБОРОТ-РЕСУРС МАРКАЗЛАРИ МУТАХАССИСИ» КЎРИК-ТАНЛОВИ Н И З О М И

«Йилнинг энг яхши ахборот-кутубхона ва ахборот-ресурс марказлари (АКМ, АРМ) мутахассиси» кўрик-танлови ҳар йили республикадаги энг илғор АКМ ва АРМлари мутахассисини аниқлашда ва иш тажрибасини оммалаштиришда, ахборот-кутубхона ва таълим муассасалари жамоалари меҳнатини муносиб тақдирлашда муҳим восита бўлиб хизмат қилади. Мазкур кўрик-танлов Ўзбекистон Республикасининг «Таълим тўғрисида»ги Қонуни ва «Кадрлар тайёрлаш Миллий Дастури», Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2006 йил 20 июндаги «Республика аҳолисини ахборот-кутубхона билан таъминлашни ташкил этиш тўғрисида»ги қарорида кўрсатилган вазифаларни бажаришни таъминлаш, таълим сифати ва самарадорлигини ошириш ва ҳаётга татбиқ этишни ташкил этади.

Кўрик-танловнинг барча босқичларини юқори савияда ўтказиш, таълим-тарбия ишидаги янги кутубхоначилик ва педагогик технологияларни жорий этиш, ахборот-кутубхона ва таълим муассасалари АКМ ва АРМларининг илғор иш услублари ва тажрибаларини оммалаштириш Ўзбекистон алоқа ва ахборотлаштириш агентлиги, Халқ таълими вазирлиги, Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг муҳим вазифасидир. Кўрик-танлов Ўзбекистон алоқа ва ахборотлаштириш агентлиги, Халқ таълими вазирлиги, Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг бошқарма ва бўлимлари ҳамда бошқа манфаатдор ташкилотлар иштирокида ўтказилади.

I. КЎРИК-ТАНЛОВНИНГ МАҚСАД ВА ВАЗИФАЛАРИ

АКМ ва АРМларининг ходимларидан илғор, ташаббускор ва ижодкор мутахассисларни аниқлаш, улардаги ижодий қобилиятларнинг касбий маҳоратини рўёбга чиқишига кўмаклашиш ва қўллаб-қувватлаш, рағбатлантириш, аниқланган илғор тажрибаларни оммалаштириш ва кенг тарғиб этиш, уларнинг ўз методик мактабини (синф-мастер) яратишга йўналтириш мақсадида ташкил этилади.

Кўрик-танловнинг асосий вазифалари:

- АКМ ва АРМларида кутубхоначилар орасидан юқори касб маҳоратига эга бўлган, ўз касбининг, мутахассислигининг ҳақиқий эгаларини саралаб олиш;

- кутубхоначиликнинг долзарб ва истиқболли методларини ҳамда технологияларини аниқлаш;

- кутубхоначиларнинг ижодий фаоллигини ошириш;

- фаолияти жараёнида эришилган муваффақиятларни тарғиб қилиш;

- миллий кадриятлар, анъаналарга таянган ҳолда кутубхоначиликнинг изчиллиги ва узлуксизлигини кенг тарғиб этаётган илғор иш тажрибаларини оммалаштириш;

- кутубхоначиларнинг юксак маънавияти, маънавий-ахлоқий фазилатлари ҳамда ташаббускорлиги ва ижодкорлигини жамоатчилик орасида кенг тарғиб қилиш;

«Йилнинг энг яхши АКМ ва АРМлари мутахассиси» кўрик-танловининг қатнашчилари куйидаги талабларга жавоб бериши лозим.

- кутубхоначилик соҳасида юқори натижаларга эришган бўлиши;

- замонавий ва ахборот-коммуникация технологияларидан иш жараёнида самарали фойдалана олиши;

- кутубхоначиликни ислоҳ этишга доир янги йўналишдаги изланиши ва ўз концепциясига эга бўлиши;

- ўз мутахассислиги бўйича яратилган дарсликлар, қўлланмаларнинг давлат таълим ва кутубхоначилик стандартларига мослиги ҳақида фикр ва таклифларни бера олиши;

- ташқи ва ички инвестицияларнинг кутубхоначилик жараёнига киритилиши бўйича фикр, мулоҳазаларини бера олиши;

- мутахассислиги бўйича жаҳон кутубхонашунослиги илғор иш тажрибаларидан хабардор бўлиши;

- иш фаолиятида ўзига хос ютуқларга эриша олиши, замон билан ҳамнафаслиги, мустақиллик мафкураси ва миллий истиқлол ғояси, жамият ҳаётининг иқтисодий ва сиёсий соҳаларидаги ўзгаришлардан иш жараёнида фойдалана олиши;

- маънавий янгиланиш жараёнида жамият хавфсизлигига таъсир этувчи ташқи ва ички таҳдидлар ҳамда ғаразли ғояларга қарши кескин кураша оладиган даражада билимга эга бўлиши.

II. КЎРИК-ТАНЛОВ ҚАТНАШЧИЛАРИ

Кўрик-танловда АКМ ва АРМларида уч йиллик иш тажрибасига эга бўлган кутубхоначилар қатнашади.

2-босқичда иштирок этиш учун туман халқ таълими бўлими тақдимномаси ва яқунловчи республика босқичида иштирок этиш учун эса, Қорақалпоғистон Республикаси Халқ таълими вазирлиги, Тошкент шаҳар халқ таълими бош бошқармаси ва вилоятлар халқ таълими бошқармалари ва ахборот-кутубхона марказлари тақдимномаси асос бўлади.

Ушбу кўрик-танловнинг республика босқичида қатнашган кутубхоначи беш йилдан сўнг қайта иштирок этиши мумкин.

III. КЎРИК-ТАНЛОВ ЎТКАЗИШ ТАРТИБИ

Танловга тайёргарлик кўриш ва ўтказиш Ўзбекистон алоқа ва ахборотлаштириш агентлиги, Халқ таълими вазирлиги, Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги томонидан буйруқ билан тасдиқланган ташкилий қўмита томонидан мувофиқлаштирилади.

Ташкилий қўмита аъзолари:

Республика ахборот-кутубхона маркази — кўрик-танловнинг ишчи органи орқали:

Мирзо Улуғбек номидаги Ўзбекистон Миллий университетнинг илмий кутубхонаси — олий ўқув юртлари ахборот-ресурс марказлари иштирокчилари учун;

Ўрта махсус, касб-хунар таълими тизими кадрларини қайта тайёрлаш ва малақасини ошириш институти — ўрта махсус, касб-хунар таълими муассасалари ахборот-ресурс марказлари иштирокчилари учун;

Республика илмий педагогика кутубхонаси — умумтаълим ўқув юртлари ахборот-ресурс марказлари иштирокчилари учун масъул ҳисобланадилар.

Ташкилий қўмита, ҳакамлар ҳайъати ва эксперт комиссияси аъзолари кўрик-танловда иштирокчи сифатида қатнашиш ҳуқуқига эга эмас.

Туман босқичига ҳар бир таълим муассасасидан (педагогик кенгаш қарори, раҳбар буйруғи билан) бир нафардан кутубхоначи тавсия этилади

Кўрик-танловнинг биринчи босқичи туманда 2009 йил 1 июндан 20 июнгача ўтказилади. Биринчи босқич ғолиби кўрик-танловнинг иккинчи босқичида иштирок этиш учун вилоят ташкилий қўмитасига тавсия қилинади. Ташкилий қўмита юқорида белгиланган масъул ташкилот вакиллари иштирокида тузилгандагина ҳақиқий ҳисобланади.

Кўрик-танловнинг туман босқичига номзодлар қуйидаги ҳужжатлар асосида қабул қилинади:

Номзод фаолият кўрсатаётган таълим муассасаси педагогик кенгаш қарори ҳамда ушбу кутубхоначининг ўз касби бўйича ўзлаштириш сифат даражаси мониторингининг 3 йиллик натижалари мактаб директорининг имзоси ва муҳри билан тасдиқланган ҳолда;

Кутубхоначининг фаолияти ҳақида маълумот;

Иштирокчининг аризаси.

Туман босқичи 2 турда ташкил этилади:

1-тур: тест топшириқлари;

2-тур: интернет ёрдамида берилган мавзу бўйича маълумотлар банкини яратиш.

1-тур бўйича иштирокчилар 40 та тест топшириқларини бажарадилар (шундан 20 та топшириқ ўз мутахассислиги бўйича, 20 таси миллий истиқлол ғояси ва маънавият асослари, таълим тизимига тегишли меъёрий ҳужжатлар асосида). Жами 40 балл билан баҳоланади. Тест учун 1 соат вақт ажратилади.

2-тур: интернет ёрдамида берилган мавзу бўйича маълумотлар банкини яратиш; Мазкур тур учун 3 тадан 5 тагача мавзулар тавсия этилади. Ушбу турда ҳар бир кутубхоначи берилган мавзулардан бирини танлаб интернет ёрдамида маълумотлар банкини яратади. Ушбу топшириққа ярим соат вақт ажратилади ҳамда 60 балл қўйилади.

Умумий балл – 100.

Ҳар иккала турдан 76 дан юқори балл тўплаб биринчи ўринни эгаллаган кутубхоначи вилоят босқичида иштирок этиш ҳуқуқига эга бўлади.

Биринчи босқич тест топшириқлари ва маълумотлар банкини яратиш бўйича мавзулар туман халқ таълими бўлимлари услубчилари томонидан тайёрланиб, махфийлиги таъминланади. Ушбу тест топшириқлари ва маълумотлар банклари мавзуси солинган конвертлар кўрик-танлов ўтадиган куни эрталаб соат 8.00 да ҳакамлар ҳайъати раисига топширилади.

Кўрик-танловнинг туман босқичида кутубхоначиларнинг тўлиқ иштирок этишлари учун таълим муассасаси раҳбарлари масъулдирлар. Номзодлар таълим муассасаси педагогик кенгашида муҳокама қилинади ва педагогик кенгаш қарори, тавсия этувчи буйруқ, иштирокчининг аризаси 1 июнгача туман (шаҳар) кўриктанловини ўтказувчи ташкилий қўмитага тақдим этилади.

Кўрик-танлов натижалари туман(шаҳар) ташкилий қўмитасида муҳокама қилинади, ҳакамлар ҳайъати қарори билан тасдиқланиб, 1-ўринни эгаллаган ғолибнинг ҳужжатлари ижодий ишлари билан бирга 2009 йилнинг 1 августигача вилоят ташкилий қўмитасига топширилади.

Иккинчи, вилоят босқичи 2009 йил 1 августдан 10 августгача ўтказилади.

Кўрик-танловнинг иккинчи босқичини ўтказиш учун Халқ таълими вазирлиги, Олий ва ўрта-махсус таълим вазирлиги, Ўрта махсус, касб-ҳунар таълими марказининг жойлардаги бошқарма ходимлари, вилоят ахборот-кутубхона маркази мутахассисларидан иборат ташкилий қўмита тузилади ҳамда ушбу ишчи гуруҳ аъзолари 2-босқич учун масъулдирлар.

Вилоят босқичи иштирокчилари ташкилий қўмитага қуйидаги ҳужжатларни тақдим этадилар:

- Туман ишчи гуруҳининг тақдимномаси;
- Иштирок этиш учун ариза;
- Туман ҳакамлар ҳайъатининг қарори;
- Қатнашчининг туман босқичидаги ишларининг асл нусхалари;
- Кутубхоначининг ўз фаолияти юзасидан маълумотномаси;
- Кутубхоначининг китобхонлар билан ишлаш бўйича битта тадбирининг ишланмаси.

Вилоят босқичида қуйидаги шартлар асосида танлов ўтказилади ва баҳоланади:

1-тур: Кутубхоначининг ўз касби бўйича танловга (сиртқи) тайёрлаб келган ишларининг тақдимоти.

• кутубхоначининг китобхонлар билан ишлаш бўйича битта тадбирининг ишланмаси;

• кутубхоначи ўз касбини илмий, педагогик, психологик ва методик томондан ривожланишини 5 дақиқада ифодалаб бериши лозим;

• иши юзасидан кўргазмали воситалар; Ушбу топшириққа 6 дақиқа вақт ажратилади ҳамда 20 балл билан баҳоланади.

2-тур: Тест топшириқлари.

Кутубхоначилар 40 та тест топшириқларини бажарадилар (20 та мутахассислиги бўйича, 10 таси миллий истиқлол ғояси ва маънавият асослари, 10 таси таълим тизимига тегишли меъёрий ҳужжатлар асосида) 40 балл билан баҳоланади.

Тест топшириқларини бажариш учун 1 соат вақт ажратилади.

3-тур: берилган мавзу бўйича адабиётлардан 1 мавзуга оид библиографик кўрсаткич тузиш.

Кўрсаткич тузиш учун 45 дақиқа вақт ажратилади. 5 тадан 10 тагача манбадан фойдаланилса — 5 балл; 15 тадан 20 тагача манбадан фойдаланилса 15 балл; 20 тадан 30 тагача манбадан фойдаланилса 20 балл — жами 40 балл тўплаш имконияти мавжуд.

Умумий балл 100.

Белгиланган турлардан 76 дан юқори балл тўплаб биринчи ўринни эгаллаган кутубхоначи Республика босқичида иштирок этади.

Иккинчи тур тест топшириқлари ва библиографик кўрсаткич тузиш бўйича мавзулар вилоят ишчи гуруҳи томонидан тайёрланиб, махфийлиги таъминланади. Ушбу тест топшириқлари ва библиографик кўрсаткичлар мавзуси солинган конвертлар кўриктанлов ўтадиган куни эрталаб соат 8.00 да ҳакамлар ҳайъати раисига топширилади.

Кўрик-танлов натижалари Ўзбекистон алоқа ва ахборотлаштириш агентлиги, Халқ таълими вазирлиги, Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг ҳудудий бошқармалари мажлисида муҳокама қилинади ҳамда ғолиб тўғрисидаги қарор, тавсия этувчи буйруқ ва туман, вилоят босқичларидаги ҳужжатлари 2009 йил 1 сентябргача Республика кўрик-танловини ўтказувчи ташкилий қўмига тақдим этилади. Барча ҳужжатлар ва материаллар матни компьютерда терилиб, электрон вариантда ҳам топширилиши шарт.

Кўрик-танловнинг якуний, учинчи, **Республика босқичи** жорий йилнинг сентябрь ойининг учинчи 10 кунлигида Тошкент шаҳрида ўтказилади.

Вилоятларда ғолиб деб топилган бир нафар иштирокчи Республикада махсус белгиланган санада беллашади.

Республика босқичида қатнашиш учун ташкилий қўмитага қуйидаги ҳужжатлар тақдим этилади:

- Расмий тасдиқланган тақдимнома (ушбу тақдимнома номзод иш фаолиятининг жамият учун аҳамиятини қисқача таърифлаган ҳолда, тавсия этувчи ишчи гуруҳ томонидан тайёрланади. Тақдимномада иштирокчининг уч йил давомида ахборот-кутубхона муассасаси фаолияти сифатини оширишга оид амалга оширган ишлари, китобхонларнинг ўзлаштириш мониторинги, таълим-тарбия бериш жараёнида қўллаб келаётган илғор педагогик ва ахборот коммуникацион технологиялари, иш тажрибасининг оммалаштирилганлиги (семинар, конференция, давра суҳбати, синф устаси) кўрсатилиши шарт.

- Ҳакамлар ҳайъати хулосаси, Республика босқичида иштирок этишга тавсия этилган ғолибларнинг туман ва вилоят босқичидаги ҳужжатлари.

- Ариза.

- Диплом нусхаси.

- Кутубхоначи яратган янгилиги (новация) ва келажакда амалга ошироқчи бўлган ишлари режаси (илғор тажрибанинг йўналиши (муаммоси) ва уни амалга ошириш йўлларини кўрсатиши, анъанавий методлардан ўзи фойдаланаётган технологиянинг фарқини қиёслаб, асослаб бериши лозим (ҳажми 4-5 бет).

- Иштирокчи келажакда амалга ошироқчи бўлган режасида ўзининг иш тажрибаси асосида мактаб яратиши ва бу мактабида амалга ошироқчи бўлган ишларини аниқ вақти билан кўрсатиб бериши лозим.

- Касбига оид тақдимотни компьютердан фойдаланган ҳолда ўтиши учун слайдлар тайёрлаб келиши лозим.

Изоҳ: Республика босқичида қатнашиш учун тавсия этилган ғолибларнинг ҳужжатлари эксперт гуруҳлари томонидан ўрганиб чиқилади ва эксперт гуруҳлари томонидан берилган хулосалар асосида Республика босқичига тавсия этилади.

Республика босқичида қуйидаги шартлар асосида танлов ўтказилади ва баҳоланади:

1-тур. Фаолият кўрсатаётган АКМ ва АРМ ҳақида компьютер ёрдамида тақдимот қилиш.

- Ахборот-кутубхона маркази ва Халқ таълими бошқармаси томонидан тақдим этилган иштирокчининг уч йил давомида АКМ ва АРМ фаолияти сифатини оширишга оид амалга оширган ишлари, китобхонларнинг ўзлаштириш мониторинги, иш жараёнида

қўллаб келаётган илғор педагогик технологиялари, ахборот коммуникацион технологиялари, иш тажрибасининг оммалаштирилганлиги (семинар, конференция, давра суҳбати, синф устаси).

• Кутубхоначи яратган концепция ва келажакда амалга ошироқчи бўлган режаси (илғор тажрибанинг йўналиши (муаммоси) ва уни амалга ошириш йўллари кўрсатиш, анъанавий услублардан ўзи фойдаланаётган технологиянинг фарқини қиёслаб, асослаб бериши лозим).

Ушбу шартга 10 дақиқа вақт ва максимал 15 балл ажратилади.

2-тур. Интернет ёрдамида берилган мавзу бўйича маълумотлар банкени яратиш.

• Иштирокчи интернет орқали ўзи танлаган мавзу бўйича маълумотлар банкени яратади.

- 10 тадан 15 тагача маълумот тўпласа — 5 балл.
- 15 тадан 20 тагача маълумот тўпласа — 10 балл.
- 20 тадан 30 тагача маълумот тўпласа — 15 балл.

Жами: 30 балл.

Маълумотлар банкени яратиш учун 25 дақиқа вақт ажратилади.

3-тур. Тест топшириқлари.

Кутубхоначилар 50 та тест топшириқларини бажарадилар (30 та мутахассислиги бўйича, 10 таси миллий истиқлол гоёси ва маънавият асослари, 10 таси таълим тизимига тегишли меъёрий ҳужжатлар асосида) 25 балл билан баҳоланади.

Тест топшириқларини бажариш учун 1 соат вақт ажратилади.

Ҳар бир тўғри тест жавобига — 0,5 балл белгиланади.

4-тур. Кутубхонада мавжуд адабиётлардан 1 мавзуга оид библиографик кўрсаткич тузиш.

Кўрсаткич тузиш учун 45 дақиқа вақт ажратилади. 5 тадан 10 тагача манбадан фойдаланилса — 5 балл; 15 тадан 20 тагача манбадан фойдаланилса 10 балл; 20 тадан 30 тагача манбадан фойдаланилса 15 балл — жами 30 балл тўплаш имконияти мавжуд.

Умумий балл 100.

Белгиланган турлардан 80 балдан юқори балл тўплаб биринчи ўринни эгаллаган кутубхоначи «Йилнинг энг яхши АКМ ва АРМ мутахассиси» номинациясига эга бўлади.

Тур тест топшириқлари, маълумотлар банкени яратиш бўйича ва библиографик кўрсаткич тузиш бўйича мавзулар Республика ахборот-кутубхона маркази, А. Навоий номидаги Ўзбекистон Миллий кутубхонаси, Республика илмий педагогика кутубхонаси, Республика Таълим маркази ходимлари томонидан тай-

ёрланиб, махфийлиги таъминланади. Ушбу тест топшириқлари ва библиографик кўрсаткичлар мавзуси солинган конвертлар кўрик-танлов ўтадиган куни эрталаб соат 8.00 да ҳакамлар ҳайъати раисига топширилади.

IV. ҲАКАМЛАР ҲАЙЪАТИ ВА ЭКСПЕРТ КОМИССИЯСИ ФАОЛИЯТИ

Кўрик-танловнинг Ҳакамлар ҳайъати ва эксперт комиссияси таркибига Республика ахборот-кутубхона маркази, Халқ таълими вазирлиги ходимлари, Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги, Ўрта махсус, касб-хунар таълими Маркази ходимлари, Навоий номидаги миллий кутубхона мутахассислари, РТМ методистлари, олимлар, матбуот вакиллари, ёзувчилар, туман (шаҳар) методика кабинети методистлари, тажрибали ўқитувчилар, ахборот-ресурс маркази ходимлари, аввалги йилларда «Йил кутубхоначиси» кўрик-танловларининг ғолибларидан танлаб олинади ҳамда танлов шартларини баҳолаш учун тақсимланади.

Эксперт гуруҳи вилоят босқичи ғолибларининг тақдим этилган ҳужжатларини ўрганади, таҳлил қилади ва баҳолайди.

Ҳакамлар ҳайъати кўрик-танловининг ташкил этилиш турларига кўра (тақдимот, библиографик кўрсаткич тузиш, маълумотлар банкини яратиш, соҳа бўйича тест саволлари) бир қанча гуруҳдан иборат тузилади. Ҳар бир тур учун унинг баҳолаш мезонига асосан 1 нафардан иборат ҳакамлар ҳайъати белгиланади, у ўзига бириктирилган тур шартларини умумлаштиради ва хулоса тайёрлайди.

Ҳайъат аъзолари ҳар бир тур тақдимоти тугагандан сўнг ҳар бир иштирокчининг жавобини таҳлил қилиб беради. Таҳлил тугагандан сўнг қўйилган баҳога эътирозлар бўлса, ёзма равишда Ҳакамлар ҳайъатига мурожаат қиладилар.

Ҳакамлар ҳайъати иштирокчиларнинг амалий машғулотларини, саводхонлигини адолатли баҳолайдилар, баҳолаш мезони асосида эксперт гуруҳи хулосаларини ва ғолибларнинг якуний босқичида олган баҳоларини умумлаштирган ҳолда, кўрик-танлов ғолибларини аниқлаб берадилар.

V. САНОҚ КОМИССИЯСИ

Комиссия таркиби уч кишидан иборат бўлиб, унинг таркиби ҳакамлар ҳайъати раиси томонидан белгиланади. Комиссия финал мусобақасида кўрик-танлов шартларини бажариш учун иш-

тирокчиларнинг сарфлаган вақтини ҳисоблаб боради. Ортиқча сарфланган вақт юзасидан ҳакамлар ҳайъатини огоҳлантиради. Саноқ комиссияси танлов ўтказилаётган жойда иштирокчиларнинг барча турлар ва шартлар бўйича кўрсаткичларини оммага ёритиб боради.

Эслатма:

• Финал мусобақаси қатнашчилари кўрик-танлов шартларини белгиланган вақт ичида бажаришлари шарт.

• Кўрик-танлов жараёнига ҳалақит берган, ҳакамлар ҳайъати, экспертлар хулосаларини писанд қилмаган ҳамда ушбу тартибларга амал қилишдан бош тортган иштирокчи кўрик-танловдан четлаштирилади. Бу ҳақда тегишли далолатнома тузилиб, расмийлаштирилади.

• Кўрик-танловнинг ўтиши юзасидан фақат кўрик-танлов қатнашчиларигина эътироз билдириш ҳуқуқига эга ва уларнинг эътирозлари жойида ҳамда эътироз билдирилган вақтнинг ўзида ҳал этилади, кейинги эътирозлар қабул қилинмайди.

* * *

Китоб инсонга қанот бағишлайди.

Ф.В.Гладков

* * *

Ўсмир ақлида чуқур из қолдиргувчи китоб одатда кўпинча инсон ҳаётида бутун бир даврни ташкил этади.

С.Смайлс

* * *

Юракка теккан биринчи китоб – бамисоли биринчи муҳаббат. У келгусида инсоннинг бутун туйғулар оламини беихтиёр ўзида жам этадиган жилвагар кўзгудир.

О.Д.Форш

МАКТАБ КУТУБХОНА-БИБЛИОГРАФИК БИЛИМЛАРИДАН БИР ШИНГИЛ

Ўзбекистоннинг халқаро нуфузини ошириш ва жаҳон миқёсига олиб чиқишдаги олиб борилаётган ижтимоий-сиёсий ислохотлар давридаги ҳамда ушбу ислохотларнинг жадал ривожланишига кўмаклашиш ишлари каби керакли мажбурият ва вазифалар албатта, умумтаълим муассасалари зиммасига тушади. Бундай шароитларда мактаб кутубхонасининг миссияси (вазифаси) ўз-ўзидан ўзгаради ва у таълим беришга кўмаклашиш каби бўлинмадан энди ахборот, медиатаълим базаси, шахснинг ахборот маданиятини шакллантириш кабилар билан таъминловчи мактабнинг структурали марказига айланиши лозим бўлади. Ҳозирги кунда умумтаълим муассасаларида таълим олаётганларга ахборот хизмати кўрсатиш даражаси кўп ҳолларда таълимнинг янги самарали ютуқларига боғлиқ бўлиб қолди.

Республикамиз Халқ таълими вазирлиги томонидан мактаб кутубхоналари фаолиятини такомиллаштириш бўйича замонавий таълим ва унинг келажагига боғлиқ янгича ёндашувлар ишлаб чиқилмоқда.

Кутубхона ишини ислох қилишдаги самарали ва муҳим стратегик йўналишлардан ҳисобланмиш — компьютер ва ахборот технологияларини кутубхона ҳаётига олиб кириш, кутубхоналарда Интернет тизимини жорий этиш, ҳамда таълим муассасалари қошида ахборот-ресурс марказларини ташкил этиш каби жараёнларни жадал йўлга қўйиш ҳозирги давр талаби бўлиб қолаяпти.

Кутубхона фаолиятида анъанавий усуллардан ташқари, замонавий талабларга жавоб берувчи янги ахборотни электрон тарзда сақловчи — электрон каталоглар, электрон дарсликлар, Интернет тизими, нусха кўчирувчи аппаратлар, медиатекалар каби хизмат кўрсатиш турлари бўлиши мумкин. Лекин бундай имкониятлар барча мактаб кутубхоналарида ҳам мавжуд дея олмаймиз. Бундай шароитларда, албатта, доимий ва зарур анъанавий усуллардан фойдаланишга тўғри келади.

Ўқувчиларни кутубхоначилик-библиографик билимдонликка, ахборот маданиятига жиддий ўргатиш зарур. Бу иш аслида мактабда

олиб борилиши лозим. Лекин кутубхонага келган бутун синф ўқувчиларига кутубхона каталоги ва картотекалари ёнида суҳбат ўтказишни ҳаётнинг ўзи талаб қилмоқда. Китобхонлар яъни ўқувчи ва ўқитувчилар каталог ва картотекалардан фойдаланишни билмайдилар. Масалан, ҳозирги ўқувчиларга рефератлар ёзиш, мустақил ижодий ишлар қилиш каби оммалашган вазифалар юклатилмоқдаки, бу ишларга ота-оналар «керак маълумотни манбалардан фақат кўчириб олишдан иборат» деб ўйлаб, ўқувчини ижодий ишлашга йўналтира олмаяптилар. Мана шу ўринда энди, малакали мактаб кутубхоначиси керакли маслаҳат билан ёрдамга келиши лозим бўлади ва у, ўқувчини тўғри йўналишга сола олиши керак. Энг аввало, маълум бўлган мавзу бўйича керакли маълумотларни каталоглардан қидириш, уларни саралаш ва керакли режа тузиб, режа бўйича турли маълумотлар тўпланганидан кейингина ишга ижодий ёндашиш ҳамда хулосалар орқали таклиф-мулоҳазалар киритишни унутмаган ҳолда, ишлашни ўргатиш лозим. Бу тарздаги самарали ишлаш учун мактаб кутубхонасининг ўзида керакли каталог ва картотекалар мавжуд бўлиши, албатта, бунда каталог ва картотекалар билан кутубхоначи мунтазам иш олиб бораётган бўлиши назарда тутилмоқдаки, бу китобхонлардан тушаётган сўровлар тўлақонли қондирилишига хизмат қилади.

Кутубхонанинг маълумот-библиографик хизмати кутубхоначининг самарали ахборот билан таъминлаш фаолияти ҳисобланади. Таълим муассасаларида маълумотнома-библиографик ва ахборот ишларини тайёрлаш ва уни китобхонларга етказиш асосан улардан тушган сўровлар асосида хилма-хил маълумотномалар бериш йўли билан қондиришда ўз аксини топади. Бу ишларда биринчи бўлиб маълумотнома-библиографик аппарати ёрдамга келади. Кутубхонанинг маълумотнома-библиографик аппарати — мавзувий картотекаларни такомиллаштириш, маълумотнома-библиография нашрлари, бажарилган маълумотномалар картотекаси кабиларни яратиш ишлари ташкил этади. Яна мактаб кутубхонасида китобхонларга маълумотнома-библиография хизмати кўрсатиш қуйидагилардан ҳам иборат:

— ўқувчи ва ўқитувчиларга янги келган адабиётлар ҳақида уларни қизиқтирган соҳалари бўйича гуруҳли ёки якка тартибда ахборот беришни ташкил этиш;

— энг яхши илмий ва бадиий асарларни тарғиб қилиш мақсадида библиографик обзорлар ўтказиш;

— айрим ўқув фанлари ёки мактаб дастурлари бўлимлари

бўйича синфдан ташқари ўқиш учун адабиётларнинг тавсиявий рўйхатларини тузиш;

— ўқувчилар ва ўқитувчилар орасида кутубхоначилик-библиографик билимларни тарғиб қилиш (суҳбатлар, обзорлар, маслаҳатлар бериш, махсус кутубхоначилик дарслари ва семинарларини ташкил этиш ва ўтказиш);

— каталог ва картотекалардан фойдаланиш қондаларини тунтирувчи кўргазмали-методик плакат-стендлар ишлаб чиқиш;

— «Ахборот кунлари»ни ташкил этиш ва ўтказиш («Ахборот кунлари» каби тадбирлар ўқувчи ва ўқитувчилар учун алоҳида тартибда ёки биргаликда ҳам ўтказилиши мумкин, бунда янги адабиётлар ёки маълум мавзуга оид адабиётлар кўргазма тарзида тақдим этилиб, кўргазмага қўйилган китоблардан айрим қизиқарли қисмларини ўқиб бериб таништириш ёки кўргазмадаги адабиётлар ҳақидаги савол-жавоб викториналари уюштирилиши ҳам мумкин).

Мактаб кутубхоналарининг маълумотнома-библиографик аппарати I — XI синф ўқувчилари ва ўқитувчилар учун мўлжалланган бўлиши керак. Маълумотнома-библиографик аппаратининг маълумотнома-библиография нашрлари фонди турли хилдаги ва мавзусига кўра бир хил бўлмаган адабиётлардан иборат бўлиб, улар умумий ва махсус энциклопедиялар, изоҳли луғатлар, маълумотномалар, статистик тўпламлар ва библиографик қўлланмалардан иборат бўлади.

Кутубхона фондидан тўлиқ фойдаланишни каталог ва картотекаларсиз тасаввур қилиб бўлмайди. Ҳатто бу кутубхона очик фондди кутубхона бўлса ҳам, каталог ва картотекаларнинг бўлиши муҳим ва зарур.

Кутубхона каталог ва картотекалари — бу кутубхонада мавжуд матбуот нашрларининг кўрсаткичи ҳамдир. У кутубхонадаги мавжуд китоблар, журналлар, газета ва бошқа материаллар ҳақидаги асосий маълумотларни ўз ичига олган карточкалардан иборат бўлади.

Каталогнинг мақсади — китобхонга керакли китобларни танлашда ва уларни қўлга киритишда ёрдам беришдир. Каталоглардан фойдаланаётган китобхон кутубхона фондининг таркиби билан ҳам яқиндан танишиш имкониятига эга бўлади. Айнан шунинг учун ҳам, каталогларни кутубхонанинг ойнаси ва йўлқўрсаткичи ҳам дейишади. Яхши ташкил этилган каталоглар кутубхона фондини фақат тўғри ёритиб берибгина қолмай, балки фан пред-

мети ҳақидаги тасаввурни кенгайтиради ва ўқишга қизиқишни кучайтира олади ҳам.

Кутубхонада бир неча каталогларнинг мавжудлиги китобхонларга хизмат қилиш ишларини ривожлантиради, китобхоннинг сўровларига жавоб бўлувчи тез мослашувчан аппаратга айланишига, кутубхонанинг китоб бойлиги заҳираси ичида эркин ҳаракатланишга имкон яратади. Бироқ китобхон кутубхона каталогларидан тўғри фойдаланиш учун уларнинг тузилиши, вазифаси, мақсади ва ўзига хос хусусиятларини ажрата олган ҳолда фойдаланишни ўзлаштирган бўлиши керак. Бу ўринда, албатта, китобхонга биринчи бўлиб кутубхоначи ёрдамга келади. У китобхонни керакли плакат-стендлар орқали каталогдан фойдаланишни тушунтирган ҳолда, кейинги босқичдаги керакли ёрдамни беришга ўтади.

Таълим муассасалари фонди ҳақида тўлиқ маълумот бериш ва китоб тарғиботини олиб бориш мақсадларида кутубхоналарда қуйидаги каталоглар ташкил этилган бўлиши лозим:

- *Алфавитли каталог*;
- *Системали (тизимли) каталог*.

Барча нашрлар учун ягона бўлган ва бутун кутубхона фондини акс эттирадиган — алфавитли каталог ҳисобланади. Унинг шундай аталишининг сабаби ҳам ундаги карточкалар тасвирдаги биринчи сўзлар тартиби бўйича жойлаштирилишидандир. Бундай жойлаштиришда бир муаллифнинг барча китоблари (бир ёки жамоа тарзидаги) бир жойда тўпланган бўлади. Ушбу каталогда маълум бир китоб кутубхонада бор ёки йўқлиги (чунки каталогда китобнинг сарлавҳаси билан ҳам қўшимча карточка қатъий алфавит тарзида берилиши шарт) ва маълум бир муаллифнинг қайси китоблари кутубхонада мавжудлиги ҳақидаги маълумотлар берилади (бунда муаллифнинг фамилияси, исми, отасининг исми бўйича қатъий алфавит тарзидаги маълумотлар ёзилган карточка берилади). Бундан ташқари, китобхон китобнинг карточкадаги тасвиридан нашр чиққан йили, нашр жойи, бетларнинг сони ва иллюстрация ҳамда библиографияси ва бошқалар ҳақида ҳам маълумотлар олади.

Алфавит каталогидан фойдаланувчи китобхон оддий алфавит тартиби ва каталог қандай тузилганлиги қоидаларини ўзлаштирса, бас, адабиётни қидириб топиш муваффақиятли кечади. Масалан: Карточкалар биринчи сўз бўйича жойлаштирилади, агар биринчи сўз бир хил бўлса, карточкалар иккинчи сўздан кейин,

иккинчи сўз бир хил бўлса, учинчи сўздан кейин ва х.к. жойлаштирилиб кетилаверади:

Абадий биргамиз

Абаева Т.Г.

Абай йўли

Абалиев Р.Н.

Абалкин Л.И.

Аббос Хўжа Аҳмад ҳақида

Муаллифларнинг бир фамилияликлари уларнинг қолган инициалига қараб алфавит тартибида қўйилади:

Абдуллаев А.Б.

Абдуллаев А.В.

Абдуллаев А.Н.

Абдуллаев Л.Н.

Агар каталогда инициаллар бўлмаса ёки фақат бир инициал мавжуд бўлса, бунда олдин инициали йўқлар биринчи, бир ва икки инициали борлар иккинчи, сўнгра исми ва отасининг исми бор карточкалар жойлаштирилади:

Абдусаломов

Абдусаломов А.

Абдусаломов Анвар

Абдусаломов Анвар Эргашевич

Абдусаломов Б.

Абдусаломов Б.А. ва х.к.

Агар бир муаллифнинг турли асарлари тўпламлари мавжуд бўлса, алоҳида белгиланган схема бўйича: яъни биринчи бўлиб, тўла асарлар тўплами, кейин асарлар тўплами, кейин эса, асарлар, танланган асарлар тарзида жойлаштирилади:

Ойбек Мусо Тошмуҳаммад ўғли

Мукамал асарлар тўплами

Тўла асарлар тўплами

Асарлар

Танланган асарлар

Адабиёт тўғрисида

Бола Алишер

Болалик хотираларим ва х.к.

Алфавитли каталог қутилари маълум бир ҳарфдан то маълум бир бошқа алфавит бўйича кейинги келаётган ҳарфгача «дан-гача» шаклда маълумотни акс эттирувчи карточкалар билан таъминланади. Алфавитли каталогда фонднинг ҳажмига қараб, каталог-

нинг ҳар 60 та карточкасидан сўнг ажраткичлар ишлатилинади. Алфавитли каталогда ҳисобдан чиқарилган адабиётлар карточкаси олиб ташланиши, қолдирилмаслиги лозим.

Системали (тизимли) каталог. 2005 йилда Ўзбекистон Республикаси халқ таълими вазирлиги, Республика илмий педагогика кутубхонаси, А.Қодирий номидаги Тошкент давлат маданият институти ҳамкорлигида мактаб кутубхонаси учун «Ўзбекистон Республикасининг кутубхона-библиографик классификацияси» жадвали тайёрланди ва жойларга етказилди. Янги жадвал билан ишлаш, кутубхонада системали каталогни йўлга қўйиш ёхуд уни янгидан таҳрир қилиб тузиб чиқиш каби ишлар осон жараён эмас. Кўп кутубхоначилар янги «Ўзбекистон Республикасининг кутубхона-библиографик классификацияси» жадвалини қўлга киритиб, уни тезгина варақлаб, матндаги ўзгаришлар билан юзаки, наридан-бери танишиб чиқишади ва шу билан жадвалларни ўрганиб чиқиш жараёни тугади деб ўйлашади. Бироқ бу усул мақсадга мувофиқ бўлмайди, чунки бу жараён системали каталогни олиб боришдаги ижобий натижани ва керакли самарани бермайди.

Янги жадвалларни ўрганиб чиқиш жараёни янги ишларга сарфбарлик руҳида, махсус қоидалар мажмуи сифатида ёндошиб, олиб борилиши керак. Биринчи иш сўз боши ва кириш қисми билан танишишдан бошланиб, сўнгра асосий жадваллар матни билан ишни бошлаш тўғри бўлади.

Кутубхона-библиографик классификацияси жадвалининг янги мактаб кутубхоналари учун мўлжалланган янги нашрида:

— фанлар йиғиндисининг барча ижтимоий-гуманитар бўлимлари сезиларли даражада қайта ишлаб чиқилган;

— тушунчаларга оид маълумотлар қайта кўриб чиқилиб, янги-ланган;

— миллий тарихимиз, география ва этнография, иқтисод, маданият ва тилшунослик, ҳуқуқ ва бошқа миллий классификацион тизим учун муҳим бўлган кўпгина фан соҳаларидаги муаммолар ўрганилган ва янгиликлари билан кенг тарзда ёритилган;

— керакли қўшимчалар ва бўлинмаларнинг турларига қараб шакллар бериш кўпайган ва бошқа муҳим ишларга қўл урилган.

Кутубхона-библиографик классификация жадвалининг янги жадвалларини амалий тарзда ишга татбиқ этиш, албатта, қийин иш жараёни ҳисобланади. Тушунарсиз вазиятлардан қўрқиш керак эмас, балки тинимсиз ўқиб, керакли билимни олиш билан бу қийинчиликни енгиш зарур.

Системали каталогдан бошқа ҳеч қайси каталог тизими китобхонга аниқ бўлмаган китобни топишда ёки ноаниқ сўровлар туғилган оғир вазиятларда ёрдамга келолмайди. Системали каталогда фан предметларининг бир-бирига боғлиқ жойлари бўлса, ҳар бир соҳага алоҳида ўша нашр ҳақида керакли маълумотлари бор карточкалар жойлаштирилади. Бу борада кутубхоначи системали каталогнинг резерв ва имкониятлари ҳақида, каталог билан ишлаш маданияти ҳақида китобхонга тушунча бериб, ўргатиб бориши керак.

Системали каталогда нашрлар мантиқий тартибда, яъни мавжуд билимлар тизимига мос равишдаги бўлимлар кетма-кетлигида жойлаштирилади. Агар китоблар турли муаллифларнинг бир хил мавзуга аталган асарлари мавжуд бўлса, улар бир жойда тупланadi. Масалан: Кутубхонадаги барча математикага оид адабиётлар «Математика» ажратгичи ортига муаллифнинг фамилияси ва инициалига ва муаллифи бўлмаса, китобнинг сарлавҳасига қараб, алфавит тартибида жойлаштирилади, физикага оид нашрлар бўлса, — «Физика» ажратгичи ортидан юқоридагидек тартибда жойлаштирилади ва ҳ.к.

Каталогни янги жадвалга ўтказишдан аввал, уни тартибга келтириб олмоқ, яъни олдиндан таҳрир ишлари олиб борилган бўлиши лозим. Бир хил ажратгичлар бўлиб қолмаслигини назорат қилиш, яшиқ(кути)ларда, албатта, келгусидаги карточкаларни жойлаштириш учун бўш жойларни кўпроқ қолдириш, уларнинг жойлашишидаги хронологик (янги нашрлар чиққан йилига қараб олдинда жойлаштирилади) тарзда, муддатига қараб жойлаштирилиши керак ва каталогдаги индекс китобнинг фонддаги полка индекси билан мос бўлиши зарур. Эскирган ва ёмон ҳолатга келиб қолган китоблар ҳисобдан чиқарилса, унинг карточкалари ҳам алфавит ва системали каталогдан олиб ташланиши лозим.

Мактаб кутубхонасига ёрдам, ўқувчилар билимини кенгайтириш, ўқитувчиларни янгиликлардан тезда бохабар қилиш мақсадларида ҳукумат органларининг, ёш авлод ривожига бағишланган, педагог ходимларининг иш тажрибалари учун асқотадиган, шунингдек таълимга доир газета ва журналлардан («Халқ сўзи», «Маърифат», «Туркистон», «Соғлом авлод», Ўзбекистон адабиёти ва санъати», Учитель Узбекистана», «Таълим тараққиёти», «Халқ таълими», Узлуксиз таълим», «Бошланғич таълим», «Тил ва адабиёт таълими» в х.к. каби вақтли матбуот нашрлари) мактаб кутубхонасига, албатта, обуна бўлинган бўлиши керак. Бу

вақтли матбуот нашрлари кутубхоначининг керакли мавзуларда адабиётлар рўйхатлари тузишда, керакли педтехнологиялари ютуқлари мавзусида материалларни тавсия этишда, ҳукумат қарорлари ва Ўзбекистон Республикаси халқ таълими вазирлиги меъёрий ҳужжатларини тўплашда ва уларни тавсия эта билишда, турли оператив(тезкор), мавзувий картотекалар тузишда, қўлланмалар тайёрлашда, кўргазмалар ташкил этишда ва бошқаларда тайёр материаллар мисолида жуда асқотиши мумкин.

Мақтаб кутубхоначиси доимий равишда тезкор картотекаларни режалаштириб, ҳар йили керакли мавзуларда уларни олиб бориши лозим. Чунки кутубхонада доимий равишда «Ўзбекистон Республикаси ҳукумати қарорлари, фармон ва қонунлари», «Янги педагогик технологияларни жорий этиш», «Таълим методларини такомиллаштириш», «Маънавият ва маърифатга оид», «Ўзбекистон — Ватаним маним», ва х.к. каби картотекалар санасига қараб янгиланиб олиб борилиши керак.

Ўқитувчи ва ўқувчилар билан мақсад сари йўналтирилган ҳолда иш олиб бориш, уларнинг китобхонлик эҳтиёжларини яхшироқ ўрганиш учун доимий ҳаракатдаги қуйидагича мавзувий кўргазмалар уюштириш тавсия қилинади: «Педагогик маҳоратни такомиллаштириш ва уни эгаллаш», «Янги педагогик адабиётлардан янгиликлар», «Ўқитувчи эътиборга лойиқ», «Сиз учун ёш ўқитувчилар», «Мақтаб — тарбиявий ишлар маркази», «Ўқувчиларни тарбиялаш ҳам ўқитувчининг ташвиши бўлмоғи керак», «Ижодкорликка жалб этиш», «Азиз ўқувчим, сенга замон ҳамнафас!», «Билимлар сари оқ йўл», «Янги адабиётлар», «Бадий адабиётлар» ва ҳ.к.

Ўқитувчи ва ўқувчиларга яқиндан ёрдам бериш, уларнинг сўровларига ҳозиржавоблик билан тайёр материалларни кўрсатиш мақсадида кутубхонага келиб тушаётган янги адабиётлардан ва газета ҳамда журнал мақолаларидан соҳа ва мавзусига кўра тезкор картотекалар ҳам тузиб боришни тавсия этамиз. Бу ҳам тезкор ахборот билан таъминлаш ҳисобланиб, китобхон ўзига керакли адабиётлар картотекасини тезгина олишга муваффақ бўлади, вақти ҳам тежалди. Қуйида биз — мавзувий картотекадан намуна келтирамиз:

Ёшлар онгида ғоявий дунёқарашни шакллантириш

(Ушбу мавзудаги адабиётлар ва мақолалар тўпламини «миллий истиқлол ғояси» фани ўқитувчиларига, «ватан», «миллий ғоя», «маънавият» каби мавзуларда материаллар керак бўлган педагог ходимларга ва ўқувчиларга тавсия этиш мумкин)

Картотека юқоридаги ном билан номланиб, унинг ичида рубрикалар ажратилади ва улар ҳам номланади. Рубрикалар ичида адабиёт ва мақолалар қуйидагича жойлаштирилиши мумкин:

Юксак маънавий фазилатлар ғояси

Юксак маънавият калити билимдонликдир. Инсоннинг куч ва қудрати эндиликда замонавий илмларни забт этиши билан белгиланаётир. Билимдонлик, адолатпарварликни қарор топтириш, кўпроқ китоб мутолаа қилиш, изланиш каби фазилатлар инсонни юксак маънавиятли қилиб тарбиялайди. Маънавий баркамолликка етаклайди. Бу эса, ўз навбатида, жамиятнинг умумий ютуғига айланади.

Адабиётлар:

Каримов И.А. «Камолот» ёшларимизнинг чинакам суянчи ва таянчи бўлсин.-Т.: Ўзбекистон, 2001.-48 б.

Бобоев Х. ва бошқ. Миллий истиқлол мафкураси ва тараққиёт.-Т.: Янги аср авлоди, 2001.-211 б.

Бобоев Ҳ., Фафуров З. Ўзбекистонда сиёсий ва маънавий-маърифий таълимотлар тараққиёти.-Т.: Янги аср авлоди, 2001.-480 б.

Ёшлар муаммолари ва уларнинг ечими: ҳолат ва истиқбол.-Т.: Ўқитувчи, 2003.-179 б.

Жумаев Ш. Ҳаёт ва тарғибот: Маънавий-маърифий, мафкуравий тарғибот-ташвиқот барча замонларда, барча давлатларда энг муҳим вазифа бўлиб келган //Маърифат.-2005.-9 июль.

Йўлчиева Б. Маънавият – инсон камолоти: Ёшларнинг маънавий камол топишида таълим муассасаларининг ўрни катта // Тошкент ҳақиқати.-2005.-18 июнь.

Матисаев Ҳ. «Диншунослик» курси, уни қандай ўқитамиз: Маънавият ва дин //Маърифат.-2005.-27 июль.

Маҳмудов Т. Мустақиллик ва маънавият (Ўзбекистон Республикаси Президенти И.Каримов асарлари асосида).-Т.:Шарқ, 2001.-160 б.

«Миллий истиқлол ғояси: асосий тушунча ва тамойиллар» фани бўйича ёрдамчи услубий қўлланма.-Т.: Чўлпон, 2004.-128 б.

Миллий истиқлол ғоясини шакллантиришда ташкилий-услубий ёндашувлар: Кадрлар тайёрлаш миллий дастури вазифалари доирасида.-Т.: Академия, 2002.-279 б.

Нишонова С. Билимлилик — маънавий баркамоллик мезони: Маънавият дарслари //Халқ таълими.-2005.-№4.-Б.28-34.

Олим С., Жумаев Ш. Давлатимиз рамзлари.-Т.: Маънавият.-2002.-40 б.

Салимов С., Давронов З. Жамият, шахс ва маънавият.-Т.: Ўзбекистон файласуфлари миллий жамияти, 2002.-32 б.

Сафарова Р. Ўқувчи шахси маънавиятини шакллантирувчи асосий омиллар: Маънавий тарбия //Узлуксиз таълим.-2004.-№5.-Б.83-86.

Темирова Н. Ёшлар ижтимоийлашувида маънавий мерос ва умуминсоний қадриятлар //Халқ таълими.-2004.-№1.-Б.56-58.

Холбоева Г. «Ибратли ҳикоят»ларда миллий қадриятлар талқини //Халқ таълими.-2005.-№4.-Б.48-51.

Хўжаева С.С. Ўз-ўзини тарбиялаш воситалари ва уларнинг таснифи: Маънавий тарбия //Узлуксиз таълим.-2005.-№3.-Б.97-102.

Эрназаров Э. Маънавий тикланиш: Мустақиллик — улугъ неъмат //Тошкент оқшоми.-2005.-21 июль.

Ғозиева У. Имом Термизийнинг маънавий-ахлоқий қарашларининг моҳияти //Халқ таълими.-2005.-№4.-Б.42-45.

Ғофуров Ж. Ёшлар — юртнинг камоли: Маънавият ва маърифат //Соғлом авлод.-2004.-18-24 ноябрь.

Комил инсон ғояси

Комил инсон ғояси нафақат алоҳида шахсларни, балки бутун-бутун халқларнинг юксак тараққиёт сари етаклаган, уларни маънавият ва маърифат бобида тенгсиз ютуқларга илҳомлантирган маънавий омилдир. Шу сабабли, миллий истиқлол мафкурасининг устувор ғояларидан бўлган Комил инсон ғояси мустақил Ўзбекистон ҳалқининг ижтимоий-иқтисодий, маданий-маънавий ҳаёти ва дунёқараш мезонларини ўзгартиришда алоҳида аҳамиятга эгадир.

Адабиётлар:

Баҳромова М. Миллий мафкура тушунчаларини шакллантиришда халқ ҳикматларининг ўрни //Халқ таълими.-2005.-№1.-Б.28-31.

Жакбаров М. Комил инсон ғояси.-Т.: Ўзбекистон файласуфлари миллий жамияти, 2002.-32 б.

Жўраев Н. Ғоявий иммунитет ёки маънавий халоскорлик туйғуси.-Т.: Ўзбекистон, 2001.-64 б.

Зарипова Г.К. Миллий меросимиздаги педагогик технологияга оид ғоялардан фойдаланиш //Узлуксиз таълим.-2005.-№1.-Б.35-40.

Исақова Л. Комил инсон тарбиясида миллий қадриятлар //Халқ таълими.-2003.-№1.-Б.16-18.

Маҳкамов У. Мустақиллик тафаккури — қудратли куч: Миллий истиқлол ғояси //Маърифат.-2005.-17 сентябрь.

Мустақил Ўзбекистон тараққиётининг ғоявий асослари .-Т.: Шарқ, 2001.-192 б.

Олимов Ш. Навоий ижодида комил инсон тарбияси: Маънавият //Бошланғич таълим.-2005.-№3.-Б.10-11.

Орипова Р. Мусиқий-бадий воситалар орқали ўсмир ёшларда миллий истиқлол ғояларини шакллантириш //Халқ таълими.-2005.-№4.-Б.110-112.

Салаева М. «Миллий истиқлол ғояси ва маънавият асослари» дарсларида узлуксизликни таъминлаш масалалари: Маънавий тарбия //Узлуксиз таълим.-2005.-№3.-Б.91-96.

Тожиева М. Ўқувчилар онгида миллий мустақиллик ғоясини шакллантириш: «Миллий истиқлол ғояси» фанидан миллий истиқлол мафкурасининг моҳияти ва мазмуни //Халқ таълими.-2005.-№3.-Б.30-34.

Усмонов Қ., Одилқориев Х. Тарих, ғоя ва қонун.-Т.: Ўзбекистон файласуфлари миллий жамияти, 2002.-24 б.

Хожиева М. Тасаввуфда комил инсон тушунчаси ва унинг маънавий илдизлари //Халқ таълими.-2005.-№4.-Б.45-48.

Чориев А., Мансуров А. Ғоя, тарих ва миллий тафаккур .-Т.: Ўзбекистон файласуфлари миллий жамияти, 2002.-24 б.

Эргашев Ш. Демократик ғоя ва бошқарув тамойиллари.-Т.: Ф.Фуллом номидаги Адабиёт ва санъат нашриёти, 2000.-16 б.

Эркабоева Н. Миллий истиқлол ғояси: Маънавият //Бошланғич таълим.-2005.-№3.-Б.2-3.

Қодирова М. Ёшлар онгида ғоявий дунёқарашни шакллантириш.-Т.: Ўзбекистон файласуфлари миллий жамияти, 2002.-32 б.

Ҳасанбоев Ж. Миллий мустақиллик ғояси ва мафкурасининг педагогика назариясида қўллаш: ғоя — воқеликни акс эттириш ва илмий билишнинг ўзига хос шаклларида бири бўлиб, у инсон тафаккури маҳсули ҳамда инсон ва жамиятнинг маълум мақсадга йўналтирувчидир //Халқ таълими.-2005.-№3.-Б.24-27.

Ватан равнақи ва юрт тинчлиги ғояси

Бой маданият меросга эга бўлган халқимизнинг ўз Ватанига бўлган садоқати, юксак маънавияти, сиёсий маданияти, миллатнинг ғоявий ва маънавий етуклиги юрт тинчлигини сақлашнинг муҳим омилidir. Халқимиз учун азал-азалдан муқаддас бўлган бу ғоя жамиятдаги турлича фикр ва қарашларга эга бўлган куч ва ҳаракатларни бир-

лаштиришга, мамлакатимизнинг ҳар бир фуқароси қалбида «Мен — Ўзбекистонликман» деган туйғуни синдириш орқали миллий ҳамжиҳатликни мустаҳкамлашга, Ватан равнақи, юрт тинчлиги каби уллуғ умуминсоний ғояларга хизмат қилади.

Адабиётлар:

Каримов И.А. Озод ва обод Ватан, эркин ва фаровон ҳаёт — пировард мақсадимиз.-Т.:Ўзбекистон, 2000.-528 б.

Каримов И.А. Ватан равнақи учун ҳар биримиз масъулмиз.-Т.:Ўзбекистон, 2001.-432 б.

Каримов И.А. Тинчлик ва хавфсизлигимиз ўз куч-қудратимизга, ҳамжиҳатлигимиз ва қатъий иродамизга боғлиқ.-Т.: Ўзбекистон, 2004.-400 б.

Абдуллаева Қ., Раҳмонбекова С. Она замин қудрати, у элни севганга тан: Миллий истиқлол ғояси //Маърифат.-2004.-3 ноябрь.

Каримова В.ва бошқ. Юрт тақдири — инсон тақдири .-Т.: Ўзбекистон файласуфлари миллий жамияти, 2002.-24 б.

Реджабоев А. Ватан ҳимояси — муқаддас бурч //Узлуксиз таълим.-2004.-№2.-Б.76-80.

Туроб Ш. «Қўнглимнинг сарвари ўзингсан, Ватан!» //Тошкент ҳақиқати.-2005.-27 июль.

Тўлаганова З. Ватанни соғлом йигитлар қўриқлайди //Соғлом авлод.-2004.-28 октябрь-3 ноябрь.

Тўраев Б., Убайдуллаев У. Ўзбекистон минтақада тинчлик ҳимоясида.-Т.: Ўзбекистон, 2001.-64 б.

Худойкулова Д. Ўқувчиларни бадиий образлар воситасида ватанпарварлик руҳида тарбиялаш //Халқ таълими.-2004.-№4.-Б.82-85.

Шарифхўжаев М. Ўзбекистонда очик фуқаролик жамиятининг шаклланиши.-Т.: Шарқ, 2003.-512 б.

Эргашев И.ва бошқ. Ватан муқаддасдир.-Т.: Ўзбекистон файласуфлари миллий жамияти, 2002.-24 б.

Ўзбекистон — жонажон диёр.-Т.:Ёзувчи, 2001.-63 б.

Ўзбекистон — умумий уйимиз.-Т.:Ўзбекистон, 2001.-238 б.

Фуломов М. Маҳалла — фуқаролик жамиятининг асоси.-Т.: Адолат, 2003.-352 б.

Ҳакимов Р. Ўзбекистон ва Бирлашган Миллатлар Ташкилоти.-Т.: Ф.Фулом номидаги Адабиёт ва санъат нашриёти, 2001.-192 б.

Юқоридаги картотека мавзувий тарзда тузилди холос. Картотека келаётган адабиётлар ва вақтли матбуот нашрлари мақола-

ларига қараб соҳаларга ажратилган ҳолда, соҳавий тарзда олиб борилиши ҳам мумкин.

Мактаб кутубхоналари ўқитувчи ва ўқувчиларга хизмат кўрсатишда ўлкашунослик мавзуларида иш олиб боришни кўзда тутиши, албатта, керак вазифа. Чунки ўқитувчига айрим фанларни ўқитиш, тарбиявий ишларни юритиш учун ўлкашунослик материаллари жуда зарур. Кутубхонада ўлкашуносликка оид адабиётларнинг тезкор, тавсиявий, мавзувий картотекалари, адабиётлар рўйхати, китоб кўргазмаси каби ишларни ташкил этиш, китобхонларнинг ўлкашунослик билимларини кенгайтиришга ёрдам беради. Картотекалар, рўйхатлар, китоб кўргазмалари қуйидагича аталиши мумкин: «Ўлка мустақиллик йилларида», «Ўлкам менинг — олтин бешигим», «Ўлкамиз тарихини ўрганамиз», «Ўлкамизнинг машҳур кишилари», «Ўлканинг тарихий жойлари», «Маънавияти ва маданияти гуллаган ўлка», «Ўлка ҳақида нималарни ўқиш керак?» ва х.к.

Мактаб кутубхоначиси билимли, саводхон бўлмоғи, содир бўлаётган ҳодисаларни теран англаб, кенг тарзда мушоҳада этмоғи лозим. Қайси бир соҳанинг мутахассиси бўлманг, талаба ёки ўқувчи бўлсангиз ҳам, агар ижодий изланиш зарур бўлса, албатта, китоб мутолаа қилиш кераклиги бу — табиий ҳол. Қанчалик чуқурроқ ижодий изланилса, шунчалик кўп миқдорда китобга мурожаат қилиш ва ундан фойдаланиш керак бўлади. Бундай ҳолларда кутубхона, кутубхоначи ва библиография биринчи кўмакчи бўлиб келади, кутубхонадаги китоблар ичида энг керагини тезда топиш, илмий-ижодий изланишлардаги самарали меҳнат ва вақтни тежаш кабиларда, албатта, кутубхонанинг библиографик аппарати ёрдам беради. Таниқли олимларнинг фанга қўшган ҳиссалари, ютуқлари замирида бевосита, уларнинг ўз иш фаолиятлари йўналишини ва иш вақтларини тўғри ва билиб тузганлари самараси эканлигини унутмаслигимиз лозим. Тўғри йўналган ақлий фаолиятнинг шартларидан бири ҳам кутубхона ва библиографиядан тўғри фойдалана билиш ҳисобланади.

ХАЛҚАРО МАКТАБ КУТУБХОНАЛАРИ КУНИНИ ЎТКА- ЗИШ БЎЙИЧА БАЙРАМ ТАВСИЯЛАРИ

3-октябрь – Халқаро мактаб кутубхоналари куни. Шу кунни бутун ер юзи мактаб кутубхоначилари билан бирга нишонлаймиз. Лекин қандай қилиб?

Республика илмий педагогика кутубхонаси эътиборингизга 3 октябрни тор соҳа байрами эмас, балки қувончли ҳодисага айлантириш имконини берадиган айрим тадбирларни таклиф этади. Ҳозирча эса – ўқинг, табассум қилинг, маълумот сифатида қабул қилинг. Зотан, маслаҳатларимиз жиддий.

Халқаро мактаб кутубхоналари куни ҳақидаги туманингиз, шаҳрингиз мактаб кутубхоналарида режалаштирилаётган ишлар, аниқ таклифлар ва ўз мактабингиз кутубхонасини ривожлантириш истиқболлари ва йўналишлари тўғрисидаги материаллар асосида махсус саҳифа, мавзувий папка яратиш мумкин.

Ушбу ахборотларни мактабингиз кутубхонасида ёки мактабнинг Web-сайтида жойлаштиринг. Бу ишларга ўқувчилар ва ўқитувчиларни жалб этса арзийди.

Агар сиз ўзингиз ўтказган байрам ҳақида ҳикоя қилиб бермоқчи бўлсангиз, Халқаро мактаб кутубхоналари кунига атаб ўзингиз режалаштираётган тадбирлар ҳақидаги ахборот акс этган хабарни маҳаллий газетага юборинг.

Лекин сизда бу йил ўзингизнинг алоҳида байрамингизни ўтказиш тўғрисида янги ўйлаб топган тадбирларингиз билан ўртоқлашиш истаги туғилиши табиий. Халқаро мактаб кутубхоналари куни ҳақида ҳаммага сўзлаб беринг.

Қани энди, ўқувчилардан энг яхши ва сеvimли китоблар рўйхатини тузиб беришларини илтимос қилайлик. Бу рўйхатни асар номларини кўрсатиш билан чекланг, бу жараён эса уларни рўйхат тузиш ишига янада ўйлаб ёндашишга ундайди.

Албатта, ўқувчилар ўзлари танлаган китобларни шарҳлашлари керак.

Равшанки, ҳамиша боланинг китоб ўқишини рағбатлантириб туриш даркор. Бу бизнинг ҳам кутубхоначи, ҳам педагог сифатидаги бош вазифамиздир.

Агар сиз ўқувчилар севган асар қаҳрамонларининг либосли парадини ташкил эта олсангиз — бу иш мактаб кутубхоначисининг фаолиятига алоҳида урғу бўлади.

Мактабдан биров ташқарига чиқиб, касбий алоқаларингизни кенгайтиринг, бошқа тизим ва идораларга қарашли кутубхоналар билан ўзаро ҳамкорлик қилинг. Халқаро мактаб кутубхоналари кунини ўтказиш бўйича қўшма тадбирлар тузинг.

Аҳиллик ва ҳамкорликнинг қудратини англаб етинг. Бошқаларнинг мактаб кутубхонасини ривожлантириш дастурига қўшган ҳиссасига баҳо бериш имконияти сифатида Халқаро мактаб кутубхоналари кунидан фойдаланинг.

Кутубхона дўстлари ва байрам иштирокчилари: ўқувчилар ва ўқитувчилар маҳалла қўмиталари вакиллари ва ота-оналар, халқ таълими органлари кўнгиллик ёрдамчилардир.

Талай кутилмаган совғалар тайёрлаш зарур. Хусусан, китобхонлар жамоаларининг чиқишлари, кутубхоначилик иши фахрийлари ва янги иш бошлаётган кутубхоначиларга табриклар.

Китобхонларингизга турли халқларнинг ўйинлари ҳақида билиш қизиқарли бўлади. Чунки, бу нарса уларнинг тафаккур доирасини кенгайтиради.

Бу югуриб келмасдан узунликка, бир оёқдан иккинчисига сакраш ўйини. Ҳар бир сакраш береста чизиғи билан белгиланиб, «туос» деб номланади. Ўн битга чизиқ — сакраш дастури бажарилган ҳисоб. Сакрашларнинг умумий узунлигини ўлчаш керак. Ҳаммадан узоққа сакраб борган эса ғолиб бўлади.

Билинги, ахборот ресурсларининг фойдаланувчилар томон силжишидаги энг оммабоп шакллардан бирининг тарбиявий ва таълимий имкониятларини очиб берувчи «Китобхон сари юзта йўл» китоб кўргазмасини ўтказиш ҳам мумкин.

Келинг, кутубхонада «Очиқ эшиклар куни»ни ташкил этайлик, ота-оналарни, болалар, олий ўқув юртлари кутубхоналари ва турли хил фондлар вакилларини таклиф этайлик.

Умид қиламизки, Халқаро мактаб кутубхоналари кунини ўтказишга тайёргарлик кўраётиб, «Мактаб кутубхонаси ҳафталиги»ни ташкил этиб, унинг доирасида мавзувий кўргазмалар жиҳозлайсиз, шарҳлар, адабий ўйинлар, «Ахборот куни»ни ўтказасиз.

Турли шериклар билан биргаликда мактаб кутубхонаси фаолиятини кооперациялаш ва интеграциялаш лозим.

Мумкин бўлган вариантлар:

- мактаб кутубхонаси + педагоглар;
- мактаб кутубхонаси + мактаб кутубхонаси;
- мактаб кутубхонаси + ўзга соҳадаги кутубхона;
- мактаб кутубхонаси + нотижорат уюшма.

Уюшган ўқувчилар жамоаси мактаб кутубхонасини реклама қилувчи фирмаларга хос хатчўплар дизайнини ишлаб чиқиши, истаган фойдаланувчига кутубхона ходимларидан ўзларини қизиқтирган саволларга жавоб топиш имконини берадиган меҳмонларга аталган китоб эскизини яратиши мумкин.

Бир фурсат топиб туманингиз мактаб кутубхоначилари учун семинар-практикум ташкил этинг, замонавий мактабнинг тарбиявий ишларида кутубхонанинг роли ва ўрнини муҳокама қилинг.

Худди шу ниятда мактабдаги кутубхонанинг мақсад ва вазифаларига жиддий баҳо берган ҳолда ўқувчилар ҳам мактаб кутубхонаси логотипини ўйлаб топишлари мумкин.

Олий ўқув юртлари, ўрта-махсус касб-хунар билим юртлари вакиллари билан учрашув ташкил этиб, уни мактаб кутубхонасида юқори синф ўқувчиларининг фаол иштирокида ўтказинг.

Нафақат турли тадбирлар, балки идеал характерли одамлардан уларнинг ҳаётида мактаб кутубхонасининг роли ҳақида олинган интервью ҳам мактаб газетаси учун диққатни ўзига тортувчи материал бўла олади. Кутубхонангиз ҳаётдан олинган янгиликлар мактаб газетасида ёритиб борилиши мумкин. Мактаб кутубхонаси ҳақида бирор материал тайёрлашни ўқувчилардан илтимос қилинг ва энг яхши мақолаларни доимо деворий газетангизда эълон қилиб боринг.

Ахборотлаштириш билан боғлаган ҳолда, мактаб кутубхонаси фаолиятини ташкил этишдаги янгиликларни ёритишга ҳаркат қилинг.

Лутфан айтилган «Кутубхона – ҳамма учун» жумласи кутубхонангиз ишидаги шиор бўлиб қолсин. «Мен нима ҳақида ўқишни яхши кўраман?» – байрамига бир неча кун қолганда ўқувчилар орасида шундай сўровнома ўтказиш мумкин. Мақсад – китоб улар ҳаётида қандай ўрин тутишини аниқлаш. Аминмизки, болалар тахлили маъруза билан синфга кирган кутубхоначининг сўзларини қизиқиш билан тинглайдилар.

Айни «Менинг севимли китобим» мавзуси бўйича ўқувчилар тайёрлаган қизиқарли ишларни китобхонлар учун тавсиялар бўлиб хизмат қиладиган деворий газета ёки альбом сифатида шакллантириш мумкин.

Руҳан соғлом иқлимли мактаб кутубхонасида самимий ва хуш-чақчақ, хушмуомала ва санъаткорона иш тутиш осон. Энг муҳими, байрамда тантанали бир вазият ҳукм сурмоғи даркор. Ҳаво тўлдирилган шарлар, шеърлар, мусиқа. Байрамингиз ўз янгилиги билан барчани лол қолдирсин. Байрам – бу, ҳаммавақт ҳайратга солмоқ дегани.

Имкониятларга қанот берувчи янгиликларни жорий этишга қаратилган кутубхоначилик-инноватика ўқувчилар ва педагогларнинг билиш фаолияти ҳамда ўз-ўзини ривожлантиришларига барча шароитларни яратиб беришга қодир.

«Кроссвордчилар танлови», «Байрамнинг кейинги тадбири нимадан иборат?» – жумбоқни ечиш тезлигига, ҳар бир тушунчани изоҳлаш саводхонлигига ва ҳаттоки содда кроссвордлар тузишга қаратилган.

Бадий чiqиши учун байрам тадбирларини ўтказишнинг ранг-баранг шакл ва методларидан фойдаланинг, шеър ва мусиқаларни синчиклаб ажратинг, диафильм, аудио ва видеокассеталарни жалб этинг. Шуларни ёдда тутинг ва атрофингиздагиларнинг барчасини ўз дилраболигингиз ва фаоллигингиз билан бошқаринг.

Ниҳоятда банд бўлсангиз, Халқаро мактаб кутубхоналари куни арафасида сизга мактабнинг педагог-ташкilotчилари кўмак беради. Уни ўз байрамингиз билан, албатта, табрикланг.

Иқрор бўлиш керакки, Халқаро мактаб кутубхоналари куни байрамини нишонлашга доир тадбирлар юқоридагилар билан ниҳоясига етди деган гап эмас. Аминмизки, билимларингиз, малакангиз ва тажрибангиз байрамни ўтказишнинг қизиқарли шакллари топишга имкон беради.

***Байрамингиз кутлуғ бўлсин,
азиз мактаб кутубхоначилари!***

*Д. Фаниева, Республика илмий педагогика
кутубхонаси директори,
педагогика фанлари номзоди*

БОЛАЛАРНИНГ КИТОБ ЎҚИШИГА ПЕДАГОГИК РАЎБАРЛИК ҚИЛИШ

Ўқувчи шахсини шакллантиришда унда китобхонлик маданиятини тарбиялаш муҳим аҳамият касб этади. Шу маънода ахборот (билим) олишнинг бугунги кунда китобнинг ўрни қандай? — деган ҳақли савол туғилади. Зеро, таҳлиллар шуни кўрсатадики, маълум сабабларга кўра ўқувчи-ёшларнинг китобхонлик даражаси йилдан-йилга пасайиб бормоқда. Ҳар йили Республика илмий педагогика кутубхонаси томонидан мактаб кутубхоналари ишининг фаолияти рақамли кўрсаткичларда таҳлил қилиб борилади. Бу кўрсаткичлар ичида энг муҳимларидан бири, бу — мактаб ўқувчиларининг «китоб ўқиш» кўрсаткичидир. Бу нима дегани? Китобхонларнинг китобдан фойдаланиш даражасини кўрсатувчи рақам — берилган китоблар сонининг китобхонлар сонига нисбатига тушунилади. 2008 йилда республикаимиз мактабларида 5500618 китобхон 49377704 дона китоб олиб фойдаланган, яъни бир ўқувчи йил давомида 8,9 та китоб олиб ўқиган. Бу рақам жуда ҳам паст даражадир. Сир эмаски ҳозир кўп жойларда телевизор, радио, компьютер китобга ўзига хос рақобат бўлмоқда, яъни болалар кўп вақтларини ана шу воситалар олдида ўтказмоқдалар. Бироқ маълумот олишнинг, таъбир жоиз бўлса, маънавий озуқа олиш, бўш вақтни мазмунли ўтказиш борасида бу ҳеч қачон китоб ўрнини боса олмайди. Хўш, шундай экан, нима учун болаларимиз кам китоб ўқимоқдалар? Бунга сабаб — китоб нархларининг юқорилигим, ёки жойларда китоб савдосини тўғри ташкил этилмаганлигим? Ёки ўқитувчи-мураббийлар, ота-оналар болаларда китоб ўқиш маданиятини тарбиялай олмаяптими?

Хуллас, болалар китоб ўқимаслигининг сабабларини қанча кўп қидирса, улар шунча кўп чиқиб келаверади. Лекин бу сабабларнинг ҳеч бири болаларни китобхонлик маданиятини пасайишига олиб келувчи омил бўла олмайди. Болаларимиз китоб ўқишлари керак ва шарт. Чунки макон ва замонда узатиладиган оммавий ахборотнинг бошқа воситаларидан олиш мумкин бўлган айрим далиллар ва ҳатто назариялар эмас, балки одамларнинг

барча мураккаб, кўпинча қарама-қарши ижтимоий-тарихий амалиётини ўз ичига оладиган, яъни инсоний муносабатлар тизимига киритилган ва ўз даврининг ижтимоий ва шахсий баҳосига эга бўлган, китобхонга ўтмиш ва келажакка айнан китоб воситасида дахлдор бўлиш, ўз шахсий кечинмаларини ўзгартирган ҳолда, уни қабул қилиш, рад этиш, ҳисобга олиш имконини берадиган тажриба – китоблар олами томонидан китобхонга бериладиган буюк неъматдир. Айнан шунинг учун ҳам, китоб «инсонни ҳаёт ва инсониятнинг кураш тажрибаси билан қуроллантирилади». Шунинг учун ҳам Бирлашган Миллатлар Ташкилоти 2003 – 2012 йилларни «саводхонлик ўн йиллиги» деб эълон қилиб, барча мамлакатлар олдига ўсиб келаётган ёш авлодга саводсизликни таг-туғи билан йўқотиш мақсадида бепул, умумтаълим ва сифатли бошланғич ва ўрта маълумот олишга имкон бериш вазифасини қўйди.

Боланинг қўлига китоб олиб ўқиши унчалик оддий иш эмас. Бу ўта тарбиявий жараён, жиддий меҳнат, ҳар бир боланинг ўз китоби бўлиши лозим. Китобни танламай, «бировнинг қўлидан» олиб ўқиш ва миясига нима келса, шу ҳақида фикрлаб, тушунмасдан ўқиш анча осон. Албатта, биз катталар болалардан кўп китоб ўқиш кераклигини талаб қиламиз. Аммо шунчаки ўқиш учун эмас, балки ўз вақтида ўзини англаб, ўз китобини ўқиши лозимлигини уқтирмаймиз. Бунинг учун бола китоб билан китобни фарқлашга ўрганиши лозим. Зеро китоб ўқиш малакаси ўз-ўзидан пайдо бўлмайди. Аммо шуни унутмаслик керакки, китоб ўқиш китобнинг сони ва уни тез ўқиб тугатиш одатига айланмаслиги керак. Ундан ташқари бола китоб ўқиганда китоб ғоялари, иллюстрациялари, тимсолларининг маъно-мазмунини тушуниши, ҳис этиши, бошидан кечирishi, китоб ўқиётганда ўзи ҳақида унутиши, китобдаги воқеа ва ҳодисаларни тўғри идрок этиш ва унга шахсий муносабат билдира олиш, тасаввурида қайта тиклаш, шу тариқа ўз хотирасини инсоният тўплаган барча бойликлар билан тўлдириш учун зарур бўлган билимларни олиши даркор. Шуни таъкидлаш жоизки, болалар китоб ўқишга қизиқмаётган бўлсалар, демак бу катталарнинг тутган йўли нотўғрилиги, ота-оналар, ўқитувчи, мураббийларнинг уларга кераклигича ёрдам бера олмаётганлигидир. Бунинг натижаси ўлароқ ёш китобхон ё китоблар «уммонида» йўқолиб қолади, ёки унда ўзи учун қизиқарли китоблар ғоятда кам ёки умуман йўқ, деган барқарор фикр шаклланади.

Шу ўринда китоб ўқиш маданиятини шакллантиришнинг бир

қатор омиллари мавжудлигини таъкидлаш жоиз. Биринчидан, болалар ҳам, катта ёшдаги китобхонлар ҳам китобни англаган ҳолда, унда бирор фойда олиш учун, китоб ўқишдан кўзланган мақсадни аниқ тасаввур қила олиши, иккинчидан, қўйилган мақсадга мувофиқ китоблар орасидан ўзи учун кераклигини танлай олиши лозим.

Маълумки, китоблар ўз мазмунига кўра бир неча турларга бўлинади. Ўқувчилар дарсликлардан ташқари кўпроқ илмий-оммабон ва бадиий адабиётларга мурожаат этадилар, улар илмий-оммабон адабиётлардан янги қизиқарли нарсаларни, уларнинг асос ва иш-ботларини, бадиий адабиётлардан ёрқин тимсолларни, жонли манзараларни ва ҳоказоларни олишлари лозим.

Ўқувчиларнинг, манба (китоб) танлашдаги малакалари, йўналишлари босқичма-босқич шаклланади. Мана шу шаклланиш жараёни педагогик жиҳатдан ўта масъулиятли ва муҳимдир. Чунки ўзининг ички дунёси, хоҳиш-истаклари, истиқболи билан боғлиқ бўлган орзу-умидларини мазмун жиҳатидан тўғри ташкил этишда китоб (манба) танлаш ҳал қилувчи аҳамият касб этади, яъни китобхоннинг билим олишга тайёргарлиги ва ёш имкониётларига мувофиқ шаклланади.

Нима учун малакали китобхон китоб ўқишдан кўзланган мақсадини бунчалик жўн ва мустақил белгилаб олади? Шунинг учунки, у кенг китобхонлик иқтидорига, китобларни кўздан кечирish ва ўқиш жараёнида талай китобларни бевосита идрок этиш бўйича муайян тажрибага эга. У китоб мавзулари ҳақида, китобларнинг муаллифлари тўғрисида, адабиётларнинг турлари ва жанрлари хусусида аниқ тасаввурга эга. Шунинг учун ўзи учун китобларга мурожаат этиши ҳамда бунга оз вақт ва куч сарфлаб эришиш мақсадини белгилаб олишга қодирдир. Мактаб кутубхоналари ходимлари, ўқитувчилар, ота-оналар ҳам ўқувчиларда худди шундай малакаларни шакллантиришлари лозим.

Мустақил китоб ўқишнинг айрим қоидалари хусусида Н.А.Рубацкий қуйидагиларни тавсия этади. Китоблар билан мумкин қадар кўпроқ ва яқинроқ танишинг. Биринчидан, китобларнинг борлиги ҳақида, иккинчидан, уларнинг сифати тўғрисида, учинчидан, уларда талқин қилинаётган масалалар хусусида тасаввурга эга бўлиш, бир сўз билан айтганда, дунёда қандай китоблар борлигини билиш даркор.

Болаларнинг китоб ўқишига раҳбарлик қилишнинг муайян педагогик талаблари мавжуд. Биринчидан, тавсия этиладиган ки-

тоблар уларнинг ёши, мактаб таълимининг, шакллантирилаётган шахсий сифатларнинг мазмунига мос бўлиши керак. Хусусан, бошланғич синфларда ўзбек халқ эртақларидаги асосий ҳодисалар — яхшилик ва ёмонлик (Зумрад ва Қиммат), тadbиркорлик, жасурлик, хушёрлик (Уч оға ини ботирлар) каби хислатлар ўқувчиларда ижобий фазилатларни тарбиялашга ёрдам беради. Чунки шу ёшда бола одамлардаги меҳрибонлик, ақллилик, ғамхўрлик каби фазилатларни фарқлай олади.

Боланинг фикру хаёлларини асар қаҳрамонларидан келиб чиққан ҳолда, ўзи томон буриб юборишга куйидаги каби саволлар ёрдам беради:

Таниш адабий қаҳрамонлардан қай бири сенда ҳайрат уйғотади? Сени улар нимаси билан мафтун этади? Улар қандай маънавий фазилатларга эга? Улар ҳақида нима дея оласан? Улардан қай бирига ёрдам бергинг келади? Улардан қай бири билан дўстлишмоқ истардинг? Ушбу қаҳрамонларнинг қайси фазилатлари ўзингда бўлишини истардинг? Қаҳрамонлардан қай бири сенга сира ёқмади? Улар қандай одамлар? Уларнинг қандай характер белгилари бор? Уларнинг қайси фазилатларини қабул қила олмайсан? Уларнинг қайси жиҳатлари сенда нохуш ҳолат уйғотди?

Бола олдига бу каби саволлар кўйиш орқали уларни одамларнинг характери ҳақида ўйлашга ундаймиз.

Шу тариқа ўрта ва катта ёшдаги мактаб ўқувчиларга ҳам китоб танлашни тавсия этиш мумкин.

МАКТАБ КУТУБХОНАЧИСИНИНГ ИМИДЖИ

Хурматли китоб хазинаси посбонлари!

Кимсиз? Устозларми? Маърифатчиларми? Маслаҳатчиларми? Оммавий ишлар ташкилотчисими? Тарбиячиларми? Доноликни асровчиларми?

Сизнинг касбий имиджингиз ва кутубхона имиджи тўғрисида гаплашайлик.

Жозибадор образ, имидж яратиш — бу кутубхоначи учун кутубхонанинг ижтимоий институт сифатидаги «авжга чиққан он»ини яқинлаштириш, шунингдек, ўз шахсий «мен»ини кўтариш имкониятидир. Бу шунчаки осон иш эмас, лекин қизиқарли ва зарур иш. Имидж — кенг тушунча бўлиб, таркибий қисмларга бўлинади. Бу касбий этика ҳам, фаолият ва мулоқотнинг индивидуал услуги ҳам, ижодий потенциал ҳамдир, интеллектуал маданият ҳам, ташкилотчилик малакалари ҳам, касбий лаёқат ҳам, киришимлилиқ, орасталиқ, юмор ҳисси, артистизм, ақл-заковат ҳамдир.

Кутубхоначининг жозибадор (мафтункор) образини шакллантириш унинг шахсий фазилатлари билан боғлиқ. Шунинг учун:

— чиқишимли бўлинг, яъни, ахборотни шунчаки етказишни эмас, балки фойдаланувчини тинглашни ҳам билинг, унга, амалиётнинг кўрсатишича, катта кишилар учун, айниқса, бола учун таърифлаш ҳамма вақт ҳам осон бўлмаган сўровномани аниқлаб олишда ёрдам беринг. Ҳақиқий касб эгасига келган одамдан одоб доирасида ўқилганлар ҳақида сўрай билиш, керак бўлганда, ўқитувчи тавсия этган китобни алмаштириш ёки тўлдириш хосдир. Шунинг учун ёш китобхонлар ҳам, педагоглар ҳам кутубхоначи билан дўстлашиб, унинг сиймосида ақлли маслаҳатчини кўрадилар;

— касбдошларингиз билан ўзаро оптимал муносабатлар ўрнатинг, турли хил одамлар билан ва турли шароитларда алоқа боғлаш йўллариини изланг, улар билан умумий тил ва тўғри сўзлашиш оҳангини топинг, ўз фикрларингизни аниқ, лўнда, ишончли, образли ва тушунарли қилиб баён этинг.

Бундай кутубхоначилар — интеллектуаллар, ташаббускорлар бўлиб, ўқитувчилар ва ўқувчилар билан биргаликда китоблар те-

атрини бунёд қиладилар, билимдонлар танловларида қатнашадилар, ранг-баранг мавзуларга бағишланган адабий- мусиқий кечалар серияларини ташкил этадилар.

Педагоглар, ўқувчилар, уларнинг дўстлари ва ота-оналари, маҳалла ҳамжамияти вакиллари жалб қилинган маърифатпарварлик фаолияти аҳолида энг самимий тасаввурлар ҳосил қилган ҳолда, мактаб доирасидан ташқарига чиқади.

– фаолият ва муомаланинг индивидуал услуби сиз учун хос бўлиб қолсин. Нотиклик қобилияти, ўз-ўзини тартибга солиш фазилатини шакллантириш учун мулоқот вазиятларида йўл топа билиш малакаларини эгалланг.

– сизнинг умумкасбий ва махсус билимлар, қўникма ва малакаларнинг зарурий заҳирасига асосланган касбий лаёқатингиз, кенг ақл-заковатингиз, атрофлича фикрлашингиз фаолиятингиздаги юксак интеллектуал ва маданий савияни таъминлаб берсин.

– мактаб кутубхонасининг фаолиятига доир истиқбол режаларини ишлаб чиқишда ўз ижодий имкониятингиз – ижодий қобилиятларингиз, фикрлаш ва тасаввурингиз, ички ҳис этишингиздан фойдаланинг. Китобхонларга хизмат кўрсатиш ва уни ривожлантириш истиқболлари, китобхонларнинг ахборот олиш-излаш фаолиятини ташкил этиш бўйича янада рационал фаолият турлари ва самарали иш методларини аниқланг. Китобхонларнинг ўз устида ишлашларини рағбатлантиринг.

– ораста бўлинг, ҳайрон қолдиринг, ўзингизнинг бетакрор қиёфанингизни яратинг. Кийимларингиз, юришингиз, қадди-қоматингиз ва имо-ишораларингиз чиройли, жозибали ва табиий бўлсин. Бу борада сизга меъёр ҳисси, аниқ вазият, аёллик ҳисси ёрдам берсин.

– шуни ҳам унутмангки, азиз касбдошлар, юмор – бу ноёб табиат эҳсони. У муаммоларни ечиш, ўз ноқулайликларини енгишга ёрдам беради, тинчлантиради ва ҳатто даволайди. Агар ўз вақтида кулиб олишни билмасанг ёки бунга изн бермасанг, одамлар, айниқса, болалар билан ишлаш қийин.

Биз имиджнинг муҳим таркибий қисмларини кўриб чиқдик, лекин бу тушунча, албатта, ғоятда кенг тушунча. У ўз ичига китоб ўқиш доирасини ҳам, ўзини шахс сифатида шакллантиришни ҳам, нотиклик санъатини ҳам қамраб олади.

Кутубхоначининг имиджи ҳақида гапирганда, кутубхонанинг кулай имиджидек муҳим мавзуни четлаб ўтиб бўлмайди.

Кутубхона ким учун вужудга келтирилган бўлса, шуларнинг кўз олдида кутубхонанинг мафтункор образини қандай қилиб яратиш

мумкин? Гапни хона тифиз бўлмаслиги лозимлигидан бошлаймиз. Баъзан шундай бўладики, ҳатто кенг хонада ҳам келганларнинг стеллажларга яқин бориши қийинлашган. Оптимал вариантда кичик ёки катта ёшдаги китобхоннинг мавжуд барча китоблар ва даврий нашрларга бемалол қўли етадиган бўлиши даркор.

Шу нарса муҳимки, ўқув залидаги стол ва стуллар мумкин қадар фойдаланувчилар учун қулай жойлаштирилган бўлсин. Ҳаммаси хонанинг катта-кичиклигига, ёритилишига, кутубхоначининг дидига боғлиқ; баъзан «шахмат» шаклида жойлаштиришдан фойдаланадилар ёки бир қанча болаларнинг биргаликда ишлашлари қулай бўлсин деб бир нечта столни бирлаштирадилар.

Кутубхонанинг қулай имиджи мавжуд ресурслар ёрдамида ўқув жараёнига қўмаклашиш, умумий ўрта таълим савиясини кўтариш, ўқувчиларнинг кўз қараш доирасини, ахлоқий ва интеллектуал салоҳиятини кенгайтириш йўлидаги сўровларини қаноатлантириш имконини берадиган хизмат кўрсатишнинг қулай шароитларини вужудга келтириш орқали шакллантирилади.

Кутубхонанинг қулай имиджи учун рекламанинг аҳамияти оз эмас. Матбуотда мактаб кутубхонаси ҳақидаги мақоланинг пайдо бўлиши — бошқа ташкилотлар билан ҳамкорлик тўғрисида, унинг иш тажрибаси борасида, бирор-бир тадбирни ўтказиш хусусида, нима ҳақида гап борса — ҳаммаси унинг учун реклама бўлиб хизмат қилади, болаларга ва маъмуриятга ўз кутубхонасидан фахрланиш учун асос беради.

Бу ерда иш соатлари, асосий хизмат турлари тўғрисида маълумот, кутубхонада ташкил этилган китоб-иллюстратив кўргазма ҳақида оператив ахборот жойлаштирилади. Ўзини кўрсатган «санитарлар», «Китоб касалхонаси», кутубхонага шахсий китобларини совға қилган ўқувчиларнинг исм-шарифларини кўрсатиш унутилмаса яхши бўларди.

Китоблар ёки журнал сонларининг янги партияси келиб тушганлиги — улар мазмунининг қисқа обзори; тайёрланаётган эрталик ёки кеча тўғрисидаги хабар; кутубхона ишига ёрдам кўрсатган болаларга миннатдорчилик билдирилган эълонлар ахборот учун сабаб бўлиши мумкин.

Мактаб кутубхонасининг қулай имиджини вужудга келтиришга доир барча ишларда бўлганидек, кутубхоначилик рекламаси самарадорлиги ҳам кутубхоначига ахборот бериш, тарбиялаш, маърифат тарқатиш миссиясини амалга оширишга ёрдам кўрсатмоғи даркор.

*Д. Фаниева, Республика илмий педагогика
кутубхонаси директори,
педагогика фанлари номзоди*

БОЛАЛАР ВА ЎСМИРЛАР КИТОБ ҲАФТАЛИГИ

Бир йилда бир марта ўтказиладиган «Китоб ҳафталиги»ни оз китоб ўқийдиган болаларда ўқишга ҳавас уйғотадиган ва чинакам китобсеварларга ўзини намоён этиш, зукколиги, ўқилган китоблар ҳақида қизиқарли тарзда ҳикоя қилиб бера олиш билан тенгдошларининг ҳурматини қозониш имконини берадиган ҳаяжонли байрамга айлантириш лозим. Бунинг учун, аввало, болалар билан китобнинг, болалар билан ёзувчиларнинг, нашриётлар, кутубхоначиларнинг дўстлик байрамини ташкиллаштириш зарур.

Болалар китоб ҳафталигининг вазифаси ёш китобхонлар учун нашр қилинган энг қизиқарли китобларни намоёйиш қилишдагина эмас, балки болаларнинг китоб ўқишига раҳбарлик масалаларига ўқитувчилар, ота-оналар, кутубхоначиларнинг диққатини тортиш, шунингдек, мактаблар билан туман ҳамда вилоят кутубхоналари ўртасидаги алоқани мустаҳкамлашдан иборатдир. Болалар китоб ҳафталиги — бу мактабда китоб билан ишлаш якунларини чиқариш ҳамдир.

Болалар ва ўсмирлар китоб ҳафталигини тайёрлаш

Бу ишда мактаб кутубхоначилари ташкилотчи саналади. Лекин педагоглар жамоасининг қўллаб-қувватлашисиз уларнинг ўз вазифаларини уदдалашлари мушкул. Ахир китоб жамғармаси билан олиб бориладиган ишларнинг шунчаки янги, хилма-хил шакллари йўлаб топиш керак бўлмай, балки мактабда муайян кайфият яратиш, болалар китоб билан дўстлашишса, ҳаёт нечоғлик қизиқарли бўлиб қолишини кўрсатиш ҳам даркор.

Байрамни ташкил этиш ва ўтказишда фаол китобхонларнинг етакчилик қилишлари жуда муҳимдир. Юқори синф ўқувчилари куйи синф ўқувчиларига ўқиган китоблари ҳақида сўзлаб беришлари, турли ўйинлар ўтказишлари, кутубхоначилар эса, деворий газетага мактаб кутубхонасининг энг яхши китобхонлари ҳақида ёзишлари, уларни мўъжаз совринлар билан мукофотлашлари мумкин.

Байрамда иштирок этиш учун ота-оналар, буви ва боболар — болаларни китоб ўқишга тортишга таъсир эта оладиган барчани жалб этиш зарур.

Сир эмаски, аксарият болалар мактаб кутубхонасида қандай китоблар борлиги ҳақида аниқ тасаввурга эга эмаслар, чунки кўпчилиги бу ерга уй вазифасини бажаришда керак бўлсагина, зарурат туфайли келади. Кутубхона жамғармасининг бутун бойлигини ўқувчиларга кўрсатиш учун китоб кўргазмалари кўмак беради. Китоб кўргазмалари ва уларни шарҳлаш чоғида ўқувчиларга ёзувчиларнинг ҳаёти ва ижоди ҳақида, буюк китобхонлар тўғрисида, китоблар саргузаштлари хусусида ҳикоя қилиш фойдалидир. Болаларда «Бобомнинг севимли китоблари», «Мен китобни қандай расмлар билан тўлдирган бўлар эдим» ва бошқа кўргазмалар жуда катта қизиқиш уйғотади.

Болалар китоб ҳафталиги бошланмасдан бир неча кун олдин ўқувчилар орасида «Мен нима ҳақида ўқишни яхши кўраман?» сўровномасини тарқатиш мумкин. Унинг мақсади болалар ҳаётида китоб қандай ўрин эгаллаётганини аниқлашдан иборат. Саводли тузилган сўровнома болаларнинг китоб ўқиши устидан раҳбарлик қилаётганларга ахборотнинг бошқа манбалари орасида китоб қандай ўрин тутаётганини, адабиётларни олишнинг қайси йўллари ўқувчилар учун устувор эканини, турли ёш ва жинсдаги китобхонларнинг адабий асарларни баҳолаш мезонлари қандайлигини аниқлашга ёрдам беради; болалар китоб ўқишининг структурасини (адабий асарларнинг мавзулари ва жанрлари, бадиий ва ўқув-билув китобларининг нисбати) белгилаш, китобхонлик сўровлари ва қизиқишларининг ёш динамикасини таҳлил қилиб чиқиш мумкин бўлади. Бу ахборотлар болаларнинг китоб ўқишига раҳбарлик қилаётганлар учун ҳам, ўқувчиларнинг ўзлари учун ҳам фойда келтиради. Тажриба шуни кўрсатадики, болалар китоб ўқиш ҳақида синфга таҳлилий маъруза билан келган кутубхоначини қизиқиш билан тинглайдилар.

Тилчи-ўқитувчилар болаларга «Мен севган китоб» ёки «Меннинг севимли қаҳрамоним» деган мазмунда иншо ёзишни таклиф этишлари, сўнгра қизиқарлироқ ёзилган ишларни деворий газетага ёки альбомда беришлари мумкин. Бу нарса китобхонлар учун тавсиялар бўлиб хизмат қилади.

Болалар ва ўсмирлар китоб ҳафталигининг режаси (вариантлар)

Байрамни ўтказиш усуллари хилма-хил бўлиши ва уни қуйидагича режалаштириш мумкин:

1. Болалар китоб ҳафталигининг очилиши. «Энг яхши китобхон синф», «Йилнинг энг яхши китобхони», «Китобхон формулярини ҳимоя қилиш», «Шеърят ва насрий асар суҳандонлари» танловларига яқун чиқариш.

2. Янги китоб куни.

3. Туғилган куни нишонланаётган китоб.

4. Қўйи синф ўқувчилари учун «Эртақлар даласи», «Она табиат кучоғида», «Болалар эртақлари қирғоғи», «Китоб шахрига сажат» адабий ўйини.

5. «Шод-хуррамлик авжида» – қувноқ ютуқлар, бошқотирмалар, викториналари бўлган китоблар тақдимоти.

6. Адабий ўйинлар куни.

Шунингдек, ҳафталикни бошқача қилиб ташкил этиш мумкин:

1. Тарихий китоб куни.

2. Билимдонлар куни («Нима, қаерда, қачон?» телевизион ўйини асосида).

3. Саргузаштларни севувчилар куни.

4. Хушчақчақлар куни.

5. «Бутун оила билан кутубхонага».

6. Ёзувчилар – юбиларлар.

7. «Зерикма» – китоблар бўйича ўйин.

Болалар китоб ҳафталигини режалаштиришда Республика илмий педагогика кутубхонаси томонидан ҳар йили «Саналар, воқеа-ҳодисалар, тақдирлар ва китоблар» номли мактаб кутубхоначилари, ўқитувчилар ва мактабдан ташқари таълим муассасалари ходимлари ишини режалаштиришда ёрдам сифатида тайёрланадиган унутилмас саналар тақвимидадан фойдаланиш мумкин.

Ушбу саналардан исталгани адабий кеча, адабий ўйинлар, китоб юзасидан баҳслар ўтказиш учун сабаб бўлиб хизмат қилиши мумкин. Уларни ёзувчи туғилган куни ёки ойда қатъий ўтказиш шарт эмас, бутун 2003 йил учун юбилей йили. Бинобарин, болалар китоб ҳафталиги кунларида юбилей билан боғлиқ бирор иш шаклини бошлаб, йил бўйи давом эттириш мумкин. Масалан,

кутубхона бу йил юбиляр ёзувчиларга бағишланган эртаклар ва кечалар циклини ўтказиши мумкин. Булар ёзувчилар, бинобарин, уларнинг асарлари юзасидан иш шакллари ҳам турличадир. Ушбу ўқув йилида А.Қодирийнинг 115 йиллиги, Ҳ.Олимжоннинг 100 йиллиги, Комил Яшиннинг 100 йиллиги, Абдурахмон Жомийнинг 595 йиллиги, Д.Харриснинг 160 йиллигига бағишлаб адабий кечалар ўтказишлари мумкин. 2003 йили таваллуди нишонланадиган ёзувчиларгина эмас, балки айрим жуда машҳур китоблар ҳам бор: А.Қодирийнинг «Ўтган кунлар» асарининг 90 йиллиги, С.Аҳмаднинг «Уфқ» трилогиясининг 45 йиллиги, А.Навойнинг «Хамса» асарининг 650 йиллиги, А.Чўлпоннинг «Кеча ва кундуз» асарининг 75 йиллиги, А.Беляевнинг «Одам амфибия» асарининг 80 йиллиги ва ҳ.к.

Бу саналар Болалар китоб ҳафталиги кунларида «Туғилган куни нишонланаётган китоб» кўргазмасини безаш учун ажойиб сабабдир. Бу кўргазмада китобларнинг муаллифларга ёрқин тавсифлар берилса, энг қизиқарли иллюстрациялари бўлган нашрларни жойлаштириш, китоблар бўйича қизиқ саволлар ҳавола этиш имконияти туғилади.

Китобхонларни олға бошлаш, у кўпдан бери биладиган нарсаларни такрорламаслик, аксинча, ёзувчилик тақдирининг янги қирраларини очиб бериш муҳимдир. Масалан, А.Сент-Экзюпьерининг «Кичкина шаҳзода» эртаги нашр юзини кўрганлигининг 65 йиллиги нишонланар экан, ўсмирларни ёзувчининг катталар учун ёзган «Одамлар сайёраси», «Жанговор учувчи» деган китоблари билан таништирадиган, нима учун кексайган, жароҳатлар олган, ўлимнинг кўзига тик қараган ёзувчи ўз умрининг охирларида дафъатан болалар учун эртак ёзганини тушунтириб берадиган адабий кеча ўтказиш мумкин.

Байрам ўтказиладиган хоналар, албатта, буюк кишиларнинг китоблар ҳақидаги фикрлари, мақоллар билан безаб чиқилиши керак.

Китобхон оила

Болалар китоб ҳафталиги кунларидан бирида ота-оналар билан болаларни мактаб кутубхонасига китоб ва китоб ўқиш ҳақида умумий суҳбат қуриш мақсадида таклиф этиш маъқул бўлади. Китоб ўқийдиган энг яхши оила деган мазмунда олдиндан танлов эълон қилиш мумкин. Танловда ота-оналарнинг болалар адабиётига доир билимлари ўзлари севган китоб тўғрисида қизиқарли сўзлаб бера олиш малакалари, шеърятга бўлган ўз иштиёқларини болаларга бериш истакларини аниқлаш мумкин.

**«Олтин болалик даврини эслайлук»
(ёки «Менга болаликка қайтиш учун чипта беринг»)**

Катта ёшлагилар бир пайтлар ўқиган ва ёд олган, эндиликда ўз фарзандларига «совға қилаётган» шеърларини ёддан айтиб беришлари керак.

Эртақлар билимдонлари

Столларда ўзбек халқ ёки бошқа сеvimли ёзувчининг эртақларига доир иллюстрациялар бўлади. Мусобақалашуш учун ҳар бир оиладан бир катта киши ва бир бола чақирилади. Улар иллюстрацияни қўлларига олиб, унга қараб эртақни таний олишлари, шу эртақдан парча айтишлари ёки мазмунини қисқа баён этишлари лозим.

Китоб импровизацияси

Маълумки, болалар тақлидни яхши кўрадилар. Бу хусусиятдан асарга чиқурроқ кириб бориб ва таъсирланиб ўқиш кўникмаларини тарбиялашда фойдаланиш катта наф келтирган бўларди. Агар мактаб кутубхоначисига адабий ва драматик тўғарак раҳбарлари ёрдам беришса, сеvimли китоблар асосида синфлар бўйича импровизация ўйини ўтказиш мумкин.

XVI – XVII асрлардаёқ Италияда импровизацион «Комедия дель арте» жанри майдонга келди: артистлар муайян, яхши таниш сюжетлар асосида спектакль қўйишарди. Томошабинлар Пьеро ўзининг Коломбинага бўлган севгисида бахтсиз бўлишини, Коломбина эса Арлекинони алдашини олдиндан билишарди. Лекин актёрлар ёд оладиган ёзилган матн бўлмас эди: улар импровизация қилишарди – таниш сюжет доирасидан четга чиқмаган ҳолда ижро пайтида ўз луқмаларини яратишарди.

Бутун жамоа, ижрочилар бундай пьесанинг муаллифига айланарди. Актёрлар умумий муваффақият учун бир-бирларига ёрдам беришарди.

Бинобарин Болалар китоб ҳафталиги кунларида импровизация жанрига мурожаат этилса, бу болаларнинг актёрлик ва драматурглик қобилиятларини намойиш этишлари учун ёрдам берибгина қолмай, уларнинг ахлоқий тарбиясида ҳам муҳим аҳамият касб этади. Бундан ташқари, жамбавий адабий-драматик ижодкорлик ўқувчиларнинг мантиқий қобилиятларини ривожлантиради, сўз бойлигини кенгайтиради.

Импровизация учун кам таниш бўлган китобларни танлаш жоиз

эмас. Булар сеvimли адабий асарлар бўлгани маъқул. «Билмасвой», «Уч бақалоқ», «Зумрад ва Қиммат», «Ёрилтош», «Пеппи – узун пайпоқ», «Шум бола» ёки бошқа машҳур асарлар.

Ролларни ёд олиш керак бўлмаса ҳам, спектаклга тайёргарлик кўриш осон эмас. Аввало китобни диққат билан қайта ўқиб чиқиш, у ҳақида фикр алмашиш, қаҳрамонларининг тавсифидаги ўзига хос хусусиятларни аниқлаш, хатти-ҳаракатларини таҳлил қилиш керак.

Декорация яратиш бўйича мусаввирлару мусиқа танлайдиган созандалар, костюм тикувчилару реквизиторларга ҳам иш топилади.

Бошқа тадбирлар

Бундан ташқари, юқорида таклиф этилганидек, Болалар китоб ҳафталиги пайтида кўпгина қувноқ ва жиддий танловлар – «Саргузашт адабиётининг энг яхши китобхони», «Муайян жанрдаги энг яхши адабий асар» ва ҳоказоларни ўтказиш мумкин. Кимдир ёш тақризчилар, ёш қаламкашлар, ёш иллюстраторлар беллашувини ташкил эта олар, кимгадир болалар билан «Китобга бошқача яқун ўйлаб топ» мароқли ўйинини ўйнаш қизиқарли бўлар. Ижод учун эса кенг майдон.

* * *

Гоҳо одам китобни ўқиб тугатганда мутлақо бошқача бўлиб, ўзгариб қолади. Энг мағрур ақл эгалари-ю, ўта назокатли шахслар ҳам, энг содда ва энг валий одамлар ҳам бу жозиба қаршисида бўйин эгадилар.

В.Гюго

* * *

Бирор яхши китобни ўқиб ўз ҳаётларида мутлақо янги лавҳа очган кишилар озмунчами!

Г.Торо

*Д. Фаниева, Республика илмий педагогика
кутубхонаси директори,
педагогика фанлари номзоди*

РЕСПУБЛИКА УМУМИЙ ЎРТА ТАЪЛИМ МАКТАБЛАРИ КУТУБХОНАЛАРИДА ПУЛЛИК ХИЗМАТНИ ЖОРИЙ ЭТИШ ИМКОНИАТЛАРИ ҲАҚИДА

*(Мактаб дарсликлари кутубхона жамғармаси бўйича методист-
ларга, мактаблар кутубхона ходимларига ёрдам сифатидаги
методик тавсиялар)*

Жамият ҳаётининг барча соҳаларида содир бўлаётган туб ўзга-ришлар ва ислоҳотлар кутубхонадан фойдаланувчиларга хизмат кўрсатишдаги бозор муносабатларини жорий қилишни, ходимларнинг касбий тафаккурини ўзгартиришни, янги ёндашувлар, иш шакллари ва методларини қидириб топишни талаб этади. Кутубхоналар амалиётига пуллик хизматни киритиш улар фаолиятини яхшилаш воситаларидан биридир.

Пуллик хизмат кутубхонадан фойдаланувчиларнинг қўшимча ноанъанавий сўровларини қондиришга қаратилган ташаббускор ҳўжалик фаолияти шакли ҳисобланади. Тўловлар кутубхоначилик хизматининг мажбурий шакллари ўрнини эгалламаслиги керак. У, юқорида кўрсатилганидек, қўшимча равишда кўрсатиладиган хизматлар учун олинади.

Кутубхона амалга оширадиган пуллик хизматлар унга маълум фойда келтиради, чунки ҳўжалик фаолияти қўшимча молиявий маблағ олиш ва кескин бўлиб турган муаммоларни ҳал этиш имконини беради.

Ўзбекистон кутубхоналарининг пуллик хизмат кўрсатиш юзасидан олиб борадиган фаолияти қуйидаги ҳўжатлар билан тартибга солинади:

1. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг «Бюджет ташкилотлари молиявий тартибини такомиллаштириш тўғрисида»ги 03.09.1999 йил 414-сонли қарорига кўра.

2. Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги томонидан 04.01.2000 йил 14-2А сонли қарор билан тасдиқланган «Бюджет ташкилотлари томонидан товарлар (ишлар, хизматлар) ишлаб чиқариш ва сотиш тартиби» билан.

3. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси томонидан 1999 йил 5 февралда 54-сонли қарор билан тасдиқланган «Маҳсулотларни ишлаб чиқариш ва сотиш сарф-ҳаражатлари таркиби ва молиявий натижаларни шакллантириш тўғрисида»ги Низом.

4. Ўзбекистон Республикаси Маданият ишлари бўйича вазирлик томонидан 2000 йил 7 июлида Молия вазирлиги билан келишилган ҳолда тасдиқланган «Идорага қарашли бюджет ташкилотлари томонидан фаолият соҳаси бўйича ҳақ тўлаш асосида ишлаб чиқарилиши, кўрсатилиши ва сотилиши мумкин бўлган товарлар (ишлар, хизматлар) рўйхати».

«Бюджетдаги ташкилотлар томонидан товарларни (ишлар, хизматлар) ишлаб чиқариш ва сотиш тартиби»нинг 1.7. моддасига мувофиқ «Ҳар бир бюджетдаги ташкилот ўзининг аниқ шартномалари ва ўз хусусиятидан келиб чиққан ҳолда мазкур «Тартиб» талабларининг бажарилишини таъминлайдиган ҳужжатларни ишлаб чиқади ва ҳаракатга солади. Булар қуйидагилар бўлиши мумкин: мактаб бўйича чиқариладиган буйруқлар, «Мактаб кутубхонаси китобхоналарига кўрсатиладиган қўшимча пуллик хизматлар тўғрисида Низом», «Пуллик хизматлар прејскуранти» ва бошқалар.

Пуллик хизматларнинг жорий этилиши кутубхонанинг асосий фаолияти бўйича пулсиз кўрсатиладиган хизматларни бажариш ҳажмини пасайтиришга йўл қўймайди. Пуллик хизматлар қуйидагиларга бўлинади:

а) мазмунига кўра;

— соҳа бўйича хизматлар, улар кутубхоналарнинг ўз асосий вазибаларини нормативдан ошириб бажариш билан боғлиқ;

— ҳужжатлар бўйича, бу ишлар кутубхоналарга хос бўлмаган иш шакллари ва методлари, фаолият турларидан фойдаланиш билан боғлиқ;

б) бажариш муддати ва иш тартибига кўра: бир маротабалик ва узоқ муддатлик.

Ўқувчиларга, уларнинг ота-оналарига мактаб кутубхоналари қандай пуллик хизматлар кўрсатишлари мумкин? Албатта, кўп нарса мактабнинг қаерда — шаҳардами ёки қишлоқда жойлашганига, аҳоли учун яқин орадаги оммавий кутубхона қанчалик қулай эканлиги ва бу кутубхона қандай хизматлар кўрсатишига боғлиқ. Мактаб кутубхонаси қандай техник имкониятларга эга эканлигини ҳам ўйлаш лозим. Бу саволларга ҳар бир мактаб кутубхонаси яқка тартибда жавоб беради. Лекин йирик шаҳарда ҳам, катта бўлмаган қишлоқда ҳам мактаб кутубхонаси пуллик хизматлар-

нинг маълум бир турларидан фойдаланишлари мумкин. Фақат уни аниқ «ҳисоблаб топиш» ва яхши ташкил қилиш керак. Зеро, пуллик хизматлар ўқувчиларнинг машғулотларга бўлган қизиқишларини оширишга, ота-оналар билан яна ҳам мустақкам алоқани йўлга қўйишга ёрдам беради.

Мактаб кутубхоналарининг пуллик хизматлари амалиётида энг харидоргирлари қуйидагилар:

1. Ҳужжатни брон қилиш.
2. Тунги абонемент.
3. Якшанба куни ишлайдиган абонемент.
4. Шахсий кутубхоналар каталогларини тузиш.
5. Адабиётдан фойдаланиш муддатини бузганлик учун ҳақ тўлаш.
6. Мактаб микрорайони аҳолисига хизмат кўрсатиш.
7. Ўқувчилар ва мактаб ходимлари бўлмаган фойдаланувчилар

тоифалари: сиртдан ўқийдиган талабалар, турли хил курслар тингловчиларига хизмат кўрсатиш; ушбу тоифа китобхонлар мактаб кутубхонасида пуллик абонементдан фойдаланиши мумкин. Бу абонементда қуйидаги адабиётлар берилади:

- қомусий ва маълумотнома нашрлар;
- ягона нусхадаги нашрлар;
- юқори сўровга эга бўлган нашрлар.

Пуллик хизмат кўрсатишдан, ҳомийлар ёрдамидан олинган қўшимча даромадлар, яъни бюджетдан ташқари манбалардан келиб тушган қўшимча молиявий маблағлар моддий техникавий ва ижтимоий базани мустақкамлаш, кутубхонанинг китоб жамғармаларини тўлдиришга, китоб ва дарсликларни таъмирлашга, даврий нашрларни сотиб олишга, оммавий тадбирларни ўтказишга, шунингдек, ходимларни моддий рағбатлантиришга (қўшимча ҳақ тўлаш, ойлик иш ҳақиға қўшиш, мукофотлаш) йўналтирилиши мумкин. Шубҳасиз, кутубхона кўрсатадиган хизматлар ассортиментни қанчалик катта бўлса, у шунчалик кўп даромад қилади. Шундай қилиб, унинг техникавий жиҳозланиши ва фойдаланувчилар доирасини кенгайтириш учун имкониятлари катта бўлади.

Пуллик хизматлар номенклатураси истеъмолчилар сўровини ҳисобга олиб, айрим кутубхоналар имкониятларидан келиб чиқиб шакллантирилади ҳамда вақти-вақти билан иқтисодий шартшароитларга кўра рўйхатга тузатишлар киритилади.

ПУЛЛИК ХИЗМАТ КЎРСАТИШ ШАКЛЛАРИ

1. Пуллик хизматни жорий этиш учун умумий ўрта таълим мактаби Устави асос бўлиб хизмат қилади.

2. Умумий ўрта таълим мактаблари кутубхоналарининг пуллик хизмат кўрсатиш юзасидан олиб бораётган фаолияти «Мактаб кутубхонасининг китобхонларга кўрсатадиган қўшимча пуллик хизматлари тўғрисида Низом», «Умумий ўрта таълим мактаби» кутубхонасидан фойдаланиш қоидалари» билан тартибга солиб турилади.

Пуллик хизмат кўрсатиш юзасидан олиб бориладиган ишларда кутубхона ходимлари иштирок этадилар. Улар қуйидаги ишларни амалга оширадилар:

- пуллик хизмат рўйхатини режалаштириш;
- пуллик хизматларга буюртмалар қабул қилиш, буюртмаларни бажариш;
- кутубхона томонидан ишлаб топилган пул маблағларини қабул қилиш ва ҳисобини юритиш;
- бажарилаётган пуллик хизматлар юзасидан молиявий ҳисоботлар тузиш;
- ишлаб топилган маблағларни тақсимлаш юзасидан директор кўриб чиқиши учун таклифлар тайёрлаш ва унга тақдим этиш.

Пул маблағларининг сарф-харажатлари товар чипталари билан тасдиқланади. Мактаб кутубхонасига келиб тушган пул маблағларига ва уларнинг сарф-харажатларига далолатномалар тузилади.

Кутубхона мудирини ва бошқа ижрочилар пуллик хизматларнинг ташкил этилиши, амалга оширилиши, бунинг сифати ва тезкорлигига масъулдилар.

ПУЛЛИК ХИЗМАТГА ТЎЛАНАДИГАН ХАҚЛАР ҚАНДАЙ БЕЛГИЛАНАДИ?

«Бюджет ташкилотлари томонидан товарлар (ишлар, хизматлар) ишлаб чиқариш ва сотиш тартиби»нинг 3.1.-моддасига мувофиқ маҳсулотнинг (ишлар, хизматлар) таннархини ҳисоблашда бюджет ташкилотлари «Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси томонидан 1999 йил 5 февралда 54-сонли қарор билан тасдиқланган «Маҳсулотларни ишлаб чиқариш ва

сотиш сарф-харажатлари таркиби ва молиявий натижаларни шакллантириш тўғрисида»ги Низомга амал қиладилар.

Бюджет ташкилотлари шартномавий (эркин) нарх-наволарни ва товарларга (ишлар, хизматлар) бўлган рентабелликни (ўз харажатини ўзи қоплаш) мустақил равишда белгилайдилар. Кутубхоналарда пуллик кўрсатиладиган хизматларга тўланадиган ҳақлар қуйидагиларни ҳисобга олган ҳолда тайин этилади:

а) ишларнинг таннарихи;

б) режалаштирилаётган рентабеллик;

в) алоҳида шарт-шароитлар (тез бажариш кераклиги, мураккаблиги ва ҳоказолар).

Пуллик хизматлар рўyxатига мувофиқ амал қилиш муддатларини кўрсатган ҳолда тўланадиган ҳақлар прејскуранти ишлаб чиқилади.

Башарти, прејскурантда кўрсатилмаган хизматга сўров тушган пайтда бир марталик калькуляция асосида шартномавий нархлар белгиланади.

Пуллик хизматлар юзасидан ҳисоб-китоб қуйидагича амалга оширилади: белгиланган намунадаги квитанция берган ҳолда нақд пул билан шунингдек, нақд пулсиз пул ўтказиш йўли билан.

Кўрсатилган пуллик хизматлардан тушган маблағнинг ҳисоб-китоби алоҳида, бюджетдан ташқари, ҳисоб рақами орқали амалга оширилади.

Юқорида барча баён этилганлар асосида шу нарса келиб чиқадикки, республикамиз мактаб кутубхоналарида пуллик кўрсатиладиган хизматларни бемалол жорий этиш мумкин. Боз устига пуллик хизматлар — мактаб кутубхона ходимлари учун яна бир қизиқарли фаолият майдони. Бу ерда улар ҳам ташаббускорлик, ҳам ижодий ёндашув, ҳам топафонликни намоён этишлари мумкин.

УМУМТАЪЛИМ МУАССАСАЛАРИ КУТУБХОНАЛАРИНИНГ КЎРГАЗМА БИЛАН БОҒЛИҚ ИШЛАРИ

Кутубхоналарнинг кўргазмалар ташкил этиш фаолияти кутубхоначилик-библиография хизмати кўрсатишнинг муҳим таркибий қисмидир. Кутубхоначилик кўргазмаси — бу кутубхонадан фойдаланувчиларга яқиндан кўриш ва танишиш учун тавсия этилаётган махсус танланган ва тизимга солинган матбуот асарлари ва ахборотнинг бошқа ташувчиларини намойиш қилишдир.

Ҳар бир кўргазма ўз аниқ вазифасига ва муайян китобхонлик йўналганлигига эга бўлмоғи лозим. Кўргазма китобларни қўлга олиб кўриш ва шу орқали уларнинг мазмунини идрок этиш мумкин бўлган ҳолатда очиқ турадиган материалларни бевосита кўрсатишдир.

Кўргазма фаолияти кўрсатмалилик принципига таянади. Китобларнинг ўзини ва уларнинг мазмунини яққол очиб бериш орқали кечадиган бошқа ахборот манбаларини бевосита кўрсатиш китобхонларнинг диққатини ўзига тортиш вазифаларига хизмат қилади, керакли нашрларни қидириш ишларини енгиллаштиради. Кўргазмаларда тавсияларни иллюстрациялар (портретлар, декоратив унсурлар), цитаталар, аннотациялар, графиклар, жадваллар ва ҳоказолар билан қувватлаш имкониятидан фойдаланилади.

Агар барча тилга олинган элементлар яхлит бир бутунликни ташкил этса, кўргазманинг асосий ғоясига бўйсундирилган бўлса, китобларнинг мазмунини очишга ёрдамлашса, шундагина ушбу элементлар ижобий таъсир кўрсатади. Намойиш қилинаётган материал ва уни тақдим этиш усули янгилик, аслиятлилик унсурига эга бўлмоғи даркор. Кўргазмаларни намойиш қилиш учун доимий жой ажратиш, шунингдек, махсус жиҳозларни: тагликлар, китоб кўргазмаси витриналари, стендларни қўллаш маъқул бўларди. Кўргазмани бадий жиҳозлаш усули, унинг техник унсурлари, бунда фойдаланилаётган янги конструктив материаллар ҳам ташриф буюрувчиларнинг китоб-иллюстратив кўргазмага бўлган диққатини тортишга ёрдам беради.

Тўғри ва рангдор жиҳозланган кўргазма ҳаммавақт китобхоннинг нигоҳини ўзида тўхтатади, уни ижодкорликка таклиф қилади.

Намойиш қилинаётган адабиётларга йўлни очиб қўйиш кутубхонадаги кўргазма фаолиятининг мажбурий шартидир.

Кутубхоначилик кўргазмаларини бир қатор белгиларига кўра таснифлаш мумкин:

Мақомига кўра – мустақил ёки ёндош оммавий тадбир. Бу шуни билдирадики, кўргазмалар мустақил фойдаланилиши мумкин бўлган, масалан, янги олинган китоблар кўргазмаси, лекин кўпинча улар гуруҳли кутубхоначилик-библиографик хизмат кўрсатишнинг муҳим унсурига айланади.

Мазмунига кўра – универсал, соҳавий, мавзувий, шахсий, бирор мақсад учун мўлжалланганлигига кўра – касбий ва таълимий фаолиятга ёрдам учун, маданий савияни ошириш учун ва б.

Эълон қилинган вақтига ва уларда тақдим этилган материалларнинг кутубхонага келиб тушган муддатига кўра – янги келган, турли йилларда олинган адабиётлар, «унутилган нашрлар».

Намойиш қилиш жойига кўра – кутубхонада ёки ундан ташқарида ташкил этилаётган кўргазмалар.

Фаолият кўрсатиш муддатларига кўра – доимий, узоқ муддатли, қисқа муддатли.

Фонднинг очишдаги тўлалигига кўра – кўриб чиқиладиган, локал, тоқчага қўйиладиган.

Нашр турларига кўра – китоблар, нашрларнинг бошқа турлари (журнал ёки газета ва б.), бир вақтнинг ўзида бир нечта нашр тури (мажмуавий), ахборотнинг янги ташувчилари (CD-ROM, пластинкалар, микрофильмлар, видео-кассеталар ва б.);

Конструктив хусусиятларига кўра – витринага қўйиладиган, стеллажлар ичидаги, тоқчалар ичидаги кўргазмалар – столларга «ёйиб ташланган», кўчма, «доиравий» ва б.

Ўтказиш асосига кўра – кутубхоначилар ташаббусига кўра, кутубхона китобхонлари таклифига кўра, муассаса ва корхоналар буюртмасига кўра.

Олиш мумкинлиги даражасига кўра – бепул ва пуллик.

Умумтаълим муассасалари кутубхоналарида фойдаланилаётган китоб кўргазмаларининг қуйидаги анъанавий турлари кўп қўлланилган, таъсирчан иш шаклларига айланди: долзарб мавзулар ва муаммоларга бағишланган кўргазмалар, бирор шахсга аталган

ва бирор жанрдаги кўргазмалар, муҳим ва хотира саналарига бағишланган экспозициялар, ўқув жараёнига ёрдам тариқасидаги кўргазмалар.

Китоб-иллюстратив кўргазмани ташкил этиш бўйича туғилган гоё ва мавзуларнинг реал мавжуд китоблар, кутубхона интерьерлари, шунингдек, телевидение экранлари, оммавий ахборот воситалари орқали ҳаётимизга кириб келаётган янги нарсалар билан нисбатлаш жуда муҳимдир.

Кутубхоналарда китоб кўргазмаларининг ноанъанавий турлари пайдо бўлгани тасодифий эмас:

Бир китоб кўргазмаси. Бу ерда қуйидаги вариантлар бўлиши мумкин: шахсан бир китоб кўргазмаси – мактабгача тарбия ёшидаги болалар ва кичик ёшдаги ўқувчилар учун. Уни, албатта, тавсиявий аннотацияли ёрқин плакат асосида ўтказиш керак. Аннотацияга янада диққат билан ўқиш, мушоҳада юритишга мажбур этувчи, қаҳрамонларни, уларнинг характерларини, хатти-ҳаракатларини қийслаш, асарни яхлит идрок этишга ундовчи саволларни киритиш мумкин.

Кўргазма-савол: бундай кўргазмани жиҳозлаш учун муайян мавзуларда муҳим саволлар танлаш керак. Кўргазмада саволларнинг матнлари ва ушбу саволларга жавоб топиш мумкин бўлган китоблар, даврий нашрлар жойлаштирилади. Масалан: «**Бугун меҳмонимиз бор**» (муомала одоби ҳақида). Кўргазманинг ушбу шакли кичик ёшдаги ўқувчилар ва ўсмирлар учун мос келади.

Кўргазма - вазият: ўсмир-китобхонларга кўргазмага китобларни ўзингиз қўйинг деб таклиф қилинади: «Мана бу китобни мен космик саёҳатга олиб кетаман...», «Мана бу китобни ўзим билан саёҳатга олиб бораман...» ва ҳоказо.

Кўргазма – тақриз: одатда, кичик ва катта ёшдаги ўсмирлар учун ташкил этилади; китоблар ҳақидаги тақризлардан иборат бўлади: ўқиб чиқ ва қизиқтир, таклиф қил, маслаҳат бер.

Бир портрет кўргазмаси: кўргазмада ушбу инсоннинг портрети ёки репродукцияси ва у ҳақидаги адабиётлар бўлиши шарт. Бундай кўргазма катта ёшдаги ўсмирларга мос келади.

Кўргазма – китобхон бенефиси: масалан, «Йилнинг энг яхши китобхони». Бундай кўргазмадан мақсад – тенгдошларининг бир-бирларига яқиндан қизиқишлари орқали диққатини китобларга жалб қилиш. **Мажбурий унсурлар:** китобхон формуляри, фотосурати, китоб ўқиши таҳлили (неча марта қатнагани, се-

вимли муаллифлари, жанрлари, билимларнинг турли соҳалари бўйича ўқилган китоблар сони), болаларга мурожаати. Кўргазма кичик ёшдаги ўқувчилар учун ҳам, ўсмирлар учун ҳам ташкил этилиши мумкин.

Кўргазма – гербарий. Хусусан гербарийнинг ва ушбу ўсимликлар тўғрисидаги китоблар, даврий нашрларнинг мавжуд бўлишини кўзда тутати.

Кўргазма – викторина. Бу китоб ўқиш жараёнида болаларнинг ўқув-билув фаоллигини рағбатлантирувчи кўргазма-танловларнинг бир тури. Ёзма равишда жиҳозланган саволларга жавоблар (масалан, чўнтак форматдаги ёки алоҳида плакат ҳолидаги китобча), китобхон жавобларни кўргазмада намоёниш этилаётган адабиётлардан қидиради.

Кўргазма – тавсия ва кўргазма – маслаҳат. Улар орасида катта фарқлар йўқ ҳисоб. Ўсмирларни қизиқтирадиган бирор муаммо бўйича мутахассисларнинг маслаҳатлари берилади, масалан, ўсмирларга: «Хотирани ривожлантириш бўйича» тавсиялар. Фактографик ахборот мазкур масала бўйича ўз устида ишлаш учун тавсия қилинаётган адабиётлар рўйхати билан қўшиб тайёрланади. Кўргазма учун адабиётлар танлаш иши ҳам, рўйхат тузиш иши ҳам кутубхоначи томонидан бажарилади.

Кўргазма – луғат: кичик ёшдаги ўқувчилар ва ўсмирларга мўлжалланиб, янги атамалар, тушунчаларни тушунтириш мақсадида ташкил этилади.

Кўргазма – хобби: намоёниш қилинаётган китоблар билан ёнма-ён ушбу китоблардан олинган рецептлар, чизмалар, бичимлар бўйича тайёрланган буюмлар, шу билан бирга ушбу маҳсулотлар ҳозирланган меҳнат буюмлари ҳам қўйилади. Масалан: «Макраме – бу шунчаки ... эмас», «Қўлларимиз зериккани учун эмас» ва б. Ўйлашимизча, у турли ёш гуруҳидаги болаларга мўлжаллаб яратилиши мумкин, лекин кичик ёшдагилар учун қизиқарлироқ бўлади.

Жонли кўргазма. Бу ерда китоблар, журнал ва газеталардан олинган мақолалар, иллюстратив материаллар намоёниш қилинибгина қолмай, балки жонли мавжудотларнинг – булар аквариумдаги балиқчалар, олмахон ва бошқаларнинг бўлиши ҳам кўзда тутилади. Кўргазма мактабгача ёшдаги болалар ва кичик ёшдаги ўқувчиларда самимий қизиқиш уйғотади.

Кўргазма – танишув. У китобхонларни бирор қизиқарли инсон (маҳаллий арбоб, таниш киши ва б.) билан таништириш учун

ташкил этилади. Тақлид учун обрўли, ибратли кишиларни излаш ўсмир ёшида ёрқин намоён бўла бошлайди. Шунинг учун бундай кўргазма ушбу ёшдаги болаларни бефарқ қолдирмайди.

Кўргазма — тақдимот (реклама, премьер). Бу янги китоб, журнал, газета тақдмоти ёки улар мазмунини реклама қилиш фаолияти технологияларини қўллаган ҳолда, гайриоддий ёритиш бўлиши мумкин.

Китобхон томонидан тайёрланган кўргазма: кўргазмани ўсмир китобхон ўзини қизиқтирган мавзуда тайёрлайди. Бинобарин, албатта, у фақат китоблардангина иборат бўлмаслиги мумкин. Китобхон дисклар конвертларини, мақолалар ксеронусхаларини, мактабдош ўртоқларининг ишро намуналарини, маркалар фотоколлекцияларини, турли хил значоклар, ҳар хил материаллардан тайёрланган модел-рамзлар ва бошқа кўпгина нарсаларни кўргазмага қўйиши мумкин.

Кўргазма — кайфият: ўсмир китобхонларга кўргазмага китобларни ўз қўллари билан қўйиш ва уларга тақриз бериш тақлиф этилади: «Мен хурсанд бўлганимда шу китобни ўқийман...», «Мен хафа бўлган пайтларида шу китобни ўқийман...» ва ҳоказо.

Бир муаллиф кўргазмаси: одатда, ёзувчиларнинг юбилей кунларида ташкил қилинади, лекин агар кутубхонага ёзувчининг номи қўйилган бўлса, у доимий ҳаракатдаги кўргазма бўлиши ҳам мумкин. Албатта, унда китобларгина эмас, балки ёзувчи ҳақидаги материаллар ҳам тақдим этилиши мумкин. Кўргазма қайси китобхонларга йўналтирилганлиги, қандай китоблар, қайси муаллифларнинг китоблари ва нима мақсадда: ёзувчининг ижоди билан дастлабки танишув ёки ижоди тўғрисидаги билимлар билан чуқурроқ танишув мақсадида, намоёиш этилаётганига қараб, хилма-хил бўлиши мумкин.

Ўсмирлар ва юқори синф ўқувчилари учун кўргазма — изланиш: кўргазманинг ташкил этилиши олдиндан амалга оширилган ва материалларни жиҳозлаш билан яқунланадиган ўлкашунослик, илмий изланишни кўзда тутди. Масалан: «Қишлоғимизнинг ҳурматли одамлари».

Кўргазма — почта: Тавсия этилаётган адабиётлар асосида бола билан акс алоқа боғлашга ёрдам берувчи алоқа бўлими унсури бўлган кўргазма, масалан, болаларга адабий қаҳрамонларга ёки китоб муаллифига хат ёзишни тақлиф этиш мумкин. Хатлар китоблар қатори кўргазма экспонатларига айланади. Бундай кўргазма кичик ёшдаги ўқувчиларда ижобий акс-садо беради.

Кўргазма – тақвим: халқ тўплаган аломатлар тақвими, касбий байрамлар тақвими, адабий саналар тақвими, оламдаги болалар байрамлари тақвими ва бошқаларни жиҳозлаш мумкин. Қайси китобхонларга йўналганлиги кўргазма мавзуси ва унинг материалларига боғлиқ бўлади.

Эртақ кўргазма: кўргазма китобхонлар – кичик ёшдаги ўқувчилар билан биргаликда тайёрланади. Болалар эртақ сюжетига иллюстрация ҳозирлайдилар, пластилиндан эртақ қаҳрамонларини ясайдилар, эртақона шаҳар қурадилар. Буларнинг ҳаммаси эртақ матни билан биргаликда кўргазманинг ягона композиция сирасига мос жиҳозланади.

Китоб-иллюстрация экспозициясининг бир бутун тимсолини яратиш мақсадида умумтаълим муассасаларининг кутубхоналарида кўргазма ишларини ташкил этишнинг қуйидаги методикаси татбиқ этилиши мумкин.

1. Технологик жиҳатлар:

- Мавзусини, мақсади ва қайси китобхонларга мўлжалланганлигини аниқлаб ҳамда келишиб олиш;
- Кўргазма мавзуси бўйича методик тавсиялар, библиографик кўрсаткичларни ажратиш;
- МБА дан (маълумотнома-библиографик аппаратдан) кўргазмани ташкил этиш учун керакли манбаларни аниқлаш;
- Ажратилган адабиётларни, ёрдамчи материалларни фонддан танлаб олиш;
- Адабиётларни гуруҳлаш;
- Кўргазма структурасини белгилаш;
- Бўлимлар, сарлавҳаларнинг номларини қўйиш, цитаталар, иллюстрациялар танлаш;
- Кўргазмани жиҳозлаш;
- Кўргазмани реклама қилиш;

2. Кўргазма ишларини режалаштириш (дастур).

3. Кўргазма ишларини яқка тартибдаги ва оммавий ишларнинг бошқа шакллари билан қўшиб олиб бориш.

4. Кўргазмада тақдим этилган адабиётлар бўйича библиографик шарҳлар ўтказиш.

5. Кўргазмани ахборот жиҳатдан тўйинтириш мақсадида аудио-визуал воситалардан, шу жумладан кассеталар, слайдлар, диапозитивлар, шунингдек, иллюстратив материал, библиографик қўлланмалар, даврий нашрлар, Интернет каналлари орқали олинган CD-ROM материалларидан фойдаланиш.

6. Кўргазманинг номини аниқлаш;

Кўргазманинг номи лўнда (йирик ҳарфли сўзлардан иборат бўлмаган); ахборот жиҳатдан сиғимли бўлмоғи, кўргазма мавзуси, гоёсининг моҳиятини ифода этмоғи лозим;

7. Кўргазманинг композициясини аниқлаш:

– симметрия бўлиш эҳтимоли,

– китоблар, журналлар, иллюстрацияларни кетма-кет алмаштириб қўйиш йўли билан эришиладиган композиция тугаллиги,

– китоблар ва иллюстратив материалнинг оптимал бирлашуви (1 тоқчага 6 нусхадан кўп бўлмаган китоблар; фақат китобларгина эмас, фақат иллюстратив материалгина ҳам эмас).

8. Кўргазманинг рангдорлик жиҳатдан ҳал этилишини аниқлаш;

– китоблар учун матолар, қоғозлар, деворга ёпиштириладиган қоғозлар ёрдамида фон яратиш;

– умумий фон ва сарлавҳалар, рукнлар, кичик рукнлар, цитаталарнинг икки рангдаги бирлашувидан фойдаланиш.

9. Кўргазмаларни турли хил унсурлар: белгилар, буюмлар, конструкциялар (ташкилий техника, тагликлар, хатчўплар, қистирғичлар), декоратив материаллар (драплаш, гуллар, сувенирлар, фотосуратлар, иллюстрациялар, репродукциялар ва б.) билан тўлдириш.

Таклиф этилаётган умумтаълим мактаблари кутубхоналаридаги кўргазма ишларини олиб бориш методикаси кўргазма экспозицияларининг бир бутун, тугал тимсолини яратиш, уларнинг педагогик, ахборот бериш, ўқув-билув имкониятларини кучайтиришга ёрдам беради.

Умумтаълим мактаблари кутубхоналари учун мўлжалланадиган кўргазма фаолиятини такомиллаштиришнинг қуйидаги каби йўллари ҳам таклиф этиш мумкин:

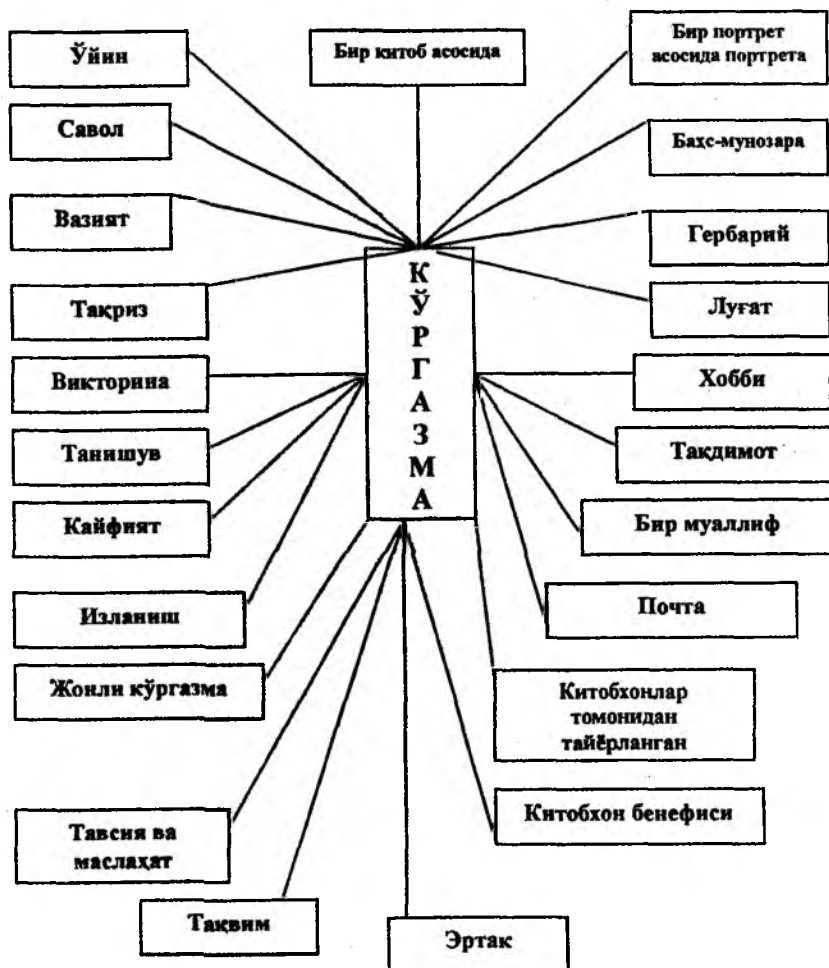
• китобхонларнинг қизиқишларини, китобхонлик эҳтиёжларини ташҳислаш, уларнинг кўргазмаларни ташкил этишдаги фаол иштирокларини рағбатлантириш;

• кўргазма фаолиятида музейлар иш тажрибасини, бошқа ноанъанавий ёндашув ва шаклларни қўллаш;

• кутубхона-ресурсларини унинг миссияси билан мос ҳолга келтириш;

• кутубхоналар ходимларининг ўз фаолиятлари натижаларида шахсий манфаатдорликларини ошириш.

Кўргазмалар типологияси



КУТУБХОНАЧИЛИКНИНГ МАҲОРАТ МАКТАБИ

*(Мактаб кутубхоначиларининг доимий ҳаракатдаги туман,
шаҳар семинарлари ишини ташкил этиш бўйича
методик тавсиялар)*

«Таълим тўғрисида»ги қонунда, «Кадрлар тайёрлаш миллий дастури»да, Президентимиз Ислоом Каримовнинг маънавий ва маърифий ишларни кенг йўлга қўйишга доир фармонларида халқ таълими тизими ходимлари қаторида мактаб кутубхоначилари олдига ҳам янги муҳим вазифалар қўйилган.

Бугунги кунда мактаб кутубхоначилари олдида турган асосий вазифа мактаб ўқувчиларида янгича тарихий онгни шакллантириш, миллий қадриятларни тиклаш бўйича олиб борилаётган тарбиявий ишларни такомиллаштириш, кутубхоначилик-библиографияга доир билимларни, педагогикага оид энг яхши адабиётларни ҳамда маънавият, ахлоқ-одоб асосларини ўргатувчи, шунингдек ижтимоий-иқтисодий ва ҳуқуқий билимлар берувчи нашрларни тарғиб этиш, китобхонлар сўрови ва эҳтиёжини тўла қондириш, уларнинг ахборот маданиятини кўтаришдан иборатдир.

Халқ таълимини ислоҳ этиш дастури кутубхоначилик мутахассисларини тайёрлаш ва қайта тайёрлаш йўналишига ҳам муҳим вазифалар қўяди, уларнинг касбий маҳоратларини оширишни, ишнинг янгича усулларини ўзлаштириб олишларини, ўзаро тажриба алмашиш, бой иш усулларини қўллашни кенг йўлга қўйишни ҳам тақозо этади.

Кутубхоначилик касб маҳорати кутубхоначи ходимларнинг ўз-ўзини касбий тарбиялаш ва малакаларини ошириш билан узвий боғлиқдир. Бунинг учун улар ўз малакалари даражасини ўстиришлари, қобилиятларини такомиллаштиришлари даркор.

Бугунги кунда кутубхона ходимларининг муддатли малака оширишлари усулидан воз кечиб, билимларни узлуксиз ва тезкор тўлдириб бориш ва янгилаш тизимига ўтиш, яъни кутубхона ходимларининг касбий билимларини чуқурлаштириш ва кенгайтириш мақсадида ташкил этилаётган доимий ҳаракатдаги туман, шаҳар семинарларида ўқишни ташкил этиш мақсадга мувофиқ-

дир. Бундай ўқув семинар машғулотларини туман, шаҳар мактаб кутубхоначилари метод бирлашмаси доирасида ўтказиш мумкин. Бундай машғулотлар кутубхона хизмати кўрсатишни такомиллаштириш, кутубхона ходимлари касбий маҳоратини ўстиришда муҳим ўрин тутади.

Кутубхона ходимларининг доимий ҳаракатлари туман, шаҳар семинарларини ўтказишдан кўзланган асосий мақсад:

– етакчи методик марказларнинг меъёрий ҳужжатлари ва методик тавсияларни кутубхоналар фаолиятига комплекс равишда сингдириш;

– кутубхоначиларга, айниқса ёш мутахассисларга маслаҳатлар бериш;

– кутубхоналарнинг илғор тажрибаларини аниқлаш, ўрганиш ва амалиётга татбиқ этиш;

– фаол амалиётга эга бўлган китобхонлар билан мунозара даврасини, амалий машғулотларни, муаммоли семинарларни, «Давра столи» йиғилишларини, лекцион машғулотларни ташкил этиш ва ўтказиш.

Семинар машғулотлари бошқа тизим ва идоралар кутубхоналари иши билан мувофиқлашган ҳолда ўтказилиши лозим. Бу эса вилоят, шунингдек шаҳар ва туман болалар кутубхоналари ходимларини ҳам семинарларга жалб этиш имконини беради.

Семинар қатнашчиларини ўрганилаётган мавзу бўйича кутубхона иши билан таништириш мақсадида машғулотларни мактаб кутубхоналарида ташкил этиш ўринлидир. Машғулот мактаб кутубхонаси ходимлари томонидан ўтказилиб, унга туман, шаҳар, вилоят болалар кутубхоналари мутахассислари ҳам таклиф қилинади. Маърузачилар билан таъминлаш вилоят педагогик ходимларни қайта тайёрлаш ва малакасини ошириш институтларига юклатилади.

Семинар-машғулотларининг узлуксизлигини, барча кутубхона ходимларининг машғулотларда тўла иштирокини таъминлаш туман халқ таълими бўлими мактаб дарсликлари кутубхона фонди методистлари зиммасида бўлади.

Семинар машғулотларини ҳар ойда камида 2 марта ўтказиш тавсия этилади. Машғулотлар республика илмий педагогика кутубхонаси томонидан тайёрланган «Мактаб кутубхоналари учун семинар машғулотларининг тахминий дастури» бўйича ўтказилади.

Малака ошириш – таълим жараёнини фаоллаштиришга хизмат қилади. Бундан ташқари, мутахассислар дунёқарашини кенгайтириш, касбий маҳорати, маънавий ва ишчанлик жиҳатлари-

ни такомиллаштириш билан бирга уларнинг тафаккурини янгилаш, ўқув материалларига ижодий ёндошув ва олган билимларини амалиётга татбиқ этиш кўникмаларини шакллантириш ҳам алоҳида аҳамиятга эга.

Ўқитишнинг анъанавий шакллари — маъруза, семинар, кўчма машғулотларни такомиллаштира бориб, таълимнинг фаол шакллари — маъруза-мунозара дарслари, кутубхона фаолиятининг аниқ вазифаларини ҳал этишга қаратилган семинар машғулотлари ҳам жорий этилмоқда.

Ўқитувчилар, маърузачилар томонидан ташкил этиладиган муаммоли вазиятлар тингловчиларни ўз тушунча ва билимларини қайта идрок этишга, маълумотнома-библиографик ва методик адабиётларга, статистик материалларга мурожаат этишга мажбур қилади.

Кириш ва чиқиш анкета сўрови орқали ўқув машғулотларининг самарадорлигини назорат қилишни амалиётга татбиқ этиш мумкин. Масалан, «Китобхонлар билан ишлаш» деган туркум маърузалар бўйича ўтказиладиган кириш назорати анкетаси куйидаги саволлардан иборат бўлиши мумкин:

— сиз ўз фаолиятингизда китобхонлар билан ишлашнинг қайси шакл ва усулларини қўлайсиз?

— сизнинг фикрингизча, оммавий тадбирларнинг қайси бирида кўп китобхон иштирок этади?

— булар ичида қайсиларини самарали деб ҳисоблайсиз?

Чиқиш назорати анкетаси куйидаги саволлар асосида тузилиши мумкин:

— лекция материали тинглангандан сўнг сиз ўз ишингизда китобхонлар билан ишлашнинг қайсисини қўллашни истайсиз?

— сизнингча, оммавий тадбирларнинг қайси бирида кўп китобхон қатнашади?

«Китобхон-ўқувчиларга ахборотлар бўйича кўрсатиладиган хизмат» деган маърузанинг тахминий тузилмаси

Бунда маърузачи мактаб кутубхонасида болалар билан олиб борилаётган ахборот ишларининг шакл ва усуллари, улар орасида кенг оммалашганлари тўғрисида саволлар беради. Маъруза кўп ҳолларда баҳс-мунозарага айланади. Шунда маърузачи тингловчилар фикр-мулоҳазаларини жамлаб умумлаштиради.

Кутубхона ходимлари малакасини оширишга доир машғулотларни ташкил этишда тематик семинарларга ҳам мурожаат қилади. Улар мунозара кўринишида бўлиши мумкин. Муҳокама қили-

наётган саволлар тингловчиларда қизиқиш уйғотаётган, масаланинг илмий ва амалий томонлари ёритилаётган бўлса, ёхуд ўқитувчининг билим ва салоҳияти етарли бўлган ҳолда, бундай савол-жавоблар кутилган натижани беради.

Ўқитишнинг фаол шакл ва усуллари қўллаш кутубхона ходимларини қайта тайёрлаш даражасини оширади, уларни ижодий жараённинг фаол иштирокчисига айлантиради.

Масалан, методик фестивални олиб кўрайлик. Фестивални ўтказишдан асосий мақсад янги методик ғоя ва изланишлар асосида тажрибаларни айирбош қилишдан иборат.

Фестивалга кўпчилик китобхон тўпланади. Унда кутубхоначилар энг яхши иш тажрибалари билан танишишади, ўзгача ҳолатларда ўзларини қандай тутишни ўрганадилар. Катта кўргазма ташкил этилиб, бу панорамада методик ғоя ва изланишлар намойиш қилинади. Шулардан бири педагогик аппарат методикасидир. Ушбу методикада мактаб педагогик жамоасининг ёзган реферати, ижодий ҳисоботи, конспекти, сценарийларидан иборат ноанъанавий ахборот материаллари ўз аксини топади. Олиб борилган изланишга доир картотекалар ҳам тақдим этилади.

Ҳар бир мактаб педагогик жамоа аъзоларининг иш тажрибасига доир катта базага эга. Қоида бўйича бундай материаллар илмий бўлим мудири, директор ўринбосари хонасида, методика кабинетида сақланади. Методика-педагогик аппаратини тузишдан мақсад ҳам ушбу материалларни системага солиш, уларни китобхонларга тушунали қилиб тақдим этишдан иборат.

Мазкур аппарат ёрдамида асосий фонд тўлдирилиб, ижобий натижаларга эришилади. Аппарат ёрдамида педагогик ходимларга ахборот-библиографик, тавсия-библиографик хизматлар кўрсатилади. Мактаб ўқитувчилари педагогик маҳоратини оширишга доир бой тажриба, билимлар ўрганилади.

Ушбу аппарат:

- жамоа учун ахборот хизматини;
- педагогик жамоа материалларини;
- илмий-амалий конференция, семинар-практикум материалларини;
- ўқитувчининг ижодий лабораториясини;
- тарбиячининг ижодий лабораториясини;
- мактаб тарихига доир материалларни;
- жорий йилда олинган материаллар картотекасини ўз ичига олади:

«Ахборот хизмати» папкаси орқали Низом, меҳнатни тақсимлаш тартиби, лавозим инструкцияси, таълимий дастурлар, меъёрий ҳужжатлар билан ҳам танишиш мумкин.

«Ижодий лаборатория» папкасида эса дарс конспектлари, маъруза материаллари, сўзга чиқиш матнлари сақланади. Шундай қилиб, методика-педагогик аппарат ҳужжатларидан кутубхона ишларида кенг фойдаланиш мумкин, ўқитувчилар учун ташкил этилган китоблар, китоб-иллюстратив кўргазмаларни аппарат материаллари ҳисобидан бойитиб бориш мумкин.

Республика илмий педагогика кутубхонаси доимий ҳаракатдаги туман, шаҳар семинарларини ташкил этиш, ўқувчи ва мутахассисларга кутубхона-библиографик хизмат кўрсатишни янада яхшилаш мақсадида кутубхона ходимларининг доимий ҳаракатдаги туман, шаҳар семинарларини ўтказиш бўйича тахминий режасини ишлаб чиқди. Ушбу режада умумтаълим мактаблари кутубхоналарини меъёрий-методик ҳужжатлар билан таъминлаш, кутубхона ишларини режалаштириш ва ҳисоботини тайёрлаш; китоб фондини шакллантириш, ташкил этиш ва сақлаш; зарур кутубхона ҳужжатларини киритиш; кутубхоначилик, ахборот, маълумотнома-библиографик хизматни такомиллаштириш, тарбиявий, оммавий ишларни ташкил этиш кўзда тутилган.

I. Мактаб кутубхонаси ходимлари учун семинар машғулотларининг тахминий дастури

Кутубхоначилик иши бўйича асосий материаллар:

1. Кутубхоначилик иши бўйича меъёрий ҳужжатлар, низомлар, йўриқномалар, мактаб кутубхонаси фаолиятини йўлга қўювчи асосий ҳужжатлар.

2. Кутубхона ишини ташкил этишнинг асосий муаммолари бўйича мактаб кутубхоналарини методик таъминлаш.

II. Умумтаълим мактаблари кутубхоналари ишларини ташкил этиш ва режалаштириш

1. Мактаб кутубхоналари ишини режалаштиришнинг асосий талаблари: илмий асосланганлик, аниқлик, мувофиқлаштирилганлик ва йўриқномалилик.

2. Ўқув йили учун иш вақти бюджетини ҳисобга олиш.

Кутубхонанинг статистик кўрсаткичлари: китобхонлар сони, китоблар сони, кутубхонага келувчилар сони.

Ҳисобга олиш тартиби: ўқилганлик, қатнашилганлик, ўқишга берилганликка доир рақамлар.

3. Меъёрий меҳнат. Кутубхонада бажарилган ишларга сарфланадиган вақт.

III. Мактаб кутубхонаси ишини режалаштириш

1. Кутубхонанинг йиллик иш режасини тузиш методикаси; матнли қисм; статистик қисм, асосий қисм.

2. Мактаб кутубхонаси йиллик иш режаси тузилмаси. Режанинг асосий бўлинмалари.

3. Мактаб кутубхонаси жорий режаси; йилнинг чораги, ойлик режа, йиллик режада кўрсатилган тадбирлар, тематикалар, тадбирларни ўтказиш, муддатининг аниқ акс этиши.

IV. Мактаб кутубхонаси китоб фондиди шакллантириш

1. Кутубхона фондиди комплекшлаш; китоб фондиди комплекшлашнинг асосий манбалари; фондни тўлдиришнинг қўшимча шакллари; «Ўқитувчи», «Ёзувчи», «Меҳнат», Фафур Фулом номидаги адабиёт ва санъат», «Ибн Сино» ва бошқа нашриётларнинг тематик режалари.

2. Мактаб кутубхонаси фондидининг профили; кутубхона китоб фондидининг соҳавий таркиби; китоб нусхалари тавсияси, синфдан ташқарида ўқиладиган китоблар.

V. Умумтаълим мактаблари кутубхоналари фонди ҳисобини юритиш

1. Янги олинган адабиётларни қабул қилиш: илова қилинган ҳужжатлар (ҳисоби, юк хати, акт); илова қилинмаган ҳужжатларсиз олинган адабиётлар.

2. Фонд ҳисобининг тури ва шакллари; яқка тартибдаги ҳисоб, умумий ҳисоб.

3. Яқка тартибдаги ҳисоб шакллари. Инвентарь дафтарни тўлдириш қондаси.

4. Умумий ҳисоб: умумий ҳисоб дафтарининг асосий таркибий қисми, умумий ҳисоб дафтарини тўлдириш қондаси.

VI. Кутубхона фонди ҳисобини юритиш (V машғулотнинг давоми)

1. Яқка тартибдаги дафтарда қайд этилмаган нашрлар ҳисоби.

2. Китобхонлардан йўқолганлари ҳисобига олинган китоблар ҳисоби.

VII. Умумтаълим мактаблари кутубхоналари фондини ташкил этиш

1. Кутубхона фондини жойлаштириш ва сақлаш. Жойлаштириш усуллари: китоб фондини систематик-алфавит тартибида жойлаштириш; китоб фондини тематик тартибда жойлаштириш; ажратиш турлари.

2. Кутубхона фондининг сақланганлиги; фондни сақлашнинг муқобил шароитини таъминлаш бўйича комплекс тадбирлар; кутубхонада санитария-гигиеник тартиб; китобларнинг етишмаганлиги аниқланганда моддий жавобгарлик; ҳужжатларни сақлаш.

3. Кутубхонада фондини текшириш: мактаб кутубхонаси китоб фондини текшириш муддатлари; кутубхона фондини текшириш бўйича ташкилий ишлар; китоб фондини текширишни амалга ошириш методлари, фондни текширишнинг тахминий иш ҳажми.

VIII. Китобларни кутубхона фонди ҳисобидан чиқариш

1. Нашрларни ва бошқа ҳужжатларни кутубхона фонди ҳисобидан чиқариш, сақлаш ва кутубхона ходимларининг моддий жавобгарлиги тўғрисидаги йўриқнома тасдиқланди: Ўзбекистон Республикаси Маданият ишлари вазирлиги ҳайъатининг 1996 йил 16 январ қарори, № 1,4; Келишилган Ўзбекистон Республикаси Халқ таълими вазирлигининг 1996 йил 12 январ қарори №02-03; Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигининг 1996 йил 4 январ қарори № 12-01-30/7, Ўзбекистон Республикаси Халқ таълими вазирлиги ҳайъатининг 2001 йил 15 октябр қарори №03-257, «Мактаб кутубхонаси фондида адабиётларни сақлаш бўйича тавсиялар».

2. Ҳисобдан чиқарилган китоб, рисоалар, фонддан чиқарилган китоблар актини тузиш ва сақлаш.

IX. Матбуот асарларига ишлов бериш

1. Адабиётларга техник ишлов бериш. Техник ишлов беришнинг асосий жараёни: муҳрлаш, Инвентарь тартибини қўйиш, китоб формулярини тузиш, дубликат нусхалар билан ишлаш.

2. Адабиётларга илмий жиҳатдан ишлов бериш. Матбуот асарлари библиографик таснифини тузиш. Умумий талаблар.

Х. Кутубхона каталогларини ташкил этиш

1. Кутубхона каталоглари. Каталогларнинг аҳамияти, улар турлари.
2. Алфавитли каталог, уни тузиш, жиҳозлаш.
3. Систематик каталог. Унинг аҳамияти ва тузилиши. Каталог тузилмаси. Картотекаларни жойлаштириш.
4. Ўқитувчилар учун тузилган илмий-методик ва педагогик адабиётлар систематик каталоги.

XI. Библиографик ва ахборотлаштириш ишлари

1. Маълумотнома-библиографик хизмат кўрсатиш: турли библиографик (тематик, фактографик, аниқлаштирувчи) маълумотномаларни қўллаш; библиографик маслаҳатлар бериш. Берилган маълумотномалар ҳисоби.

2. Китобхонларни библиографик ахборотлар билан қуроллантиришнинг асосий шакллари: оммавий, гуруҳий, яқка тартибдаги ахборотлар; ахборотлар беришнинг оммавий шакли: янги олинган китоблар кўрғазмасини ташкил этиш, библиографик шарҳлар уюштириш, ахборотлар кунлари, мутахассислар кунларини ўтказиш;

Гуруҳий ахборотлар бериш: тематик адабиётлар кўрғазмаси, тематик подборкалар ташкил этиш, библиографик обзорлар ўтказиш, адабиётларнинг тавсия рўйхатлари тузиш.

Яқка тартибда библиографик ахборотлар бериш: китобхонларни янги нашрлар тўғрисида мунтазам хабардор қилиш, библиографик рўйхатлар тузиш.

XII. Ўқувчиларнинг кутубхона-библиографик билимлари асосларини шакллантириш

1. Кутубхонага оид, библиографик билимларни тарғиб қилиш; кутубхона фонди, маълумотнома-библиографик аппаратдан фойдаланиш, маълумотнома нашрлари билан ишлаш, ўқувчиларнинг ахборотга доир билим доирасини кенгайтириш, методикасини ўргатиш.

2. Библиографик дарс. Ахборотлардан мустақил фойдаланишга доир билим, кўникма, малакаларни ҳосил қилиш, турли кўринишдаги нашрлардан керакли ахборотларни мустақил танлаш, ўқувчиларнинг илмий, бадиий, энциклопедик адабиётлар билан шугулланишлари; дарсларда обзорлар, амалий машғулот,

экскурсия, тестлар, мустақил ишларга доир методик усуллардан фойдаланиш.

XIII. Кутубхоналарнинг китобхонлар билан ишлаши

1. Китобхонлар билан ишлашнинг асосий йўналишлари: ўқувчиларнинг қироатхонлигига раҳбарлик қилиш; ўқув фаоллигини ўрганиш, буларни таҳлил қилиш.

2. Китобхонлар билан ишлашнинг метод ва шакллари: қироатхонликка индивидуал ёндошишга раҳбарлик қилиш. Китобхонликка оммавий раҳбарлик қилиш методи. Китобхонлар конференциялари, адабий кечалар, адабий эрталиклар ўтказиш методикаси.

XIV. Фаол китобхонлар билан ишлаш

1. Кутубхоналарнинг фаол китобхонлар билан ишлашнинг шакл ва усуллари: китоблар тўғрисида обзорлар, кутубхона плакатини жиҳозлаш, кутубхоначилик иши технологиясига ўргатиш, китобхонлар билан ишлаш методлари.

2. «Ёш кутубхоначи», «Муқовалаш иши» тўғраклари, адабий-ижодий клубларини ташкил этиш ва улар фаолиятини йўлга қўйиш.

МАКТАБ КУТУБХОНАСИ ВА ИНТЕРНЕТ

«Умумий ўрта таълим мактаб кутубхоналарининг янги модели яратиш» лойиҳасига асосан, республикамизнинг 8 та мактаб кутубхонасида компьютер ва интернетдан фойдаланишнинг янги имкониятлари яратилляпти. Бу эса ўз навбатида турли физик ташувчилардан (магнит тасмалар, дисклар, сидеромлар ва бошқалардан) фойдаланган ҳолда, электрон ҳужжатларнинг кенг тарқалишига олиб келмоқда.

Компьютер ва интернет ёрдамида кутубхоначилар ҳужжатларни каталоглаштириш, ахборот истеъмолчиларининг давома-ти устидан назорат қилиш, қўшимча адабиётларнинг мавзу бўйича рўйхатларини, ахборот марказида мавжуд бўлган техник воситалар ҳамда интернетдаги таълим ресурсларига аннотация иловаларининг рўйхатларини яратиш; турли хил мавзулар ва йўналишлар, шунингдек, ўқувчилар томонидан ўқув-тарбиявий фаолият давомида яратиладиган маърузалар (рефератлар, семинар ва конференциялардаги чиқишлар, мустақил олиб борилган тадқиқотлар) бўйича маълумотларнинг ахборот банкларини яратишни ташкил этиш; педагоглар жамоаси, метод бирлашмалар томонидан мактабнинг дарс ва дарсдан ташқари фаолияти ҳақида (режалаштиришлар, лаборатория ва амалий ишлар баёни, оналар учун ахборотлар) яратилаётган материалларни янгиланишни ташкил этиш: ўқитувчилар ва ўқувчилар томонидан лойиҳалар юзасидан олиб борилган иш натижалари сифатида Веб-саҳифалар тузиш ва ҳоказоларни бажармоқдалар.

Хўш, Интернетдан дарс жараёнида қандай фойдаланиш мумкин? Бунда мактаб кутубхоначисининг ўрни қандай бўляпти? Айтиш жоизки, Интернетдан фойдаланиш мактабда дарсларнинг самарадор ва қизиқарли ўтишига ёрдам бермоқда. Ундан ахборот топиб ўқиш ўқувчида билим олишга бўлган иштиёқни оширади. Тадқиқот ишини ёзиш ёки лойиҳа тузиш учун Интернетдан олинган маълумотдан фойдаланиш ўз келажагига ижобий қараш ҳамда ахборотни топиш, уюштириш, таҳлил қилиш, баҳолаш, таққослаш, яратиш ва, ниҳоят, янги ғояларни

эълон қилиш ишлари умр бўйи сақланиб қоладиган билим ва кўникмаларни вужудга келтиради.

Бугун ўқувчи қайси касб ёки соҳани танламасин, бу компьютерда ишлаш кўникмаларини эгаллашга эҳтиёж сезади. Компьютерда ишлаш кўникмалари ўқувчиларга ўзларининг ёзиш-чизиш қобилиятларини машқ қилдириш ва маълумотлар базасини қидириб топишга кўмаклашади.

Мактаб кутубхоначилари ўқитувчиларга маданий ахборот алмашиш ва бугунги кун муаммоларини муҳокама қилиш учун бошқа мамлакатлар ўқувчилари билан боғланишига ёрдам бера оладилар. Интернет ҳамиша янгилиниш босқичида турадиган воситалар жумласига кирадики, бу айни пайтда ўқитувчиларга ўқув режаларини тузиш, уларни доимий такомиллаштириб бориш имкониятини беради. Интернет мулоқот ва ҳамкорлик имкониятларини кенгайтирган ҳолда, мамлакатлараро алоқани таъминлайди. Муҳими, улар бошқа мамлакатларнинг турмуш тарзи, юрт тарихи ва келажаги хусусидаги маълумотларни билиш имкониятига эга бўладилар.

Интернетдан фойдаланиш компьютерда ишлаш кўникмаларини ўстирибгина қолмай, айрим масалаларни сайёрамизнинг бошқа маданият вакиллари билан биргаликда ҳал этиш давомида танқидий фикрлашга ҳам ўргатади.

Ўқувчилар дунё ижтимоий-сиёсий ҳаётидаги воқеа-ҳодисалар юзасидан чиқарган ўз хулосалари асосида шаклланган қарашларини кенгайтириб борганлари сайин, ўзлари мансуб бўлган этник гуруҳ ҳақида бирламчи ёки иккиламчи ахборотлар топишга берилиб кетадилар.

Шунинг учун мактаб кутубхоначилари ўқувчилар билан интернет орқали ишлаганларида, ўқитувчилар банкларини ва оналарнинг фикрларини ҳисобга олган ҳолда, тармоқнинг фақат тегишли сайтларида ишлашлари даркор. Бу сайтлар мактаб веб-саҳифаси билан бирлаштирилади, бинобарин, ўқувчилар тўғридан-тўғри интернетга, унинг махсус сайтларига кириб бориш имконига эга бўладилар. Мактаб кутубхоначилари ўқитувчилар билан ҳамкорликда кутубхона фондларидан фойдаланишни талаб этадиган топшириқларни шакллантириш устида иш олиб боришлари лозим. Бунинг натижасида кўрсатилган сайтлар максимал даражада кенг қўлланадиган бўлади.

Юқори синф ўқувчиларига мактаб кутубхоначилари интернет ресурсларидан кенг фойдаланиш имкониятини беришлари мақ-

садга мувофиқдир. Бу нарса шуни англатадики, улар ўқувчиларга ахборот қидиришнигина ўргатиб қолмай, «Ҳид» – манбалар миқдорини қандай қилиб чеклаш мумкинлигини, топилган ахборотдан аниқ, муҳим ва фойдалисини қандай қилиб ажратиш кераклигини ҳам ўргатишлари лозим. Пировардида кутубхоначилар ўқувчиларга ахборотдан қандай фойдаланиш кераклиги ҳақида тушунча беришлари даркор. Мактаб кутубхоначилари ўқитувчилар билан ҳамкорликда ўқувчиларда танқидий фикрлаш кўникмаларини шакллантириш юзасидан кўшимча машғулотлар ташкил этишлари лозим.

Хулоса шуки, мактаб кутубхоначилари ўқитувчилар, ота-оналар ҳамда жамиятнинг бошқа аъзоларига интернет ва унинг ресурслари ўқувчилар учун муқобил ахборот манбаи сифатида катта аҳамиятга эга эканлигини кўрсатиб беришлари керак. Бунда улар шуни ҳисобга олишлари зарур, ўқувчиларнинг ҳаммаси ҳам бир хилда ўзлаштира олмайдилар. Шунинг учун ўқувчиларнинг ёши ва хусусиятига қараб, янги технологиялар орқали, ахборотни ўзлаштиришда ёрдам бериш учун таълим методикаларини тез-тез ўзгартириб туриши лозим. Зеро, мактаб кутубхоначилари давр билан ҳамнафас бўлишлари керак.

КУТУБХОНА ВА КУТУБХОНАЧИ

Бола тарбиясида китобнинг ўрни алоҳида. Шу боис юртимиз кутубхоналари фаолиятини такомиллаштиришда хориж кутубхоначилиқ ишларининг мақсад ва вазифалари, уларнинг болаларни китоб мутаоаласига жалб қилишдаги ёндашуви ҳамда кутубхона мутахассисларига қўйиладиган асосий талабларни ўрганиш ва таҳлил қилиш катта аҳамият касб этади.

Бугунги кунда чет эллик мутахассислар асосий эътиборни ўсиб келаётган ёш авлодни умуминсоний кадриятларга ҳурмат руҳида тарбиялаш мақсадида махсус йўналтирилган кутубхоначилиқ ишларини ташкил этишга қаратган. Шу боис унинг хусусиятлари, мақсадлари ва истиқболини аниқлаш юзасидан кўп қиррали вазифаларни ҳал этмоқдалар. «Болаларга кутубхоначилиқ хизматини кўрсатиш бўйича тавсиялар» қўлланмасининг (1994 й.) тузувчилари Арена Теинила (Финландия) ва Анне Писард (Франция) болаларга кутубхоначилиқ хизмати кўрсатишнинг халқаро талабларига жавоб берадиган умумий мақсадларини белгилаб чиқишга интилганлар. Унда болаларни илм олишга даъват этишда матн, тасвир ёки овоз шаклларида тақдим этилган воситалардан фой-

даланишнинг ижобий жиҳатларига эътибор қаратилган. Л.Теинила ва А.Писард ўз кузатишларига асосланиб болалар кутубхоналарининг таянч мақсадини қуйидагича тарифлайдилар: «Бола учун унинг озод ва фаол бўлиб вояга етишига ёрдам берадиган маданий ва таълимий рағбатлар яратиш керак».

Ишчан ва ижодий шахс сифатида ўсиб келаётган инсонни тарбиялашга қаратилган вазифалар кутубхоначиларнинг диққат марказида бўлиши керак. Шу муносабат билан кутубхоналарнинг вазифаси юксак стандартларга рияз этган ҳолда, материалларни танлаш ва жамлаш, уларнинг сақланиши ҳамда ёш абонентларнинг қўли етадиган бўлишини таъминлашдан иборат. Кутубхона қулай ва имкон қадар китоб ўқишга ундайдиган тарзда бўлиши лозим. Кутубхона ишчилари болаларга ва уларнинг оилаларига ҳам фойда келтириши даркор.

Болалар кутубхоналари ота-оналар билан яқиндан алоқада иш олиб боришлари муҳим вазифа ҳисобланади. Чунки айни шу кутубхоналар боланинг маданий ҳордиқ чиқариши, бўш вақтини мазмунли ўтказишига хизмат қилади. Шу боис мактаблар, тарбиячилар, педагоглар билан ҳамкорлик қилиш ва мавжуд дастурларга таяниш муҳимдир.

Кутубхоначилар ўқувчиларнинг ўрта маълумот олишларига мадад беришига тааллуқли бўлган иккинчи мақсадга эришиш доирасида ўзларининг қўшадиган асосий ҳиссаларини қуйидагиларда кўрадилар: кутубхоналар ўқув фаолиятини қўллаб-қувватлаш ва имкониятларни кенгайтириш борасида ўқитувчилар, ўқувчилар ва ота-оналарга ўз ресурсларини тақдим этадиган марказлар сифатида майдонга чиқади. Бу ерда аввало кутубхоналарнинг «хатарли гуруҳи»даги (кам китоб ўқийдиган болалар) ўқувчилар билан ишларини, шунингдек, иқтидорли ўқувчиларни уларнинг чуқурроқ қизиқишларини жорий этишларини таъминлаш йўлидаги ишларини кўрсатиш мумкин. Хужжатда таъкидланишича, кутубхона жамғармалари миллий жамиятнинг хилма-хил томонларини акс эттиради, шунинг учун турли тиллардаги материаллар аҳолининг махсус гуруҳлари олдида турган таълим олиш эҳтиёжларини қаноатлантиради. Бундан ташқари, кутубхоналар кўриш ва эшитишда жисмоний нуқсонли бўлган ўқувчиларга ихтисослашган кутубхоначилик ва ахборот хизмати кўрсатишни таъминлайди.

Қўйилган учинчи мақсадга мувофиқ истиқболда Америка ўқувчилари бир қатор ўқув фанларидан ўзларининг тўлиқ лаёқатли (компетентли) эканликларини намойиш эта оладилар ва ақлий меҳнат кўникмаларини эгаллаган барча ўқувчилар масъулият туйғусига эга

бўлган, бундан кейинги ўқишга ҳамда замонавий иқтисодиёт шароитларида маҳсулотдор меҳнатга қодир фуқаролар сифатида етишиш учун тайёр бўладилар. Бу ўринда кутубхоналарнинг асосий ҳиссаси шунда кўринадик, улар ўқувчиларга узлуксиз таълим олиш кўникмаларини ривожлантиришга ёрдам беради ва ахборотдан самарали фойдаланишга кўмаклашади. Бунинг учун кутубхоначилар ўқувчиларни ахборотни қидириб топиш, баҳолаш ва ундан фойдаланиш кўникмаларига ўргатиш малакаларини эгаллайдилар. Бу кўникмалар ахборот асрида ўзини жорий этиш учун зарур таянч ҳисобланади. Кутубхоналарнинг фондлари барча ўқув фанлари бўйича замонавий материалларни ўз ичига олади. Иқтидорли ва манфаатдор ўқувчилар учун кутубхоналараро алмашув орқали янада ихтисослашган материаллар ва журналларга йўл очилади. Касбий юксалишни танлашга ёрдам умуман мўлжалланган кутубхона ихтиёридаги ахборот ўқувчилар томонидан касбларнинг хилма-хил оламининг ўрганилишини рағбатлантиради.

Таълимнинг миллий ислоҳотида қўйилган тўртинчи мақсадга мувофиқ Америка ўқувчилари истиқболда бошқа мамлакатлардаги ўз тенгдошларидан математика ва табиий фанлар бўйича илгарилаб кетдилар. Бу ерда кутубхоналарнинг асосий ҳиссаси шунда бўладики, ахборот соҳасидаги мутахассислар сифатидаги кутубхоначилар ўқувчиларнинг ахборотга кириб боришларини ва уни қидириб топишларини енгиллаштирадилар. Масалан, ўқувчилар кутубхоналараро алмашув ва кутубхоначилик ахборот тармоқлари орқали жаҳондаги мавжул илмий ва техникавий ахборотга ўз вақтида кира олишлари мумкин. Кутубхоначилар ўсиб келаётган ёш авлодга компьютер саводхонлигини ўзлаштириш ва турли хил дастурларни ҳамда дастурий таъминотни ўргатишда ёрдам берадилар. Кутубхоналар ахборотни сақлаш, қайта ишлаш ва қидириб топиш имконини берадиган турли хил ахборот технологияларидан фойдаланиш учун имкон беради. Бу мақсадларни амалга ошириш учун барча типдаги кутубхоналар кооперациялашади, ресурслари билан ўзаро алмашади ва ахборот тармоқларидан биргаликда фойдаланади.

Юқорида белгиланган олтинчи мақсад муҳим саналади. Унга кўра Америкада ҳар бир мактаб гиёҳванд моддалар ва зўравонликдан ҳоли бўлиши учун кутубхоналар наркотик моддаларни истеъмол қилиш ва бошқа салбий одатларнинг ижтимоий муаммолари бўйича энг янги ахборотни тақдим этади. Бундан ташқари, кутубхоналарда ушбу долзарб муаммолар бўйича конфиденциал ахборот оладиган «Нейтрал» муҳит яратилади. Кутубхоначи-

лар ўсмирлар ва ёшларга наркотик моддаларни истеъмол қилишнинг салбий томонларини англаб етиш имконини берадиган дастурларни таклиф этадилар (шунингдек, жамғармаларни шундай мавзулардаги материаллар билан таъминлайдилар).

Кутубхоналар томонидан ўқувчиларнинг бўш вақтларини ўтказишнинг рекреацион ва таълимий дастурлари ташкил этилади, шу орқали улар ўзларининг бўш вақтларини янада унумлироқ ўтказишга ўрганадилар.

Кутубхоналар жамоаси учун ғоятда муҳим яна бир ҳужжатни кўриб чиқамиз. «Келгусида ҳаёт учун зарур эҳтиёжларни қондиришда кутубхоналар ва кутубхоначилар болаларга қандай ёрдам беришлари мумкин?». Ушбу ҳужжат Вилджимент Метиус, Юдит Флум, Карен Витнейлар томонидан тайёрланган. Унда Америкалик мутахассислар болалар эҳтиёжларидан келиб чиққан ҳолда, кутубхоналарнинг иш йўналишларини белгилаб чиқдилар.

Бугун «Болалар келажакка ишонишлари ва шу келажак учун ўз масъулиятларини ҳис этиш ҳамда унга ҳисса қўша олишларини тушуниб етишга муҳтождирлар» деган долзарб фикр илгари сурилади. Кутубхоналар ўз ресурсларини тақдим этган ҳолда кўргазмалар ташкил этиб, маҳаллий, миллий ва хорижий материалларга эга бўлган дастурлар ишлаб чиқади. Ўсиб келаётган ёш авлоднинг демократиянинг ривожлантириш жараёнига ва ижтимоий муаммоларнинг ечимларини қидириб топишга бўлган ҳавас ва қизиқишларини қўллаб-қувватлаш, ёш фуқароларга ўз келажак гини белгилашга ёрдам бериш. Уларнинг жамиятда ўз ўрнига эга бўлишларини таъминлашга хизмат қилади.

Болаларда ўзаро фикр алмашиш, тинглаш, сўзлаш, ўқиш ва ёзиш қобилиятларини ўстиришда ҳам кутубхоналарнинг ўрни ҳам муҳим. Хўш, бунда кутубхоналарнинг фаолияти қандай йўлга қўйилади? Бугунги кунда кутубхона энг кичик ёшдаги болалар билан ҳам ишларни йўлга қўйиши лозим. Бу орқали ўқитувчилар билан биргаликда мактаб доирасидан ташқарига чиқадиган ва ўқувчиларга ўқиш ва сўзлаш малакасини такомиллаштиришга ёрдам берадиган лойиҳаларнинг ташаббускори бўлиш ва уларни мувофиқлаштириш лозим бўлади. Шунини таъкидлаш керакки, кутубхоналар фаолиятининг муҳим жиҳатлари универсиал тавсифга — таълимни қўллаб-қувватлаш, болаларнинг ижтимоий, маданий ва интеллектуал салоҳиятини ошириш, китоблар ва ахборотнинг бошқа манбалари билан таъминлаш, болалар ва ўсмирларнинг индивидуал ўқув эҳтиёжларига ва

шахсий сўровларига жавоб берадиган хилма-хил материалларни тақдим этишга эга маскан сифатида эътироф этилади. Шу ўринда хорижий мактаб кутубхоналарининг мақсад ва вазифаларига ҳамда мутахассисларига қўйиладиган талабларга эътиборни қаратиш жоиз. Бу ўқув юртларида ушбу йўналишдаги кадрлар тайёрлашни модернизациялаш муҳимдир.

БМТ нинг таълим, фан ва маданият бўйича ташкилоти «ЮНЕСКО ва мактаб кутубхоналари ахборот хизмати ўзининг махсус баёнотида шундай эълон қилади: «Мактаб кутубхоналарининг ахборот хизмати барча болалар ва ўсмирларнинг самарали таълим олишида таянч рол ўйнайдик, таълим тинчликни ҳамда халқлар ва давлатлар орасидаги бир-бирини тушунишни мустаҳкамлаш ишида ҳаётий муҳим омилдир» (301, 49-6).

Дарҳақиқат, кутубхона мактаб таълими дастурини рўёбга чиқаришда ҳам умумий кутубхоначилик тармоғининг таркибий қисми сифатида ҳам зарурдир. Ушбу ҳужжатда мактаб кутубхоналари ахборот хизматининг қўйидаги вазифалари белгиланган.

– педагогик ва ўқув дастурларини жорий этишда доимий ёрдамни амалга ошириш ва таълим соҳасидаги ўзгаришларни такомиллаштиришга хизмат қилиш;

– ахборот олиш манбалари ва хизматларининг мумкин қадар кенгроқ майдонига максимал даражада кириб боришни кафолатлаш ва ўқувчиларга ахборотни қидириш ва истеъмол қилиш соҳасида таянч кўникмаларини бериш;

– ёш авлоднинг бўш вақтини кутубхоналарда самарали ўтказиш, ахборот қидириб топиш ва узлуксиз таълим олиш мақсадида фойдаланиш кўникмаларини шакллантириш.

«Мактаб кутубхоналари тўғрисида Низом» да мактаб кутубхоналарининг функцияларини: ахборот, таълимий, маданий ва бўш вақтни мазмунли ўтказиш вазифаси очиб берилади. Чунончи, ахборот функциясини бажариш — бу ишончли ахборотни таъминлаш, ахборотга тез кириб бориш ва уни узатишни кафолатлашдир. Таълимий функцияларнинг вазифалари — билимларни эгаллаш учун зарур ресурслар ва шарт-шароитларни таъминлаш орқали узлуксиз, бутун умр бўйича давом этадиган таълимга ёрдам кўрсатиш, ахборот материалларини топиш, танлаш ва улардан фойдаланишда, кўникмаларини шакллантиришда ёрдам кўрсатишдан иборат.

* * *

Яхши кутубхона коинотнинг китобдаги инъикосидир.

Н.А.Рубакин

* * *

Яхши кутубхонада бўлишдан ҳам ортиқроқ завқ борми. Китобларга қарашнинг ўзи бахт. Кўз ўнгингизда худолар иззатига лойиқ зиёфат; шу зиёфатда иштирок этиб, қадахингизни лиммо-лим тўлдириб олишингиз мумкинлигини тасаввур этасиз.

Ч.Лемб

* * *

Оммавий кутубхона фикрларнинг истаган киши таклиф этилган очилдастурхондир.

А.И.Герцен

* * *

Ўзингизни донолар даврасида ортиқча меҳмон деб ҳисобланманг. Ўзингизга яраша жойингизни олинг. Ана шундагина барча замон ва халқларнинг шоирлари, олимлари, санъаткорлари, тарихчилари яратган жавоҳирлари билан юзма-юз келиб, сиз ўз иқтидорингизни ҳаққоний баҳолайсиз ва кўз ўнгингизда янги, бемиқёс, номаълум уфқлар юз очади.

В.Я.Канель

* * *

Илму устоду китоб ҳурмати —
Ҳаммасидан зарур бу боб ҳурмати.
Ким эсдан чиқарса бу уч ҳурматин,
Чекар ҳаётида камлик зиллатин.
Ким бу ҳурматларни кераксиз билди,
Бу йўлда мақсадга етмай йиқилди.

Камолиддин Биноий

Мундарижа:

Сўзбоши.....	3
«Шахнинг ахборот олиш маданияти» тушунчасининг талқини ва ахборот олиш билан боғлиқ билим, кўникма, малакалар.....	7
Ахборот-ресурс марказларининг ўқитувчи ва ўқувчилар ахборот олиш маданиятини шакллантириш борасидаги фаолиятининг мавжуд ҳолати.....	30
Кутубхоначининг янгиланган касбий тайёргарлиги ҳамда педагогик адабиётлар фондиди тарғиб қилиш соҳасидаги фаолияти.....	46
Ахборот олиш маданиятини эгаллаш ва тарғиб қилишда кутубхоначи ва ўқитувчилар ўзаро ҳамкорлигининг мазмуни.....	70
Ахборот-ресурс маркази ходимининг ўқув жараёнини методик таъминлаш соҳасидаги фаолиятига оид тажриба-синов ишлари.....	84

ИЛОВАЛАР

Республика аҳолисини ахборот-кутубхона билан таъминлашни ташкил этиш тўғрисида.....	98
Умумтаълим мактаблари ўқувчиларини дарсликлар билан таъминлаш тизимини такомиллаштириш борасидаги қўшимча чора-тадбирлар тўғрисида.....	102
Таълим муассасасининг ахборот-ресурс маркази тўғрисида намунавий низом.....	107
Ахборот-ресурс марказидан фойдаланиш қоидалари.....	114
Республика Халқ таълими вазирлиги тизимидаги ахборот-ресурс марказлари, кутубхоналари фаолиятини мувофиқлаштириш бўйича Идоралараро кенгаш тўғрисида низом.....	117
Халқ таълими вазирлиги тасарруфидаги ахборот-ресурс марказларининг раҳбар кадрлари ва ходимларини танловдан ўтказиш Ишчи гуруҳлари учун йўриқнома.....	121
Мактаб АРМ ходимларининг лавозим йўриқномалари.....	128
Умумий ўрта таълим муассасаси кутубхонасини ривожлантириш концепцияси.....	138

Умумий ўрта таълим мактаб кутубхонаси низоми.....	144
Мактаб кутубхона жамғармасини тўлдириш тартиби.....	151
Таълим муассасаси кутубхонасининг китоб фондини ҳисобга олиш ва сақлаш тўғрисида йўриқнома.....	159
Ўзбекистон Республикаси Халқ таълими вазирлиги тизимидаги педагог ходимларни қайта тайёрлаш ва малака ошириш институтлари ахборот-ресурс марказлари тўғрисида низом.....	180
✓ Мактабдан ташқари таълим муассасаси кутубхоналари тўғрисида низом.....	188
✓ Ахборот-ресурс маркази ва уни ташкил қилишга кўйилган талаблар.....	193
Умумтаълим муассасаси ахборот-ресурс маркази ишини режалаштириш: анъаналар ва инновациялар.....	199
«Мактаб – кутубхона – оила – жамоат ташкилотлари» хайрия тадбирини ўтказиш бўйича методик тавсиялар.....	221
Ўзбекистон Республикаси «Йилнинг энг яхши таълим муассаси кутубхоначиси» кўрик-танлови низоми.....	227
Республика умумий ўрта таълим мактаб ўқувчилари ўртасида ўтказиладиган «Жаҳон халқ оғзаки ижоди билагонлари» кўрик-танлови низоми.....	238
Ўзбекистон Республикаси таълим муассасалари кутубхоналар, аборот-ресурс марказлари ўртасида ўтказиладиган «Дарсликка – узоқ умр» кўрик-танловининг низоми.....	243
Ўзбекистон Республикаси «Йилнинг энг яхши ахборот-кутубхона ва аборот-ресурс марказлари мутахассиси» кўрик-танлови низоми.....	259
Мактаб кутубхона-библиографик билимларидан бир шингил.....	269
Халқаро мактаб кунини ўтказиш бўйича байрам тавсиялари.....	282
✓ Болаларнинг китоб ўқишига педагогик раҳбарлик қилиш.....	286
Мактаб кутубхоначисининг имиджи.....	290
Болалар ва ўсмирлар китоб ҳафталиги.....	293
Республика умумий ўрта таълим мактаблари кутубхоналарида пулик хизматни жорий этиш имкониятлари ҳақида.....	299

Умумтаълим муассасалари кутубхоналарининг	
кўргазма билан боғлиқ ишлари.....	304
Кутубхоначиликнинг маҳорат мактаби.....	312
Мактаб кутубхонаси ва интернет.....	321
Кутубхона ва кутубхоначи.....	323

✓
✓
✓

**ТАЪЛИМ МАҚСАДЛАРИНИ АМАЛГА
ОШИРИШДА АХБОРОТ-РЕСУРС
МАРКАЗЛАРИНИНГ РОЛИ**

Муҳаррир: *Шукур Қурбон*
Бадиий муҳаррир: *А. Жўраев*
Техник муҳаррир: *И. Усаров*
Саҳифаловчи: *А. Жўраев*

Босишга рухсат этилди 10.12. 2009 йил. Бичими 60x84.^{1/16}
Ҳажми 20,75 Ш.б.т Адади 1000 нусха.
Буюртма № 211. Шартнома 70/3

Алишер Навоий номидаги Ўзбекистон Миллий
кутубхонаси нашриёти

Алишер Навоий номидаги Ўзбекистон Миллий
кутубхонаси босмахонасида чоп этилди.
Тошкент шаҳри, Истиклол кўчаси, 33 уй.



ISBN 978-9943-06-256-6

