

**KUTUBXONA-AXBOROT MUASSASALARI FONDI VA MAKONINI
TO‘G‘RI TASHKIL ETISH**

*O‘ZBEKISTON DAVLAT SAN‘AT VA MADANIYAT INSTITUTI
“KUTUBXONA AXBOROT FAOLIYATI”
MUTAXASSISLIGI 2-BOSQICH MAGISTRANTI
TO‘XTAROVA SHAHNOZA*

Annotatsiya: Ushbu maqola orqali siz kutubxona-axborot muassasalari faoliyatida fond qanday bo‘lishi, uni to‘g‘ri tashkil etish, kutubxona-axborot muassasalari makonini to‘g‘ri tashkil etish, bu borada qo‘yilgan sohaga tegishli standartlar haqida batafsil ma‘lumotga ega bo‘lasiz. Kutubxonashunoslik sohasining shakllanishi jamiyatda ijtimoiy doirani kengaytirishda muhim ahamiyatga ega ekanligi, bu sohaning davriy bosqichlari va hozirgi kundagi ahamiyati qay darajada ekanligiga guvoh bo‘lasiz.

Kalit so‘zlar: Fond, axborot, texnika, elektron nashrlar, model standart, nusxa, majburiy nusxa.

Annotation: Through this article, you will learn in detail about the fund in the activities of library and information institutions, its proper organization, the proper organization of the space of library and information institutions, and the relevant standards set in this regard. you will have You will witness that the formation of the field of librarianship is important in expanding the social circle in the society, the periodical stages of this field and how important it is today.

Key words: Fund, information, technique, electronic publications, model standard, copy, mandatory copy.

Insoniyatning yillar davomida yaratib kelgan barcha narsalari, u to‘plab kelgan barcha bilimlar, yillar davomida orttirgan mehnat tajribalarining hammasi kitob sahifalarida ipga terilgan marjon kabi yozib saqlanadi. Kitoblar esa ana shu boyliklarning hammasini asrab kelayotgan va avloddan avlodga uzatib kelayotgan manba bo‘lib, ularsiz ma‘naviy boyliklarning kattagina qismi nom-nishonsiz yo‘qolib ketgan bo‘lar edi. Kutubxonalar fondi esa barcha foydalanuvchilarning axborotga bo‘lgan talab va ehtiyojlarini qondirishda asosiy manba hisoblanadi. Fondlar kutubxona muassasalari faoliyatining asosi hisoblanib, fondsiz kutubxona o‘z faoliyatini bajara olmaydi. Kutubxona fondlari kitobxonlarga xizmat ko‘rsatish yuzasidan olib boriladigan ishlarda aktiv fohdalanilishi uchun ularni to‘g‘ri tashkil etish lozim.

Kutubxona fondini shakllantirish deganda fondlarni kitobxonlarning foydalanishini nazarda tutib ularning butligini ta‘minlash maqsadida ularni foydalansa

bo‘ladigan holatga keltirish yuzasidan olib boriladigan bir qator ishlar: kutubxona fondini bunyodga keltirish, rivojlantirish va ishlaydigan holda saqlashni tushunishimiz mumkin.

Texnologik jihatdan kutubxona fondini shakllantirish fond obrazini yoki modelini aniqlashdan boshlanadi. Kutubxona fondining shakllanishi uzluksiz jarayon.

Katalog va kartotekalarning yordamisiz fondlardan normal suratda foydalanib bo‘lmaydi. Fondlar va kataloglarni tashkil etish jarayonlariga quyidagilar kiradi: yangi olingan kitoblarni qabul qilish va shtempellash, ularni hisobga olish, tavsiflash, sistemaga solish (klassifikatsiya, predmetizatsiya, tematizatsiya), texnikaviy ishlov berish, polkalarga joylashtirish, uzoq vaqt saqlanishini ta‘minlash, fondlarni tekshirish.^[1]

Kutubxona-axborot muassasasi axborot-kutubxona fondi universal bo‘lishi va foydalanuvchilarning axborot ehtiyojlarini qondirishi, jamiyatda turli fikr va qarashlar talablariga javob berishi kerak.

Kitob bilan ta‘minlashning ham umumiy qoidalari mavjud.

Kutubxonalar uchun maxsus mo‘ljallangan manbalar.

a). *Universal kutubxona kollektori.*

b). *Maxsus kutubxona kollektori.*

Umumiy manbalar.

a). *Kitob do‘konlari.*

b). *Aloqa bo‘limlari.*

v). *Nashriyotlar.*^[2]

Bugungi kunda yurtimizdagi eng yirik va eng ko‘p foydalanuvchilarga ega kutubxonalarning fondiga nazar solib ko‘ramiz. Dastavval bugungi kun talaba yoshlarning ilm maskaniga aylangan Alisher Navoiy nomidagi O‘zbekiston Milliy kutubxonasi misolida fondlarning hozirgi statistikasi va shakllanishini ko‘rib o‘tamiz.

Alisher Navoiy nomidagi O‘zbekiston Milliy kutubxonasi fondning saqlov birligi^[3]

T/r	Axborot-kutubxona fondining shakllanishi	2021	2022	2023	2022-yilga nisbatan o‘sishi yoki kamayishi %(+,-)
1	Fondning saqlov birligi	7 556 066	7 876 079	8 096 065	3.0
2	Bosma nashrlar	6 856 962	7 032 804	7 109 061	2.0
3	To‘liq matnli elektron nashrlar	699 104	843 275	987 004	17.0

O‘zbekiston Respublikasi Fundamental kutubxonasi bugungi kunda Fanlar Akademiyasi tizimidagi 27 ta kutubxona uchun ilmiy-amaliy va uslubiy markaz sifatida xizmat ko‘rsatadi. Uning tizimiga kirgan kutubxonalarning umumiy fondi **5 milliondan ortiq** nashrlarni tashkil etadi, shundan **612 ming** nusxasi chet el adabiyotlaridan iboratdir. [4]

O‘zbekiston Respublikasi Milliy universiteti Axborot-resurs markazida esa hozirgi kunda **3 million dan ortiq** nashr birligida – o‘zbek, rus va chet tillarda yozilgan adabiyotlar mavjuddir. Axborot-resurs markazida universitet o‘quv jarayoni va talabalarni o‘quv qo‘llanmalari va o‘quv adabiyotlari bilan ta‘minlash juda yaxshi yo‘lga qo‘yilgan bo‘lib:

o‘quv adabiyotlari - 1 million 200 ming nashr birligini,

ilmiy adabiyotlar 650 ming,

badiiy adabiyot fondi - 250 mingdan ortiq nashr birligini tashkil qiladi.

Shuningdek, davriy nashrlar fondi jurnal va gazetalardan iborat qiziqarli va boy.

Har yili Axborot-resurs markazi fondiga 10 ming nashr birligida adabiyotlar olinadi, vaqtli nashrlar 120 nomni tashkil qiladi. 80-90 % foizini Axborot-resurs markazi fondiga olingan yangi o‘quv adabiyotlari va o‘quv qo‘llanmalari tashkil qiladi. Axborot-resurs markazi kitoblar olish uchun o‘rta hisobda **200 million so‘m**, obuna uchun esa, **180 million so‘mdan ortiq** mablag‘ sarflaydi. [5]

Kutubxona axborot muassasalarini kitob bilan ta‘minlash, ularning fondini tashkil etilishi, shakllanishi hamda ularning adabiyotlar bilan boyitilishi jarayoni qanday kechishi har qanday izlanuvchi uchun qiziq bo‘lishi tabiiy hol.

Mamlakatimizda kutubxonalarni kitob bilan ta‘minlash tizimi mavjud. Bu asosan davlat tizimidan iborat bo‘lib, uning asosiy vazifasi kutubxonalarni yuksak g‘oyaviy, badiiy, ilmiy kitoblar bilan ta‘minlashga qaratilgan. Tizim o‘z vazifasini bajarish uchun respublikada tashkiliy asoslar yaratilgan va ular quyidagilardan iborat:

➤ Respublikada keng qamrovli nashriyotlar tarmog‘i tashkil etilib ular mamlakat aholisi ehtiyojini qondirishga mo‘ljallangan.

➤ Kitoblar respublikada yashaydigan barcha millat va xalqlarning tilida chop etiladi.

➤ Xorijiy tillardagi kitoblar ham nashr qilinadi.

➤ Respublikadagi ko‘p tarmoqli kitob savdosi shohobchalari orqali nashr qilingan kitoblar, mamlakatning hamma tomonlariga yetkazib beriladi.

➤ Chiqarilgan nashrlar to‘g‘risidagi axborot beruvchi bibliografik qo‘llanmalar tizimi yaratilgan.

➤ Kutubxonalar fondini doimiy to‘ldirib borish uchun davlat tomonidan mablag‘ bilan ta‘minlanadi.

olinadigan kitoblar.

Kutubxona fondini to‘ldirish manbalari ikki xil:

Maxsus ajratilgan manbalar. Ularning vazifasi iloji boricha kutubxonalarni kerakli va zarur adabiyotlar bilan to‘liq ta‘minlashdan iborat.

Umumiy manbalar. Ularning vazifasi mamlakatdagi tashkilot, muassasa, shu jumladan kutubxonalarga kitob yetkazib berishdan iborat.

Kutubxona fondini to‘ldirishda *sotib olish* va *obuna bo‘lish* usullaridan ham foydalaniladi.

Sotib olish kutubxonaning dastlabki buyurtmalari asosida sotuvchi tashkilot yoki nashriyot bilan shartnoma tuzish yo‘li bilan olib boriladi.

Ushbu usul orqali mamlakatdagi eng yirik kutubxonalar fondi to‘ldiriladi.

Kutubxona fondini to‘ldirishda majburiy nusxa olishning ahamiyati juda katta, mamlakatimizda chiqadigan, bosmaxonalar va nashriyotlar hukumatning maxsus ko‘rsatmasi asosida mamlakatning eng muhim bibliografik muassasalariga va kutubxonalariga berishi lozim bo‘lgan bosma asarlarning nusxalari majburiy nusxalar deyiladi.

Majburiy nusxa olishning ikki xili usuli mavjud: **Bepul** hamda **Pullik**

Odatda bepul majburiy nusxani oluvchi tashkilot va kutubxonalar hukumat qaroriga asosan tasdiqlanadi,

Vazirlar Mahkamasining 2022-yil 30-sentabrdagi 552-son qarorida tasdiqlangan “Axborot-kutubxona muassasalarining axborot-kutubxona fondlarini saqlash tartibi to‘g‘risida”gi Nizom^[6]ga binoan Fondni tashkil etish jarayonida uning butligini ta‘minlashning quyidagi muhim tomonlari qayd etilgan:

- Fondning butligi axborot-kutubxona resurslariga ishlov berish va ularni butlash jarayonida qonunchilik hujjatlariga muvofiq, maxsus hisobga olish hujjatlari (yuk xati, dalolatnoma va b.), jamlanma hisobga olish kitobi, inventar kitobi, hisobga olish kataloglari va kartotekalari, shuningdek elektron katalogga kiritish orqali ta‘minlanadi.

- Axborot-kutubxona resurslari kutubxona ishlovidan so‘ng axborot-kutubxona muassasasining saqlash bo‘linmasiga hujjat asosida rasmiylashtirilib yo‘naltiriladi hamda mazmuni, tarkibi, yo‘nalishi va hajmiga qarab joylashtiriladi.

- Axborot-kutubxona muassasalarining boshqa tashkilot hududida yoki uzoq aholi punktlarida ochiladigan filiallari (punktlari)da, kutubxonadan tashqarida (nostatsionar) xizmat ko‘rsatish axborot-kutubxona muassasasi va tashkilot o‘rtasida tuzilgan shartnomaga muvofiq olib boriladi. Bunday hollarda, fondning butligi uchun javobgarlik mazkur tashkilotning vakolatli xodimi zimmasiga yuklatiladi.

Axborot-kutubxona muassasasi binosi va xonalari Axborot-kutubxona makonini tashkil etish.

O‘zbekiston axborot-kutubxona muassasalari faoliyatini tashkil etishning Milliy model standarti mamlakat aholisiga axborot-kutubxona xizmatlari ko‘rsatishning minimal talablarini belgilaydi. Axborot-kutubxona muassasasi mustaqil muassasa bo‘lishi yoxud korxonasi, muassasa yoki tashkilotning tarkibiy bo‘limi bo‘lishi mumkin.

Tuman, shahar, mahalla axborot-kutubxona muassasasi axborot-kutubxona fondining hajmi 1 nafar fuqaroga o'rtacha kitob ta'minoti asosida belgilanishi kerak: xizmat ko'rsatish tumanda 6-8 ta, shaharda 5-7 ta, qishloq joylarda 7-9 ta, mahallalarda 3-4 ta, markazdan qanchalik uzoq bo'lsa, axborot kutubxona muassasasi nisbatan yuqori, aholi soniga qarab, resurs ta'minoti me'yor bo'lishi kerak. Bunda axborot-kutubxona fondini shakllantirishda xizmat ko'rsatish sohasidagi 1 nafar aholi uchun o'rtacha kitob ta'minotining maksimal ko'rsatkichi asosiy yo'nalish bo'lib qolishi lozim.

O'rtacha ko'rsatkich mahalliy aholining real ehtiyojlariga, aniq axborot-kutubxona muassasasining o'zni va roliga, boshqa axborot-kutubxona muassasalarining yaqinligiga, tashqi resurslarga, moliyaviy imkoniyatlarga va boshqalarga bog'liq ravishda belgilanishi mumkin. Tuman, shahar, mahalla axborot-kutubxona muassasasining axborot-kutubxona fondida badiiy adabiyotlar kamida 70 foizni tashkil etishi kerak. Tegishli hududdagi aholiga xizmat ko'rsatuvchi Qoraqalpog'iston Respublikasi, viloyatlar va Toshkent shahar axborot-kutubxona markazlari aholi uchun qo'shimcha ravishda 1 dan 2,5 nusxagacha bo'lgan umumiy jamg'armaning kattalashgan hajmiga ega bo'lishi kerak. Shahar (tuman) hududida aholiga xizmat ko'rsatuvchi shahar (tuman) axborot-kutubxona markazlari aholi uchun qo'shimcha 0,5 dan 2 nusxada hisob-kitob qilingan holda umumiy fondning kengaytirilgan hajmiga ega bo'lishi lozim.

Moliyalashtirishni hisoblash mazkur formula bilan $0,25 * S * N$ amalga oshiriladi, bu yerda 0,25 - 1000 kishi uchun har yili sotib olingan kitoblar sonini tavsiflovchi koeffitsient; S - o'rtacha xarajat, 1-kutubxona resursi va N - AKM xizmat ko'rsatish hududida yashovchi aholi soni. Axborot-kutubxona fondini sababsiz, axborot-kutubxona fondi hisobidan chiqarish qiymati yillik 0,1 foiz dan oshmasligi kerak.

Axborot-kutubxona muassasasi alohida binoga, turar-joy yoki jamoat binosiga tutashgan blok-binoga, arxitektura-rejalashtirish va qurilish normalariga rioya etilgan holda axborot-kutubxona muassasasining funksional vazifasiga va uning faoliyat doirasiga mos keladigan maxsus moslashtirilgan turar-joy yoki jamoat binosining binolariga joylashtirilishi mumkin.

Axborot-kutubxona muassasasida qulay va unumli vaqt o'tkazish, uning xizmatlaridan foydalanish quyidagi tarkibiy qismlar yordamida amalga oshiriladi:

- foydalanuvchilarning erkin harakatlanishi uchun taxminiy ma'lumotlarning mavjudligi;
- turli hujjatlar, axborot, axborot vositalari va telekommunikatsiyalarning mavjudligi;
- oddiy va ishlatish uchun qulay funksional uskunalari;
- qulay ish, muloqot va dam olish uchun mo'ljallangan dizayn;

- xodimlarning professional axloqi, foydalanuvchilar huquqlariga rioya qilish.

Axborot-kutubxona muassasasida foydalanuvchilar va xodimlarning xavfsizligini ta'minlash, resurslarni himoya qilish bo'yicha barcha choralar ko'rilishi, xonalar yong'in va boshqa xavfsizlik va himoya qilish tizimlari, qisqa va tushunarli yozuvlar va bino ichida odamlar harakati ko'rsatkichlari bilan jihozlangan bo'lishi kerak. Axborot-kutubxona muassasasi yong'in xavfsizligi va xavfsizlik vositalari bilan ta'minlanishi kerak: 50 kvadrat metr uchun 1 ta yong'in o'chirgichi, lekin har bir xona uchun kamida 1 ta yong'in o'chirgichi, shuningdek axborot-kutubxona muassasasi signalizatsiya bilan jihozlanishi lozim.

Har 500 nafar foydalanuvchi uchun har bir axborot-kutubxona muassasasida kamida 1 ta kompyuter, 1 ta printer va 1 ta internet tarmog'iga ulanish nuqtasiga ega bo'lishi kerak. Axborot-kutubxona muassasasidagi uskuna va dasturiy ta'minotlar axborot va telekommunikatsiya texnologiyalari talablariga muvofiq kamida besh yilda bir marta yangilanishi kerak. ^[7]

Foydalanilgan adabiyotlar:

1. Қосимова О., Дониёров Р.(таржимонлар). Библиотечные фонды(учебник для библиотечных факультетов институтов культуры).-Ташкент: “Ўқитувчи”,1976.Б.-12-15
2. Йўлдошев Э. Кутубхона фондларини ташкил этиш (академик лицей, касб-хунар коллежлари учун ўқув қўлланма). Тошкент: “Ma'rifat-Madadkor”,2002.-Б.-30-31
3. Alisher Navoiy nomidagi O'zbekiston Milliy kutubxonasi 2023-yil faoliyati ko'rsatkichlari/2-ilova
4. <http://library.academy.uz/biz-haqimizda/>
5. <https://nuu.uz/arm/>
6. Vazirlar Mahkamasining 2022-yil 30-sentabrdagi 552-son qarori/
<https://lex.uz/uz/docs/-6216084>
7. Тешабаева У. Ўзбекистон ахборот-кутубхона муассасалари фаолиятининг миллий модел стандарти. Тошкент: “Алишер Навоий номидаги Ўзбекистон Миллий кутубхонаси нашриёти”,2019.-Б.-12-23