O’ZBEKISTON REPUBLIKASI ALOQA, AXBOROTLASHTIRISH VA TELEKOMMUNIKATSIYA TEXNOLOGIYALARI DAVLAT QO’MITASI

TOSHKENT AXBOROT TEXNOLOGIYALARI UNIVERSITETI

Himoyaga ruxsat
Kafedra mudiri
p.f.n., dotsent B.I.G’aniyeva
____
2014 y.«____»_________

AXBOROT RESURS MARKAZLARINI BYUDJETDAN TASHQARI MOLIYALASHTIRISH USULLARI VA MANBALARI

mavzusida

BITIRUV MALAKAVIY ISHI

Bitiruvchi _________Jumaev K.Y.
(imzo) (Familiya)

Rahbar ____________Maxmudov M.
(imzo) (Familiya)

Taqrizchi __________ i.f.n. Avloqulov A.
(imzo) (Familiya)

HFH bo’yicha maslahatchi________Abdullayeva S.
(imzo) (Familiya)

Toshkent 2014

O’ZBEKISTON ALOQA VA AXBOROTLASHTIRISH AGENTLIGI

TOSHKENT AXBOROT TEXNOLOGIYALARI UNIVERSITETI

“AKT sohasida kasb ta’limi” fakulteti

Axborot kutubxona tizimlari kafedrasi

5320200 –“Axborotlashtirish va kutubxonashunoslik” yo’nalishi

TASDIQLAYMAN

Kafedra mudiri
p.f.n.,dotsent B. I.G’aniyeva
2014 y .<<_____>>________

Bitiruvchi **Jumaev Komil Yusuf o’g’li**

(familiyasi, ismi, otasining ismi)

Axborot resurs markazlarida byudjetdan tashqari moliyalashtirishning usullari va manbalari

mavzuidagi malakaviy bitiruv ishiga

TOPSHIRIQ

1. Mavzu universitetning 2014 yil “25” fevraldagi №148-20 - sonli buyrug’i bilan tasdiqlangan.

2. Ishni himoyaga topshirish muddati 27 may 2014 yil.

3. Ishga oid dastlabki ma’lumotlar: Axborot-resurs markazlarining byudjetdan moliyalashtirishning usullari va manbalari adabiyotlar tahlili, qonun, qaror, nizom, farmoyishlarni o’rganib chiqish, adabiyotlarni elektron ko’rinishiga o’tqazish, electron katalogini yaratish va elektron kutubxona ma’lumotlar bazasini shakllantirishdan iborat.

4. Axborot-resurs markazlarining byudjetdan moliyalashtirishning usullari va manbalari oid adabiyotlarni kitobxonlar hayotidagi tutgan o’rni va ahamiyatini yoritish va mavzuga oid dasturiy komplekslarni o’rganish

5. Grafiklar matereallar ro’yxati: chizmalar, jadvallar, rasmlar, skrinshotlar, matnlarda bloksxemani berilishi va to’liq matn.

6.Topshiriq berilgan sana ____

Rahbar ________________________

(imzo)

Topshiriq oldim ________________

(imzo)

7. Ishning ayrim bo'limlari bo'yicha maslahatchilar:

Bo'lim nomi	Maslahatchi	Imzo, sana	
		Topshiriq berildi	Topshiriq oldim
1. Axborot- resurs markazlarining moliyalashtirish tamoyillari, manbalari va o'ziga xosligi **2** Axborot- resurs markazlarining byudjetdan tashqari moliyalashtirishning usullari va manbalari **3.** Axborot resurs markazlarini byudjetdan tashqari moliyalashtirishning usullari va manbalariga oid adabiyotlarni elektron kutubxonasini yaratish	Maxmudov M Maxmudov M. Mamatqulov I.		
4.Hayot faoliyati Havfsizligi	Abdullaeva S.		

8. Ishni bajarish grafigi

	Bo'lim nomi	Bajarish muddati	Rahbar (maslahatchi) imzosi
1.	Axborot- resurs markazlarining moliyalashtirish tamoyillari, manbalari va o'ziga xosligi		
2.	Axborot- resurs markazlarining byudjetdan tashqari moliyalashtirishning usullari va manbalari		
3.	Axborot resurs markazlarini byudjetdan tashqari moliyalashtirishning usullari va manbalariga oid adabiyotlarni electron kutubxonasini yaratish		
4.	Hayot faoliyati Havfsizligi		

Bitiruvchi_________ <<__>>____2014 y.
(imzo)
Rahbar______________ <<__>>__2014 y.
(imzo)

Mazkur Bitiruv malakaviy ishi Axborot- Resurs Markazlarining (ARM) byudjetdan tashqari moliyashtirishning usullari va manbalariga oid ilmiy adabiyotlar o'rganilib, tahlil qilindi va ko'rsatib o'tildi. Mavzuga oid elektron katalog va to'liq matnli elektron ma'lumotlar bazasi yaratildi. Ma'lumotlar bazasini qidiruv algaritmi ko'rsatib o'tildi.

В этой выпускной квалификационной работе, были анализированы и показаны исходя из ресурсов, научно-литературного характера внебюджетное финансирование ИРЦ (инфармационно- ресурсный центр). С помощь программного обеспечения по тему электронный каталог и полнотектовая база данных. Паказане алгоритм поиска из база данных.

In this final qualification work, were analyzed and shown proceeding from resources, scientific and literary character off-budget financing IRC (information resource center). About the help of the there was creation an electronic catalog and a polnotektovy database. Pakazane algorithm of search from a database.

MUNDARIJA

	KIRISH	6
1-bob. AXBOROT- RESURS MARKAZLARINING MOLIYALASHTIRISH TAMOYILLARI, MANBALARI VA O'ZIGA XOSLIGI		
	1.1. Axborot resurs markazlarini moliyalashtirish normativ hujjatlarda	10
	1.2. Axborot resurs markazlari byudjetiga qo'shimcha mablag'larni jalb qilish	15
	1-bob bo'yicha xulosa	23
2-bob. AXBOROT- RESURS MARKAZLARINING BYUDJETDAN TASHQARI MOLIYALASHTIRISHNING MANBALARI VA USULLARI		
	2.1. Axborot- resurs markazlarining byudjetdan tashqari moliyalashtirish manbalari	25
	2.2. Axborot- resurs markazlarining byudjetdan tashqari moliyalashtirish usullari	31
	2-bob bo'yicha xulosa	38
3-bob. AXBOROT- RESURS MARKAZLARINING BYUDJETDAN TASHQARI MOLIYALASHTIRISHNING USULLARI VA MANBALARI OID ADABIYOTLARNI ELEKTRON KUTUBXONASINI YARATISH		
	3.1. Dasturiy kompleksni ishga tushurish va undan foydalanish	39
	3.2. Dasturiy kompleks uchun ma'lumotlar bazasini yaratish va to'ldirish	41
	3.3. Dasturning qidirish algoritmi va blok sxemasi	50
	3-bob bo'yicha xulosa	55
4-bob. HAYOT FAOLIYATI HAVFSIZLIGI		
	4.1. Ishlab chiqarishda xodimlar salomatligiga zarar yetishi va ish beruvchi masuliyati. Umumiy qoidalar	56
	4.2. Ishlovchilarning hayot faoliyati havfsizligiga doir huquqlarini ruyobga chiqarishdagi kafolatlari	59
	4.3. Jarohatlanish va kasb kasalliklarini o'rganish usullari	62
	XULOSA	67
	FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR RO'YXATI	70

Kirish

Butun dunyoda iqtisodiy-inqiroz yuz tutgan bir paytda O'zbekistonda ijtimoiy-iqtisodiy yuksalishi jadal tarzda o'sib bormoqda. Xususan, fan, ta'lim va madaniyat rivojini aloxida ta'kidlab o'tish lozim. Sohalarga oid zarur axborotlarni tezkorlik bilan olish imkoniyati dolzarb ahamiyat kasb etmoqda. Kutubxonalar faoliyatini takomillashtirish, ular ishida zamonaviy axborot texnologiyalarini qo'llash bu jarayonda alohida o'rin tutadi.

Shu jumladan yurtimizda axborot- kutubxona sohasiga oid bo'lgan e'tibor aloxida to'xtalib o'tish lozim. Bu soxani rivojlanishiga har bir mutaxasis o'z xissasini qo'shmog'i zarurligi maqsadga muvofiqdir. Har bir ARM yoki AKM larni moliyaviy holatini yaxshilash, moddiy- texnik bazasini takomillashtirish va zamon talablariga javob beradigan kompyuter qurilmalari bilan zixozlash hozirgi axborot texnologiyalari asrini dolzarb muommolaridan biridir. Axborot resurs markazlarini qanchalik rivojlanganligi uning xizmat ko'rsatishdagi ilg'or texnika va kam vaqt sarflab ko'p ma'lumot uzatishi bilan belgilash mumkin. Bularni barchasi byudjet masalasiga borib taqaladi.

Mavzuni dolzarbligi. O'zbekiston Respublikasi Prezidenti tomonidan tasdiqlangan normativ hujjatlar (qonun, qaror, farmoish…) da belgilanganidek Axborot- resurs markazlar va Axborot- kutubxona markazlarini moliyalashtirish davlat byudjeti mablag'lari hisobidan amalgam oshiriladi.

O'zbekiston Respublikasi mustaqillikka erishgandan keyingi o'tgan davrda, ayniqsa O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2006 yil 20 inyundagi " Respublika axolisini axborot-kutubxona bilan ta'minlashni tashkil etish to'g'risida"gi № 381-sonli qaroridan so'ng Oliy va o'rta maxsus ta'lim tizimi kutubxonalarining faoliyati va vazifasi tubdan o'zgarib, ularni axborot-resurs markazlariga aylantirildi. O'quv-tarbiya jarayonini metodik jixatdan taminlash, bunda bosma manbalardan tashqari, yangi axborot texnalogiyalari, elektron axborot manbalarining rolini oshirish, kitobxonlarining axborot olishi madaniyatini shakllantirishga xizmat qiladigan muassasaga aylantirish maqsadi ustuvor bo'lib qoldi.

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2011 yil 23-fevralda qabul qilgan "2011-2015 yillarda axborot kommunikatsiya texnologiyalari asosida axborot-kutubxona va axborot-resurs xizmatini yanada sifatli takomillashtirishning chora-tadbirlari to'g'risida"gi qarorida belgilab berilgan vazifalar va ularni amalga oshirishning tadbirlari bevosita biz talabalar uchun ham taaluqlidir. Ana shu vazifalardan eng asosiysi hisoblanadigan elektron kutubxonalar tashkil etish, yig'ma elektron kataloglar va shu bilan birga turli xil shakldagi va turdagi axborot resurslarini yaratish va ularing aholiga ta'sirini va samarasini oshirish yo'lida ushbu BMI bajarildi. Axborot-kutubxona faoliyatini tak omillashtirish sohasida mustaqil O'zbekistonning axborot-kutubxona ishiga oid birinchi qonuniy hujjati "Axborot-kutubxona faoliyati to'g'risida"gi qonunning qabul qilinishi esa, soha mutaxassislarining va foydalanuvchilarning huquq va burchlarini mustahkamlab berdi. Qonunda axborot-kutubxona muassasalarining turlari, ularga Davlat boshqaruvini olib borish, sohaga oid yangi atamalar, tushunchalar, axborot-kutubxona muassasalarining vazifalari quyidagi tartibda qonuniylashtirildi. Axborot-resurs markazlari davlat ta'lim muassasalari huzurida tashkil etilgan, o'quvchi yoshlarning, shuningdek aholining axborotga bo'lgan ehtiyojlarini qanoatlantirishga qaratilgan axborot-kutubxona faoliyatini amalga oshiruvchi universal axborot-kutubxona muassasalaridir.

Aloxida takidlab o'tish lozimki Axborot- resurs markazlar va Axborot-kutubxona markazlarini moliyalashtirish xomiylik malag'lari orqali, investetsiyalar malag'lari orqali, pullik xizmatlar orqali, grand mablag'lari orqali, loyixalar mablag'lari orqali va qonun hujjatlarida taqiqlanmagan boshqa yo'llar orqali amalgam oshirilishi O'zbekiston Respublikasi Prezidenti tomonidan 2011-yil 13-aprelda № O'RQ-280 qabul qilingan qonunda ham belgilab qo'yilgan.

Ushbu bitiruv malakaviy ishining **maqsadi** Axborot- resurs markazlarini byudjetdan tashqari moliyalshtirish manbalarini o'rganish va tavsiyalar ishlab chiqish.

Ushbu bitiruv malakaviy ishining **ob'ekti-** Axborot-resurs markazlarini moliyalashtirish tizimlari.

Ushbu bitiruv malakaviy ishining **predmeti-** Axborot- resurs markazlarining byudjetdan tashqari moliyalashtirish usullari va manbalari.

Bitiruv malakaviy ishi kirish, 4 ta bob, xulosa va foydalanilgan adabiyotlar ro'yxatidan iborat.

Birinchi bob "Axborot- resurs markazlarining moliyalashtirish tamoyillari, manbalari va o'ziga xosligi" deb nomlangan. Bu bobda Axborot- resurs marlazlarining byudjetdan tashqari moliyalashtirish normative hujjatlarda qanaqa bo'lishi, Axborot- resurs marlazlarining byudjetiga qo'shimcha mablag'larni jalb qilish yo'llari va usullari haqida so'z yuritilgan.

Ikkinchi bob "Axborot- resurs markazlarining byudjetdan tashqari moliyalashtirishning manbalari va usullari " deb nomlangan. Axborot- resurs marlazlarining byudjetdan tashqari moliyalashtirishning manbalar yoritilgan bo'lib, misollarda ko'rib chiqilgan. Manbalariga birma- bir tarilar berilgan. Axborot- resurs markazlarining byudjetdan tashqari moliyalashtirish usullariga esa kutubxonalar misolida ko'rib chiqilgan.

Uchinchi bob „Axborot- resurs markazlarining byudjetdan tashqari moliyalashtirishning usullari va manbalari oid adabiyotlarni elektron kutubxonasini yaratish" deb nomlangan. Bu bobda mavzuga oid elektron katalog, to'liq matnli ma'lumotlar bazasi va foydalanuvchilar uchun ishchi sahifalar ko'rinishi, ma'lumotlar bazasini rivojlantirish tartibi yoritilgan. Dasturni qidirish algaritmi va ishga tushurish haqida so'z olib borilgan. Yana bobda elektron kutubxona, elektron katalog, malumotlar bazasi haqida ma'lumot berilgan va bitiruv malakaviy ishi bo'yicha ishlar olib borilgan.

To‘rtinchi bob „Hayot Faoliyati Havfsizligi“ deb nomlangan. Bu bobda 3 ta bo’limcha bo’lib ularda ishchi xodimlarni islashi jarayonida bo’ladigan kamchiliklar va ish beruvchini ma’suliyatlari yoritb berilgan va jarohatlar va kasb kasalliklari haqida ko’rsatilgan.

Xulosada BMI ni bajarish davomida qilingan ishlar va erishilgan natijalar keltirilgan va yakunlovchi xulosaga kelinga.

Foydalanilgan adabiyotlar BMI bajarish davomida bilimlarga ega bo’lish maqsadida va tahlil qilishda foydalanilgan adabiyotlar ro’yxati ko’rsatilgan.

I-BOB. AXBOROT- RESURS MARKAZLARINING MOLIYALASHTIRISH TAMOYILLARI, MANBALARI VA O’ZIGA XOSLIGI

1.1. Axborot resurs markazlarini moliyalashtirish normativ hujjatlarda

Hozirgi rivojlangan texnologiyalar asrida yashayotgan bir paytda axborot texnologiyalardan foydalangan holda tezkorlik bilan ma’lumotlarni uzatish, qabul qilish va qayta ishlashga bo’lgan talab ortib ketmoqda. Shu sababli axborot-kommunikatsiya sohasiga katta e’tibor qaratilmoqda va rivojlanishini yangidan yangi yo’llari paydo bo’lmoqda. Normativ hujjatlarda axborot-resurs tizimi faoliyatini yaxshilash maqsadida ARM byudjeti va moliyasi haqida so’z yuritilgan bo’lib, ARMni rivojlantirish, moddiy-texnik bazasini yaxshilash, zamonaviy texnalogiyalarga ega bo’lish ko’zda tutilgan.

O’zbekiston Respublikasi Prezidenti I.Karimov 2011 yil 13 apreldagi **№ O’RҚ-280** qununi. O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Senatining beshinchi yalpi majlisida ma’qullangan “Axborot-kutubxona faoliyati to‘g‘risida”gi O‘zbekiston Respublikasining qonuni ana shu maqsadga xizmat qiladi. Mazkur qonun 2011 yil 14 aprelda matbuotda rasman e’lon qilindi va kuchga kirdi.

Mazkur qonunning 8-moddasida va 6-bobida ARMlarni byudjeti, moliyasi haqida to’xtalib o’tilgan bolib, unda ARMlar qay tarzda moliyalashtirilishi va byudjeti, byudjetdan tashqari moliyalashtirishning qay tarzda kechishi belgilab qo’yilgan.

8-modda. Axborot-kutubxona muassasalarini davlat tomonidan qo’llab-quvvatlash Axborot-kutubxona muassasalarini davlat tomonidan qo’llab-quvvatlash;

ularning moliyaviy va moddiy-texnika bazasini mustahkamlash;

axborot-kutubxona faoliyatini rivojlantirishga investistiyalar jalb etish;

axborot-kutubxona faoliyatini amalga oshirishda soliq imtiyozlari va boshqa imtiyozlarni belgilash orqali amalga oshiriladi.

Bu moddada ARMlarni moliyaviy mablag’larini topish, samarali xarajatlarga ishlatish va byudjetni takomillashtirish, qo’shimcha harajatlardan ozod

qilinishi belgilab qo'yilgan. Belgilanganiday ARM mavjud bo'lib turgan davrda imtiyozlarga egadir. Bu imtiyozlarni belgilashda birlashma tomonidan belgilab, tasdiqlab beradi. Birlashma tomonidan belgilab, tasdiqlangan imtiyozlar qunun hujjatlarida taqiqlanmaganini tekshirib ko'riladi va qunun hujjatlarida belgilangan ravishda amalga oshiriladi. Qonunning bitiruv malakaviy ishimizga oid yana moddalarini o'rganib chiqamiz.

Qonunning 6-bobida esa Axborot-kutubxona muassasalarini moliyalashtirish, belgilab qo'yilgan. Bu bo'limni 22-moddasida ARMlarni moliyalashtirish ko'rsatib o'tilgan.

22-modda. Axborot-kutubxona muassasalarini moliyalashtirish

Axborot-kutubxona muassasalarini moliyalashtirish quyidagilar hisobidan amalga oshiriladi:

O'zbekiston Respublikasining Davlat byudjeti mablag'lari;

muassislarning mablag'lari;

pulli xizmatlar ko'rsatishdan olinadigan mablag'lar;

qonun hujjatlarida taqiqlanmagan boshqa manbalar.

Bu moddada ko'rsatilgan yo'nalishlarga etibor qaratamiz: ARMlarni moliyalashtirishni belgilab o'tilgan. Moliyalashtirish davlt byudjeti tomonidan amalga oshiriladi. Bunda ARM qaysi muassasaga tegishli bo'lsa o'sha muassasa byudjeti hisobidan moliyalashtiriladi. ARMni moliyalashtirishda hokimyat ko'maklashib, tashkilotlar, korxona va boshqa muassasalar mablag'lari tomonidan amalga oshiriladi. Bitiruv malakaviy ishimni mavzusiga oid byudjetni tashqari moliyalashtirish qo'shimcha mablag'lar orqali amalga oshiriladi. Bu xizmatlarga:

- Pulli xizmatlar
- Grantlar mablag'lari
- Investetsiyalar orqali
- Har xil loyixalar orqali
- Qo'shimcha xizmatlar orqali va b.

Yurtboshimiz I.A.karimov 2006-yil 20-iyundagi № PQ-381 “Respublika axolisini axborot- kutubxona bilan taminlash tashkil etish to’g’risida” gi qarori yaqqol misol bo’ladi. I.A.Karimov bu soxaga etiborini kuchaytirib zamonaviy talablarni hisobga olgan holda kutubxona tarmog’ini tashkil qilishni takomillashtirish, o’sib kelayotgan yosh avlodning entelektual ehtiyojlarini qondirishga, ma’daniy, ma’naviy-axloqiy qadriyatlarni saqlab qolishga yo’naltirilgan prinsipial yangi axborot markazlarini barpo etish, shuningdek aholini yanada kengroq va tizimli axborot bilan ta’minlash uchun zarur shart- sharoitlar yaratish maqsadida ilgari surilgan.

Qarorning 6-bo’limida byudjet haqida so’z yuritilgan bo’lib, axborot-kutubxona va axborot- resurs markazlari faoliyatini moliyalashtirish davlat byudjeti mablag’lari hisobidan amalga oshiriladi.

O’zbekiston Respublikasi moliya vazirligi, iqtisodiyot vazirligi bilan birgalikda 2007 yilning yanvaridan boshlab axborot- kutubxona va axborot- resurs markazlarida elektron kutbxonalarni tashkil qilgan hamda ilg’or axborot texnologiyarini tadbiq etgan holda ushbu markazlarini kopyuterlashtirish uchun zarur mablag’lar ajratish nazarda tutilgan.

Qoraqolpog’iston Respublikasi Vazirlar Kengashi, viloyat va Toshkent shahar hokimliklari axborot-resurs markazlarining moddiy texnik bazasini mustahkamlashga ko’maklashadi.

AKMning mol-mulki va moliyasi.

AKM faoliyatini moliyalashtirish respublika byudjetidan va O’zbekiston Respublikasi qonun hujjatlarida nazarda tutilgan boshqa manbalar hisobiga amalga oshiriladi. Bunda ARM qaysi muassasaga tegishli bo’lsa o’sha muassasa byudjeti hisobidan moliyalashtiriladi. ARMni moliyalashtirishda hokimyat ko’maklashib, tashkilotlar, korxona va boshqa muassasalar homiylik mablag’lari va qonun hujjatlarida taqiqlanmagan ravishda moliyalashtiriladi.

AKMning binolari, inshootlari, kutubxona fondlari, boshqa mol-mulki, davlat mulki hisoblanadi va AKM va RAKMning tezkor bosgqaruvida bo'ladi hamda biror-bir o'zgaga berilmaydi, hususiylashtirilmaydi va garovga quyilmaydi. ARMlar davlat byudjeti tomonidan moliyalashtirilgani uchun undagi barcha tegishli narsalar (bino, yer maydoni, jihozlar, qurilmalar, avto va texnika vositalar, kompyuter qurilmalari va b.) davlat mulkidir. "Ilm-fan va madaniyat-ma'rifat o'choqlari sotilmaydi, hususiylashtirilmaydi" qonuniga muvofiq ular hadya qilinmaydi, hususiylashtirilmaydi va garovga qo'yilmaydi. Shu sabab barcha-barshasi faqatgina davlat tasarrufidadir.

AKM egallab turgan yer uchastkasi u mavjud bo'lgan butun davrda bepul foydalanish huquqi bilan unga birkitiladi. Belgilanganiday ARM mavjud bo'lgan vaqt mobaynida yer solig'idan ozod qilingan bo'lib, shu yer maydoni ARMga to'liq qarashlidir.

AKMni shu jumladan u joylashgan xonalar va binoni davlat tasarrufidan chiqarish va hususiylashtirishga yo'l qo'yilmaydi. Yuqorida keltirilgan qonunga asosan davlat ro'yxatidan chiqarish qonunga xilofdir.

AKMni pullik kutubxona- axborot xizmatlari huquqiga egadir. Bunday xizmatlar ro'yxati AKSM dereksiyasi tomonidan belgilanadi va tasdiqlanadi. Fondni butlash va asbob-uskunalar xarid qilish uchun maqsadli mablag'lar shaklida ARM tomonidan olingan homiylik yordami normativlar va byudjetdan moliyalashtirishning mutlaq miqdorlari pasayishiga olib keladi. ARM larda pullik xizmatlar mavjud bo'lib, bu mablag'larni samarali yo'llarda sarflanilishi belgilab qo'yilgan. Pullik xizmatlarni yo'lga qo'yilishi ARMni byudjetini yaxshilash va rivojlantirish uchun ishlab chiqilgandir. Qonunga ko'zda tutilgan ravishda homiylar tomonidan olingan mablaglari zamonaviy texnika vositalar olish uchun sarflanadi.

AKM tomonidan topshirilgan qog'oz chiqindilari uchun olinga pul mablag'lari AKMning moddiy-texnik bazasi yaxshilashga, professional nashrlarga obuna bo'lishga, hujjatlar fondini butlashga sarflanadi.

Tezkor boshqarish huquqi bilan ARMga birkitilgan mol- mulkdan vazifasiga ko'ra foydalanilishi va ularning saqlanishi ustidan nazorat qilishni qonun hujjatlarida belgilangan tartibda RAKM amalga oshiradi.

"Ta'lim muassasasining axborot-resurs markazi to'g'risida namunaviy Nizomi" Respublika axborot-kutubxona tizimi faoliyatini muvofiqlashtirish bo'yicha idoralararo kengash majlisining 2006 yil 6 noyabr bayonnomasi bilan tasdiqlangan.

Ta'lim muassasasining axborot-resurs markazi to'g'risidagi namunaviy **Nizomini** 5- 6 bo'limlarida **Moliya-xo'jalik faoliyati** bandida keltirilganidek:

Ta'lim muassasasi raxbariyati to'ldirishni kafolatli moliyalashtirish, ARMni amaldagi meyorlarga muvofiq zarur xizmat va ishlab chiqarish xonalari, elektron -xisoblash hamda nusxa ko'chirish-ko'paytirish texnikasi va tashkiliy texnikasi bilan ta'minlaydi. Nizomda ko'rsatilganiday moddiy-texnik bazasini yaxshilash muassasani raxbariyati tomonidan amalda oshiriladi.

ARM ta'minoti uchun xarajatlar ta'lim muassasasining umumiy xarajatlar smetasida nazarda tutiladi. Ta'lim muassasasining buxalteriyasi tomonidan moliyalashtirilib, raxbariyat tomonidan tasdiqlanadi.

ARM o'zining subhisob raqamiga ega bo'lishi mumkin, unga markaz tomonidan pullik qo'shimcha xizmatlar ko'rsatish xisobiga jalb etiladigan mablag'lar kiritiladi. ARMni qo'shimcha pullik xizmatlardan tushgan mablag'lari subhisob raqamiga tushurilib, bu mablag'lar orqali ARMni moddiy-texnik bazasini takomillashtirish uchun xizmat qiladi.

ARMni qayta tashkil etishda barcha hujjatlar (boshqaruv, moliya-xo'jalik hujjatlari, shaxsiy tarkib bo'yicha hujjatlar va boshqalar), mol-mulk va fondlar qonun hujjatlarida belgilangan tartibda beriladi.

1.2. Axborot resurs markazlari byudjetiga qo’shimcha mablag’larni jalb qilish

ARM byudjeti- u tegishli bo’lgan muassasa byudjeti tomonidan moliyalashtirilib qolmasdan u qonunga belgilanganidek faqaat davlat tomonidan moliyalashtiriladi. Qonunda yana takidlab o’tilganidek pullik xizmatlar va qo’shimcha xizmatlar joriy qilishga xaqli. Bu xizmatlar birlashma yoki RAKM tomonidan qonunlarda zid bo’lmaganligi tekshirilgan holda qabul qilinadi.

ARM tomonidan qancha ko’p qo’shimcha xizmatlar ishlab tursa, ARM byudjetiga shuncha ko’p mablag’lar tushaveradi. ARM larni byudjetiga mana shu yo’llar orqali qo’shimcha mablag’larni jalb qilish amalga oshiriladi.

ARMlar turiga ko’ra:

- maktab
- kollej
- oliy talim muassasasi
- tashkilot, korxona
- tuman hokimliglari ARMiga bo’linadi. Bularni barchsi o’z yo’nalishiga ko’ra moliyalshtiriladi.

Maktab axborot-resurs markazlarini moliyalashtirishda maktab byudjetidan ma’lum mablag’lar ajratiladi va harajatlarga yo’naltiriladi. Ya’ni Xalq ta’lim bo’limlari tomonidan ajratilgan mablag’lar maktab fondiga kelib tushadi va bo’limlar bo’yicha taqsimlanadi. Harajatlar va qilinga ishlar bo’yicha xisobotlarni tuman axborot-resurs markazlariga topshiradi. Maktab axborot- resurs markazlarini byudjetdan tashqari moliyalshtirishda asosan homiylik yordamlari orqali amalga oshiriladi va majburlovchi jihatlariga yo’l qo’yilmaydi.

Maktab ARM fondini boyitish maqsadida ota-onalar yoki bitiruvchi o’quvchilar tomonidan sovg’a tariqasida adabiyotlar taqdim etilishi ham kiritiladi.

Kollej axborot-resurs markazlari esa Oliy va O’rta- Maxsus Ta’lim vazirligi tomonidan moliyalashtirilib, unda birinchi bosqichda: kollejning o’zi moliyalashtiriladi va keyin boshqa bo’limlarga shu jumlada ARM ga ham

mablag'lar ajratiladi. Kollej yana qaysi musaddasi idora homiyligi ostida yoki grand, loyiha asosida ish yuritayotgan bo'lsa, o'sha idora va grand, loyiha asosida ham moliyalshtiriladi. ARMlarni ichki nizomiga bo'ysunmagan holda adabiyotlarga va hujjatlarga zarar yetkazib foylangan, adabiyotlarni yo'qotib qo'ygan, topshirish muddatidan kechikkan va b. jarimaga tortuvchi holatalardan kelib tushadigan mablag'lar byudjet o'zini- o'zi moliyalashtirishiga sabab bo'ladi va byudjetdan tashqari moliyalashtiradi.

Oliy ta'lim muassasalarida ARMlari Oliy va O'rta Maxsus ta'lim vazirliga yoki Oliy ta'lim muassasani homiy vazirligi va tashkilotlari tomonidan moliyalshtiriladi. Oliy ta'lim o'z yo'nalishiga ko'sa grandlar, loyihalar, ilmiy-tekshirishlar asosida o'zinni-o'zi moliyalashtirib, ARMni ham byudjetini boyitib boradi. Oliy ta'lim muassasasi proessor domlalar, dotsentlar, o'qituvchilar va talabalar tomonidan chiqariladigan adabiyotlar, o'quv qo'llanmalar, desertatsiyalar, brashuralar, video va audio darsliklar tayyorlab chiqarish orqali byudjetdan tashqari moliyalashtiriladi. Oliy ta'lim muassasani o'zinni-o'zi moliyalashtirishda talabalardan tushayotgan to'lov kontraklari asosida moliyalashtiriladi.

Tashkilot va korxonalar qoshida ochilgan ARMlar shu muassasa tomonidan moliyalashtirilib, ularni byudjeti bittadir. ARM tomonidan ishlatiladigan harajatlar korxona byudjetidan yo'naltiriladi. Bunda ARMlar byudjetdan tashqari moliyalashtirishda har xil turdagi tadbirlar va soxaga oid adabiyotlarni yig'ma metodik qo'llanmalar yaratib taqdim etish orqali amalga oshiriladi. Bunda ARMlar korxonani ish prensipi bo'yicha metodik qo'llanma yaratadi va hozirda dunyo bo'yicha maxalliylashtirishlarni amalga tadbiq qiladi.

Korxonani kelgusidagi ishlarini metodikasini ishlab chiqadi va zamonaviy texnalogiyalar orqali (internet, faks, telefon…) qurilmalar, dasturlarning yangilangan versiyalari olinadi va ishchi joyi uchun qulaylashtiriladi. Ishni davom ettirish maqsadida maxalliylashtiriladi takomillashtiriladi. Bu ishlardan tushayotgan mablag'lar orqali korxona ARMlari o'zini-o'zi moliyalashtiradi va byujetini yaxshilgan xolda harajatlarni shu byudjet orqali yo'naltirilishini taminlaydi.

Tuman ARM lari hokimyat tomonidan moliyalashtirilib, harajatlar uchun tuman byudjetidan ARM byudjetiga o'tqazib beriladi. Hokimyat tomonidan o'tqaziladigan tadbirlar ARM va hokimiyat bo'limlari bilan birgalikda olib boriladi va shu tadbirlarni o'tqazishda sarflanadigan harajatlar tuman byudjeti tomonidan amalga oshiriladi. Ko'maklashuv va tashkillashtirishlari uchun ARM byujetini byudjetdan tashqari moliyalashtirishiga olib keladi.

Umumiy holda tarif beradigan bo'lsak:

ARMlarni byudjetiga qo'shimcha mablag'lrni jalb qilish ARM byudjetini yanada tiklash va mustahkamlashdir.

ARMlarni byudjetiga qo'shimcha mablag'lar jalb qilish – bu normativ hujjatlarda taqiqlanmagan holda mablag'larni toppish va uni egallash tushuniladi.

Bunda ARM mutaxasislari tomonidan badiy, ilmiy - ommabop, ilmiy – texnikaviy va boshqa adabiyotlar reklamasi, kitobxonlarni qiziqtirish orqali, nashriyotlarni shu davrgacha chiqqan adabiyotlar ro'yxatini tuzish va taqdim etish bilan bajariladi.

Hozirda tezkorlik talab qilinadigan zamonda yashayotganimiz sababli kitobxonlarga :

- Qisqa
- Aniq
- To'liq
- Ishonchli
- Uzluksiz va boshqa

axborot yetqazib berishimizni talab qiladi.

Endi har birini aloxida yoritib taxlil qilamiz.

Kitobxonlarga biz beradigan ma'lumot qancha qisqa va lunda bo'lishi, istemolchilarni shuncha kam vaqt ichida ko'plab axborotga ega bo'lishiga olib keladi. Nashriyotlardan chiqayotgan adabiyotlarda ham anatatsiya bo'lishini misol tariqasida olishimiz mumkin. Kelayotgan kitobxon shu kitoblar anatatsiyasiga qarab adabiyotni nima haqida yozilganligini qisqa vaqt ichida bilib oladi. Ana

shunday anatatsiyalr to'plami orqali pullik xizmatlarni yo'lga qo'yish, byudjetni qo'shimcha mablag'lar orqali boyitishga xizmat qiladi.

Istemolchilarga hajmi ko'p, mazmuni yo'q ma'lumot kerak emas. Balki aniq faktlarga asoslangan va misollar orqali isbotlangan ma'lumotlarni talab qiladi. Shu sababli metodik qo'llanma yaratishga aloxida e'tibor qaratiladi. ARM va AKMlarda ilmiy-metodik bo'limni bo'lishi ham shunda. ARM va AKMlarda turli sohaga qiziqadigan kitobxonlar uchun ana shunday metodik qo'llanmalar juda ham zarur. Chunki qiziqqan sohasini chuqur o'rganish uchun vaqt muvozanatini o'z foydasiga xal qiladi. Bu sifatli xizmatlarni takomillashishi pullik va qo'shimcha xizmatlarini ortib borishiga olib keladi. Qo'shimcha xizmatlarni ortib borishi qo'shimcha mablag'larni ko'payishiga sabab bo'ladi. Bu mablag'lar ARMni byudjetini jalb qilingan mablag'lar orqali rivojlantiradi.

Ma'lumotni to'liqligi ishni butunligiga olib keladi va ishni deyarli yarmini bajarilishiga olib keladi. Matematikadagi bir tushunchani yodaga olsak: chizmani aniqligi masalani 50% javobiga olib boradi. Bizda ham ma'lumot to'liqligi va reja bo'yicha to'liq taqsimlanganligi maqsadga erishishni tezlashtiradi. Shu sabali ma'lumotlar bazasini yaratishda adabiyotlar to'liq matni ma'lumotlar bazasini ham yaratiladi. Bu baza orqali istemolchilar kerakli ma'lumotlarni olib, soxani ichigacha o'rganishga olib boradi. Ma'lumotlar bazasini to'lq matndan foydalangan holda va kerakli joyini ko'chirib olish, yuklab olish pullik xizmatdan foydalanishga olib keladi. Pullik xizmatdan tushadigan foydalar albatta byudjetni o'sishini ta'minlaydi.

Axborotni ishonchli bo'lishi- bu olingan ma'lumot isbot talab qilmasligi va tasdiqlab turuvchi faktlarga asoslangan bo'lishiga aytiladi. Ishonchli axborot kitobxonlarni har doim o'ziga tortib turadi va kitobxonnig o'zi qiziqishiga sabab bo'ladi. Bunga davriy nashrlarda chop etiladigan ma'lumotlarni keltirib o'tamiz. Davriy nashrlardagi ma'lum bir soxaga oid maqolalarga asoslangan holda yig'ilgan to'plamlar ishonchli bo'lib, eng oxirgiligi bilan ajralib turadi. Gazeta va jurnallarda chop etilayotgan maqolalar asosan internetdan oligan bo'lib, soxaga oid dunyo yangiliklarini o'ziga aks ettiradi. Aynan shunday to'plamlarni tuzish va taqdim

qilish ham qo'shimcha xizmatlar safidan joy olgan bo'lib qo'shimcha mablag'larni jalb qilishga asos bo'ladi.

ARMga kelgan istemolchi ma'lum bir soxani chuqur o'rganishni davom ettiradign bo'lsa unga albatta uzluksiz axborotga ega bo'lib turishi kerak. Bu uchun ARM mutaxasislari davriy nashrlarda chiqayotgan maqolarni aniqlashtirilgan holda taqdim etib turish kabi xizmatlarni aytib lozim. Bunday xizmatlar nafaqat an'anviyda balkim elektron ko'rinishida ham joriy etilgan. Bu xizmatdan foydalanuvchilar elektron pochta orqali talablri qondiriladi. Yana takidlab o'tishni joiz deb topdimki bu xizmat masofaviy ham amalga oshirilib u joy, vaqt va hudud tanlamasligi bilan ajralib turadi. Zamon talablariga javob beradigan va texnika asrining yoqqol namoyon qiladigan bunday xizmatdan kelayotgan mablag'lar ham o'ziga yarasha e'tiborga loyiqdir.

Shu sababli kelgusida chiqayotgan nashrlarni bibliografik ro'yxati va elektron katalogini tuzgan xolda istemolchilarga yetqazib berish va pullik xizmatlar safiha qo'shish maqsadga muvofiq bo'ladi. Shunday mablag'larni ARM byudjetiga yo'naltirish qo'shimcha mablag'larni jalb qilish sifatida qayd qilinadi.

Bizning o'zimizni sharoitda qo'shimcha mablag'larni jalb qilishda homiylik yordamlai va mutasaddi idoralar tomonidan bajariladi. Chunki bizning sharoitda davlatni o'zi o'z byudjetidan ARMlarni moliyalashtiradi. Shu jumladan ARMlarni byudjetdan tashqari moliyalashtirishda ARM mutaxasis xodimlar qiyinchiliklarga uchrash xollari yuzaga kelib turadi.

Qo'shimcha mablag'larni jalb qilishda esa bu muommalarni ortishiga sabab bo'lib hozirgi iqtisodiy inqiroz yakunlanmagan davrda hech qaysi korxonao'z mablag'larini boshqa korxona o'tqazib berishni xohlamaydi.

Qo'shimcha mablag'larni tashkil qilish bo'yich Mirzo Ulug'bek nomidagi O'zbekiston Milliy Unverseteti geologiya fakulteti tomonidan ancha samarali ishlar olib borilmoqda. Fakultet O'zbekiston Burg'ulash Neft va Gaz Xolding Kompaniyasi bilan shartnoma tuzgan xolda hamkorlik qilmoqda. Loyixa shundan iboratki xorij texnologiyalar orqali Neft va Gaz qidiruvini rivojlantirish, ilmiy kuzatishlar olib boorish, dasturiy komplekslar bo'yicha mutaxasislarni tayyorlash,

yer qatlamlari chizmasi va laboratorik ilmiy tekshirishlarni olib borishdan iboratdir.

Bunda kompaniya lobaratoriya xonalaridan, ARMdan professor domlalani ilmiy saloxiyatidan foydalanish imkoniga ega bo’lsa, unversetet esa kompaniya texnikasi, ishchi xodimlari va dala maydonlaridan foydalanish huquqini qo’lga kiritadi. Tabiiyki savol tug’uladi: ARMga bundan qanday mablag’lar kelib tushadi? ARM fondidagi chizmalardan foydalangan xolda yerni yangi qatsam strukturalari chiziladi va ular loyixa yakunida nusxa sifatida ARMga hadya qilinadi. ARMdan foydalanganligi evaziga kompaniya moddiy- texnik bazasini yaxshilab beradi. Bunda asosan ARMni yangi zamonaviy texnika jixozlari va pul mablag’ri bilan ta’minlaydi. Qo’shimcha mablag’larni ana su yo’l orqali fakultet o’ziga jalb qiladi.

O’zbekiston Bolalar kutubxonasi bu borada ancha ilg’orilab ketishga muvofaq bo’ldi. Respublika bolalar kutubxonasida yosh kitobxonlarni kitobga qiziqtirish va kitob bilan do’stlashtirish maqsadida har xil turdagi tadbirlar ko’p o’tqazilganligi bunga sabab bo’ldi. Keyinchalik bu tadbirlar garand loyixasini paydo bo’lishiga olib keldi. Loyihani poydevori albatta tadbirlardir. Tadbirlar asosida loyixa rejasi tuzildi. Bu rejaga ososlangan xolda proyektning birinchi nusxasi tayyorlandi. Bu nusxani takomillashtirish maqsadida kamchiliklari o’rganilib ular ustida ish olib borildi. Kamchiliklar batamom bartaraf qilindi va loyixa oxiriga yetqazildi. Shundan so’ng loyixa tayyorligi ma’lum qilindi va xalqaro maydonga olib chiqildi. Ya’ni bu kutubxona bevosita xalqaro grandlarga ishtirok etishni amalga oshirdi. Bo’lib o’tgan konferensiyada Respublika bolalar kutubxonasi loyixasi munosib deb topildi va sovrindorlar safiga qo’shildi. Sovrin esa zamonaviy kompyuterlar, lingvestik texnikalar va boshqalar. Xalqaro grant asosida hozirgi kunda Yaponiya davlati o’z kopyuter texnika qurilmalari bilan taqdirladi. Bu kutubxona o’z byujetiga qo’shimcha mablag’larni topish uchun loyixani ishlab chiqdi va takomillashtirdi. Loyixa to’xtab qolmadi xalqaro maydonga chiqish imkonini yaratdi. Hozirgi kunda yana loyixalar ustida ish olib borilmoqda.

Xorijiy davlatlarda bu borada qanday tajribaga ega ekanligi haqida gap ketganda, ularda kutubxonalarni moliyalashtirish faqat byujetdan emas balki o’zini-o’zi ham moliyalashtiradi. Bunda ularni o’z hisob raqamlari bo’lib mablag’larni kirim chiqimlarini nazorotini o’zlari kuzatib turadi. Ularda qo’shimcha mablag’larni jalb qilish uchun qo’shimcha xizmatlar ha juda ko’plab joriy qilingan. Shuning uchun rivojlanga davlatlarni ARM lari byudjeti yaxshiligi bilan ajralib turadi.

Rivojlangan davlatlarni kutubxonalari qo’shimcha mablag’larni jalb qilishi ko’rib chiqsak, bunda asosan kutubxonalar qo’shimcha xizmatlarga tayanadi.

Kitobxonlar talabini qondirish- bu kitobxonlarni kutubxonadan foydalanishi uchun kerakli sharoitni yaratib berish tushuniladi. Bunda kitobxonlar ham kutubxona ham qonun doirasidan chiqmagan amalga oshiriladi.

Kutubxonaga kelgan istemolchi o’ziga kerakli bo’lga ma’lumotni olishi uchun o’ziga tegishli bo’lgan muommolarni bartaraf qilish xizmatlari pullikdir. Misol tariqasida AQSH Kongressa kutubxonasini oladigan bo’lsak, Amerikada oldi kutubxonalaridan biri bo’lib, qo’shimcha xizmatlar orqali yillik byudjetini 20% teng mablag’larni jalb qiladi. Kutubxonada ko’plab qo’shimcha xizmatlar joriy qilingan:

- Kitobxonlar uchun kofe va boshqa ichimliklar
- Lanchlik uchun maxsus xona
- Bolalilar uchun yoshlar xona
- Audion va video qurilmalari orqali ishlaydigan maxsus xona
- Konferensiyalar uchun maxsus zallar
- Tadbirlar uchun maxsus zallar
- Adabiyotlar savdosi
- Hujjatlardab nusxa ko’chirib berish (DVD, CD, Kichik xotira…)
- Adabiyotlarni Skaner qilib berish
- Masofaviy xizmat ko’rsatish

- Masofaviy byurtma qabul qilish
- Elektron pochtasioga byurtmani jo'natish
- Gazeta, jurnal, seriyali nashrlarga obuna bo'lish va boshqa turdagi qo'shimcha xizmatlar.

Albatta bu qo'shimcha xizmatlar pullik bo'lib, kitobxonlar talabini qondiradi. Bunday qo'shimcha xizmatlar ikkala tomonga ham ma'qul bo'lib, ish olib borishda ham xizmat ko'rsatishda ham qulayliklarni olib keladi.

Shu o'rinda bir stasistikaga e'tibor qaratsak: butun dunyoda iqtisodiy-inqiroz yuz beraganida korxona va tashkilotlarda ishsizlar soni ko'payib ketishiga olib keldi. Bu ishsizlar kutubxonalarga borib gazeta, jurnal va boshqa adabiyotlardan o'ziga ish tanlab, beznes reja tuzib, yangi ishlarni targ'ib qilishni o'ganishgan. Korxona va tashkilotlarda ishlayotgan mutaxasisalar ham o'z ish joyiga raqobat ko'payganligi sababli kutubxonalarga borib qaytadan bilmaganini o'rganib malakasini oshirgan va ish uslubini o'zgartirib takomillashtirgan. Bu stasistikani keltirishimdan sabab ARM va AKM lar faqatgina ma'lumot olish emas balki qo'shimcha xizmatlar orqali o'zlariga ish tanlash, beznes reja tuzish, malakasini oshirish va boshqa samarali maqsadlar uchun ham foydalanish kerakligini bildiradi.

Rivojlangan kutubxonalar qo'shimcha mablag'larni topishda ko'proq soxaga oid adabiyotlarni to'plagan holda toyyor qo'llanma shaklida taxlab berishga va uni diskga tushirgan holda taqdim etishga qaratgan. Bunda asosan tashkilotlarga soxaga oid barcha materiallarni to'plab, kerakli beznes reja tuzish bilan shug'ullanadi. Beznes plantuzishda shu to'lagan adabiyotlardan foydalangan holda tuzadilar.

I-BOB BO'YICHA XULOSA

Bu bob bo'yicha xulos qilib shuni aytish lozimki har bir ishni boshlashimizdan oldi uni foydali va zararli tomonlarini hisobga olgan holda unga kirishamiz. Ayrim xollarda uni qonuniy tomonlarini, qanday huquq va erkinliklari mavjudligi va qanday mumkin bo'lmagan tomonlarini ko'rib chiqish yoddan ko'tariladi. Shu sababli man birinchi navbatda ARM va AKMlarda byudjetini moliylashtirishda normative hujjatlarda belgilangan huquq va erkinlaklarni o'rganishni tahlilini qildim va qununga zid bo'lgan bandlarini ham nazardan chetga qoldirmadim.

O'zbekistonimizni qonun va qarorlarida ARM va AKMlarni moliyalashtirish shunday deb belgilangan:

- AKM va ARMlarni moliyalashtirish davlat byudjeti tomonida amalga oshiriladi, unga Moliya va Iqtisodiyot vazirligi ko'maklashadi.
- AKM va ARMlarni qo'shimcha mablag'larni jalb qilishda qonun hujjatlarida taqiqlanmagan holda amalga oshiriladi.
- AKM va ARMlar qo'shimcha xizmatlarni joriy qilishda RAKM Nizomiga amal qilgan holda ishlab chiqadi va amalda joriy qiladi.
- AKM va ARMlarni pullikxizmatlarni joriy qilish huquqiga ega.
- Homiylik va qo'shimcha mablag'larni qonun doirasida jalb qiladi.

Shu jumladan qo'shimcha xizmatlardan kelib tushgan mablag'lar AKM va ARMga tegishli bo'lib, faqatgina o'zini moddiy-texnik bazasini yaxshilashga, o'zini saf -xarajatlari va boshqa yo'llariga ishlatadi.

Yana bobda qo'shimcha xizmatlar orqali, grantlar orqali, loyixalar orqali qo'shimcha mablag'larni toppish va jalb qilishni yoritib berganman. Qo'shimcha mablag'larni jalb qilishni yo'llari va usullari haqida yozilgan bo'lib, ARM va

AKMlarni oddiy- texnik bazsini yaxshilashda bu mablag'lar kata ro'l o'ynaydi. ARM va AKMni reytingdagi o'rni ham ko'p xollarda shu kitobxonlar soni, qo'shimcha xizmatlari, byutjetini yaxshiligiga va boshqa tomonlari bo'yicha hisoblanadi. Qisqacha qilib aytganda ARM va AKM byujeti tom ma'noda uning fondidir. Fond qanchalik to'liq, yaxshi va mukammal bo'lsa AKM va ARMlarni reytingi ham shunchalik yoqori bo'ladi.

ARMlarni rivojlanishi o'quvchilarni, talabalarni, qisqacha qilib aytganda kitobxonlarni saviyasi oshishi turtki bo'ladi. Shu sababli xurmatli prezidentimiz **I. A. Karimov** bu sohaga kata e'tibor qaratmoqda. Sohaga oid qonun qarorlarni chiqishi va davlat byudjetidan qanchadan- qancha mablag'lar sarflanishininh hammasi shunda.

II-BOB. AXBOROT- RESURS MARKAZLARINING BYUDJETDAN TASHQARI MOLIYALASHTIRISHNING MANBALARI VA USULLARI

2.1. Axborot- resurs markazlarining byudjetdan tashqari moliyalashtirish manbalari

ARM byudjetdan tashqari moliyalashtirish manbalari daeganda- biron- bir asos orqali olinadigan mablag'larga aytiladi. Yuqorida ARM byudjetdan tashqari moliyalashtirish usullariga asos qilib pullik va qo'shimcha xizmatlarni ko'rsatilgan edi. Endi esa ARMlarni byudjetdan tashqari moliyalashtirish manbalariga asos sifatida:

- Investetsiya mablag'lari
- Homiylarni mablag'lar va boshqalar.
- Beznes reja mablag'lari
- Grant mablag'lari
- Har xil loyixa mablag'lar ko'rsatamiz.

Investetsiyalarni jalb qilish- ma'lum mablag'larni biron- bir maqsad sari yo'naltirish va shu maqsad orqali ikkala tomon ham manfaatdor bo'lishi nazarda tutiladi. Bu usulni ancha mashaqqatliligi bilan ajralib turadi.

Investetsiya- bu muassasaga chetdan kiritilayotgan mablag'larga aytiladi.

Investr - bu mablag'larni yo'nalatiruvchilarga aytiladi. ARM ni ichki imkoniyatlarini hisobga olgan holda investrlar bilan hamkorlik shartnomalarini kelishib qilinadigan loyixadan kelib tushayotgan foydalarga aytiladi. Bunda shartnoma shartlariga muvofiq har ikkala tomon ham manfatdor bo'lishi kerak va o'z ulushini olishi lozim. ARM lar bunday usul orqali kam vaqt ichida ko'plab mablag'larni qo'lga kiritishlari mumkin. Bunday usul orqali moliyalashtirishda byudjetni ahamiyati juda ham kamdir. Chunki mablag'larni asosan investr kiritadi. Bu usulni yutuqlari juda ham ko'p bo'lib, kamchiliklari investetrlarni topish juda

ham mushkuldir. Bu usulni asosiy yutug'i ARM oz vaqt ichida juda katta o'zgarishga erishadi va boyib ketadi.

Homiylarni topish- bu usul yuqoridagi usulga yaqin bo'lib, undan farqi homiy faqat pnuli ajratib berasi va foydadan kerakli foizni oladi qolgan hamma ishni ARM ni o'zi bajaradi. Yuqridagi usulda esa invetr pul ajratadi, o'zi ham ish olib boradi va foydani bo'lishadi. Bunda esa ozgina boshqacha. Chunki homiy ARM ishlariga aralashmaydi. Bu usulni kamchiligi birinchidan homiy topish bo'lsa, ikkinchidan hamma ish ARM ni o'z zimmasiga tushadi. Foydali tomoni har doimgidek byudjetdan tashqari moliyalashtiriladi. Aloxida aytib o'tish lozimki bu usulning yana bir avzalligi bu homiylarning bazilari hech qanaqa foydasiz homiylik qilishlarida.

Beznes reja mablag'lari: Biznes biron bir ish faoliyati bilan bog'liq bo'lgan munosabat, ishbilarmonlikdan kelib chiqadigan munosabatdir. Biznes- tadbirkorlik iqtisodiy kategoriya bo'lib, xo'jalik yuritish usuli, iqtisodiy fikrlash turidir. Tadbirkorlik yakka, guruhli va jamoa xolida yuz berishi mumkin, faoliyatlari biznes mazmuniga ega bo'lishi kerak. Tadbirkorlikni asosiy tarkibiy qismlaridan biri biznes-rejadir.

Biznes rejasini ikki tomonlama ahamiyati bo'lib, bu ichki va tashqi zaruriyatlardan kelib chiqadi. Chunki u birinchidan, tadbirkorlikni o'z ichki imkoniyatlarini baxolay bilishga, faoliyatning ma'qul usullarini belgilashga yordam beradi va shu bilan birga faqat tadbirkor uchungina emas, balki muassasaning barcha xizmatchilarida to'la ishonch tug'dirishga, ikkinchidan, tashqi aloqalar o'rnatishda ham katta yordam beradi. Chunki tadbirkorlikni amalga oshirishda moliyaviy yordam ko'rsatuvchilar, masalan, banklar, hamkorlar va boshqalar uchun real haqiqatdan kelib chiqadigan biznes-reja bo'lishi kerak.

Biznes reja- imkoniyatlar asosida, ixtiyoriylik xususiyatidagi real ish rejasidir. Bu reja qat'iylikni inkor etadi va ish jarayonida o'zgartirilishi va doimo aniqlik kiritib borilishi imkoniyatiga ega bo'lgan, ya'niy tadbirkorlikni maxoratini to'la ifodalovchi biznes-rejadir. Biznes-reja tadbirkorolik uchun, shu jumladan

ARMlaridagi tadbirkorlik uchun ham zaruriyat xisoblanadi. Har qanday ishni tashkil etish sohasidagi faoliyat real, amaliyotni o'zida aks etadigan, barcha ish turlarini bajarishni rejali ta'minlay oladigan biznes-reja tuzishdan boshlanishi kerak. Biznes-reja imkoniyatlar asosida, ixtiyoriylik xususiyatidagi real ish rejasidir. Bu reja qat'iylikni inkor etadi va ish jarayonida o'zgartirilishi va doimo aniqlik kiriti b borilishi imkoniyatiga ega bo'lgan, ya'niy tadbirkorlikni maxoratini to'la ifodalovchi biznes-rejadir.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida barcha muassasa va tashkilotlar singari ARM lari ҳam o'z faoliyatlarida tabdirkorlik va ishbilarmonlikni qo'llashlarini taqqozo qilmoqda. Tadbirkorlik ishlarini ARMlarining deyarlik barcha yo'nalishlarida qo'llash mumkin. Biroq, foyda ko'rishning asosiy sharti aholini axborotga, madaniy- ma'ri fiy va ta'lim olishga bo'lgan ehtiyojlarini қondirishga qaratilgan bo'lishi kerak. ARM laridagi tadbirkorlik ishlari ijodiy yo'llar orqali daromad topish manbayiga aylanishi shart.

Biznes-reja tadbirkorolik uchun, shu jumladan ARMlaridagi tadbirkorlik uchun ҳam zaruriyat xisoblanadi. Ҳar қanday ishni tashkil etish soҳasidagi faoliyat real, amaliyotni ҳzida aks etadigan, barcha ish turlarini bajarishni rejali ta'minlay oladigan biznes-reja tuzishdan boshlanishi kerak. Biznes-reja imkoniyatlar asosida, ixtiyoriylik xususiyatidagi real ish rejasidir. Bu reja қat'iylikni inkor etadi va ish jarayonida o'zgartirilishi va doimo aniқlik kiriti b borilishi imkoniyatiga ega bo'lgan, ya'niy tadbirkorlikni maxoratini to'la ifodalovchi bi znes-rejadir.

Bugungi kunda axborot-kutubxona muassasalari oldida bozor iqtisodiyotini poydevori bo'lgan kichik biznesni va tadbirkorlikni rivojlantirish masalasi turibdi. Shu kunga qadar axborot-kutubxona faoliyati soqasida xususiy mulkchilik bo'lmaganligi sababli, ularda tadbirkorlik faoliyati bo'yicha etarli darajada, to'g'rirog'i umuman tajribaga ega bo'lmaganlar. Biroq keyingi yillarda Respublikamiz ҳayotidagi o'zgarishlar, bozor infrostrukturasidagi taraqqiy topishi, qonunchiligimizdagi tub o'zgarishlar axborot-kutubxona sohasida ham biznes bilan shug'ullanishga katta imkoniyatlar ochib bermoqda.

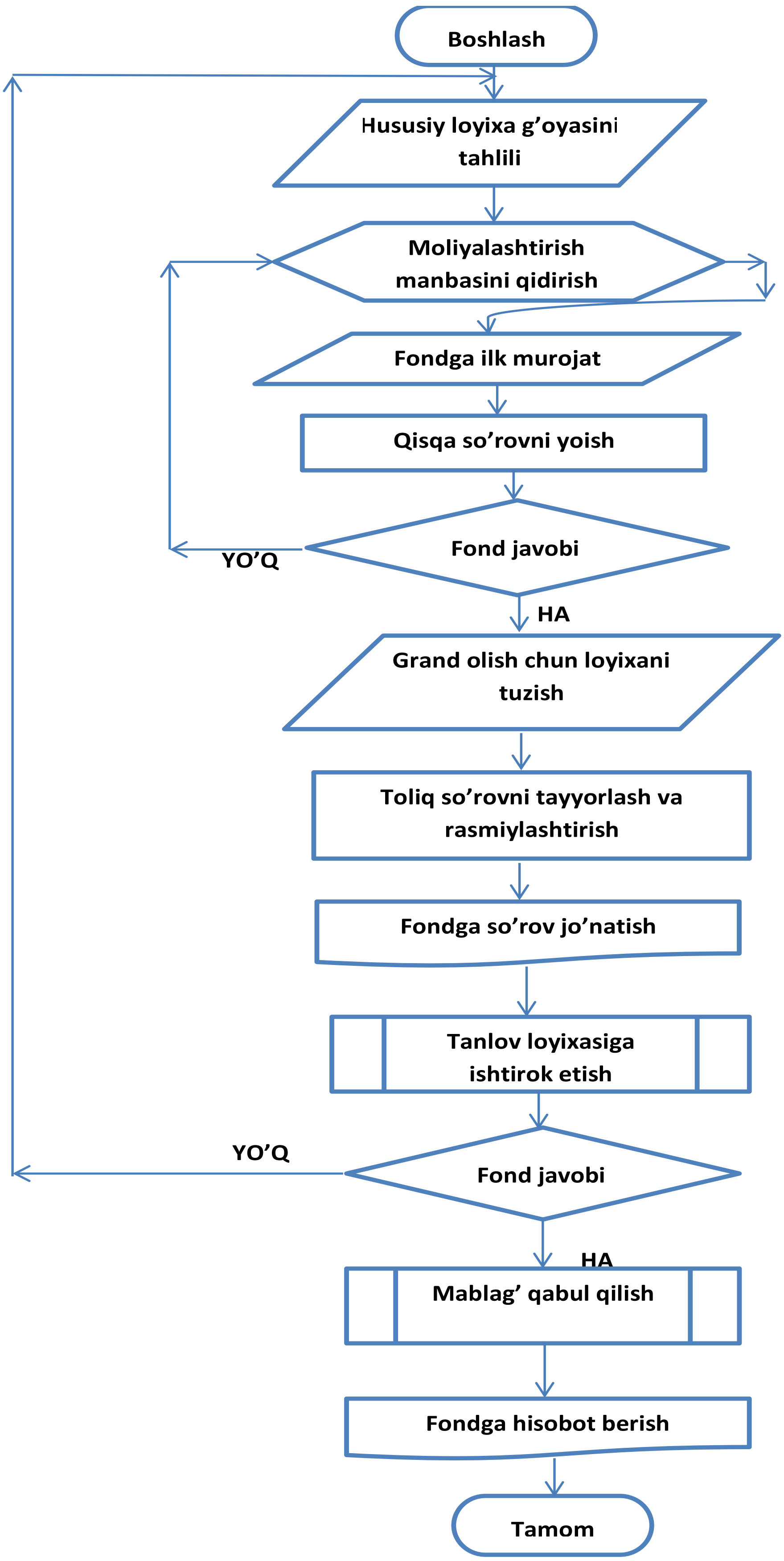
Grant mablag'lari – asosan davlat yoki tashkilot tomonidan tashkillashtirilgan tanlov orqali yurib olingan moddiy- texnik mablag'larga aytiladi.

Grant- bu tanlovni tashkillashtiruvchilar tomonidan moliyalashtirishga aytiladi. Moliyalashtirishda tanlov sovrindorlarini amaldagi ishlari taqdirlanadi yoki kelajakdagi ishlarini mablag'larini asosiga ega bo'ladi. Grand mablag'lari asosan aqliy salohiyatga mevasini taqdirlashga qaratilgan.

ARM larga grant mablag'larini davlat byudjeti va muassasalar tomonida tasis etiladi. Hozirgi kunda ko'plab AKM va ARM larga ishlatilayotgan **KARMAT** dasturi va adabiyotlarni elektron ko'rinishga o'tqazish ham grant mablag'lari asosida amalga oshirilmoqda. **KARMAT** dasturi ishlashi jihatdan tushunarli va sodda qilib yaratilganligi, maxalliylashtirilganligi va unversal formatda ishlashi bilan ajralib turadi.

ARM larda elektron katalog, toliq matn va elektron kutubxona tizimiga o'tqazishi bo'yicha davlat tomonidan mablag'lar sarflanmoqda. Bunga misol tariqasida Fanlar Akademiyasi asosiy kutubxonasida adabiyotlarni elektron katalogi va to'liq matni bo'yicha qo'shimcha mablag'lar ajratilib ARM xodimlarga yuklama sifatida berilgan ish uchun qo'shimcha maoshlar to'lanmoqda.

ARM larda grand loyixani ishlab chiqishda birinchi navbatda uning strukturasi va yaratish algoritmi tuziladi. Algoritmda grand loyixani boshlanishidan oxirigacha bo'lgan jarayonni ketma- ketligi ko'rsatiladi. ARM larni byudjetdan tashqari loyixalashda grand loyixalarni o'rni juda katta. Aqliy salohiyatni tahlilidan boshlanib, uning moliyalshtirish manbalarini qidirish, fondga so'rovlar, to'liq so'rovni tayyorlash va rasmiylashtirish, tanlov loyixasiga ishtirok etish, mablag'ni qabul qilish, fondga xisobot berish bilan yakunlanadi.



2.2-rasm. **Grand loyixasini yaratish algoritmi**

O’zbekiston Bolalar kutubxonasi grant mablaglarni sovrindori bo’ldi. Respublika bolalar kutubxonasida yosh kitobxonlarni kitobga qiziqtirish va kitob bilan do’stlashtirish maqsadida har xil turdagi tadbirlar ko’p o’tqazilganligi bunga sabab bo’ldi. Keyinchalik bu tadbirlar garand grantni paydo bo’lishiga olib keldi. Grantni poydevori albatta tadbirlardir. Tadbirlar asosida loyixa rejasi tuzildi. Bu rejaga ososlangan xolda proyektning birinchi nusxasi tayyorlandi. Bu nusxani takomillashtirish maqsadida kamchiliklari o’rganilib ular ustida ish olib borildi. Kamchiliklar batamom bartaraf qilindi va loyixa oxiriga yetqazildi. Shundan so’ng loyixa tayyorligi ma’lum qilindi va xalqaro maydonga olib chiqildi. Ya’ni bu kutubxona bevosita xalqaro grandlarga ishtirok etishni amalga oshirdi. Bo’lib o’tgan konferensiyada Respublika bolalar kutubxonasi loyixasi munosib deb topildi va sovrindorlar safiga qo’shildi. Sovrin esa zamonaviy kompyuterlar, lingvestik texnikalar va boshqalar. Xalqaro grant asosida hozirgi kunda Yaponiya davlati o’z kopyuter texnika qurilmalari bilan taqdirladi.

Loyixa mablag’lari- bu ma’lum bir yo’nalishda qilingan ilmiy- texnik va aqliy salohiyat natijasini amaliyotda joriy etish va loyixa egalariga foyda keltirishni nazarda tutadi. Loyixa ishlab chiqilayotgan davrda birinchilardan uning algaritmi ishlab chiqiladi va shunga nisbatan loyixa ishlari olib boriladi.

Loyixa mablag’larni jalb qilgan ARM ishini ko’rib chiqsak:

O’zbekiston Milliy Unverseteti geologiya fakulteti tomonidan ancha samarali ishlar olib borilmoqda. Fakultet O’zbekiston Burg’ulash Neft va Gaz Xolding Kompaniyasi bilan shartnoma tuzgan xolda hamkorlik qilmoqda. Loyixa shundan iboratki xorij texnologiyalar orqali Neft va Gaz qidiruvini rivojlantirish, ilmiy kuzatishlar olib boorish, dasturiy komplekslar bo’yicha mutaxasislarni tayyorlash, yer qatlamlari chizmasi va laboratorik ilmiy tekshirishlarni olib borishdan iboratdir.

Bunda kompaniya lobaratoriya xonalaridan, ARMdan professor domlalani ilmiy saloxiyatidan foydalanish imkoniga ega bo’lsa, unversetet esa kompaniya texnikasi, ishchi xodimlari va dala maydonlaridan foydalanish huquqini qo’lga kiritadi. Tabiiyki savol tug’uladi: ARMga bundan qanday mablag’lar kelib

tushadi? ARM fondidagi chizmalardan foydalangan xolda yerni yangi qatsam strukturalari chiziladi va ular loyixa yakunida nusxa sifatida ARMga hadya qilinadi. ARMdan foydalanganligi evaziga kompaniya moddiy- texnik bazasini yaxshilab beradi. Bunda asosan ARMni yangi zamonaviy texnika jixozlari va pul mablag'ri bilan ta'minlaydi. Loyixa mablag'larni ana su yo'l orqali fakultet o'ziga jalb qiladi.

2.2. Axborot- resurs markazlarining byudjetdan tashqari moliyalashtirish usullari

Birinchi navbatda ARM ni byudjetini yoritb bersak.

ARM byudjeti – bu ARM ni faqatgina o'ziga yoki musaddassi tashkilotiga tegishli va subhisob raqamlariga ega bo'lgan mablag'lardir. Bunda aniqlik kiritib- o'ziga tegishli bo'lgan deganda hech qanday korxona, tashkilot, muassasa homiyligida bo'lmagan va o'zini byudjeti, buxalteriyasiga ega bo'lgan ARM yoki AKM lar kiradi.

ARM ni moliyalashtirish deganda- ARM mablag'lar bilan ta'minlash tushiniladi. Bunda mablag'lar:

- moddiy
- texnik
- dasturiy
- hujjat va boshqa ko'rinishida bo'lishi mumkin.

ARM ni maddiy mablag‘ bilan taminlash- bu pul orqali byudjetini boyitish yoki to'ldirish tushuniladi.

ARM ni texnik mablag‘ bilan taminlash- bu hozirgi kunda texnikalashtirilgan asrda yashayotganimiz sababli zamonaviy kopyuter qurilmalari, avtomatlashtirilgan texnika vositalari bilan taminlashdir.

Zamonaviy texnika qurilmalari bilan taminlasgda zamon bilan birga bo'lish maqsadi ilgari suriladi. Shu sabab bularga telefon, faks, enternet va

boshqalar kiradi.

ARM ni dasturiy taminlash- bu zamonaviy kutubxonada ishlaydigan dasturlar, kopyuter dasturlari, avtomatlashtirilgan texnika vositalasi dasturlari va shunga o'xshash dasturlar aytishimiz mumkin.

ARM ni hujjat bilan ta'minlash- bu fondni to'ldirish, adabiyotlar bilan ta'minlashga aytiladi.

ARM ni moliyalshtirishda xoh u pul ko'rinishida, xoh boshqa ko'rinishida bo'lsin baribir maqsad bitta. Ya'ni kitobxonlar talabini qondirish, bizda bunday adabiyot yoki hujjat yo'q demaslikdir. Su sabablik ARM larni rivojlantirishda moddiy texnik bazasini yaxshilashda, fondini to'ldirishda, byudjetda tashqari moliyalashtirishga davlat tomonidan yo'l qoyilgan.

ARM ni byudjetdan tashqari moliylashtirishning usullarini yoritib berishda avval ARM ni turi va tipiga etibor qaratiladi.

Turiga ko'ra:

- Axboro- resurs markazlari (ARM)
- Axborot- kutubxona markazlari (AKM)
- Maqomga saqlab qolgan kutubxonalar

Bunda kutubxona maqomini saqlab qolganlari: Alisher Navoiy nomidagi O'zbekiston milliy kutubxonasi, Turon kutubxonasi, Respublika bolalar kutubxonasi, Fanlar Akademiyasi asosiy kutubxonasi va boshqalar. Bu muassasalarni o'z byudjeti va buxalteriyasi bo'lib, asosan davlat moliyalashtiradi. Ichki resurslardan foydalangan holda bu kutubxonalar qo'shimcha xizmatlar orqali byudjetdan tashqari moliyalashtiriladi.

Axboro- resurs markazlari (ARM) va Axborot- kutubxona markazlari (AKM) tegishli muassasa tasarrufida bo'lib, ularni o'zini byudjeti va buxalteriyasi bo'lmaydi. Muassasaga tegishli bo'lgan byudjet va buxalteriyasi barcha ishlarni olib boradi. Bu kutubxonalar byudjetdan tashqari moliyalashtirishda asosan homiylik mablaglari evaziga amalga oshiriladi.

Tipiga ko'ra byudjetdan tashqari moliyalashtirishga kelsak, bunda asosan kutubxona qaysi yo'nalish bo'yicha, joylashgan o'rniga ko'ra, kitobxonlik

doirasiga ko’ra ish olib boriladi.

Yo’nalishiga ko’ra- kutubxonalar asosan bir yo’nalish bo’yicha tashkil qilinadi va shu yo’nalish uchun ko’roq kitobxonlarga ma’qul keladigan xizmatlarni joriy qiladi va byujetdan tashqari moliyalashtiriladi.

Joylashgan o’rniga ko’ra- kutubxonani tashqi omillarni orqali joylashgan o’rni bo’yicha qo’shimcha xizmatlarni tashkil qilish orqali byudjetidan tashqari moliyalashtiriladi.

Kitobxonlik doirasiga ko’ra- yosh jihatdan, ma’lumoti jihatdan, imkoniyatiga ko’ra pullik xizmatlarni yo’lga qo’yadi va tushgan mablag’larni byujetdan tashqari moliyalashtirishga asos bo’ladi.

ARM larni byudjetdan tashqari moliyalashtirish - bu byudjetdan ajratilayotgan mablag’larsiz kelib tushayotgan moddiy –texnik mablag’larga aytiladi. Uning usullari yuqorida ko’rib chiqqanimizdek turlicha bo’lishi mumkin.

Asosan bizning sharoitda byudjrtdan tashqari moliyalashtirishda usullariga:

- Qo’shimcha xizmatlarni joriy qilish
- Pullik xizmatlarni joriy qilish

Bu usullar orqali byudjetni moliyalshtirishimiz ARM ni yanad rivojlanishiga olib kelamiz.

Qo’shimcha xizmatlarni joriy qilish- belgilangan tartibdagi xizmatlardan o’zgacha va ulardan ajralib turadigan, kitobxonlar talabini o’zgacha qondirish va ularga yetarli sharoit yaratishdir. Bu usul orqali ARM fondlarini anchagina boyitishimiz mumkin. Faqatgina bunday g’ayri tabiiy xizmatlarni go’yasini topish, ishlab chiqish va joriy qilish kerakli ishni murakkabligi bilan ajralib turadi. Bunda mutaxasislar va xodimlar aqliy saloxiyti juda ham katta rol o’ynaydi.

Pullik xizmatlarni joriy qilish- belgilangan xizmatlardan keyingi xizmatlardir. Pullik deyilishiga sabab shu xizmatrarni joriy qilishda ARM byudjetidan mablag’lar ajratilgan ishlabchiqilishidan to tadbiq qilingunga qadar byudjet qo’llab turgan. Byudjetdan ajratilgan so’mma uchun kitobxonlarga xizmat ko’rsatish ham pullikdir. Bu xizmatni avzalligi byudjetga qo’shimcha mablag’lar har doim tushib turadi.

Yuqoridagi usullar orqali ARM o'z ichki imkoniyatlari orqali ichki fondni to'ldirishlari mumkin. Buni FA asosiy kutubxonasi misolida qarab chiqamiz:

Qo'shimcha va pullik xizmat ko'rsatish usullariga misol
(AK ning ichki imkoniyatlari hisobga olindi)

2.1-jadval.

	Xizmat turlari	**O'lchov birligi**	**Bahosi (so'mda)**
	Ilmiy abonementga a'zo bo'lish badali	Talab qog'ozi, kafolat qog'ozi, kitobxonlik beleti, anketa varag'i rasmiylashtirish	2000
	O'quv zalida doimiy kitobxonlik guvohnomasi uchun	kitobxonlik beleti, anketa varag'i rasmiylashtirish	1000
	Kitobxonlik guvoxnomasi nusxasi (asli yo'qolgan holatda)		2000
	Bibliografik suroqlarni bajarish (murakkablik darajasiga ko'ra)	Ma'lumat (1-sahifa uchun)	500
	Foydalanuvchi fleshkasiga ma'lumot ko'chirib berish	1/44 Mb	500
	Internet fayllarini foydalanuvchining fleshkasiga yuklab berish	1/44 Mb	500
	Kseronusxalash: • A-4 formatda • A-3 formatda	saxifa	200 400
	FA tizimi uchun begona		

	bo'lgan kitobxonlarga vaqtincha xizmat ko'rsatish	Foydalanuvchi/kun	500
	Kompyuter savodxonligiga yakka tartibga o'qitish	soat	2000
0	Internet tarmog'ida ishlashga yakka tartibga o'qitish	soat	2000
1	Elektron pochta orqali xabarni olish va jo'natish	soat	1000
2	Ma'ruza, referat, malakaviy bitiruv ishlar, kurs va boshqa ishlarga titul saxifasini shakllantirish	sahifa	1000
3	Istemolchilarga mustaqil ishlash uchun maslahat (maslahatlar papkasi) berish	soat	1000
4	Kutubxonada jismoniy va juridekshaxslarni matereallarini joylashtirish	Ilmiy yo'nalish, tasviry san'at asarlari	250-1000
5	Printerdan ma'lumotni chiqarish	Sahifa	300
6	Bibliografik ro'yxatni taxrir qilish; boshqa tillarda;	Bibliografik yozuv	100
7	Matnni taxrir qilish	Sahifa	150
8	Istemolchining internetda mustaqil ishlashi	soat	1000
9	Skanerlash: PDF varianti	Sahifa	300
0	Adabiyotlarning bibliografik ro'yxatini tuzish; Boshqa tillarda;	Bibliografik yozuv	200 300

1	Shartnoma asosida kutubxonalararo abonemen xizmatidan foydalanish: • FA tizimidagi tashkilotlar • Boshqa tashkilotlar	1 yil uchun	2000 4000
2	Nashrga tayyorlanayotgan hujjatlarga O"DK indeksi qo'yib berish	Hujjat	Eng kam ish haqini 10%
3	Kutubxonadan foydalanish qoidasini buzgani uchun jarimaga solish: • Yirtilgan sahifalar, kitobni va boshqa hujjatlarniyaroqsiz holga keltirgani uchun. • Kitob va boshqa hujjatlarni yo'qotgani uchun • Kutubxonadan hujjatni ruxsatsiz olib chiqqani uchun • Абонементдан олинган хужжатни уз вактида кайтармагани учун • Kiyim ilgich raqamini yo'qotgani uchun	Hujjat	1 1000 (hujjatni tiklash bilan yoki hujjatning narxini 10 baravariag) Bir kun uchun 100-200 keyingi qo'shimcha kunlar uchun narx qo'shiladi

			500
4	Muqovalash	1 ta muqova	15000-20000
5	Кутубхона биносида кинофилм ва клипларни тасвирга олиш Kutubxona binosida kinofilm va kliplar olish uchun	1 soati	50000

Bu ko'rsatilgan xizmatlarni ishlab chiqishda albatta FA ning ichki imkoniyatlari hisobga olingan. Bu usullar ARM ning byudjetdan tashqari moliyalshtirishni imkonini bizga taqdim etsa, kitobxonlarga esa qulaylik va kam vaqt ichida ko'proq malumotga ega bo'lishni yaratib beradi. Bu xizmatlar albatta kitobxonga majburiy emasligi va ko'pgina kutubxonalarda bu xizmatlarning hozirgi zamonaviylashgan davrda amaldagi joriy etilgan xizmatlar safiga qo'shilishi ARM rivojini belgilab beradi. Natijada kitobxon ham minador. Chunki harajatsiz ma'lumotlarga ega bo'lish har qanday insonga ma'quldir.

Yuqorida ko'rsatilgan xizmatlar ichida jarimaga tortuvchi bo'limlari borligi tabiiyki odamni hayratlantiradi. Savol tug'ulishi mumkin. Jarimaga tortuvchi qanday xizmat ko'satish safiga kiritildi? Kitobxonlar tomonida qo'yilgan xatolar ARM xodimlariga qo'shimcha ish tug'diradi. ARM ichki qonun-qoidalarida belgilangan normalarga amal qilmasligi va normativ hujjatlarda ko'rsatilgan bandlariga bo'ysunmasligi, kitobxonlarni moddiy jarimaga olib keladi.

Shu tariqa byudjetga tushadigan mablag'lar byudjetdab tashqari moliyalashtirishga olib keladi. Bunga sabab byujet bu qo'shimcha ishlarga mablag' ajratilmaganligidir.

Yuqorida keltirilgan xizmatlarning hamasi ARM ni byudjetdan tashqari moliyalashtirish usullariga asos bo'ladi va bitta vazifaga uchun yo'naltirilgan. Ya'ni byudjetdan tashqari mablag'larni jalb qilishdir.

II-BOB BOYICHA XULOSA

Ikkinchi bob bo’yicha xulosa o’rnida ARM larni byudjetdan tashqari moliyalashtirishda usullari va manbalari yoritilib berilgan bo’lib, unga misollar va algaritmlar bilan yondashilgandir. ARM larni byudjetdan tashqari moliyalashtirishda usullariga jadval ko’rinishida misollar berilib, bularni barchasi AKM ni ichki imkoniyatlarini nazarda tutgan xolda ishlangandir.

ARM larni byudjetdan tashqari moliyalashtirish manbalarini misollar bilan yoritib berishga harakat qildim.

3-BOB. AXBOROT- RESURS MARKAZLARINING BYUDJETDAN TASHQARI MOLIYALASHTIRISHNING USULLARI VA MANBALARI OID ADABIYOTLARNI ELEKTRON KUTUBXONASINI YARATISH

3.1. Dasturiy kompleksni ishga tushurish va undan foydalanish

Tizimni ishga tushirish uchun Ish stolining pastki qismi o'ng tomonida paydo bo'lgan piktogrammaga sichqonchaning o'ng tugmasi bilan bir marta bosiladi natijada "Ochish" va "Chiqish" so'zlari yozilgan panel paydo bo'ladi. "Ochish" so'ziga sichqoncha bilan bosiladi natijasida KARMAT-U tizimi ishga tushiriladi. Tizim ishini tugallash uchun "Chiqish" so'ziga sichqoncha bilan bosish kifoya.

Kataloglashtiruvchining avtomatlashtirilgan ish o'rni

Kataloglashtiruvchining AIO' asosan tizimning elektron katalogi (EK) bazasini shakllantirishga mo'ljallangan bo'lib bu yerda kutubxona fondiga kelib tushayotgan adabiyotlarga bibliografik ishlov berish va kitobxonlarning elektron formulyari yaratiladi.

Kataloglashtiruvchining AIO' asosan ikki funktsiyani bajaradi: kitobxonlar to'qrisidagi ma'lumotlarni va ARM fondidagi hujjatlarning bibliografik tavsif elementlarini elektron katalog bazasiga kiritadi, ya'ni elektron katalog bazasini shakllantiradi.

Kataloglashtiruvchining avtomatlashtirilgan ish o'rnini ishga tushirish uchun "Login" "parol" maydonlariga mos ravishda "cat" "11" qiymatlarini beramiz.

ARMni zamonaviy talablar asosida tashkil qilishda uning elektron katalogi bazasini shakllantirish muhim ahamiyat kasb etadi. Zero elektron katalog, ARMning eng muhim elementi hisoblanadi. ARM fondini lokal va global tarmoqlarda taqdim qilish, buyurtmalar berish, ularni avtomatik ravishda hisobga olish, kitob berish va qaytarib olish, ARM statistikasini yuritish ARM fondini to'ldirish kabi bir qator jarayonlarning avtomatlashtirilishida EK eng asosiy rollardan birini o'ynaydi.

Shuning uchun ham ARM elektron katalogini shakllantirish ana'naviy kutubxonani axborot-resurs markaziga aylantirishdagi dastlabki qadamlardan biri hisoblanadi.

Kitobxonning AIO’ – bu dasturiy texnik kompleks bo’lib, unda kitobxon EKdan foydalanib ARM fondidagi adabiyotlar to’g’risida ma'lumot olishi, qidirib topilgan adabiyotlarga buyurtmalar berishi va ularning bajarilishi to’g’risida axborotlar olishi mumkin. EKning bir necha ma'lumotlar bazalaridan axborotlar qidirish imkoniyati ham mavjud. “Kitobxonning AIO’ ning eng muhim modullaridan biri KShEK hisoblanadi va u ARM bilan kitobxon orasidagi hamkorlikni operativ tarzda bog’lashga xizmat qiladi.

Kitobxonning shaxsiy elektron kabineti (KShEK), lokal va global tarmoqlarda ishlay oladi. Kitobxon o’z shaxsiy elektron kabineti orqali AKM, ARM va kutubxonalar EK bazalari bilan tanishib chiqishi, kerakli adabiyotlarni qidirishi, ularga buyurtmalar berishi va berilgan buyurtmalarning bajarilishi to’g’risida ma'lumotlarni o’z shaxsiy kabineti orqali olishi mumkin. Kitobxon o’z shaxsiy elektron kabinetida elektron resurslarning to’liq matnini ko’rishi ham mumkin. U EK bazasidan o’ziga kerakli ma'lumotlarni topa olmagan holda u “maxsus buyurtma” orqali EK bazasiga kiritilmagan adabiyotlarga buyurtmalar berish imkoniyatiga ega. Bu holat KARMAT tizimining AKM, ARM va kutubxonalarda samarali tadbiq qilinishiga keng yo’l ochadi, zero bugungi kunda AKM, ARM va kutubxonalarning ko’pchiligida xalqaro talablarga mos bibliografik resurslar yaratish talab darajasida emas, ya'ni fond to’g’risidagi ma'lumotlarning juda kam qismi EK bazasiga kiritilgan.

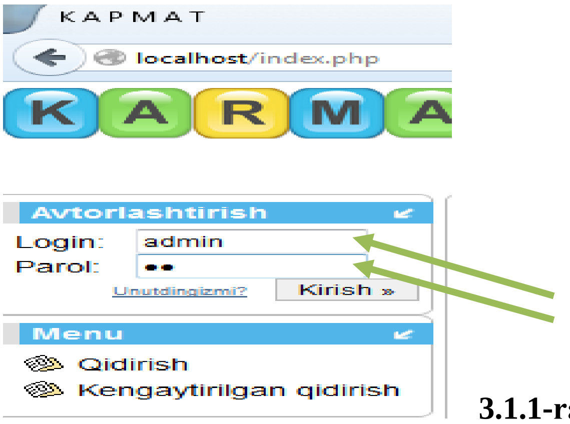
Kitob berish va qaytarib olish bilan shug’ullanadigan xodimning avtomatlashtirilgan ish o’rni AIO’da buyurtmalarning bajarilishi nazorat qilinadi, boshqariladi, KShEK buyurtmaning qabul qilinganligi, topilganligi to’g’isidagi axborotlarni yuborish, kitob berish va qaytarib olish funktsiyalari avtomatlashtirilgan. Tizimning bu modulida AKM, ARM va kutubxonalar faoliyati uchun zarur bo’lgan statistik ma'lumotlarga ishlov beriladi va maxsus formalarda

tegishli jadvallarni bosib chiqarish imkoniyati yaratilgan. Mazkur modul tizimning yagona bibliografik ma'lumotlar bazasidagi bibliografik ma'lumotlar statusini o'zgartirish orqali fonddagi kitoblarning "bo'sh" yoki "band" ekanligini aniqlaydi. Kitob berish EK orqali buyurtma berish va elektron katalogdan foydalanmay buyurtma berish orqali amalga oshiriladi. Ishni bunday usulda tashkil qilinishi maktab ARM kutubxonachisi uchun juda qulay, sababi o'quvchi bevosita kitobni p'olkadan olishi va EK bazasiga o'z parolini kiritib olingan adabiyot inventar raqamini tegishli maydongan kiritadi va olingan kitob kitobxonning elektron formulyariga yoziladi. Bunday usulda ishlash kitob berish jarayonini tezlashtiradi.

3.2. Dasturiy kompleks uchun ma'lumotlar bazasini yaratish va to'ldirish

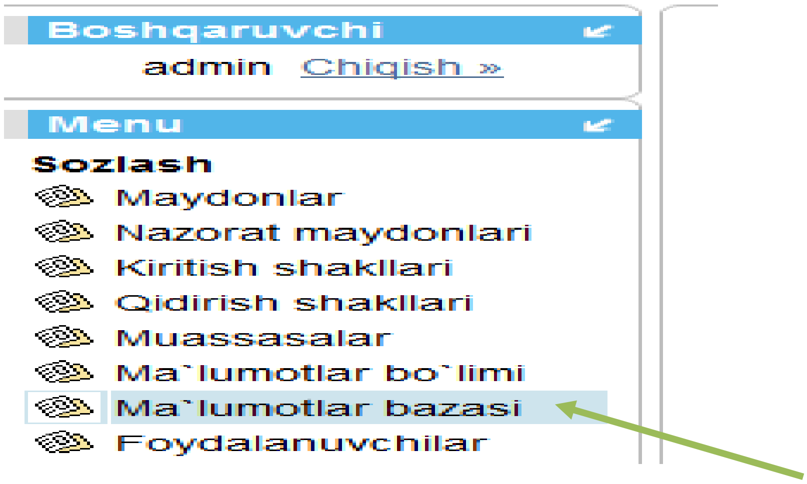
Administratorning avtomatlashtirilgan ish o'rni (AIO')

ARM administratorining avtomatlashtirilgan ish o'rnini ishga tushirish uchun "Login" maydoniga "admin", ""arol" maydoniga "11" qiymatlari beriladi. Bu qiymatlar o'rniga boshqalarini ishlatish ham ko'zda tutilgan. Tizim kor'orativ rejimda ishlaganda, Administratorning AIO'da ko'oratsiya ishtirokchilarining har biriga aloqida "Login" va ""parol" berish orqali o'larni tizimda ro'yxatdan o'tkazish imkoniyati yaratilgan. Administratorning AIO'ning bosh saqifasi quyidagi rasmda keltirilgan.

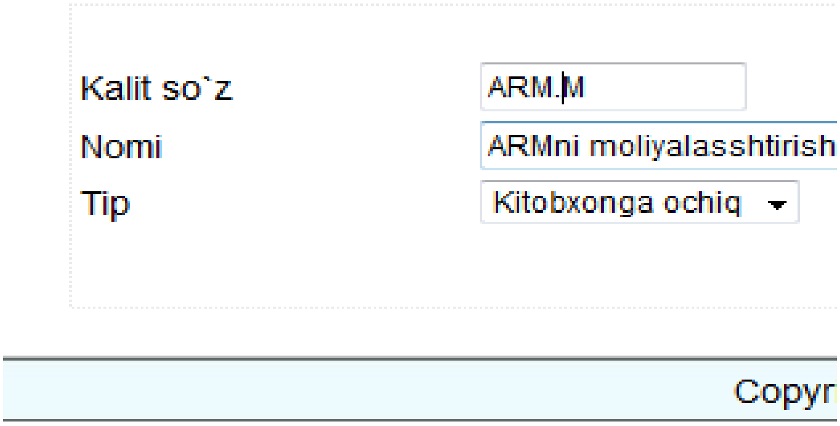


3.1.1-rasm. AIO' ga kirish

Tizimni boshqarish va yuritish bilan shug'ullanuvchi xodimning (Administratorning) AIO'da yangi bazalar ochish, kerak bo'lmaganlarini o'chirish, tizimdan foydalanuvchi (administrator, kataloglashtiruvchi, kitobxon va boshqa) larga tegishli statuslar berish amallari bajariladi. Administratorning AIO'da bibliografik yozuv elementlarini EK bazasiga kiritish maydonlarini yaratishga mo'ljallangan maxsus "konstruktor" yaratilganki uning yordamida har qanday MARC formatlar oilasiga kiruvchi ichki yoki kommunikativ format yaratish mumkin. Bu yerdagi universallik ma'lumotlarni bazalarga kiritish uchun ixtiyoriy ko'rinishdagi ishchi sahifalarni yaratish hamda bibliografik ma'lumotlarni eksport, import qilishga imkon beruvchi formatlarni yaratishga yo'l ochadi. Tizimning interfeysi o'zbek va rus tillarida yaratilgan bo'lib uni boshqa tilga tarjima qilish unchalik murakkab ish emas. Maxsus ishlab chiqilgan jadvaldagi so'zlar tegishli tilga tarjima qilingach tizim interfeysi kerakli tilda ishlay boshlaydi.

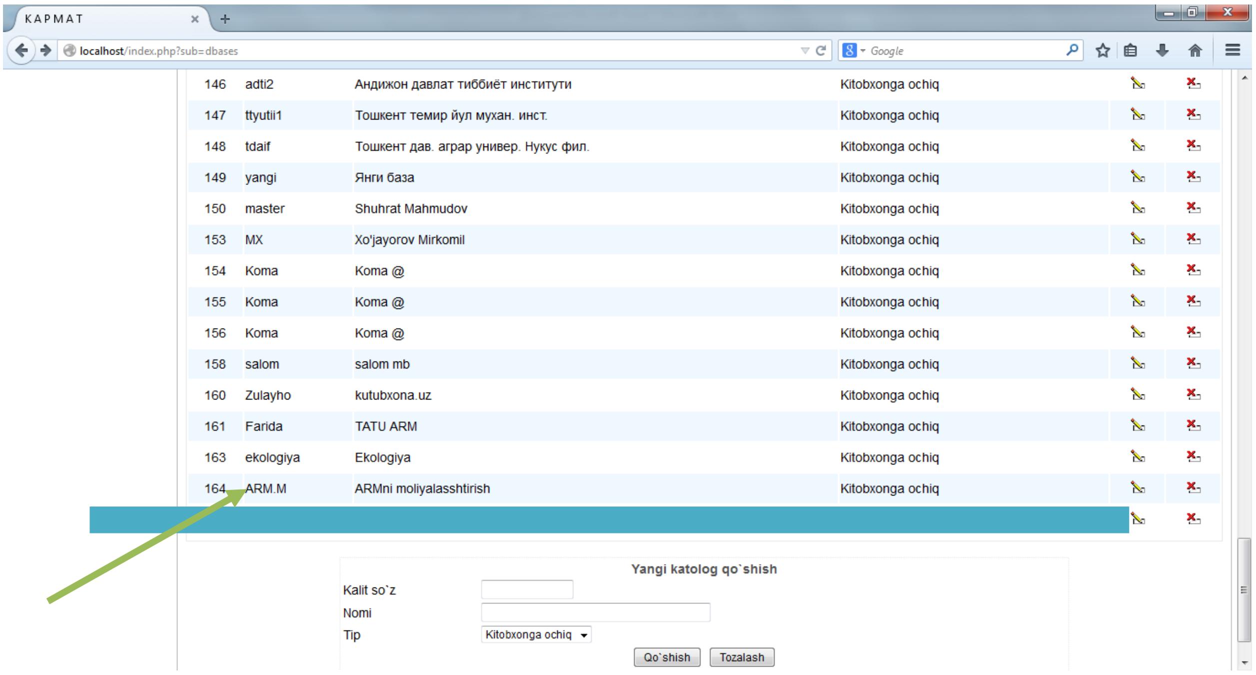


3.1.2-rasm. MB yaratish



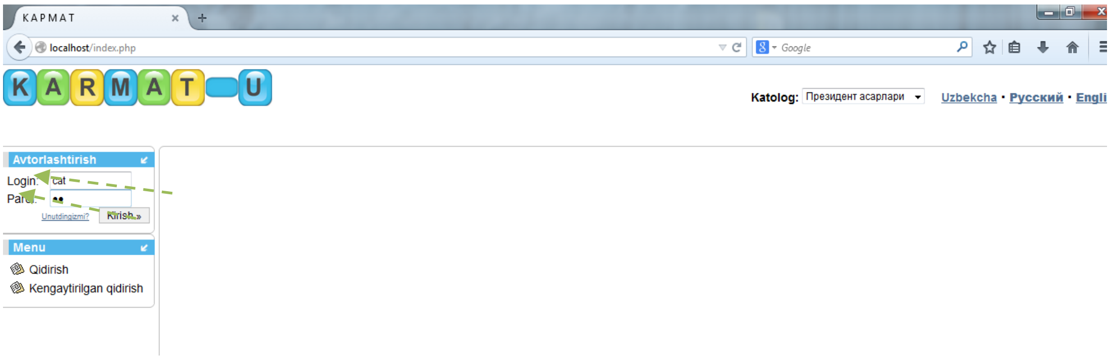
3.1.3-rasm. MB ni yaratishda maydonlani to'ldirish

O'zbekistondagi EK bazalarini shakllantirish bilan shug'ullanuvchi kataloglashtiruvchilarning malaka darajalarini nazarda tutib va ularga kataloglashtirish 'aytida yordam berish maqsadida har bir maydonga kiritiladigan ma'lumot uni kiritish tartibi va shakli to'g'risida maslahat berib boriladi. Bunday maslahatni olish uchun kataloglashtiruvchi tegishli maydonga sichqoncha bilan bosishi kifoya.

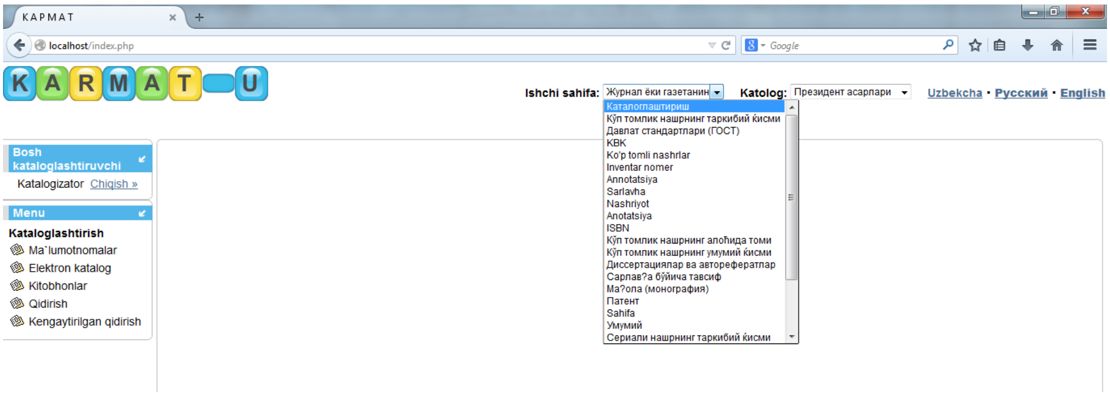


3.1.4-katalogdagi MB ni ro'yxatini ko'rish

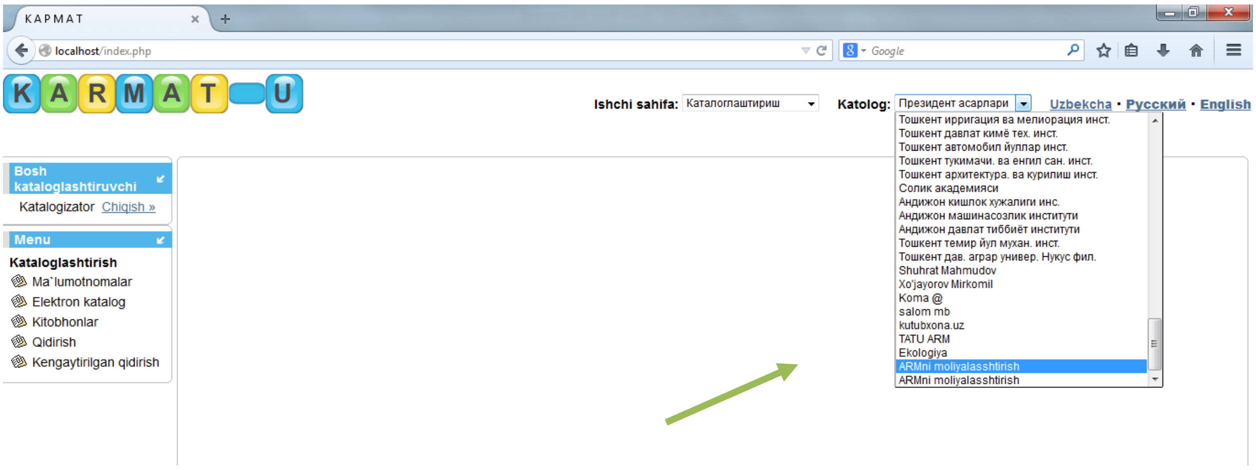
Ma’lumotlar bazasini yaratib oldik, endi esa login maydoniga **“cat”** va parol maydoniga **“11”** orqali kramiz. Yaratgan bazamizga ma’lumotlar kirgizamiz va uni takomillashtiramiz.



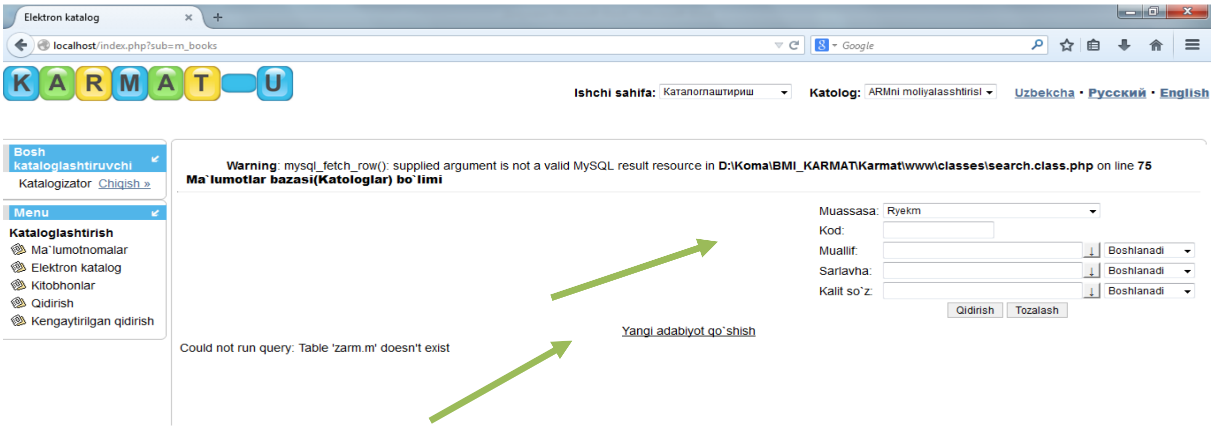
Kiritayotgan ma’lumotimizni ishchi sahifasini tanlaymiz.



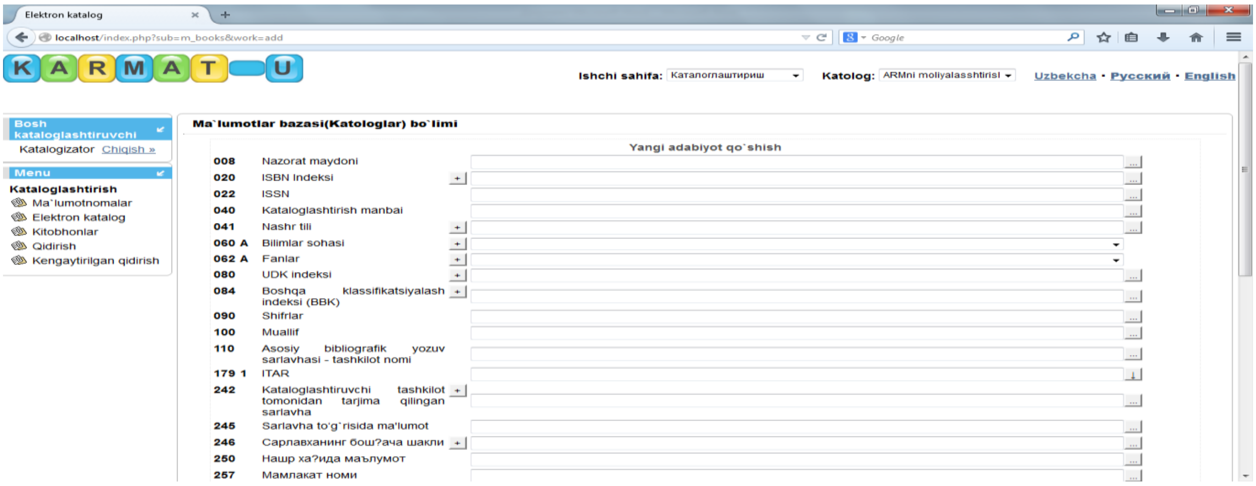
Katalogdan o’zimizga tegishli Ma’lumotlar bazasini tanlaymiz.



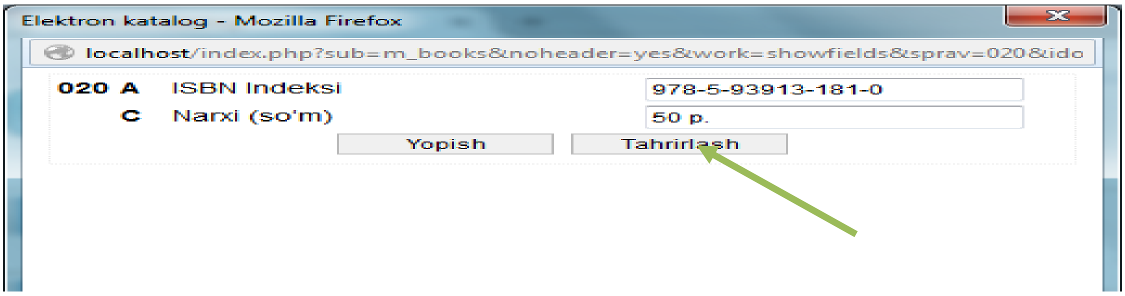
Ma’lumotlar bazasini adabiyotlar elektron katalogini yaratishda birinchi navbatda quyidagi oyna ochiladi va kod, muallif, sarlavha va kalit so’z maydonlari to’ldiriladi va yangi adabiyotlar qo’shish tugmasi bosiladi.



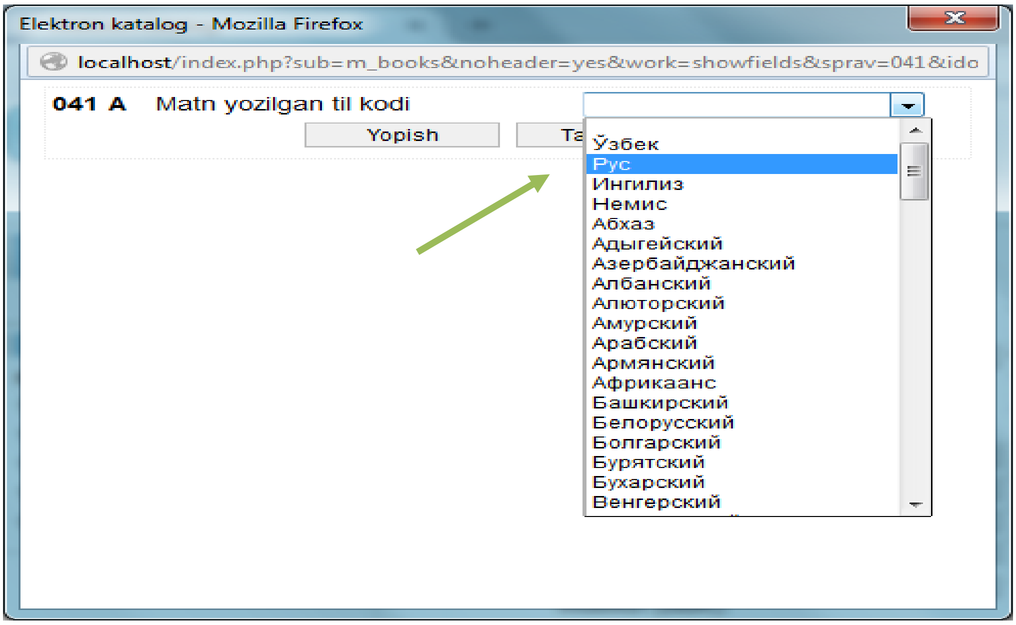
Elektron katalogni tanlagan ishchi sahifasi bo’yicha bizga maydonlar va maydon osti bandlari ochiladdi. Biz kerakli ma’lumotlarni maydon va maydon ostilarga kiritamiz.



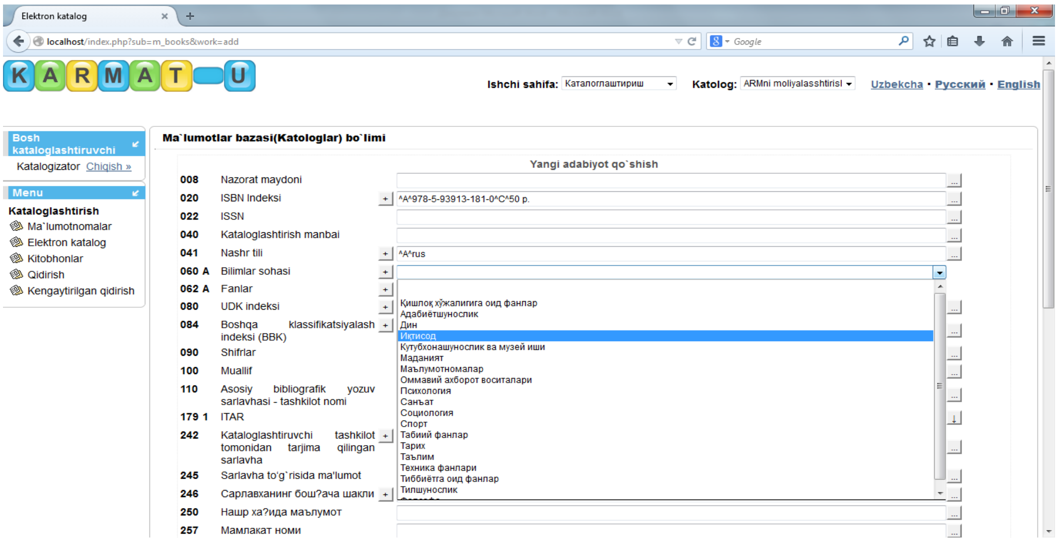
020- maydon ostiga kiramiz va adabiyotni ISBN va narxini kerakli maydonga yozamiz va tahrirlash tugmasini bosamiz.



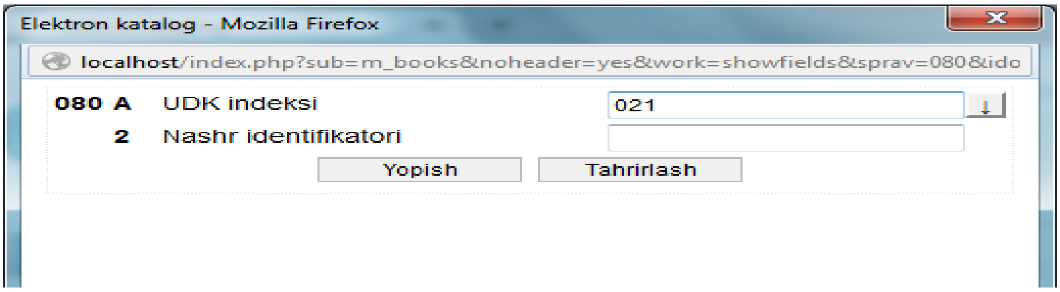
041-maydon ostiga kiramiz va ko’rib turganizdek maydonga matn tilini tanlaymiz va tahrirlash tugmasini bosamiz.



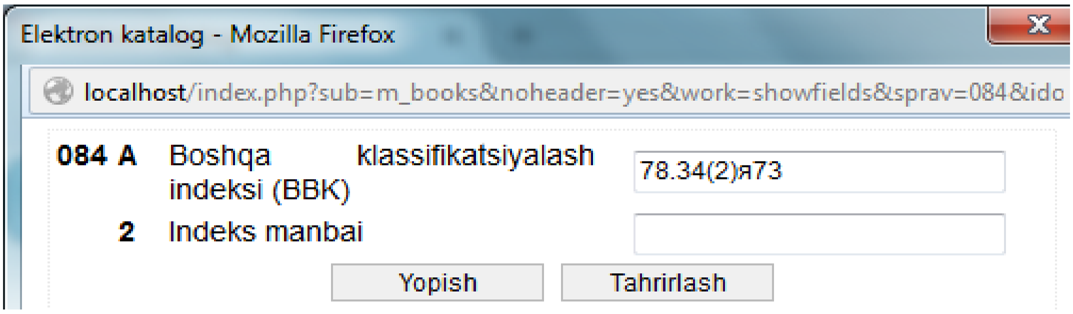
062-maydon osti kiramiz adabiyot qaysi soxaga tegishli bo'lsa, o'sha soxani tanlab qo'yamiz. Agar usoxa yo'q bo'lsa o'zimiz kiritib qo'yamiz.



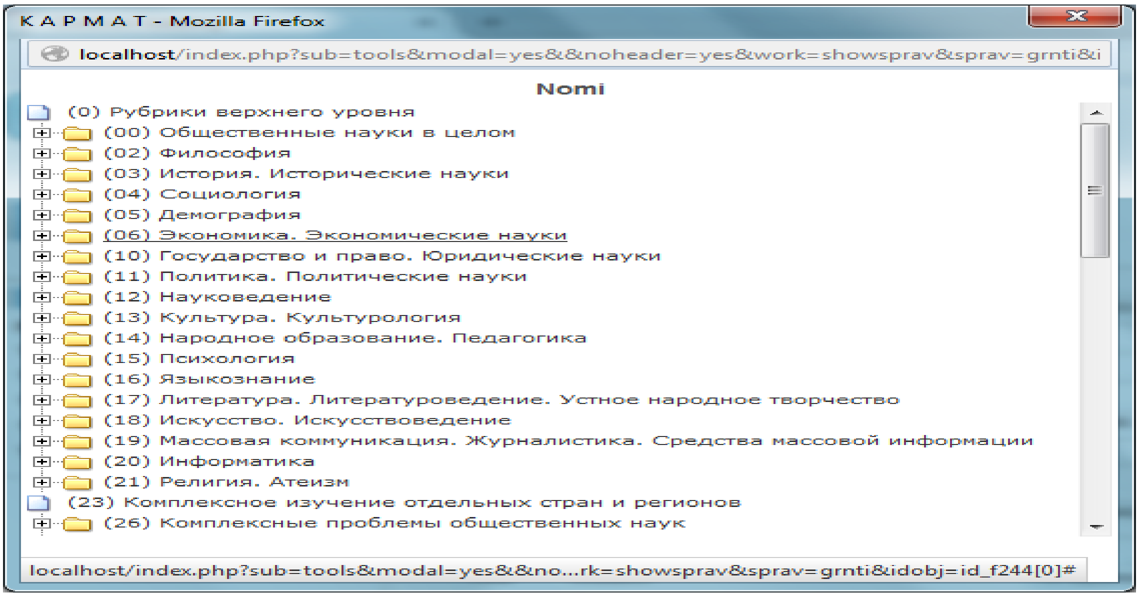
080- maydon ostiga daabiyotning UDK indeksini kiritib qo'yamiz.



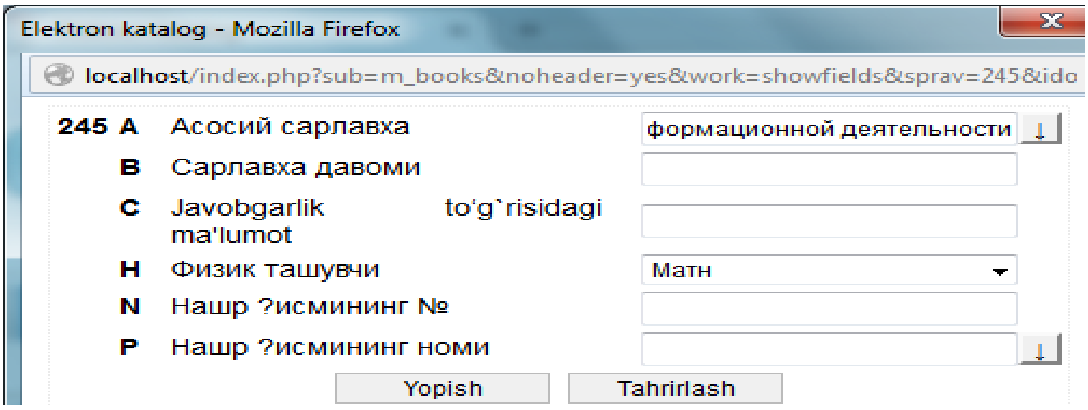
084-adabiyotdagi qo’shimcha indekslarni kiritish maydoni.



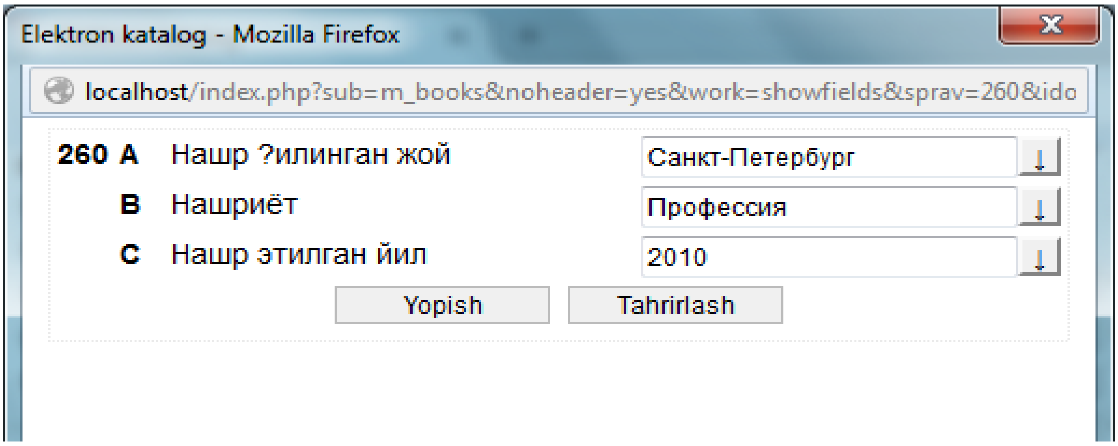
Dasturdagi adabiyotlarni klasssifikatsiya jadvalidan kerakligini tanlab qo’yamiz.



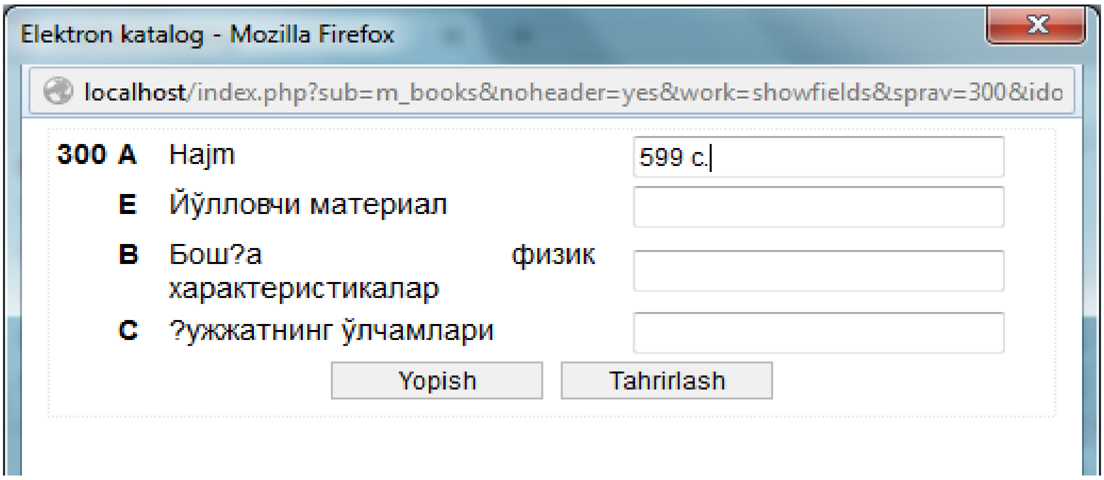
245-0- maydonni kerakli maydon ostilari to’ldiriladi.



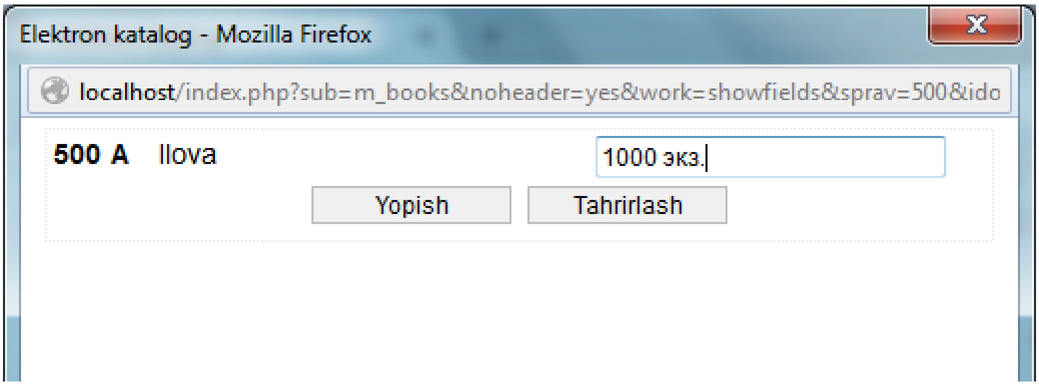
260- maydonda nashr haqidagi ma’lumotlar kiritiladi. Shu sababli maydon ostilariga nashriyot nomi, nashr yili raqami, nashriyot qilingan shaxarlar yoziladi.



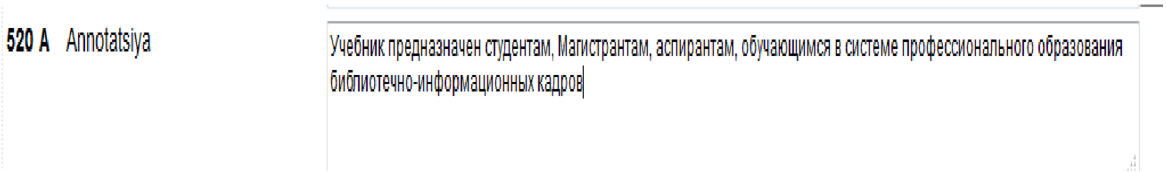
300- maydonda hujjatni tashqi ma’lumotlari kiritiladi. Maydon ostiga quyidagi rasmda ko’rsatilganidek to’ldiriladi.



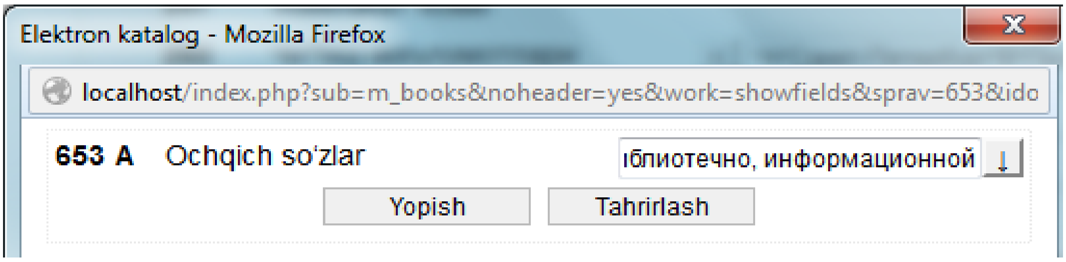
500- maydonda hujjatni necha nusxada ekanligini ko’rsatiladi.



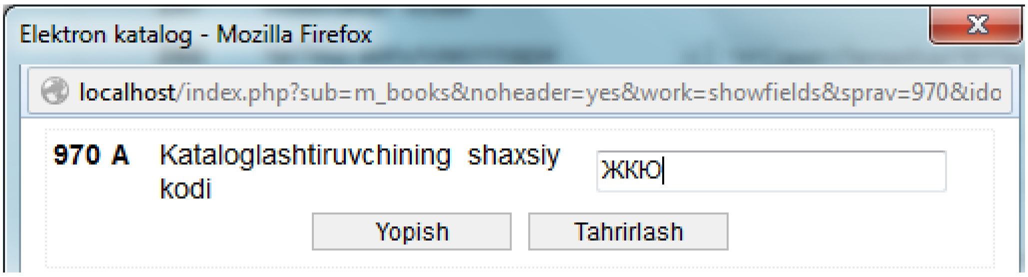
520- maydonda adabiyot haqida qiqacha ma’lumot beriladi.



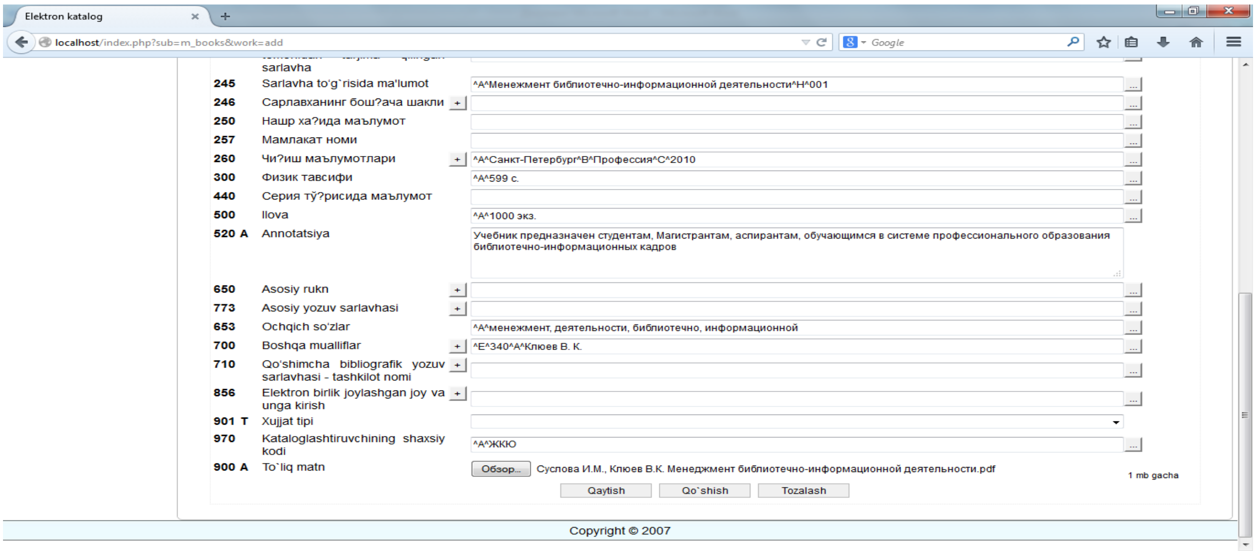
653- maydonda adabiyotga tegishli kalit so'zlar yoziladi.



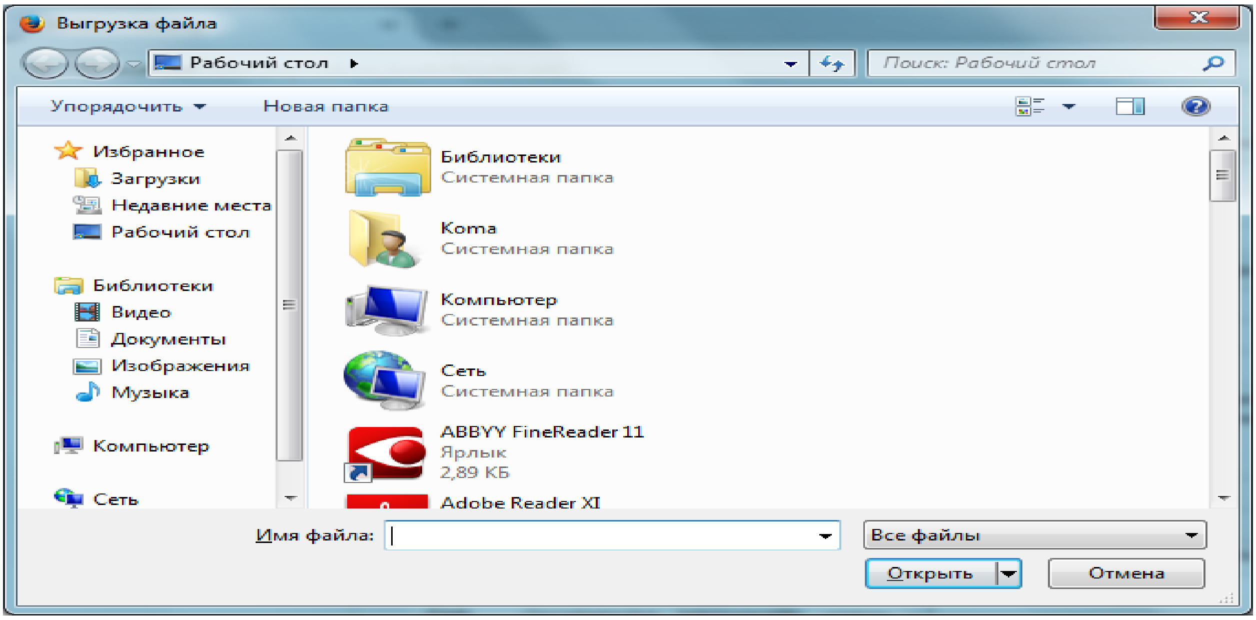
970- maydonda katalogizatorning ismi, familiyasi, sharifini bosh harflari yoziladi.



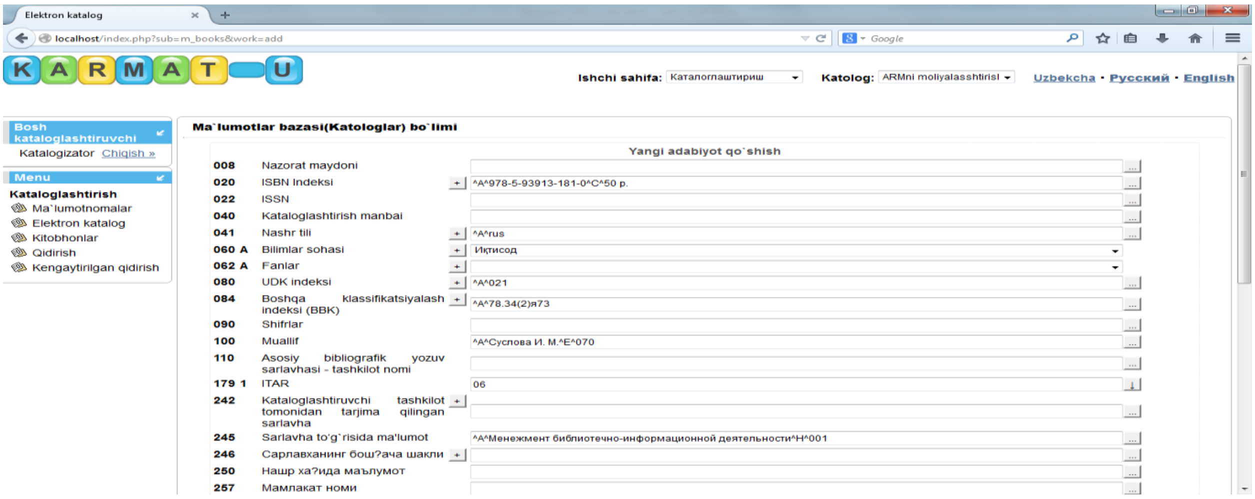
900- maydonda hujjatnin to'liq matni kiritiladi.



To'liq matnni tugan joyiga silka berish orqali bog'lab qo'yiladi.



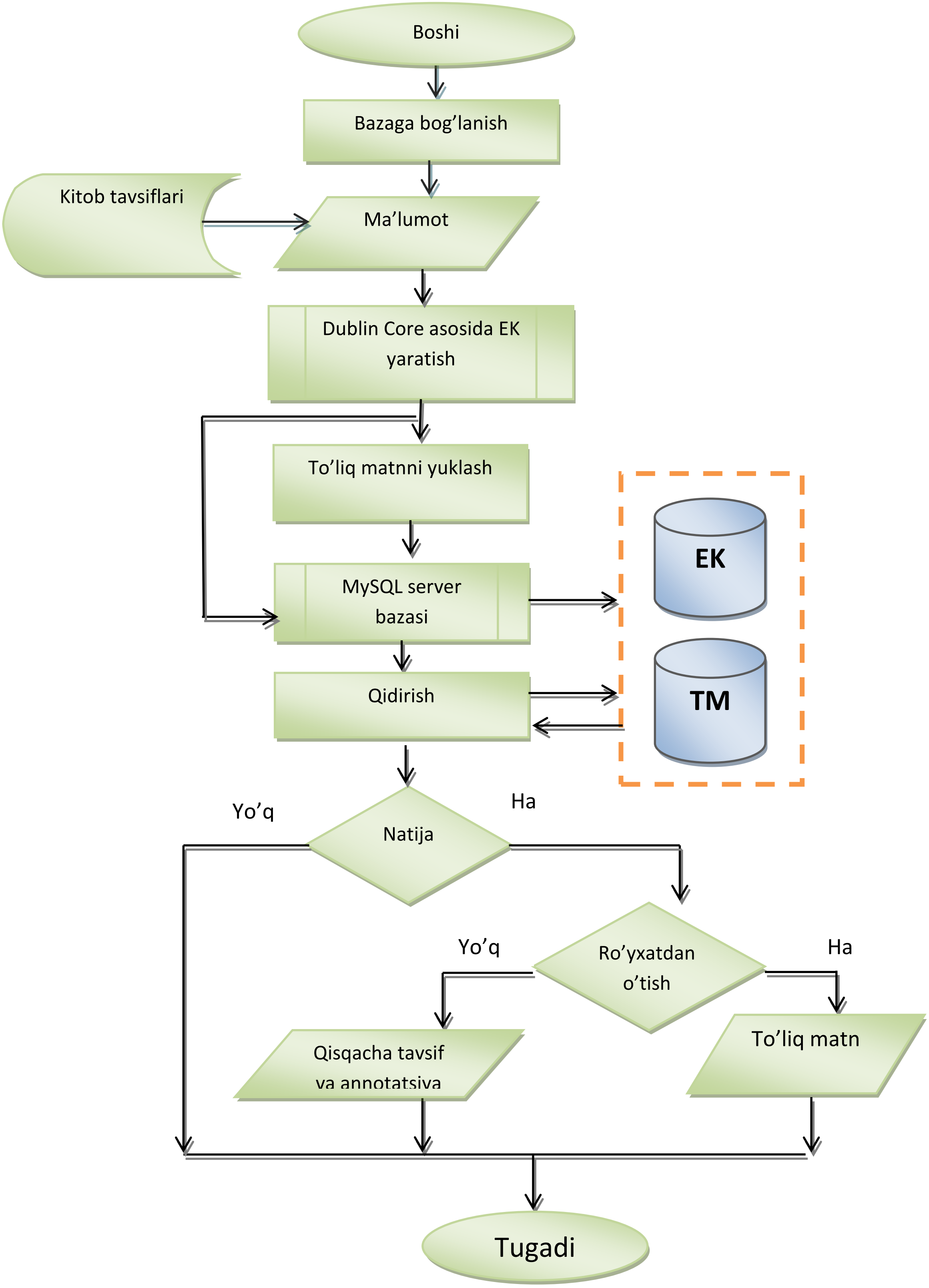
Bu rasmda elektron katalogni to'ldirilgan maydonlari ko'rsatilgan.



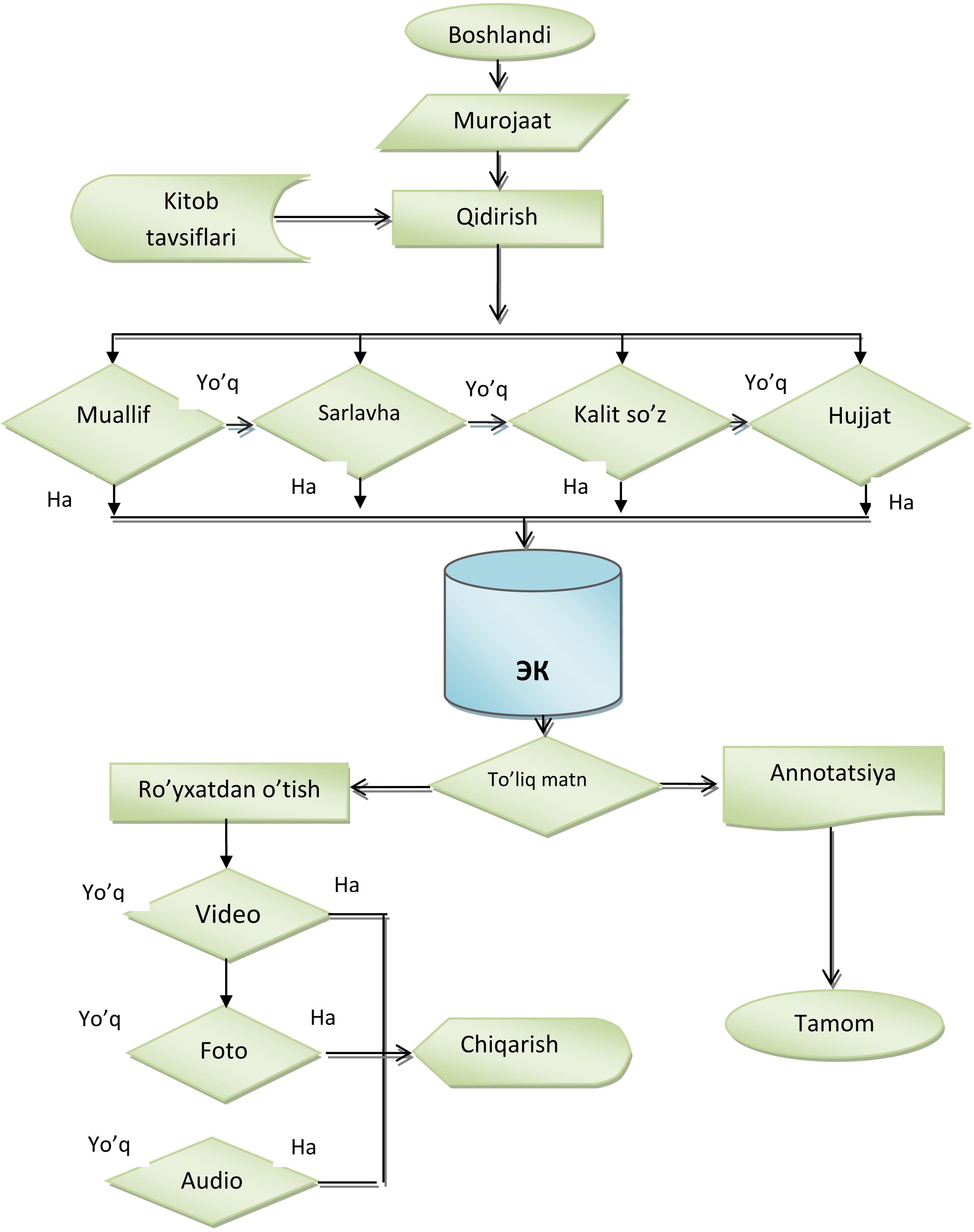
3.3. Dasturning qidirish algoritmi va blok sxemasi

Dasturni avzalliklaridan biri – bu qidirish algoritmini takomillashtirilgani. Bunda biz klit so'zlar orqali, sarlavha orqali, yil bo'yicha, avtor bo'yicha va boshqa hujjatlarni aniq bir elementlari bo'yicha qidiradi va natijani monitorga uzatadi yani bizga. Quyidagi sxema orqali elektron katalogdahujjatni kiritish va qidirish algoritmlari ko'satilgan.

ARM ni moliyalashtirishga oid ilmiy adabiyotlarning to'liq matnli ma'lumotlar bazasini elektron katalogiga kiritish va qidirish algoritmi.



ARM ni moliyalashtirishga oid ilmiy adabiyotlarni tizimdan qidirish algoritm blok sxemasi



Ma'lumotlarni kiritish. Kerak bo‘lgan muallif, sarlavha nomi yoki to‘liq matni qidirilayotgani haqida ma'lumot kiritish.

Qidirish. Kerak bo‘lgan ma'lumotlarni kiritgandan so‘ng ularni EK dan, TMB

Statistika. Bunda foydalanuvchilarning soni va kitoblarga berilayotgan buyurtmalarning sonini chiqarib beradi.

Ma'lumotlarni chiqarish. Izlanayotgan ma'lumotlarni chiqarish.Masalan statistikadan qancha kitobxon ularning turi, foydalangan ma'lumotlari va shu kabilarni chiqaradi.

EK- Elektron catalog

TM- to’liq matn

ARM ni moliyalashtirishga oid ilmiy adabiyotlarning to’liq matnli elektron bazasini yaratishning

Bizga ma'lumki, kutubxonalarning rivojlanish strategiyasida tashkiliy ta'minotning o’rni beqiyosdir**. Tashkiliy tuzilma** - bu ARM tarkibidagi bo’limlar, ularning o’zaro hamkorligi va bo’ysunishini belgilaydi. Tashkiliy tuzilmaning to’g’ri tuzilishi faqatgina bo’limlar ishi samaradorligini oshiribgina qolmasdan, balki ARM faoliyati samarasini ham oshiradi. Yangi tashkil qilingan ARM laridagi texnik kompleks, zamonaviy hisoblash texnikalari va ilg’or axborot texnologiyalari hisobiga rivojlantirilmasa bu yangi tashkil qilingan ARM larining an'anaviy kutubxonalardan farqi bo’lmaydi va kutubxona xizmatida sifat jihatdan progress bo’lmaydi. So’zsiz barcha yangi tashkil qilinayotgan ARM zamonaviy qisoblash texnikasi va tashkiliy texnika vositalari hamda dasturiy vositalar bilan ta'minlanishi zarur. Bu erda qaysi ARM qanday texnika bilan ta'minlash kerak degan juda muhim savol tug’iladi. ARM taxnika bilan ta'minlashda quyidagi ma'yorlarga rioya qilinsa maqsadga muvofiq bo’ladi, zero ular olinayotgan texnika vositalarining soni va tarkibini aniqlashga ta'sir ko’rsatadi:

Kutubxona fondi qanday (kutubxonada saqlanayotgan hujjatlar hajmi). Fond qanchalik katta bo'lsa, ARMgi olinayotgan kompyuter xotirasi va tezligi shunchalik katta bo'lishi talab etiladi. To'liq matnli ma'lumotlar bazalarini shakllantirish ham buni taqozo qiladi;

Kompyuterlar yordamida bajariladigan funktsiyalar, ishlar ko'rinishi va soni. Funktsiyalar soni avtomatlashtirilgan ish joylari soniga to'g'ri proportsional bu esa o'z navbatida kompyuterlar soniga ta'sir ko'rsatadigan faktorlardan biri.

ARM tomonidan xizmat ko'rsatish ehtimoli tutilayotgan kitobxonlar soni yoki viloyat aholisining soni. Kitobxonlarning ARM ko'p kelishi kompyuterlashtirilgan o'quv zallarining kengayishiga olib keladi;

Shuning uchun ham ARM texnik ta'minoti bo'yicha me'yoriy-normativ hujjatlar, standartlar ishlab chiqilishi kerak. Olinayotgan har bir kompyuter asoslanmog'i lozim. AKMni ortiqcha texnika vositalari bilan ko'mib tashlash ham kerak emas (texnika vasitalari tez eskiradi) va ayni paytda texnika vositalarining etishmasligi ham qo'yilgan vazifalarni bajarishga to'sqinlik qiladi.

Texnik ta'minot ARM avtomatlashtirishda juda muhim ammo etarli shart emas. ARM avtomatlashtirish uchun dasturiy vositaning to'g'ri tanlanishi juda muhimdir.

Direktor- kutubxona faoliyatini va barcha bo'limmalarni boshqaradi. Kitobxonlarga xizmat ko'rsatishni tashkillashtirish bo'yicha turli mazmundagi buyruqlarni imzolaydi. Bo'limlar faoliyatini nazorat qiladi.

Direktor o'rinbosari-direktorni o'n qo'li, hodimlarni nazorat qiladi

Axborot resurs bo'limi- Bu bo'lim orqali kitobxonlarga kutubxonani elektron katalogi va Internet orqali hizmat ko'rsatiladi.Shu yerni o'zida Internet tarmog'i va elektron katalogdan kerakli ma'lumotlar printer va skaner moslamasi orqali chiqarib olinadi.Kitobxon kam vaqt sarflab kerakli axborotni tez oladilar.

Kataloglashtirish bo'limi- Adabiyotlarni electron ko'rinishdagi bazasini electron katalogini yaratuvchi bo'lim.

Xizmat ko'rsatish bo'limi- Bo'lim kutubxonaning asosiy yuragi xisoblanadi. Aynan shu bo'lim orqali kitobxonlarga beminnat xizmat ko'rsatiladi, kerakli maslahatlar va tavsiyalar beriladi.

Ilmiy bibliografiya- Ilmiy bibliografiya ishlari, ya'ni bibliografik ko'rsatkichlar, akademiya olimlarining bibliografiyalarini tuzish va og'zaki ma'lumotlar tayyorlash, bibliografik ma'lumotlar yig'ish ishlarini amalga oshiradi.

Fond- Aynan shu bo'lim kutubxonaning asosiy fondi, nodir adabiyotlarni saqlash va ularni joylashtirish ishlarini amalga oshiradi.

Adabiyotlarni elektron ko'rinishga o'tkazish- adabiyotlarni skanerlab elektron ko'rinishga o'tkazadi.

Bob bo'yicha xulosa

Bu bobda BMI texnik yo'nalishi yoritilgan bo'lib, unda Karmat dasturi orqali amalga oshirildi. Birinchi dasturni ishga tushirish va foydalanuvchilr menyusini ta'rifi keltirilgann va ularni ishlashi yoritilgan. Dasturda BMI mavzusig oid "ARM ni moliyalashtirish" deb nomlangan to'liq matnli ma'lumotlar bazasi yaratilgan. Bazaga adabiyotlarni to'liq matn bo'yicha kitish tartibi keltirilgan. Dasturda qidiruv algoritmi va blok sxemasi korsatlgan.

4 BOB. HAYOT FAOLIYATI HAVFSIZLIGI

4.1. Ishlab chiqarishda xodimlar salomatligiga zarar yetishi va ish beruvchi masuliyati. Umumiy qoidalar

Xo'jalik yuritishning bozor sharoitlariga o'tish korxonalar faoliyati amaliyotida katta o'zgarishlarni yuzaga keltirdi.

Ko'pchilik korxonalarda boshqaruv strukturasi qator mutaxassislar lavozimlari, shu jumladan Mexnat muxofazaci bo'yicha mutaxassisliklarning qisqartirish tomonga o'zgardi, davlat organlari va nazorat kasaba uyushmalari, idoralar tomonidan xavfsiz ish sharoitlariga rioya etish ustidan nazorat saviyasi sustlashdi.

Natijada so'nggi yillarda ishlab chiqarish travmatizmi muxim darajada o'sdi. Shundan kelib chiqib, jabrlanganlar va ularning oilalari uchun bo'lgani kabi ish beruvchi uchun xam muxim axamiyat kasb etib, xuquqiy bazaga ega sanaladi.

O'zbekitonda xar bir xodim ishi bilan bog'liq tarzda salomatligiga etkaziladigan zararni qoplash xuquqiga ega.

Ish beruvchi vaqtida va to'g'ri ishlab chiqarishda baxtsiz xodisalarni tergovini o'tqazish va xisobini olish, shuningdek xodimlarga etkazilgan zarar uchun moddiy javobgarlikni zimmasiga olishi shart.

Xar qanday shikast etkazuvchi voqea baxtsiz voqea sanaladi.

1. Mexanik (sanchilgan, kecilgan, lat yegan va x.k.).

2. Termik (kuyish, muzlash, sovqotib qolish, issiqlik zarbasi va x.k.).

3. Elektrik.

4. Kimyoviy.

5. Psixik va boshqa.

Ularning oqibatida inson qissa muddatga yoki uzoq davrga mehnatga layoqatini yuqotadi.

Baxtsiz xodisa deb kasbiy kasalliklar, kasbiy zaxarlanishlar va ayrim xolatlarda umumiy kasalliklar tushuniladi.

Tibbiy muassasa xulosasi mehnat majburiyatlari bilan bog'liq salomatlikka putur etishlar soniga umumiy kasallik uchun zarur shart xisoblanadi. Salomalikka putur etkazadigan baxtsiz xodisalar ishlab chiqarish xodisalari yoki maishiy xisoblanadi.

Ish beruvchi faqat ishlab chiqarish baxtsiz xodisalari uchun javobgardir.

Ishlab chiqarish bilan bog'liq baxtsiz xodisalar quyidagilardan iborat:

-ular tomonidan mehnat vazifalari (shu jumladan xizmat safarlari xam) ni bajarish, shuningdek ish beruvchi topshirig'isiz xam korxona manfaatlari doirasida biror bir xalokatlarni amalga oshirayotganda;

-korxona transportida ishga yo'l olayotganda yoki ishdan qaytayotganda;

-belgilangan tanaffuslardan tortib butun ish vaqti mobaynida korxona xududi yoki boshqa ish joyida;

-o'tqazilish joyidan qat'iy nazar shanbalik o'tqazilayotgan vaqtda;

-ishlab chiqarishda yuz bergan avariyalarda;

-ish vaqtida xizmat ob'ektlari o'rtasidagi xarakat bilan faoliyati bog'liq xodim bilan jamoat transportida yoki piyoda, shuningdek ish beruvchining topshirig'iga ko'ra, ish joyiga ketayotganida;

-ish vaqtida xizmat safarlari yoki ish beruvchining topshirig'iga ko'ra, shaxsiy yengil transportda;

-ish vaqtida boshqa shaxs tomonidan tanaga shikast yetkazish, yoki mehnat vazifasini bajarayotganida xodimning qasddan o’ldirilishi.

Faqat o’z o’limi, tabiiy jon berish xodisalari, shuningdek, jinoyatlar qilayotganda o’sha jabrlanuvchilar tomonidan jaroxatlar inobatga olinmaydi. Ish beruvchining javobgarligi qanday vaziyatlarda baxtsiz xodisa ro’y bergani va etkazilgan zararga bog’liq.

1. Agar zarar yuqori xavfsizlik manbai tomonidan yetkazilgan bo’lsa, ish beruvchi voqea tabiiy ofat oqibatida, yoki jarblanuvchi g’arazi yoki uning qo’pol extiyotkorsizligi tufayli, bo’lganini isbotlay olmasa, u yetkazilgan zararni to’liq miqdorda qoplashi kerak.

Masalan, metall qirquvchi uskunada ishchi qo’liga shikast etdi. Ish beruvchi tomonidan Mehnat muxofazasi va Texnika Xavfsizligi buzilmadi. Jaroxat ishchining oddiygina extiyotkorsizligi natijasida kelib chiqdi. Baxtsiz xodica yuqori xavflilik manbai (uckuna) ta’sirida yuz bergani bois ish beruvchi o’z aybi bo’lmasada, zararni to’liq qoplashi zarur.

Ishchining qo’pol extiyotkorsizligi xolatida ish beruvchi va ishchi aralash javobgar bo’ladi. Mazkur xolatda qoplash xajmi kamaytiriladi.

Extiyotkorsizlikning qandayligi (qo’pol va yoki oddiy) vaziyatlar inobatga olinib, xar bir aniq xodisada xal qilinadi. Bunda jabrlanuvchining yoshi, malakasi, jismoniy axvoli va xokazolar, xamda baxtsiz xodisaning aniq vaziyati xisobga olinadi.

Masalan, agar ish bo’yicha katta xamkasabalari misolida, yosh ishchi ximoya ko’zoynaklarini ko’zidan olib qo’ydi, u extiyotkorsizlik bo’ladi. Biroq qo’pol extiyotkorsizlikka yo’l qo’ymadi. Uning texnika xavfsizligi bo’yicha talablari va usta tanbexlariga qarshi borgan tajribali xamkasabalari qattiq xarakatlarini qo’pol extiyotkorsizlik deb xisoblash mumkin.

Ish beruvchi doimo jabrlanuvchiga ko'ra, baxtsiz xodisani oldini olishda katta imkoniyatlarga ega. Aynan, u xodimlar xavfsizligini ta'minlashga javobgardir.

2. Agar zarar yuqori xavflilik manbai tomonidan etkazilmagan bo'lsa, ish beruvchi faqat aybi bo'lsagina javob beradi. Masalan, do'kon sotuvchisi yordamchi xonalar o'rtasida to'kilgan o'simlik yog'idan toyib ketdi va yiqilishida jaroxat oldi, deylik. Baxtsiz xodisa yuqori xavflilik manbai bilan bog'liq emas. Demak, ish beruvchiga zarar uchun javobgarlikni yuklashdan avval uning aybini aniqlab olish zarur. Ayb esa shundaki, ish xavfsiz axvolda emas edi. Agar ish muvofiq axvolda bo'lganida edi, ish beruvchining bunda aybi xam bo'lmasdi va u zararni qoplashga majbur xam boshlmasdi.

Kasbiy kasallik, odatda, yuqori xavflilik manbai ta'sirida yuzaga keladi, bu xolatda ish beruvchining aybini isbotlashning xojati yuk, faqat bu xastalikning mehnat majburiyatlari ijrosi bilan bog'liqlik jixatini aniqlash zarur.

4.2. Ishlovchilarning hayot faoliyati havfsizligiga doir huquqlarini ruyobga chiqarishdagi kafolatlari

Mehnat shartnomasi (bitimi) shartlari mehnatni muhofaza qilishga oid qonunlar va boshqa me'yoriy hujjatlarning talablariga muvofiq bo'lishi shart. Fuqarolarni ularning salomatligiga zid bo'lgan ishga qabul qilish man qilinadi.

Ma'muriyat xodimni kasb kasalligining paydo bo'lish ehtimoli yuqori darajada ekanligi oldindan ayon bo'lgan ishga qabul qilayotganda uni bu haqida ogohlantirishi shart.

Korxona sog'liqni saqlash idoralari tomonidan belgilangan tartibga muvofiq ravishda bir qator kasblar va ishlab chiqarishlarning xodimlarini mehnat shartnomasini imzolash paytida dastlabki tarzda va mehnat shartnomasi amal

qiladigan davrda vaqti-vaqti bilan tibbiy ko'rikdan o'tkazishni tashkil qilishi shart. Xodimlar tibbiy ko'riklardan o'tishdan bosh tortishga ҳaqli emaslar.

Xodimlar tibbiy ko'riklardan o'tishdan bosh tortsalar yoki o'tkazilgan tekshirishlarning natijalari bo'yicha tibbiy komissiyalar beradigan tavsiyalarni bajarmasalar, ma'muriyat ularni ishga qo'ymaslik huquqiga egadir.

Xodim, agar u o'zining salomatligi yomonlashishi mehnat sharoiti bilan bog'liq deb hisoblasa, navbatdan tashqari tibbiy ko'rik o'tkazilishini talab qilish xuquqiga ega.

Tibbiy ko'riklarni o'tkazish paytida xodimning ish joyi (lavozimi) va o'rtacha ish haqi saqlanadi. Ma'muriyat mehnatni muhofaza qilishning zamonaviy vositalarini joriy etilishi va ishlab chiqarishda jarohatlanish hamda kasb kasalliklarining oldini oladigan sanitariya-gigiena sharoitlarini ta'minlashi shart.

Xodimning salomatligi yoki ҳayotga xavf tug'diruvchi vaziyat paydo bo'lganda, u bu haqda zudlik bilan ma'muriyatga xabar qiladi, bu hol nazorat organlari tomonidan tasdiqlangan taqdirda ma'muriyat ishni to'xtatishi va xavfni bartaraf etish chorasini ko'rishi shart. Ma'muriyat tomonidan zarur choralar ko'rilmagan taqdirda, xodim ishni xavf bartaraf etilgunga qadar to'xtatib turishga haqlidir va unga hech qanday intizomiy jazo berilmaydi.

Ma'muriyat, agar mehnatni muhofaza qilish inspekstiyasi tomonidan tasdiqlangan, xodimning hayoti va salomatligi uchun to'g'ridan-to'g'ri jiddiy xavf hamon saqlanib turgan bo'lsa, undan ishni qayta boshlashni talab qilishga haqli emas va xodimga ish to'xtatib turilgan butun davr uchun barcha moddiy ziyonni to'lashi shart.

Ma'muriyat mehnatni muhofaza qilish to'g'risidagi qonunlarni buzgan va bu nazorat qiluvchi idoralar tomonidan tasdiqlangan taqtirda, mehnat shartnomasi xodimning arizasiga ko'ra unga ishdan bo'shaganda beriladigan pul to'langani xolda, istalgan paytda bekor qilinishi mumkin. Xodimda kasb kasalligi

belgilari aniqlangan taqdirda ma'muriyat tibbiy hulosa asosida uni ixtisosini o'zgartirgunga qadar o'rtacha oylik ish haqi saqlangan holda boshqa ishga o'tkazishi lozim.

Korxonalarning barcha xodimlari, shu jumladan raxbarlari o'z kasblari va ish turlari bo'yicha davlat nazorat idoralari belgilagan tartib va muddatlarida o'қishlari, yo'l-yo'riқlar olishlari, bilimlarini tekshiruvdan o'tkazishlari xamda қayta attestastiyadan o'tishlari shart. Ma'muriyat barcha yangi ishga kirayotganlar, shuningdek boshқa ishga o'tkazilayotganlar uchun ishlarni bajarishning xavfsiz usullarini o'rgatishni tashkil etishlari, mexnatni muxofaza қilish va baxtsiz xodisalarda jabrlanganlarga yordam ko'rsatish bo'yicha yo'l - yo'riқlar berishlari shart.

O'ta xavfli ishlab chiqarishlarga yoki kasbiy tanlov talab qilinadigan ishga kirayotgan xodimlar uchun mehnatni muhofaza qilish bo'yicha imtixonlar topshiriladigan va keyin vaqti-vaqti bilan qayta attestastiyadan o'tiladigan o'quv o'tkaziladi.

Mehnatni muhofaza qilish bo'yicha belgilangan tartibda o'qitish, yo'l-yo'riqlar berish va bilimlarni tekshirishdan o'tmagan shaxslarni ishga qo'yish taqiqlanada.

Ma'muriyat xodimlarning mehnatni muhofaza qilish masalalari bo'yicha malakasi muntazam oshirib borilishini ta'minlashi shart.

Korxona xodimlari ish joylaridagi mehnat sharoitlarining ahvoli va muhofaza qilinishi, bunda lozim bo'lgan shaxsiy himoya vositalari, imtiyozlar va tovon pullari to'g'risida axborot talab qilish huquqiga egadirlar, ma'muriyat esa ularga bunday axborotni berishi shart.

Xodimlarning ayrim toifalari (xotin-qizlar, yoshlar, mehnat qobiliyati cheklangan shaxslar) shuningdek mehnatning og'ir va zararli sharoitlarida ishlovchi xodimlar uchun mehnatni muhofaza qilish sohasidagi munosabatlarni

tartibga solishning o’ziga xos xususiyatlari O’zbekiston Respublikasi qonunlari bilan belgilanadi.

4.3. Jarohatlanish va kasb kasalliklarini o’rganish usullari

Sanoat korxonalarida baxtsiz xodisalar va ularni keltirib chiqaruvchi xavfli xolatlar baxtsiz xodisalarning kelib chiqishiga sabab bo’ladigan omillarni yo’qotish maqsadida aniqlanadi. Bu ishlar asosan oqilona usullarni qo’llash, baxtsiz xodisa va kasb kasalliklarining kelib chiqishidan xoli bo’ladigan ish sharoitini tashkil qilish hisobiga amalga oshiriladi.

Baxtsiz xodisalar sabablarini aniqlash uchun asosan qo’yidagi usullardan foydalaniladi.

1. Statistika usuli. Bu usul baxtsiz xodisalarning umumiy statistik xisobga olingan sanoat jarohatlanishi materiallarini taxlil qilishga asoslangan. Mazkur usul sanoat jarohatlanishini taxlil qilish uchun asosiy material bo’lishdan tashqari, baxtsiz hodisalarni kamaytirish chora-tadbirlarini ko’rish uchun amaliy ma’lumot beradi. Bu usul bilan sanoat jarohatlanishini aniqlovchi chastota koeffistienti va jaroxatning og’irligi koeffistientining o’rtacha ko’rsatkichini olish mumkin.

Baxtsiz xodisalarning takrorlanish koeffistientini, 1000 ishchi hisobiga, ma’lum vaqt davomida sanoat korxonasida kelib chiqqan baxtsiz xodisalarning o’rtacha miqdorini quyidagi formula orqali aniqlash mumkin.

$$Ê = \frac{Đ}{Ò} \cdot 1000$$

bunda R - ma’lum vaqt ichidagi jarohatlanganlar soni; T - shu vaqt ichida korxonada ishlagan ishchilar soni.

Baxtsiz xodisaning og'irlik koeffistientini, ya'ni har bir jarohatlanishning o'rtacha yo'qotilgan ish kunlari hisobini ko'rsatuvchi K ni qo'yidagi formula bilan aniqlash mumkin.

$$Ê = \frac{Ï}{Ð}$$

bunda P-hamma baxtsiz xodisaga uchraganlar tomonidan yo'qotilgan ish kunlari soni; R-shu davrda baxtsiz xodisaga uchraganlar soni.Shuni aytib o'tish kerakki, bu ko'rsatkich haqiqiy og'ir jarohatlanish belgilarini ko'rsata olmaydi, chunki uning tarkibiga nogironlik va o'lim bilan tugagan baxtsiz xodisalar kiritilmagan, ular alohida hisobga olinadi.

Statistika usulini ikkiga bo'lib qarash qabul qilingan: guruh va topografik usullardir.

Guruh usuli. Statistik usulning tarkibiy qismi hisoblanadi va baxtsiz xodisalarning bir xil sharoitlarda va ayrim belgilari bilan (masalan vaqti va sodir bo'lgan joyi, baxtsiz xodisaning xususiyatini va x..k.) guruh xolida takrorlanishini aniqlash imkoniyatini beradi.

Topografikusul. Bu usul ham guruh usulining ko'rinishlaridan biri bo'lib, qo'yidagi xollarda qo'llaniladi: guruh usulida keltirilgan baxtsiz xodisalar xaqidagi ma'lumotlarni har-xil shartli belgilar bilan belgilab (masalan,H-I), ish uchastkalarining rejasida baxtsiz xodisa yuzbergan joylarga qo'yib chiqiladi. Bu usulda ma'lum ish uchastkalarida baxtsiz xodisalarning takrorlanishi xaqida ko'rgazmali ma'lumot olinadi.

Xar qanday statistik tekshirish kabi, bu usul bilan baxtsiz xodisalarni taxlil qilishda xam olingan material, asosan baxtsiz xodisa xaqida tuzilgan H-I formadagi akt xar tomonlama o'rganiladi. Aktda baxtsiz xodisa yuz bergan joy,

jarohatlanish tavsifi, og'irlik darajasi, voqea sutkaning qaysi vaqtida yuz berganligi xaqidagi ma'lumotlar aks etadi.

2. Monografik usul. Bu usulning mohiyati shundaki, baxtsiz xodisa yuz bergan ayrim sex, uchastka yoki ishlab chiqarish xonasi chuqur va xar tomonlama o'rganiladi. Asosiy diqqat-e'tibor texnologik jarayonlarning cheklanishi, ayrim ish usullari, ishlab chiqarishning xavfli lahzalari va sanitariya-gigienik mehnat sharoitiga qaratilishi kerak. Bu usulda korxonalarda ruy bergan baxtsiz xodisalar, avariyalar va kasb kasalliklarining sabablari aniqlanadi va o'rganiladi.

Xuddi shunday taxlillar turdosh korxonalar buyicha xam o'tkaziladi.

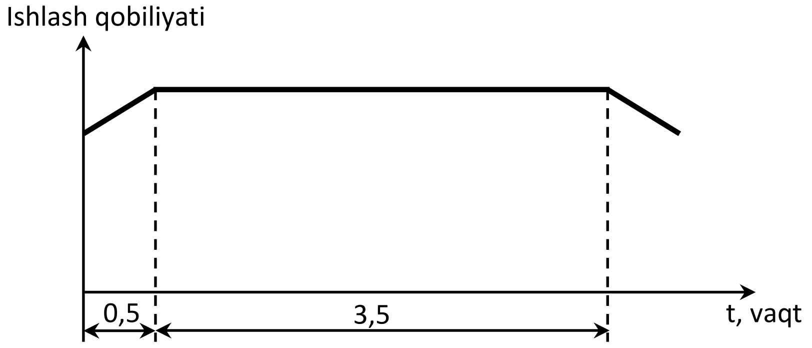
Monografik usul ishlab chiqarish sharoitida kelib chiqishi mumkin bo'lgan potenstial baxtsiz xodisalarni aniqlash imkoniyatini beradi. Shuningdek, ko'rilayotgan yoki loyixalanayotgan turdosh korxonalarda shunga o'xshash baxtsiz xodisalarning kelib chiqmasligini ta'minlashga harakat qilinadi. Bu usul xulosalari asosida loyihalanayotgan sanoat korxonalarida texnologik jarayonlarni o'zgartirish va mukammallashtirish chora-tadbirlari ko'riladi.

3. Ergonomik usul. Bu usulda mexnat turlarining o'ziga xos tomonlari ergonomik omillarning mexnat xavfsizligiga ta'sir darajasi baholanadi.

4. Iqtisodiy usul. Bu usulda ishlab chiqarishdagi jarohatlanishdan keltirilgan iqtisodiy zarar, shuningdek, mehnat xavfsizligiga sarflangan mablag'ning to'g'ri taqsimlanishi baxtsiz voqeani oldini olishga ketgan xarajatlarni samaradorligi aniqlaniladi. Bu usul qo'shimcha usul bo'lib hisoblaniladi chunki u baxtsiz xodisalarni aniqlashga imkon bermaydi.

Jarohatlanish va kasb kasalliklarining sabablarini taxlil qilish. Baxtsiz xodisalarni qayd qilish va hisobga olish bilan baxtsiz xodisalarning sabablarini aniqlab bulmaydi, bu faqat baxtsiz xodisa sabablarini aniqlash uchun material bo'la oladi. Ishchining ish sharoitida ishlash faoliyatini o'rganish uning ishlash

qobiliyati bilan ish vaqti o’rtasida bog’lanish borligini aniqlash imkoniyatini beradi.



4.1-rasm

Bu bog’lanish grafik shaklida 3.1-rasmda kursatilgandek o’zgaradi. Ya’ni ishchi ish boshlagandan keyin yarim soat davomida ish maromiga tushmagan va sozlanmagan xolatda bo’ladi. Yarim soatdan keyin ish maromi muvofiqlashadi va bir me’yorda taxminan 3,5 soat davom etadi, so’ngra yana pasayish boshlanadi. Baxtsiz hodisalarning yuz berishi xam xuddi shu grafik asosida borishi aniqlandi. 4 soat davomida ishchi charchashi xisobiga ish qobiliyati kamaysa, xuddi shu charchash xisobiga baxtsiz xodisalar xam vujudga keladi.

Tashkiliy sabablar. Tashkiliy sabablarga qo’yidagilarni kiritish mumkin. Sanoat korxonasini loyixalash vaqtida yo’l qo’yilgan xatolar, ishchi va xizmatchilarning xavfsizishlash usullariga o’rgatilmaganligi, yo’riqnomaning noto’g’ri o’tkazilganligi, ishchilar mehnatidan mutaxassisligi buyicha foydalanmaslik, xavfsiz mehnat qilish texnik nazoratining yo’qligi, xavfli ekanligini bilib turib, betartib ish yuritish va ishchilarning o’zaro kelishmasdan ish olib borishlari, texnologik jarayonlarning buzilishi, ishchilarning mexnat qilish va dam olish rejalarining buzilishi, ishjoylarini noqulay rejalashtirish, sanoat korxonasi xududida yo’lka va o’tish joylarini noto’g’ri joylashtirish, ish joylarini noto’g’ri tashkil qilish, nobop ish qurollaridan foydalanish, shaxsiy muhofaza aslaxalarining ish sharoitiga to’g’ri kelmasligi, to’siqlarning yo’qligi, xavfxaqidagi ogoxlantiruvchi plakatlarning bo’lmasligi va boshqalar.

Texnik sabablar. Stanoklar, ish qurollari, yordamchi vositalar xarakatlanuvchi va yuk ko’taruvchi qismlarining konstruktiv kamchiliklari,

mashina va mexanizmlar ayrim qismlarining sinib yoki uzilib ketishi, texnologik jarayonlarning nomukammalligi, to'siq qurilmalari va saqlovchi vositalarning puxta ishlamasligi.

Sanitariya-gigienik sabablar. 0b-havo sharotining (havoning harorati, nisbiy namligi, xarakat tezligi va bosimi, issiqlik ajralib chiqishi) qoniqarsiz bo'lishi sanoat korxonalaridagi havo muhitining changlanganligi, ish joylari, maydonlar va o'tishjoylarining oqilona yoritilmaganligi, shovqin va titrashning mavjudligi, ishlab chiqarish xonalari va sanitariya-maishiyxonalarning yetarli emasligi va sanitariya-gigiena talablariga javob bermasligi, shaxsiy gigiena talablariga rioya qilmaslik.

Psixo-fiziologik sabablar. Ishchi psixologik rejimining buzilishi natijasida vujudga keladigan sabablar: oilaviy notinchlik, ishxonada, jamoa o'rtasidagi kelishmovchilik va xokazolar.

Bu sabablar aniqlangandan keyin ish sharoitida ularning kelib chiqmasligini ta'minlovchi chora-tadbirlar majmui ishlab chiqilishi zarur. Bu chora-tadbirlarni amalga oshirish esa ishlab chiqarish sharoitida baxtsiz hodisalarning butunlay yo'qolishiga yoki kamayishiga olib kelishi kerak.

Xulosa

Xulosa qilib shuni aytish lozimki har bir ishni boshlashimizdan oldi uni foydali va zararli tomonlarini hisobga olgan holda unga kirishamiz. Ayrim xollarda uni qonuniy tomonlarini, qanday huquq va erkinliklari mavjudligi va qanday mumkin bo'lmagan tomonlarini ko'rib chiqish yoddan ko'tariladi. Shu sababli man birinchi navbatda ARM va AKMlarda byudjetini moliylashtirishda normative hujjatlarda belgilangan huquq va erkinlaklarni o'rganishni tahlilini qildim va qununga zid bo'lgan bandlarini ham nazardan chetga qoldirmadim.

O'zbekistonimizni qonun va qarorlarida ARM va AKMlarni moliyalashtirish shunday deb belgilangan:

- AKM va ARMlarni moliyalashtirish davlat byudjeti tomonida amalga oshiriladi, unga Moliya va Iqtisodiyot vazirligi ko'maklashadi.
- AKM va ARMlarni qo'shimcha mablag'larni jalb qilishda qonun hujjatlarida taqiqlanmagan holda amalga oshiriladi.
- AKM va ARMlar qo'shimcha xizmatlarni joriy qilishda Respublika Axborot- Kutubxoba Markazi (RAKM) Nizomiga amal qilgan holda ishlab chiqadi va amalda joriy qiladi.
- AKM va ARMlarni pullikxizmatlarni joriy qilish huquqiga ega.
- Homiylik va qo'shimcha mablag'larni qonun doirasida jalb qiladi.

Shu jumladan qo'shimcha xizmatlardan kelib tushgan mablag'lar AKM va ARMga tegishli bo'lib, faqatgina o'zini moddiy-texnik bazasini yaxshilashga, o'zini saf -xarajatlari va boshqa yo'llariga ishlatadi.

Yana bobda qo'shimcha xizmatlar orqali, grantlar orqali, loyixalar orqali qo'shimcha mablag'larni toppish va jalb qilishni yoritib berganman. Qo'shimcha mablag'larni jalb qilishni yo'llari va usullari haqida yozilgan bo'lib, ARM va AKMlarni oddiy- texnik bazsini yaxshilashda bu mablag'lar kata ro'l o'ynaydi. ARM va AKMni reytingdagi o'rni ham ko'p xollarda shu kitobxonlar soni, qo'shimcha xizmatlari, byutjetini yaxshiligiga va boshqa tomonlari bo'yicha

hisoblanadi. Qisqacha qilib aytganda ARM va AKM byujeti tom ma'noda uning fondidir. Fond qanchalik to'liq, yaxshi va mukammal bo'lsa AKM va ARMlarni reytingi ham shunchalik yoqori bo'ladi.

ARMlarni rivojlanishi o'quvchilarni, talabalarni, qisqacha qilib aytganda kitobxonlarni saviyasi oshishi turtki bo'ladi. Shu sababli xurmatli prezidentimiz **I. A. Karimov** bu sohaga kata e'tibor qaratmoqda.

Xulosa o'rnida ARM larni byudjetdan tashqari moliyalashtirish usullari va manbalari yoritilib berilgan bo'lib, unga misollar va algaritmlar bilan yondashdim. ARM larni byudjetdan tashqari moliyalashtirishda usullariga jadval ko'rinishida misollar berilib, bularni barchasi AKM ni ichki imkoniyatlarini nazarda tutgan holda ishlangandir.

ARM larni byudjetdan tashqari moliyalashtirish manbalarini misollar bilan yoritib berishga harakat qildim. Shu jumladan yurtimizda axborot-kutubxona sohasiga oid bo'lgan e'tibor aloxida to'xtalib o'tish lozim. Bu soxani rivojlanishiga har bir mutaxasis o'z xissasini qo'shmog'i zarurligi maqsadga muvofiqdir. Har bir ARM yoki AKM larni moliyaviy holatini yaxshilash, moddiy-texnik bazasini takomillashtirish va zamon talablariga javob beradigan kompyuter qurilmalari bilan zixozlash hozirgi axborot texnologiyalari asrini dolzarb muommolaridan biridir. Axborot resurs markazlarini qanchalik rivojlanganligi uning xizmat ko'rsatishdagi ilg'or texnika va kam vaqt sarflab ko'p ma'lumot uzatishi bilan belgilash mumkin. Bularni barchasi byudjet masalasiga borib taqaladi.

BMI texnik yo'nalishi yoritilgan bo'lib, unda Karmat dasturi orqali amalga oshirildi. Birinchi dasturni ishga tushirish va foydalanuvchilr menyusini ta'rifi keltirilgann va ularni ishlashi yoritilgan. Dasturda BMI mavzusig oid "ARM ni moliyalashtirish" deb nomlangan to'liq matnli ma'lumotlar bazasi yaratilgan. Bazaga adabiyotlarni to'liq matn bo'yicha kitish tartibi keltirilgan. Dasturda qidiruv algoritmi va blok sxemasi ko'rsatlgan.

Xulosa yakunida shuni aytishni lozim deb o'yladimki: davlatimiz tutayotgan siyosatni qo'llab ARM va AKM lar ravnaqini oshirish uchun byudjetini takomillashtirish maqasadida xorij usullaridan kam bo'lmagan metodlarni ishlab chiqish, ilg'r texnologiyalarga asoslanib sifatli xizmat ko'rsatishni ta'minlash zarur. ARM va AKM davlat tasarrufida bo'lgani bizni yutg'imizdir. Chunki davlat tomonidan moliyalashtirish, biz jalb qilayotgan mablag'lar bilan birgalikda Arm byudjetini yanada yuksalishiga sabab bo'ladi.

FOYDANILGAN ADABIYOTLAR RO’YXATI

1.O’zbekiston Respublikasi qonuni

1. O’zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi // Xalq so’zi-1992. -8 dekabr.

2. Axborot-kutubxona faoliyati to‘g‘risida: O‘zbekiston Respublikasining Qonuni. 2011 yil 13 apr. //Xalq so‘zi. – 2011. – 13 apr.

3. O’zbekiston Respublikasi byudjet tasnifini qo’llash bo’yicha yo’riqnoma // Xalq so’zi-2010.-20 avgust.

4. Respublika aholisini axborot-kutubxona bilan ta’minlashni tashkil etish to‘g‘risida: O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining PQ–381 Qarori. 2006 yil 20 iyun //Ma’rifat. – 2006. – 21 iyun.

5. Axborotlashtirish to’g’risida O’zbekiston Respublikasi Qonuni // Barkamol avlod- O’zbekiston taraqqiyot ining poydevori .-Toshkent: Sharq, 1997.-20-29.

2.O’zbekiston respublikasi prezidenti asarlari

6. Karimov I.A. Jahon moliyaviy –iqtisodiy inqirozi, O’zbekiston sharoitida uni bartaraf etishning yo’llari va choralari / I.A.Karimov –T.: O’zbekiston, 2009.- 56 b.

8. Karimov I.A. Yuksak ma’naviyat-yengilmas kuch./ I.A.Karimov –T.: Ma’naviyat, 2008.-176 b.

9. Karimov I.A. Vatanimizning bosqichma-bosqich va barqaror rivojlanishini ta’minlash- bizning oliy maqsadimiz/I.A.Karimov -T.: O’zbekiston, 2008.-48 b.

10. Karimov I. A. Ma'naviy yuksalish yo'lida: Tarix, ma'rifat, ma'naviyat. – T.: O'zbekiston, 1998. - 480 b.

3. Darsliklar va o'quv qo'llaqnmalar

11. Суслова И. М., Клюев В. К. Менеджмент библиотечно-информационной деятельности : учеб. для вузов культуры и искусств / Моск. гос. ун-т культуры и искусств. – СПб. : Профессия, 2009. – 600 с. – (Библиотека).

12. Karimov U. F., Rahmatullaev M.A., Muhamadiev A.Sh., Atajanov J., Savochkin M.P. Korporativ-axborot-resurs markazlarining avtomatlashtirilgan tizimi. Uslubiy qo'llanma. Toshkent Davlat yuridik instituti nashriyoti. Toshkent.: 2009.- 79 b.

13. Umarov A. Axborot-kutubxona va axborot-resurs markazlarining jamiyat taraqqiy etishidagi ahamiyati //2006 yil Betgerxonligi: "O'zbekistonda kutubxonachilik ishini isloh qilish masalalari" davra suhbati materiallari to'plami.- Tashkent, 2007.- B.9–13.

14. Кожевникова Л. А. Экономика библиотечной деятельности: учебник / науч. ред. Н. И. Гендина ; Гос. публич. науч.-техн. б-ка Сиб. отд-ния Рос. акад. наук. – Изд. 2-е, доп. – Новосибирск : ГПНТБ СО РАН, 2005. – 200 с.

Karimov U. va boshq. Avtomatlashtirilgan kutubxona: O'quv qo'llanma /U.Karimov, M.A. Rahmatullaev, A.O. Umarov, A.Sh. Muhammadiev. - T.: Alisher Navoiy nomidagi O'zbekiston Milliy kutubxonasi nashriyoti, 2003. - 266 b.

3. Gazeta va jurnal makolalari

15. Maxmudov M.X.Respublikamizda zamonaviy kutubxona-axborot faoliyatini boshқarishni takomillashtirishning dolzarb muammolari //"O'zbekistonda kutub-xonachilik ishini isloҳ қilish masalalari" (2006 Toshkent) – Betger-xonlik-2006.-T.:A.Navoiy nomi-dagi O'zbekiston Milliy kutubxonasi nashriyoti.-2007. 30-33 b

16.Maxmudov M.X. Kutubxonachilik ishining rivojlanish қonuniyatlari va o'ziga xos xususiyatlari//. Kutubxonachi kadrlar tayyorlash қayta tayyorlash va malakalarini oshi-rish.–Betgerxonlik. Davra suxҳbati mate-riallari.-T.: A.Navoiy nomidagi O'zbekiston Milliy kutubxonasi nashriyoti.-2005. 17-23 b.

17.Gvozd I Samoobrazovanie-eto i neobxodimost i udovolstvie // Biblioteka.-2009.-№ 10.-S.60-61.

18.Pozin A. Sostialno znachimuyu informastiyu- na slujbu vsex i kajdogo // Biblioteka-2008.-№12.-S.6-9-13.

19. Бурлак, Н.И. Дополнительные платные услуги в библиотеке. Опыт РГБ по управлению внебюджетных средств [Текст] / Н.И. Бурлак // Справочник руководителя учреждения культуры.- 2005.- № 10.- С. 71-90.

20. Евстигнеева Я.Э. Источники внебюджетного финансирования библиотек // Библиотековедение. - 1996. - № 4-5. - С. 111-117.

4. Internet saytlari

21. hffp:// www.Library.ry- pedagogika i psixologiya.

22. hffp://www/ Library/ fio/ru- pedagogika i psixologiya

23.http://search.library.cmu.edu/ - Carnegie Mellon UNIVERSITY LIBRARIES.

24.http://search.library.cmu.edu/catalogs/

25.http://search.library.cmu.edu/vufind/Search/Advanced - qidiruv oynasi.

26.http://hollis.harvard.edu/advancedsearch/advancedsearch.html - *Garvard universitining HOLLIS katalogining advensed search qidiruvi*

27.http://orbis.library.yale.edu/vwebv/ - *Yelsk universitetining katalogi*

28.https://catalog.library.cornell.edu/cgi-bin/Pwebrecon.cgi?DB=local&PAGE=First – Kornel universitetining katalogi