

**ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ АЛОҚА, АХБОРОТЛАШТИРИШ
ВА ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЯ ТЕХНОЛОГИЯЛАРИ ДАВЛАТ
ҚЎМИТАСИ
ТОШКЕНТ АХБОРОТ ТЕХНОЛОГИЯЛАРИ УНИВЕРСИТЕТИ**

«Ҳимояга рухсат»
кафедра мудири
Проф. Нишанов А.Х.

“ ” _____ 2013 й

БИТИРУВ МАЛАКАВИЙ ИШИ

Мавзу: Кутубхона “Статистика” тизими дастури

Битирувчи	_____	<u>Исаев С.К.</u>
	(имзо)	(Ф.И.Ш.)
Раҳбар	_____	<u>Рустамова О.Н.</u>
	(имзо)	(Ф.И.Ш.)
Такризчи	_____	<u>Холикназаров А.</u>
	(имзо)	(Ф.И.Ш.)
ХФХ буйича маслаҳатчи	_____	<u>Кодиров Ф.М.</u>
	(имзо)	(Ф.И.Ш.)

Тошкент 2013

Мундарижа

Кириш.	6
I БОБ. ЭЛЕКТРОН КУТУБХОНА ҚУРИШДАГИ ХУҚУҚИЙ ВА МЕЪЁРИЙ АСОСЛАР.....	9
1.1. Республика аҳолисини ахборот-кутубхона билан таъминлашни ташқил этиш тўғрисида Президент қарори.....	9
1.2. Предмет соҳаси.....	14
1.3. Ахборот тизимлари тузилмаси.....	18
1.4. Автоматлаштирилган иш жойлари (АИЖ).....	18
II БОБ. АВТОМАТЛАШТИРИЛГАН ЭЛЕКТРОН КУТУБХОНА ДАСТУРИНИ ЯРАТИШНИ ТАШКИЛ ЭТИШ	26
2.1. Масаланинг қўйилиши.....	26
2.2. Маълумотлар базалари тузилмаларини ишлаб чиқиш.....	27
2.3. Фойдаланувчига қўлланма	34
III БОБ. ҲАЁТ ФАОЛИЯТИ ХАВФСИЗЛИГИ.	39
3.1. Иш жойларини ташқил қилиш.....	39
3.2. Ёнғин хавфсизлиги.....	45
Хулоса.	49
Адабиётлар.	50
Илова.	52

Мазмуннома

Кутубхоналар, фойдаланувчилар эҳтиёжини қондириш учун ахборотларни йиғади, ташкиллаштиради ва тарқатади. Бу фаолияти давомида турли хил ишларни бажаради. Шунинг учун ҳам, ушбу битирув малакавий иши кутубхонаси турли ишларни бажаришини статистик ҳисобини ишлаб чиқишга мўлжалланган. Дастур иши натижасида, меъёрий маълумотлар асосида бажариладиган ишлар олади, кутубхонага ойлик ҳисоботи шакллантирилган. Дастур Дельфи ва PHP жилдларида ёзилган. Дастур ёрдамида бўлим ҳисоботлари ҳисоботларини яратиш мумкин.

Аннотация

Библиотекарь собирает, организует и распространяет информацию, чтобы удовлетворить нужды пользователей и выполняет разного рода работы. Поэтому данная выпускная квалификационная работа посвящена разработке программы статического учета рабочего времени по видам работ библиотекарей. В результате работы программы формируется отчет библиотекаря за месяц по нормативным данным. Программа реализована на языке Дельфи и PHP. По результатам можно создавать отчеты отделов библиотек.

The summary

The librarian collects, will organize and extends the information that satisfactions of need to users and performs any works. Therefore the given final qualifying work is devoted working out of the program of the static account of working hours by kinds of works of librarians. As a result of program work the report of the librarian for a month under the standard data is formed. The program is realized in language of Delfi and PHP. By results it is possible to create reports of departments of libraries.

Кириш

Ўзбекистон мустақилликни қиритган дастлабки кунларданок эркин демократик давлат барпо этиш, халқнинг маънавий бой ва муносиб ҳаётини таъминлашдек эзгу мақсадни амалга оширишга киришди. Биз танлаган ривожланиш йўли жаҳон тажрибаларини, шунингдек асрларга тенгдош миллий анъаналар, урф-одатларни, анъанавий турмуш тарзини ҳар томонлама ҳисобга олиб, давлат ва жамиятни янгилаш ҳамда тараққий эттиришга йўналтирилган.

Мустақилликнинг 15 йили мобайнида мамлакатда ижтимоий, маданий ва халқаро ҳаётнинг деярли барча томонларига тааллуқли ижобий ўзгаришлар юз берди. Ўзбекистоннинг жаҳон ҳамжамиятига қўшилиши бобида фаол ва самарали қадамлар қўйилдики, бу кўп жиҳатдан мамлакат фуқароларига ахборотдан эркин фойдаланиш имкониятларини яратиш даражаси билан боғлиқдир.

Ахборот ва коммуникация технологиялари шиддат билан ривожланаётган асрда ахборот сиёсати маданий сиёсатнинг бир бўлаги ҳисобланади. Аҳолининг ахборот-кутубхона ресурсларидан тўлиқ фойдаланишини таъминлаш, давлатимизнинг жаҳон ахборот оқими билан тўлақонли ҳамкорлиги ўтган асрнинг 80-йиллари охири 90-йиллари бошларида ахборот ва телекоммуникация технологияларини кенг жорий этиш масалалари республика даражасида ҳал қилина бошланган даврдан ривожлана борди. Бу жараёнга нафақат илмий техника ахбороти институтлари, балки республиканинг глобал ахборот тизимида киришининг долзарблигини тушуниб етган кутубхоналар, олий таълим муассасалари ҳам киришдилар. Бунинг натижаси қабул қилинган қуйидаги қонун ва меъёрий ҳужжатлар бўлди: “Ахборотлаштириш тўғрисида”ги (1993), “Электрон ҳисоблаш машиналари ва маълумотлар базаси учун дастурларни ҳуқуқий ҳимоялаш тўғрисида”ги (1994) қонунлар ва “Ўзбекистон Республикаси

ахборотлаштириш концепцияси” (1994). Кейинроқ миллий ахборотлаштириш тизимини шакллантириш, ахборотдан фойдаланиш бўйича ўсиб бораётган талабларни қондириш мақсадида қуйидаги қонун ва ҳужжатлар ишлаб чиқилиб қабул қилинди: “Электрон тижорат тўғрисида” (2003), “Электрон ҳужжат айланиши тўғрисида” (2003), “Электрон рақамли ёзувлар тўғрисида”ги (2004) қонунлар, “Компьютерлаштиришни янада ривожлантириш ва ахборот коммуникация технологияларини жорий этиш тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси Президенти Фармони ва “Компьютерлаштиришни янада ривожлантириш ва ахборот коммуникация технологияларини жорий этиш чора-тадбирлари тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг қарори (2002).

Бутун ахборот имкониятлари асосан кутубхоналарда йиғилган бўлиб, фойдаланувчилар шу ерда кутубхонада йиғилган ёки узоқдаги ахборотдан фойдаланиши мумкин. Ахборот ва Интернет технологияларининг ривожланиши, кутубхоналарга ўз ресурсларини тартибга келтириш, электрон маълумотлар базасини яратиш, ахборот ресурсларини кооперациялаш, уларга эркин кириб, фойдаланишни таъминлаш имконини берди.

Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2006 йил 20 июндаги “Республика аҳолисини ахборот-кутубхона билан таъминлашни ташкил этиш тўғрисида”ги қарори кутубхоначилик ишида ахборот ва телекоммуникация технологиясини ривожлантириш ва такомиллаштиришга қаратилган. Қарор, бундан ташқари, аҳолини ахборот кутубхона билан таъминлашни такомиллаштириш, энг муҳими кутубхоначилик ишини ривожлантириш учун зарур бўлган республика кутубхоначилик тизимини тубдан ислоҳ қилишга асос бўлди. Қарорда ўрганиб кетилган кутубхоначилик бирлашмалари (МКТ) ва оммавий кутубхоналар – шохобчаларсиз ахборот кутубхона тизимларига мутлақо янги нуқтаи назардан қарашлар белгилаб олинди. Қарорда Маданият ва спорт ишлари вазирлиги тасарруфидаги кутубхоналар тармоғини янгидан тузиш, уларни Олий ва ўрта махсус таълим ҳамда Халқ таълими вазирликлари, Ўрта махсус касб-хунар таълими маркази, Ўзбекистон Алоқа

ва ахборотлаштириш агентлиги тасарруфига ўтказиш, замонавий талабларни ҳисобга олган ҳолда янги ахборот-кутубхона ва ахборот-ресурс марказларини ташкил этиш, аҳолини ахборот билан таъминлаш учун зарур шароитларни яратиш кўзда тутилади.

Республика кутубхоначилик соҳасини ислоҳ қилиш ахборот-ресурс ва ахборот-кутубхона фаолиятини белгилаб берувчи ҳуқуқий-меъёрий ҳужжатларни ишлаб чиқиш, ахборот-кутубхона ишининг асосий методлари ва шаклларини қайта кўриб чиқиш, анъанавий иш шаклларида ахборотлаштиришни ҳисобга олган янги, ўта такомиллашган ва самарали методларни жорий этиш ва фойдаланишга ўтиш заруратини келтириб чиқарди.

I БОБ. ЭЛЕКТРОН КУТУБХОНА ҚУРИШДАГИ ХУҚУҚИЙ ВА МЕЪЁРИЙ АСОСЛАР

1.1. Республика аҳолисини ахборот-кутубхона билан таъминлашни ташkil этиш тўғрисида Президент қарори

№ ПК-381 2006 йил 20 июнь

Замонавий талабларни ҳисобга олган ҳолда кутубхона тармоғини ташkil қилишни такомиллаштириш, ўсиб келаётган ёш авлоднинг интеллектуал эҳтиёжларини қондиришга, маданий, маънавий-ахлоқий кадриятларни сақлаб қолишга йўналтирилган, принципиал янги ахборот марказларини барпо этиш, шунингдек аҳолини янада кенгроқ ва тизимли ахборот билан таъминлаш учун зарур шарт-шароитлар яратиш мақсадида:

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

Ўзбекистон Республикаси Маданият ва спорт ишлари вазирлиги кутубхоналарини Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги, ОЎМТВ- нинг Ўрта махсус касб-хунар таълими маркази, Халқ таълими вазирлиги ихтиёрига ўтказиш йўли билан олий ва ўрта махсус таълим муассасалари ва умумтаълим мактаблари ҳузурида ахборот-ресурс марказларини тузиш;

Қорақалпоғистон Республикасининг Республика кутубхонаси, вилоятлар илмий-универсал кутубхоналари, шунингдек Тошкент шаҳар марказий кутубхонаси негизида идоравий жиҳатдан Ўзбекистон Алоқа ва ахборотлаштириш агентлигига бўйсунувчи Қорақалпоғистон Республикаси, вилоятлар ва Тошкент шаҳар ахборот-кутубхона марказларини ташkil этиш тўғрисидаги таклиф- лари қабул қилинсин.

2. Қуйидагилар ахборот-ресурс марказларининг асосий вазифалари этиб белгилансин:

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

-миллий маънавий-ахлоқий қадриятларни кенг кўламда тарғиб қилиш, халқнинг маданий-тарихий меросидан баҳраманд бўлишини таъминлаш, маънавий бой ва уйғун камол топган шахснинг ижодий ўсиши учун имконият яратиб бериш;

-янги ахборот технологиялари (маълумотлар электрон базалари, интернет ресурслари) асосида аҳолига ахборот хизмати кўрсатиш;

-маданий, таълим, ахборот ҳамда бошқа дастур ва лойиҳаларни биргаликда амалга ошириш учун таълим муассасалари, маҳаллий ўзини ўзи бошқариш органлари, миллий маданият марказлари билан ҳамкорликни ривожлантириш.

3. Ахборот-кутубхона марказлари зиммасига:

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

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

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

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

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

4. Қуйидагилар:

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

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

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

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

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

-икки ой муддатда барча кутубхона фондларини замонавий талабларни ҳисобга олган ҳолда қайта рўйхатдан ўтказиш учун эксперт комиссиялари тузилишини;

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

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

-ахборот-кутубхона ва ахборот-ресурс марказлари юксак самара билан фаолият кўрсатишини ҳамда аҳолининг барча қатламлари улардан бемалол фойдалана олишларини таъминласин.

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

Амалга оширилган ишларнинг якунлари тўғрисида 2006 йилнинг 1 декабригача Ўзбекистон Республикаси Президенти девонига маълумот

берилсин.

6. Белгилансинки, ахборот-кутубхона ва ахборот-ресурс марказ-лари фаолиятини молиялаштириш давлат бюджети маблағлари ҳисобидан амалга оширилади.

Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги Иқтисодиёт вазирлиги билан биргаликда 2007 йилнинг январидан бошлаб ахборот-кутубхона ва ахборот-ресурс марказларида электрон кутубхоналарни ташкил қилган ҳамда илғор ахборот технологияларини татбиқ этган ҳолда ушбу марказларни компьютерлаштириш учун зарур маблағлар ажратилишини назарда тутсин.

Қорақалпоғистон Республикаси Вазирлар Кенгаши, вилоятлар ва Тошкент шаҳар ҳокимликлари ахборот-ресурс марказларининг моддий-техника базасини мустаҳкамлашга кўмаклашишни таъмин-ласин.

7. Ўзбекистон Алоқа ва ахборотлаштириш агентлиги зиммасига:

- ахборот-кутубхона марказларини белгиланган тартибда "ZiyoNET" ахборот тармоғига босқичма-босқич улаш ва уларнинг ресурсларига аҳоли кенг қатламларининг киришини таъминлаш;

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

8. 2006-2007 ўқув йилидан бошлаб Тошкент давлат маданият институти ва Тошкент ахборот технологиялари университетида "ахборотлаштириш ва кутубхонашунослик" таълим йўналиши бўйича бакалавриат кадрлари ҳамда магистратура тегишли мутахассислик-лари бўйича кадрлар тайёрлаш назарда тутилганлиги маълумот учун қабул қилинсин.

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

- бир ой муддатда ахборот-кутубхона ва ахборот-ресурс марказ-лари кадрларини қайта тайёрлаш ҳамда малакасини оширишга нисбатан қўйиладиган талабларни ишлаб чиқсин ва тасдиқласин;

- электрон дарслиklar ва кутубхоналар, мультимедиа тизимлари ва

дастурлари яратилишини таъминласин.

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

10. Мазкур қарорнинг ижросини назорат қилиш Ўзбекистон Республикаси Бош вазири Ш.М.Мирзиёев зиммасига юклансин.

1.2. Предмет соҳаси

АКМнинг ҳуқуқ ва мажбуриятлари

АКМ қуйидаги ҳуқуқларга эгадир:

4.1. Ўзбекистон Республикаси Президентининг «Республика аҳолисини ахборот-кутубхона билан таъминлашни ташкил этиш тўғрисида» 2006 йил 20 июндаги қарорида кўрсатилган мақсадлар ва вазифаларга ва ушбу Низомга мувофиқ кутубхона-ахборот хизмати кўрсатиш шакллари, воситалари ва усуллари мустақил танлаш.

4.2. Ахборот ресурслари ва бошқа ҳужжатларни тўплаш манбаларини белгилаш.

4.3. Кутубхона фондини ҳисобга олиш бўйича йўриқномага мувофиқ фондларда ҳужжатларни олиш ва реализация қилиш.

4.4. Тасдиқланган АКМ тарифлари бўйича пуллик ахборот-кутубхона хизматлари кўрсатиш.

4.5. Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатларига мувофиқ кутубхона уюшмалари ва иттифоқлари ишида қатнашиш.

АКМ қуйидагиларга мажбурдир:

4.6. Ҳар қандай фойдаланувчилар тоифасининг АКМнинг ахборот ресурслари билан ишлаш имкониятини таъминлаш.

4.7. Фойдаланувчиларни АКМ томонидан кўрсатиладиган хизмат турлари ҳақида хабардор қилиш.

4.8. Халқаро коммуникатив MARC форматлар негизида электрон каталогни мунтазам равишда шакллантириш.

4.9. Фойдаланувчиларнинг эҳтиёжларини ва муаллифлик ҳуқуқ-лари тўғрисидаги қонун талабларини ҳисобга олган ҳолда маълумот-ларнинг тўлиқ матнли электрон базаларини яратиш.

4.10. Мавжуд меъёрий ҳужжатларга мувофиқ фондлар ва каталог-лар ташкил этилишини таъминлаш.

4.11.Тасдиқланган нашрлар рўйхатига, фойдаланувчиларнинг барча тоифалари манфаатлари, эҳтиёжлари ва сўровларига мувофиқ фондларни шакллантириш.

4.12.Фойдаланувчиларга ахборот-библиография ва кутубхона хизмати кўрсатишни такомиллаштириш.

4.13. Ахборот манбалари фойдаланилишининг сақланишини таъминлаш, уларни тизимлаштириш, жойлаштириш ва сақлаш.

Бошқарув. АКМ тузилмаси ва штатлари

5.1. АКМни бошқариш Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжат- ларига, мазкур Низомга мувофиқ амалга оширилади.

5.2. Ўзбекистон Алоқа ва ахборотлаштириш агентлиги раҳбарияти билан келишув бўйича РАКМ директори лавозимига тайинланадиган ва озод этиладиган Директор АКМ раҳбари ҳисобла- нади.

5.3. Директор Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари, мазкур Низом асосида иш кўради, АКМ фаолиятига жорий раҳбарлик қилади ва Ўзбекистон Алоқа ва ахборотлаштириш агентлиги ҳузури- даги республика ахборот марказига ахборот беради.

5.4. Директор ўз ваколатига тегишли масалалар бўйича яккабошчилик асосида иш кўради ҳамда АКМ фаолиятини ташкил этиш ва таъминлаш бўйича қуйидаги функциялар ва мажбуриятларни бажаради:

5.4.1. АКМ манфаатларини ифодалайди, унинг номидан ишонч- номасиз иш кўради.

5.4.2. Амалдаги қонун ҳужжатларида ва мазкур Низомда белги- ланган доираларда АКМ мол-мулкани тасарруф қилади, шартномалар тузади, АКМнинг барча ходимлари бажариши мажбурий бўлган буйруқлар чиқаради ва кўрсатмалар беради.

5.4.3. РАКМ билан келишув бўйича ўз ўринбосарларини тайин- лайди, ходимларни лавозимга ёллайди, лавозимдан озод қилади, улар билан меҳнат

шартномалари тузади, рағбатлантириш ёки танбеҳ бериш чораларини қўллайди, амалдаги қонун ҳужжатларига мувофиқ рағбатлантирувчи тусга эга бўлган қўшимча ҳақ, устамалар ва бошқа тўловлар турлари ва миқдорини белгилайди.

5.4.4. РАКМ билан келишув бўйича АКМнинг тузилмасини, штат жадвалини, таркибий бўлинмалар тўғрисидаги низомни, лавозим йўриқномаларини, АКМдан фойдаланиш қоидаларини, фондларни бутлаш йўриқномасини тасдиқлайди, уни АКМ сметасини тасдиқлаш учун РАКМга тақдим этади.

5.4.5. Ишлаб чиқариш ва ижтимоий вазифаларни ҳал этиш учун АКМ ресурсларидан самарали фойдаланишни таъминлайди, АКМ-нинг моддий-техника базасини қўллаб-қувватлаш ва ривожлантириш, фойдаланувчилар ва ходимлар учун зарур шарт-шароитлар яратиш бўйича белгиланган тартибда чора-тадбирлар кўради.

5.4.6. АКМ фаолияти билан боғлиқ бошқа ваколатларни амалга оширади.

5.5. Ахборот-кутубхона марказларини малакали кадрлар билан бутлаш танлов асосида амалга оширилади.

5.6. Кутубхона кадрларидан ташқари АКМ ахборот технология-лари соҳасида қуйидаги мутахассислар билан бутланади: маҳаллий тармоқ ва маълумотлар базаси маъмури; электрон ахборот ресурс-ларини шакллантириш бўйича оператор, ҳисоблаш техникаси восита-ларига хизмат кўрсатувчи техник.

АКМнинг мол-мулки ва молияси

6.1. АКМ фаолиятини молиялаштириш республика бюджети ва Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатларида назарда тутилган бошқа манбалар ҳисобига амалга оширилади.

6.2. АКМнинг бинолари, иншоотлари, кутубхона фондлари, бошқа молмулки давлат мулки ҳисобланади ва АКМ ва РАКМнинг тезкор

бошқарувида бўлади ҳамда бирор-бир ўзгага берилмайди, хусусийлаштирилмайди ва гаровга қўйилмайди.

6.3.АКМ эгаллаб турган ер участкаси у мавжуд бўлган бутун даврда бепул фойдаланиш ҳуқуқи билан унга бириктирилади.

6.4.АКМни, шу жумладан у жойлашган хоналар ва бинони давлат тасарруфидан чиқариш ва хусусийлаштиришга йўл қўйилмайди.

6.5. АКМ пуллик кутубхона-ахборот хизматлари кўрсатиш ҳуқуқига эгадир. Бундай хизматлар рўйхати АКМ дирекцияси томонидан белгиланади ва тасдиқланади.

6.6. Фондни бутлаш ва асбоб-ускуналар харид қилиш учун мақсадли маблағлар шаклида АКМ томонидан олинган ҳомийлик ёрдами нормативлар ва бюджетдан молиялаштиришнинг мутлақ миқдорлари пасайишига олиб келмайди.

6.7.АКМ томонидан топширилган қоғоз чиқиндилари учун олинган пул маблағлари АКМнинг моддий-техника базасини яхши-лашга, профессионал нашрларга обуна бўлишга, ҳужжатлар фондиди бутлашга сарфланади.

6.8.Тезкор бошқариш ҳуқуқи билан АКМга бириктирилган мол-мулкдан вазифасига кўра фойдаланилишива уларнинг сақланиши устидан назорат қилишни қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда РАКМ амалга оширади.

АКМни қайта ташкил этиш ва тугатиш

7.1.АКМни қайта ташкил этиш ва тугатиш (қўшиб юбориш, қўшиб олиш, бўлиш, ажратиб чиқариш, ўзгартириш) амалдаги қонун-чиликда назарда тутилган тартибда амалга оширилади.

7.2.АКМни қайта ташкил этишда барча ҳужжатлар (бошқарув, молия, хўжалик ҳужжатлари, шахсий таркиб бўйича ҳужжатлар ва бошқа ҳужжатлар), мол-мулк ва фондлар қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда берилади.

7.3. АҚМ тугатилса унинг архивлари амалдаги қонун ҳужжатлари- да белгиланган тартибда АҚМ жойлашган жой бўйича давлат архивига берилади.

1.3. Ахборот тизимлари тузилмаси

Янги ахборот технологиялари

Ахборот технологияларининг лойиҳалаштирилаётган технологик таъминотининг мажбурий элементлари туркумига қуйидагилар киради: ахборот, лингвистик, техник, дастурий, математик, ташкилий, ҳуқуқий, эргономик.

Ахборот таъминоти – ахборот тизимларида циркуляцияланувчи маълумотларнинг ҳажми, жойлашиши, ташкиллаштириш шакли бўйича лойиҳа қарорларининг тўпламидир. У автоматлаштирилган хизмат кўрсатиш учун махсус ташкил этилган кўрсаткичлар тўплами, маълумотлар элементларининг классификатори ва кодланган белгилашларни, ҳужжатлаштиришнинг унификацияланган тизимини, машиналашган ахборот ташувчилардаги базалар ва маълумотлар банкидаги маълумотлар массивини ҳамда ахборотларни қайта ишлаш технологиялари сифатли тарзда ва ўз вақтида тақдим этадиган, ишончлик сақланишини таъминлайдиган персонални ўз ичига олади.

Лингвистик таъминот (ЛТ) фойдаланувчиларнинг ҳисоблаш техникаси воситалари билан мулоқоти даврида табиий тилни формаллаштириш, ахборот бирликларини мослаштириш ва тузиш учун тил воситалари тўпламини бирлаштиради. ЛТ ёрдамида инсоннинг машина билан мулоқоти амалга оширилади. ЛТ қуйидагиларни ўз ичига олади: ахборот базаси (ҳужжатлар, кўрсаткичлар, реквизитлар ва ҳ.к.)нинг тузилмавий бирликларини шарҳлаш учун зарур бўлган ахборот тилларини; АТ нинг ахборот базасидаги маълумотларни манипуляция қилиш ва бошқарув тилларини; ахборот – қидирув тизимларининг тиллар воситаларини; ахборот тизимлари ва ахборот технологияларини

лойихлаштиришни автоматлаштиришнинг тил воситаларини; махсус мўлжалланган мулоқот тиллари ва бошқа тилларни; автоматлашган ахборот тизимлари ва ахборот технологияларининг яратилиши ва фаолият юритиш жараёнида қўлланиладиган атамалар ва тушунчалар тизимини.

Техник таъминот ахборот технологияларининг ишини таъминлаб берувчи техник воситалар (маълумотларни йиғиш, қайд қилиш, узатиш, қайта ишлаш, ифодалаш, кўпайтириш техник воситалари, оргтехника ва б.) мажмуидир. Барча техник воситалар орасида марказий жойни ШК эгаллайди. Техник воситалар билан бир қаторда методик ва раҳбарий материаллар, техник хужжатлар ва техникага хизмат кўрсатувчи персонал техник таъминотнинг тузилмавий элементи ҳисобланади.

Дастурий таъминот - ахборот тизимлари масалалари ва вазифаларини амалга оширувчи ва техник воситалар мажмуининг турғун ишлашини таъминловчи дастурлар тўпламини ўз ичига олади. Дастурий таъминот таркибига, умумтизим ва махсус дастурлар ҳамда дастурий таъминот воситаларини қўлланилиши бўйича йўриқнома-методик материаллар ва дастурий таъминотни ишлаб чиқувчи ва тадбиқ этувчи ходимлар киради.

Умумтизим дастурий таъминотига, фойдаланувчиларнинг кенг доирасига мўлжалланган ва ҳисоблаш жараёнини ташкиллаштириш учун кўзланган ва ахборотни қайта ишлашда тез-тез учраб турадиган вариантларини ажарадиган дастурлар тааллуқли бўлади. Улар ШК функционал имкониятларини кенгайтириш, ҳисоблаш ишлари навбатларини режалаштириш ҳамда дастурчилар ишини автоматлаштириш имконини беради. Махсус дастурий воситалар муайян функционал мақсадли ахборот технологияларни яратилишида ишлаб чиқилган дастурлар тўламидир. У ахборот тизимлари функционал масалаларини ечишда маълумотларни ташкиллаштириш ва қайта ишлашни амалга оширадиган амалий дастурлар пакетини ўз ичига олади.

Математик таъминот — функционал масалаларни ечишда ва лойиҳалаштириш ишларини автоматлаштириш жараёнида қўлланиладиган математик методлар, моделлар ва маълумотларни қайта ишлаш алгоритмлари тўпламидир. Математик таъминот, бошқарув жараёнларини моделлаштириш, бошқарувнинг намунавий масалаларини ҳал этиш воситалари ва усуллари, тадқиқ этилаётган бошқарув жараёнларини оптимизациялаш ва қарор қабул қилиш методларини (оптимизациянинг кўпкритерияли, математик дастурлаштириш, математик статистика, оммавий хизмат кўрсатиш назарияси ва бошқа методлар) ўз ичига олади. Ахборот технологияларининг ушбу турдаги таъминотининг техник хужжатлари, масаланинг қўйилиш баёни, алгоритмлаштириш бўйича масалалар, масаланинг ҳал этилишининг иқтисодий-математик методлари ва моделлари, назорат учун намунавий масалалар матни ва уларнинг ечилишидан таркиб топади. Персонал объект бошқарувини ташкил этиш соҳасидаги мутахассислардан, функционал масалалар кўювчилардан, бошқарув жараёнларини моделлаштириш ва ҳисоблаш методлари бўйича математик-мутахассислар ва ахборот технологияларининг лойиҳаловчиларидан иборатдир.

Ташкилий таъминот бу ахборот тизимларини лойиҳалаштириш жараёнида тузилган, тасдиқланган ва эксплуатация қилишда юритиладиган хужжатлар мажмуидан ташкил топади. Улар ахборот технологиялари, ФМЕАТ ва ишлаш шароитида ахборот тизимлари персоналининг фаолиятини меъёрга солади. Бошқарув масалаларини ҳал этиш жараёнида ушбу таъминот тури, бошқарув хизмати ходимлари ва ахборот технологиялари персоналининг техника воситалари билан ва ўзаро ҳамкорлигини аниқлайди. Ташкилий таъминот ахборот тизимлари, ахборот технологиялари, ФМЕАТ ва ҚТ ларнинг яратилиши, тадбиқ этилиши ва эксплуатация қилиниши босқичлари бўйича турли методик ва раҳбарий материалларида амалга оширилади. Жумладан, у лойиҳаолди тадқиқотларини ўтказишда, лойиҳалаштириш учун техник-иқтисодий асослаш ва техник масалаларни тузишда, лойиҳалаштириш жараёнида

лойиха қарорларини ишлаб чиқишда, автоматлаштирилаётган масалаларни, намунавий лойиха қарорларини ва амалий дастурлар пакетини танлашда шаклланади ҳамда бу технологик ишчи ҳужжатларда ўз аксини топади, тизимни жорий этиш ва уни эксплуатация қилиш жараёнида эса тузатишлар киритилади ва ечимини топаётган масалалар доирасининг кенгайишига қараб тўлдирилиб борилади.

Ҳуқуқий таъминот ахборот технологиялари ва ахборот тизимларини яратиш ва жорий этишдаги ҳуқуқий муносабатларни меъёрга соладиган, ҳуқуқий нормалар тўпламидир. Ҳуқуқий таъминот ахборот технологиялари ва ахборот тизимларини яратиш босқичида буюртмачи ва ижрочи ўртасидаги шартнома муносабатларининг ушбу жараёни амалга оширилишидаги турли четлашишларни ҳуқуқий бошқаришни ҳам ўз ичига олган норматив актлардан ҳамда турли хил ресурсларга эга бўлган ахборот тизимлари ва АТ яратиш жараёнини таъминлаш учун зарур бўлган актлардан ташкил топади.

Ҳуқуқий таъминот, ахборот тизимлари ва АТларининг фаолият юритиш босқичида, уларнинг статусини аниқлашни, ташкилотдаги ахборот тизимлари ва АТлари звеноларининг ваколатларини ва ҳуқуқий ҳолатини, ҳуқуқини, персоналнинг мажбуриятлар ва жавобгарлигини, ахборот тизимларида маълумотни ҳосил қилиш ва ундан фойдаланиш тартибини, уни қайд этиш, йиғиш, сақлаш, узатиш ва қайта ишлаш процедурасини, ҳисоблаш ва телекоммуникация техникаларини сотиб олиш ва ундан фойдаланиш ҳамда математик ва дастурий таъминотни яратиш ва фойдаланиш тартибини ўз ичига олади.

1.4. Автоматлаштирилган иш жойлари (АИЖ)

Лойиҳалаштиришнинг яна бир муҳим объекти, ташкилот бошқарувининг турли бўғинлари ва даражаларидаги раҳбарлар ва мутахассисларнинг автоматлаштирилган иш жойи (АИЖ) ҳисобланади. Бу жараёнда ходимнинг мутахассислик бўйича йўналтирилганлиги аниқловчи

фактор саналади. Ўрта бўғиндаги раҳбарлар ва мутахассисларнинг асосан тактик характердаги масалаларни ҳал этишини инобатга олсак, улар чегараланган вақт оралиғида ўртача заруратдаги ишларни режалаштириш, таҳлил ва ташкил этиш билан шуғулланиши келиб чиқади. Бундай котегориядаги ходимларнинг АИЖ, улар томонидан ҳал этиладиган масалаларнинг махсус хусусиятларидан келиб чакқан ҳолда лойиҳалаштирилади. Бундай хусусиятларга, натижавий хужжатларни шакллантиришнинг даврийлигини (меъёрга солинганлиги), масалаларни ечишнинг мукамал аниқланган алгоритмларини, мутахассис АИЖ маълумотлар базасида ёки ахборот тизимларининг корпоратив файл-серверида тўпланаётган ва сақланаётган ҳар хил турдаги норматив-маълумотнома ва тезкор маълумотлардан фойдаланишни мисол қилиб келтириш мумкин. Юқори бўғиндаги бошқарув раҳбарларининг (ташкилот раҳбарлари) АИЖ стратегик ва башорат масалаларини ҳисобга олган ҳолда лойиҳалаштирилади. Бундай масалалар туркумига: стратегик мақсадларни қўйиш, моддий ресурсларни режалаштириш, молиялаштириш манбаларини танлаш ва бошқаларни киритиш мумкин. ҚТ масалалари одатда мунтазам бўлмаган характерга эга бўлади, уларга мавжуд ахборотнинг етишмовчилиги, маълумотларнинг мазмунан қарама-қаршилиги, аниқмаслиги, мақсад ва чегараланганликни сифат жиҳатдан баҳолашнинг устунлиги, масалани ечиш алгоритмининг кучсиз шаклланганлиги каби хислатлар мос келади. Шу сабабли раҳбарнинг АИЖ, ихтиёрий шаклдаги аналитик ҳисоботлар тайёрлаш, математик-статистик таҳлил масалаларини амалга ошириш, эксперт баҳолаш ва эксперт тизимлар, математик ва имитацион моделлаштириш, таҳлил натижаларини турли графиклар кўринишида чиқариш ва шу кабилар учун зарур бўлган дастурий воситалар билан жиҳозланган бўлиши керак. Бунда умумлаштирилган маълумотлар базаси, ахборот омборлари, билимлар базаси, қарор қабул қилишнинг қоида ва моделларидан фойдаланиш зарурати эътиборга олинади. Замонавий ахборот технологиялари бошқарув жараёнини такомиллаштириш учун кенг

имкониятлар очиб бермоқда. Қарор қабул қилишни қўллаб-қувватлаш тизими ҳар қандай бўғиндаги раҳбарлар учун, аналитик иш ва қарорни тайёрлаш жараёнида фақатгина миқдор жиҳатдангина эмас, балки баҳолаш ва бошқарув процедураларини ҳисобга олиш устидан назорат ўрнатишлари учун реал шароитларни яратади. Кенг тарқалган янги замонавий ахборот технологиялар:

Видео технология — бу тасвирлардан фойдаланиш технологияси. Бундай технологиялардан олдин визуаллаштириш, яъни маълумотларни тасвирлар кўринишида ифодалаш муҳим аҳамият касб этади. Маълумотларни қайта ишлаш ҳажмининг тез ўсиши олинган маълумотларни ифодалашнинг янги услубларини қидиришни талаб этади. Видеоконференцияларни ташкил этиш, ўзаро узоқда жойлашган фойдаланувчиларнинг ҳаракатланувчи тасвирларидан фойдаланиш асосида йиғилишлар ўтказиш технологиялари билан боғлиқ. Бунда техник воситалар реал вақт режимида ишлайди. *Мультимедиа технология* (мультимухит) ихтиёрий турдаги маълумотларни комплекс ифодалашга асосланади. Бундай технология мультимухитни ташкил этувчи символ, матн, графиклар, тасвирлар, ҳужжатлар, овозлар, нутқларни биргаликдаги қайта ишланишини таъминлайди. Тасвир экранга матн ва овоз билан биргаликда узатилиши мумкин. Мультимедиа технологиялар таълим тизимларида катта самара билан қўлланилади. Бунга асосий сабаб шуки, фойдаланувчи мультимухитда фаол ишлаши сабабли кўриб қабул қилаётган ахборотининг 75 %, эшитганда эса фақатгина 25 % эслаб қолади. *Нейрокомпьютер технологиялари* микропроцессорлар базасидаги махсус нейрокомпоненталарнинг бир-бири билан ўзаро таъсирлашуvidан фойдаланади. Бундай ёндашув нерв хўжайралари (нейронлар) ҳолатини моделлаштиришга асосланган. Нейротехнология мураккаб масалаларни ҳал қилиш учун сунъий интеллект яратишда қўлланилади. Мураккаб масалаларга фотосуратларни, нутқни, бармоқ изларини, қуршаб турган ҳолат ва муҳитни, чекларни ва б. таниб олиш киради. Нейротехнологияларнинг асосий ташкил этувчилари нейрон

процессорлар ва компьютерлар ҳамда мураккаб масалаларни ечишни таъминловчи алгоритмлар синфи сифатидаги нейронли тармоқлардир. Нейротармоқлар ўз-ўзини ўқитиш ва тез амаллар бажариш қобилиятига эга бўлади, чунки уларда ахборотни қайта ишлаш ўзаро параллел фаолият юритувчи кўплаб компонентларда амалга оширилади. *Объектга йўналтирилган технологиялар* объектлар тўпламини аниқлаш ва ўзаро ҳамкорликни ўрнатишга асосланади ва компьютер тизимларини яратишнинг лойиҳалаштириш ва дастурлаш босқичида қўлланилади. Объектлар сифатида фойдаланувчилар, дастурлар, мижозлар, ҳужжатлар, файллар, жадваллар, маълумотлар базаси ва бошқалар иштирок этади. Объект — бу маълум вазифаларни бажарадиган ва ахборот манбаи ёки истеъмолчи ҳисобланган предмет, воқеа ёки ҳодисадир. Шу тушунча асосида, Microsoft фирмаси томонидан ишлаб чиқилган объектларни боғлаш ва компоновкалаш (OLE) технологияси яратилган. Объектга йўналтирилган технологияларнинг қўлланилиши бошқарув тизимларида самарали ечимларга эга бўлиш имконини беради.

Билимларни бошқариш технологияси бу шунчаки ягона ахборот фазосига эга автоматлаштирилган тизимни яратиш эмас, балки бир ходимнинг билимидан барча баҳраманд бўладиган муҳитни яратиш имконини беради. Бундай вариант ўта мураккаб масалалар мажмуини ҳал этишда ва махсус яратилган технологик муҳитда қарор қабул қилишда зарур. Билимларни бошқариш, бирор предмет соҳаси бўйича ташкилий тўплам ҳисобланган билимлар базасидан фойдаланиш билан амалга оширилади. Билимлар базаси сунъий интеллект масалаларини ҳал этишда, масалан эксперт тизимларида қўлланилади. Билимлар базаси билимлар билан ишлаш учун зарур бўлган маълумотлар, билимлар (уларнинг моделлари), мантиқий ҳулосалар қоидалари йиғимидан ташкил топади.

Интернет-технология ахборот тармоқларини глобал ахборот тузилмаларига бирлаштиришга асосланган. Бошқа сўз билан айтганда, Интернет — бу фойдаланувчиларга ҳужжатларни тақдим этиш, дастурларни,

китоблар матнини, тасвирларни тарқатадиган, коммуникацион сервисни, электрон почта, янгиликлар хизматини, файлларни жўнатиш ва бошқа хизматларни амалга ошириш имкониятига эга бўлган ахборот марказларидан ташкил топган ахборот тармоқларининг глобал халқаро ассоциясидир. Интернет технология таълим бериш, илмий тадқиқотлар олиб бориш ва бизнес соҳасида қўлланилади. Интернет орқали кўп сонли фирмалар турли хилдаги сервисларни таклиф этдилар, бу ўзларининг маълумотлар ва билимлар базалари, маҳсулотлар ва хизматлар рекламаси, маслаҳатлар ва бошқа турдаги ёрдамлардир. Ахборот технологияларини ривожланиши кўпроқ интеллектуал, илмий муаммоларга йўналтирилган. Маълумотларни визуаллаш, тасвирларни қайта ишлаш, виртуал фазони яратиш инсонга мураккаб масалаларни ечишда образли муҳитга тушиш, қўйилган мақсадларга сифат жиҳатдан янги савияда яқинлашиш, бошқарув қарорларини тайёрлаш ва қабул қилишни енгиллаштириш каби имкониятларни яратади.

АҚШ, Россия, Ғарбий Европа ва Япония каби мамлакатларда ахборот технологияларини ривожланишининг замонавий ҳолати қуйидаги тенденциялар билан тавсифланади: 1) жамиятнинг амалда барча турдаги фаолиятига оид маълумотлардан иборат катта ҳажмга эга бўлган кўп миқдордаги маълумотлар банкининг мавжудлиги; 2) турли мақсадларни амалга оширишга мўлжалланган локал, кўпфункционал муаммога-йўналтирилган ахборот тизимларини яратиш. Ўзбекистонда илмий, технологик ва бошқа, жумладан ҳуқуқий («Норма», «Право», «LexUz» ва б. тизимлар) ахборотларга эга бўлган маълумотлар банки яратилган.

II БОБ. АВТОМАТЛАШТИРИЛГАН ЭЛЕКТРОН КУТУБХОНА ДАСТУРИНИ ЯРАТИШНИ ТАШКИЛ ЭТИШ

2.1. Масаланинг қўйилиши

Ушбу битирув малакавий ишини бажаришдан мақсад, кутубхона ходимларининг иш турлари бўйича иш вақтини статистик ҳисобини амалга оширувчи тизим дастурий таъминотини яратишдир.

Кутубхона ходимлари ўз иш фаолияти даврида турли вазифаларни бажарадилар ва ҳар ой бўйича ҳар бир ходим ҳисобот тайёрлайдилар. Ҳар бир иш тури бўйича кунлик меёрлар белгиланган ва ҳар бир бажарилган ишлар ҳисоби вақт харажатлари ҳисоблаш тизими бўйича аниқланади.

Кутубхоначи бажарадиган ишлар рўйхати ва уларни ҳар бири учунвақт меёри (норматив берилади) кун ҳисобида ва ҳисоб формулалари келтирилади.

М-н:

- бажариладиган иш номи
- бу ишни бажариш элементлари
- вақт меёри
- қайта ишланганлар сони (а)
- сўралганлар сони
- вақт сарфи

Бундай маълумотлар ҳар ходим учун бажарилаган ишлар бўйича ойлик ҳисоботлар таёрланади.

Кутубхоначи бажарадиган ишлар:

1. кутубхона фондини комплектация қилиш
2. келиб тушган ҳужжатларни қабул қилиш ва ҳисобга олиш
3. ҳужжатларни каталоглаштириш

4. маълумотли-библиографик ва ахборот-библиографик иши
5. хужжатларга техник ишлов бериш
6. фойдаланувчига хизмат кўрсатиш
7. услубий иши
8. фонд билан ишлаш
9. меҳнатни ташкил қилиш ва бошқариш бўйича ишлар
10. ёрдамчи-техник ишлар
11. дастурий таъминот, тармоқларни ва х.к.ларни тузатиш бўйича ишлар
12. бошқа ишлар

Юқорида кўрсатилган ҳар бир иш деталлаштирилади, ҳар бирида бир нечтадан ишлар бор, ҳар бири учун вақт меёрлари берилган ва ҳар бири учун алоҳида ҳисобланиб, ҳар бир ходим ойлик (квартал, ярим йил ва х.к.) ҳисоботи тайёрланади.

2.2. Маълумотлар базалари тузилмаларини ишлаб чиқиш

Маълумотлар базаларини лойиҳалаштиришда қуйидаги тавсифларини солиштириш ва таҳлил қилишга асосланган МББТни асослаб танлаб олиш муҳим вазифа ҳисобланади:

- дастурий техник базаси (ЭХМ тури ва модели, ҳисоблаш воситалари конфигурациясига қўйиладиган талаблар, ОТ версияси);
- маълумотлар базаларининг турлари (амалий, предмет, локал, интегреллашган, тақсимланган);
- фойдаланувчиларнинг малакалари (МББТ билан ишлаш учун махсус тайёргарликка эга бўлмаган фойдаланувчи, мутахассислиги дастурчи бўлмаган даражадаги маълумотлар базаси билан ишлашга тайёргарлиги бўлган предмет соҳасининг мутахассиси – фойдаланувчи, амалий дастурчи, маълумотлар базаларининг администратори);

- маълумотлар базалари билан фойдаланувчиларнинг мулоқат қилиш воситалари (дастурлаш тилларини ўз ичига оловчи маълумотлар устида иш олиб бориш ва тасвирлаш тили);
- маълумотларни қайта ишлаш режими (пакетли, интерактив, тармоқли);
- маълумотларни мантикий ва физик мустақиллиги;
- маълумотлар базалари ахборот структураларининг асосий хоссалари (мантикий структураси-МББТ воситалари орқали амал қиладиган ва ташкилий тузилмасини ўзгартирмасдан уни модификация қилиш имконияти, маълумотлар турини кенгайтирган холда қаршиликсиз ишлов беришда);
- ҳавфсизлик даражасини таъминлаш ва маълумотларнинг тўлақонлиги;
- хизмат кўрсатишнинг стандарт воситалари мавжудлиги (маълумотлар базаларини кузатишни доимий дастурий модулларини ва маълумотлар луғатини, маълумотлар базаларини енгиллаштирадиган (юқини туширадиган), қайта ташкил этадиган ва қайта структуралаштирадиган, тиклайдиган журнални юритиш, киритиш ва ҳисоботлар генераторлари ва ҳ.к.);
- ишлатиш тавсифлари (лойиҳачилар ҳақида, сармоя эгалари ҳақида, моддий-техник таъминотга бўлган талаблар, тарқатиш шакли).

Танлаб олинган МББТ бир қатор талабларни қондира олиши керак. Буларга предмет соҳаси турли функцияларининг самарали бажарилиши; хотира ресурсларидан самарали фойдаланиш учун сақланаётган маълумотлар ҳажмини минималлаштириш; моҳиятли ахборот қарорларини қабул қилишга имкон яратиш; ҳавфсизликни таъминлаш жараёнини бошқариш; ходимларга нисбатан маълумотлар базаларини ишлатиш билан боғлиқ юқори талабларнинг йўқлиги, ЭҲМни ишлатиш муложаасини соддалаштириш.

Маълумотларни МББТ воситалари билан ишлаш

МББТнинг асосий воситалари қуйидагилар(11.6 - расм):

- маълумотлар базалари тузилмаларига топшириқ бериш (тасвирлаш) воситалари;
- маълумотларни киритиш, кўриш ва мулоқотлар режимида ишлашга мўлжалланган экран шакллари лойиҳалаш воситалари;
- берилган шароитларда маълумотларни танлаш учун талаблар яратиш, шунингдек, уларни ишлаш бўйича операциялар бажариш воситалари;
- фойдаланувчига қулай кўринишда ишлов натижаларини босмага чиқариш учун маълумотлар базасидан ҳисобот яратиш воситалари;
- тил воситалари - макрослар, қурилган алгоритмик тил (Dbase, Visual Basic ёки бошалар), талаблар тили (QBE- Query Example, SQL) ва ҳ.к.

Улар маълумотларни ишлашнинг ностандарт алгоритмларини, шунингдек фойдаланувчи топшириқларидаги воқеаларни ишлаш процедураларини бажариш учун қўлланилади. Маълумотлар базалари билан ишлаш турли опера-цияларини ягона технологик жараёнга бирлаштиришга имкон берувчи фойдаланувчи иловаларини яратиш воситалари (иловалар генераторлари, меню ва иловаларни бошқариш панелларининг воситалари)

RHP тили

RHP тили айнан амалий масалаларни ечишда қурол сифатида ишлаб чиқилган. Расмус Лердорф, ўзининг on-line резюмесини нечта ўқияптганини билишни хоҳлагани учун Perl тилида CGI-қобикни яратган, яъни бу Perl скриптлар мажмуасидан иборат бўлиб, аниқ мақсад учун –ташрифлар статистикасини йиғишга яратилган.

RHP имкониятлари. “RHP ҳамма нарсани қила олади” дейдилар унинг яратувчилари. Биринчи навбатда RHP сервер томонида ишлайдиган скриптларни яратиш учун ишлатилади, умуман олганда у шу мақсадда яратилган эди. RHP ихтиёрий бошқа CGI-скриптлар ечадиган масалаларни еча олади, шу билан бирга html-формалар маълумотларни қайта ишлайди, html-саҳифаларни динамик тарзда генерация қилади. RHP дан бошқа

соҳаларда ҳам фойдаланиш мумкин. PHP дан асосан 3 та соҳада фойдаланиш мумкин:

- Биринчи соҳа, юқорида кўрсатилгандек иловалар (скриптлар) яратиш, улар сервер томонида бажарилади, PHP айнан шу хилдаги скриптларни яратиш учун кенг қўлланилади. Бундай ҳолда ишлаш учун PHP-парсер (яъни PHP-скриптларга ишлов берувчи) ва скриптга ишлов берувчи web сервер, скрипт иши натижасини кўриш учун броузер, ва албатта PHP кодни ўзини ёзиш учун матн тахрирловчиси керак бўлади.

PHP – парсер, CGI-дастури ёки сервер модули кўринишида тарқатилади.

- Иккинчи соҳа – бу команда қаторида бажариладиган скриптларни яратиш мумкин. Бундай иш учун фақат PHP-парсер зарур, бу ҳолда уни командақатори интерпретатори дейилади. Ишнинг бу тарзда ташкил этилиши, турли хил масалаларни режалаштирувчилар ёрдамида мунтазам бажарилиши керак бўлган скриптлар учун ёки матнга одий ишлов беришда ишлатилади.
- Энг охирги соҳа – клиент томонида бажариладиган бу GUI иловаларни яратиш (график интерфейслар). Принцип жиҳатдан бу PHP дан фойдаланишнинг айниқса бошловчилар учун энг яхши усули эмас, аммо PHP ни яхши ўрганганлар учун жуда фойдалидир. PHP ни бу соҳада қўллаш учун махсус инструмент – PHP-GTK- PHP кенгайтмаси талаб қилинади.

PHP қўлланиш соҳалари етарли даражада кенг ва турли тумандир. Аммо шу билан бирга дастурлашнинг бошқа тиллари ҳам жуда кўпдир, улар ҳам ўхшаш масалаларни еча олади.

Нима учун айнан PHP дан фойдаланамиз.

Биринчидан PHP ни ўрганиш осон, синтаксис асосий қоидалари ва унинг ишлаш принципи билан танишиш етарли, ва шу билимлар билан

бошқа тилларда жиддий тайёргарлик талаб қилинадиган дастурларни ёзиш мумкин.

Иккинчидан, PHP ҳамма маълум платформаларда қўлланилади, ҳамма операцион тизимлар билан ва турли серверларда ишлайди. Бу жуда муҳимдир.

PHP да дастурлашнинг иккита оммавий дастурлаш парадигмалари мужассамланган, яъни объектли ва процедурали. PHP 4 да процедурали дастурлаш тўлароқ қўлланилади, аммо объект стилида дастурлаш имкони ҳам мавжуд. PHP5 да объектга мўлжалланган дастурлашни амалга оширишдаги камчиликлар йўқотилган.

Ҳозирги кунда PHP ни имкониятларини айтиб ўтар эканмиз, қуйидагиларни алоҳида таъкидлаш зарур. PHP ёрдамида тасвирлар, PDF файллар, флеш роликлар яратиш мумкин. Унга жуда кўп замонавий маълумотлар базалари билан ишлаш имконияти, турли форматдаги матн маълумотлари билан ишлаш ва файл тизими билан ишлаш функциялари қўшилган. PHP мос протоколлар турли хизматлари билан ишлаш: яъни тармоқ қурилмалари-SNMP, маълумотларни узатиш IMAP, NNTP ва POP3, гиперматн узатиш - HTTP протколларини қўллайди.

Турли дастурлаш тиллари билан ўзаро алоқаси тўғрисида гапирганда, алоҳида Java объектларини қўлланилишини ва уларни PHP объектлари сифатида ишлатиш имкониятини таъкидлаш зарур.

SQL тили

SQL - компьютер Маълумотлар базасида сақланувчи маълумотларни қайта ишлаш ва ўқиш учун мулжалланган инструментдир. SQL – бу структурлашган сўровлар тилининг (Structured Query Language) қисқартирилган номланишидир. SQL аббревиатураси одатда “сиквел” деб ўқилади. Баъзи ҳолларда, “ЭСКЮЭЛ” талаффузи ҳам SQL аббревиатурасини ўқишда ишлатилади. Номланишидан кўриниб турибдики, SQL

фойдаланувчининг Маълумотлар базаси билан ўзаро алоқасини ташкил этиш учун қўлланилувчи дастурлаштириш тилидир. Ҳақиқатда эса SQL фақат реляцион деб номланувчи бир турдаги Маълумотлар базаси билан ишлайди.

Бу схемага мувофиқ ҳисоблаш системаси муҳим маълумотлар сақланувчи Маълумотлар базасига эга бўлади. Агарда ҳисоблаш системаси бизнес доирага тегишли бўлса Маълумотлар базасида моддий бойликлар, ишлаб чиқариладиган маҳсулотлар, сотиш ҳажми ва иш ҳақлари ҳақидаги ахборотлар сақланади.

Шахсий компьютердаги Маълумотлар базасида чеклар, телефонлар ва адреслар ёки нисбатан каттароқ бўлган ҳисоблаш системаларининг маълумотлари сақланиши мумкин. Маълумотлар базасини бошқарувчи компьютер дастури Маълумотлар базасини бошқарув системаси ёки МББТ дейилади.

Агарда фойдаланувчи Маълумотлар базасидан маълумотларни ўқимоқчи бўлса, у буни МББТ дан SQL ёрдамида сўрайди. МББТ сўровга ишлов беради, талаб қилинган маълумотларни топади ва уни фойдаланувчига узатади. Маълумотларга сўров бериш ва натижани олиш жараёни Маълумотлар базасига сўров бериш деб айтилади. Худди шундан, SQL номи, яъни структурланган сўровлар тили деган номланиш келиб чиққан.

Лекин бу ном умуман реалликни тўлиқ инъикоси эмас. Биринчидан, бугунги кунга келиб, SQL оддий сўровлар тузувчи инструмент бўлиб қолмасдан, балки маълумотлар тузилмасини яратиш, улардаги маълумотларни ўзгартириш, маълумотларни ҳимоялаш каби қатор имкониятларга ҳам эгадир. Шунга қарамасдан, маълумотларни ўқиш ҳозирда ҳам SQL ни муҳим бир функцияси ҳисобланади. Ҳозирда бу тил МББТ фойдаланувчиларига тақдим этаётган барча функционал имкониятлари қўлланилмоқда. Бу имкониятлар қуйидагилардир:

1. Маълумотлар структурасини тузиш. SQL фойдаланувчиларга маълумотлар структурасини тузиш, ўзгартириш ҳамда Маълумотлар базаси элементлари ўртасида алоқаларни ўрнатиш имкониятини беради.

2. Маълумотларни ўқиш. SQL фойдаланувчи ёки дастурга Маълумотлар базасида сақланувчи маълумотларни ўқиш ва улардан фойдаланиш имконини беради.
3. Маълумотларни қайта ишлаш. SQL фойдаланувчига ёки дастурга Маълумотлар базасини ўзгартириш, яъни унга янги маълумотлар қўшиш, мавжуд маълумотларни ўзгартириш ва ўчириш имконини беради.
4. Маълумотлар базасини ҳимоялаш. SQL ёрдамида маълумотлар базаси фойдаланувчиларини ундаги маълумотларни ўқиш ва ўзгартириш имкониятларини чегаралаб қўйиш мумкин. Бу орқали рухсат берилмаган фойдаланувчилардан ахборотлар ҳимояланади.
5. Маълумотлардан биргаликда фойдаланиш. SQL маълумотлардан биргаликда фойдаланишни координация қилади, бу эса паралел ишлаётган фойдаланувчилар бир-бирларига ҳалақит бермасдан Маълумотлар базасидаги маълумотлардан фойдаланишлари имконини беради.
6. Маълумотлар яхлитлигини таъминлаш. SQL Маълумотлар базасини яхлитлигини таъминлашга имкон беради ва унда ноўрин ўзгартиришлар қилишни олдини олади.

Демак , SQL МББТ билан ўзаро алоқа қилувчи етарлича кучли тилдир .

Иккинчидан, SQL Маълумотлар базасини бошқариш учун мўлжалланган бўлиб, унда ўттиздан ортиқ операторлар аниқланган. SQL операторларни тузиш бўйича қатор махсус қоидаларга эгадир.

SQL - бу етарлича кучли ва шу билан биргаликда ўрганиш учун осон бўлган тилдир.

SQL имкониятлари

SQL тушуниш учун жуда осон тил бўлиши билан биргаликда маълумотларни бошқаришда универсал бўлган дастурий муҳитдир.

SQL тили мувоффақиятлари қуйидаги имкониятларни келтириб чиқарди:

- Конкрет МББТ ларини мустақил ишлаши.

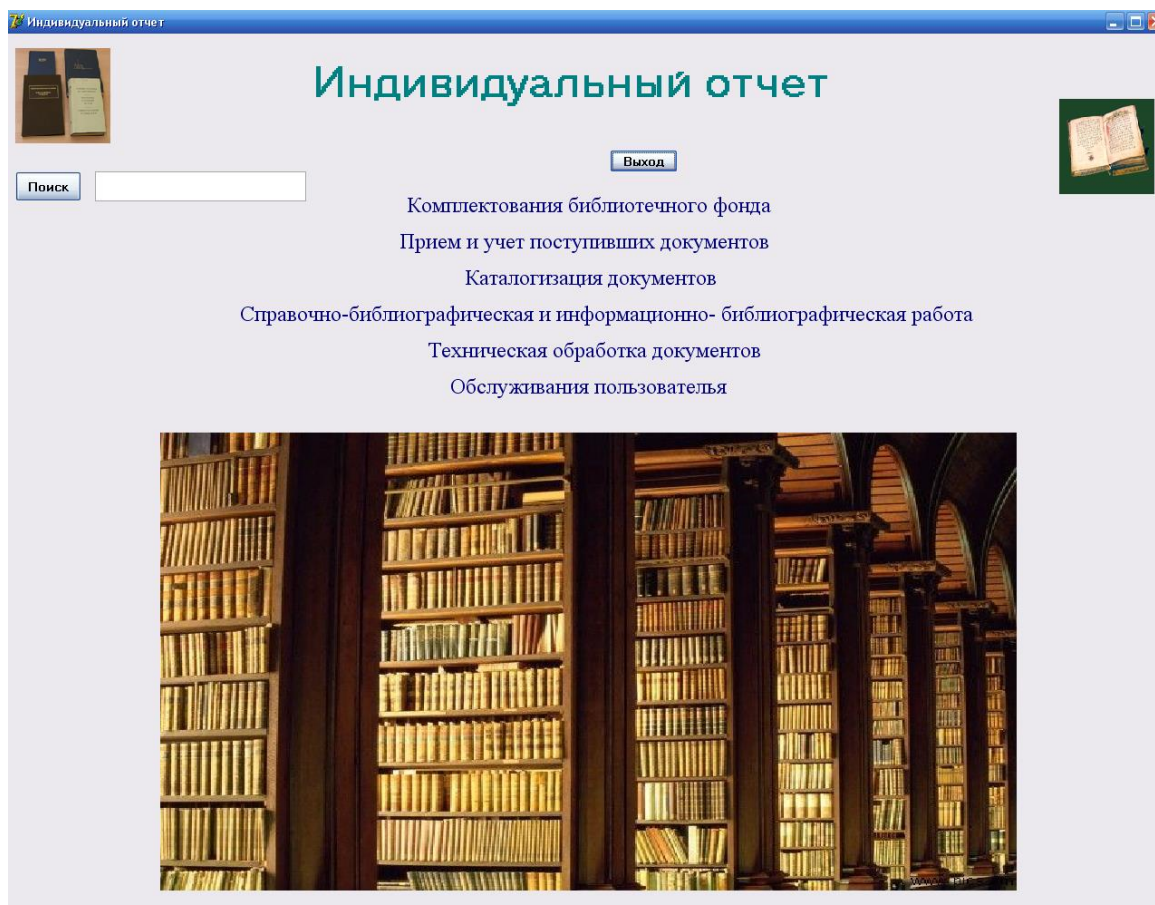
- Бир ҳисоблаш системасидан иккинчи системага маълумотларни ўтказиш имконияти.
- қатор стандартлар .
- IBM компанияси томонидан қўлланилиши
- Microsoft компаниясининг қўллаб-қувватлаши.
- Реляцион асос.
- Инглиз тилини эслатувчи юқори даражали структура.
- Махсус интерактив сўровларни бажариш имконияти.
- Берилганларни турлича ифодалаш имконияти.
- Маълумотларни динамик аниқланиши имконияти.
- Клиент - сервер архитектурасини қўллаб қувватлаши.

Барча санаб ўтилган омиллар SQL тилини барча шахсий компьютерлар, мини-компьютерлар ва катта ЭХМ ларда берилганларни бошқаришни стандарт воситаси бўлишига сабаб бўлди. Куйида бу факторлар батафсил тавсифланган.

2.3. Фойдаланувчига қўлланма

Ушбу дастур ихтиёрий кутубхона ходимларининг ойлик ҳисоботларини шакллантириш учун яратилгандир. Бу дастур интерфейси қулай бўлиб оддий фойдаланувчилар ҳам бемалол қийналмасдан ишлашлари мумкин

1.расм. Индивидуал ҳисобот



Бу ойнада кутубхона ходимлари бажарадиган ишлар гуруҳланган ҳолда келтирилган.

М-н: 1) Кутубхона фондини комплектлаш

2) Келиб тушаётган ҳужжатларни қабул қилиш ва ҳсиобга олиш

2.расм. Бу ойнада кутубхона фондини комплектация қилиши гуруҳидаги ишларни бажаришга кетадиган вақтни ҳиоблаш кўрсатилган ва бир қанча натижалар берилган

Комплектования библиотечного фонда

Наименование показателей	Единица учета	Норма в днях
1. Переписка с книготорговыми организациями, издательствами и библиотеками	1. 1 письмо	1. 80
2. Работа с МКО	2. 1 назв.	2. 16
3. Отправка, оформление заказа на почту и т.д.	3. 1 заказ	3. 133
4. Оформление подписки на сериальные издания	4. 1 назв.	4. 162
5. Введение картотеки текущего комплектования	5. 1 запись	5. 68
6. Ввод МАРК-записи на организации, сериальных изданий и заказов в БД кмпл	6. 1 назв.	6. 50
7. Редактирование МАРК-записей организации, сериальных изданий и заказов в БД кмпл	7. 1 назв.	7. 100

1.	4 ч
2.	5 ч
3.	7 ч
4.	8 ч
5.	3 ч
6.	4 ч
7.	6 ч

Результат время затраты

Выход на меню

3 расм. Бу ерда эса қабул қилинаётган ҳужжатларга кетадиган вақт сарфи ҳисобланиши берилган. Бу гуруҳдаги операциялар талайгина бўлиб, уларнинг ҳар бири учун ҳисоботлар берилган.

Масалан ёиғинди ҳисобини олиб бориш операцияси.

Прием и учет поступивших документов

Наименование показателей	Единица учета	Норма в днях
1. Введение книги суммарного учета фондов	1. 1 запись	1. 120
2. Формирование и распечатка статистических данных КСУ в автоматизированном режиме	2. Пакет актов	2. 1
3. Выявление лакун	3. 1 источник	3. 96
4. Прием журналов и книг	4. 1 документ	4. 133
5. Формирование, распечатка и подшивка актов инд. учета, сводного и т.д.	5. 1 акт	5. 96
6. Составление акта на прием документов	6. 1 назв.	6. 480

Результат время затраты

1.	5 ч
2.	10 минут
3.	4 ч
4.	7 ч
5.	4 ч
6.	8 ч

Выход на меню

4.расм Хужжатларни каталоглаштириш учун вақт харажатларини ҳисоблаш натижалари.

Масалан: Натижаларга бошланғич ишлов бериш, нашр қисқача тавсифи ва х.к.

Каталогизация документов

Наименование показателей	Единица учета	Норма в днях
1. Переписка с книготорговыми организациями издательствами и библиотеками	1. 1 назв.	1. 80
2. Сверка на дубл	2. 1 назв.	2. 240
3. Ввод дуб. книг БО в ЭК	3. 1 запись	3. 240
4. Полное списание БО в ЭК	4. 1 запись	4. 25
5. Редполн.спис. БО в ЭК	5. 1 запись	5. 56
6. Рекаталогизация, созд. БО в ЭК скачан. документов с интернет ресурсов	6. 1 запись	6. 80
7. Редакция рекаталогизация, БО скач. документов, прикрепление full text	7. 1 запись	7. 80
8. Слож.ред. БО, испр. БО	8. 1 запись	8. 30
9. Добавление своих полей БО в ЭК, созд. РЛ(framework)	9. 1 запись	9. 30
10. Создание предметных рубрик и авторского знака	10. 1 запись	10. 240
11. Проставление и редактирование УДК	11. 1 индекс	11. 48

Результат время затраты

1.	3 ч
2.	3 ч
3.	5 ч
4.	2 ч
5.	1 ч
6.	2 ч
7.	3 ч
8.	1 ч
9.	1 ч
10.	6 ч
11.	2 ч

Выход на меню

5.расм. Маълумот-библиографик ва ахборот библиографик гуруҳидаги амаллар ишларни бажариш учун сарфланадиган вақтни ҳисоблаш натижалари.
М-: Аннотация яратиш.

Справочно-библиографическая и информационно-библиографическая работа

Наименование показателей	Единица учета	Норма в днях
1. Создание аннотации	1. 1 аннотация	1. 8
2. Создание аналитический записи	2. 1 запись	2. 80
3. Работа по созданию библиографических указателей	3. 1 БО	3. 80
4. Работа с выставкой	4. 1 выст./количеств. док.	3. 0,8

Результат время затрати

1. 10 минут

2. 40 минут

3. 1 ч

4. 10 минут

Выход на меню

6. расм. Хужжатларга техник ишлов бериш гуруҳидаги амаллар учун кетадиган вақт харажатлари ҳисоби натижалари

Техническая обработка документов

Наименование показателей	Единица учета	Норма в днях
1. Предварит. раб. для распеч. баркодов и лейблов	1. 1 назв.	1. 960
2. Техническая обработка документов (bar code, spine label, защитная лента)	2. 1 док.	2. 200

Результат время затрати

1. 35 минут

2. 15 минут

Выход на меню

Расм. Фойдаланувчига хизмат қилишга кетган вақт ҳисоби натижалари.

М-н Фойдаланучини ҳисобга олиш

Обслуживания пользователя

Наименование показателей	Единица учета	Норма в днях
1. Просмотреть документы польз. поарка наличия IDcard	1. 1 польз.	1. 240
2. Заполнение регистр. формы/перерегистрация пользователей	2. 1 польз.	2. 120
3. Ознакомление пользователей с правилами библиотеку	3. 1 польз.	3. 120
4. Оформление выдача/возврат документов	4. чит./кол-во док.	4. 800
5. Консультация пользователей в автоматизированном виде	5. чит./спр.	5. 69

Результат время затрати

1.

30 минут

2.

1 ч

3.

10 минут

4.

1 ч

5.

20 минут

Выход на меню

III БОБ. ҲАЁТ ФАОЛИЯТИ ХАВФСИЗЛИГИ

3.1. Иш жойларини ташкил қилиш

Фан-техника тараққиёти инсоннинг меҳнат фаолиятида талай қулайликларни яратиш билан бирга инсон ҳаёти учун зарарли бўлган баъзи бир омилларни келиб чиқишига ҳам олиб келди. Саноатда электр қувватидан кенг фойдаланиш йўлга қўйилди. Ҳозирги пайтда ҳар қандай электр қурилма электр токи билан ишлайди. Шу сабабли электр токи таъсирида рўй бериши мумкин бўлган бахтсиз ҳодисалар ва улардан сақланиш муҳим масалалар қаторига киради. Электр токининг энг хавфли томони шундаки, бу хавфни олдинроқ сезиш имкони йўқ. Шунинг учун ҳам электр токи хавфига қарши ташкилий ва техник чора тадбирларни белгилаш, тўсиқ воситалари билан таъминлаш, шахсий ва жамоа тизимларини ўрнатиш ниҳоятда муҳим.

Умуман, электр токи таъсири фақат биологик таъсири билан чегараланиб қолмасдан, балки электр ёйи, магнит майдони ҳамда статик электр таъсирлар ҳам бўлиб, буларни билиш ҳар бир киши учун керакли ва зарурий маълумотлар жумласига киради. Ҳозирги вақтда радио ва электрон қурилмаларнинг рвдиотелеметрия, радионавигация ва бошқа электромагнит тебранишларга асосланган аппаратларнинг кенг қўлланиши, кўпчиллик кишиларнинг радиоаппаратлар, уяли телефонлар ва компьютерлардан фойдаланиши электромагнит тебраниш тўлқинларидан муҳофазаланиш чора-тадбирларини амалга оширишни тақозо этади. Аёллар либосларини намоёйиш қилишни такомиллаштириш мақсадида Web саҳифа яратишда дастурчи қуйидаги хавфли ва зарарли омиллар таъсирида бўлади:

Омиллар: 1. Мониторнинг электромагнит нурланишлари. 2. Экранда статик электр разряднинг ҳосил бўлиши. 3. Ультрабинафша нурланишлар. 4. Инфрақизил нурланишлар. 5. Рентген нурлари. 6. Ёруғлик тасвирининг ёрқинлиги 7. Ёруғлик оқимининг липпиллаш даражаси. 8. Кўриш майдонида ёрқинликнинг нотекис тақсимланганлиги. 9. Тўғридан-тўғри ялтираш даражасининг юқорилиги. 10. Ёритилганлик даражасининг юқори ёки

пастлиги. 11. Ҳаводаги чанг заррачалари. 12. Ҳавонинг ионланиши даражасининг ўзгариши. 13. Ҳаво намлигининг ўзгариши. 14. Иш зонасида ҳаво оқимининг ўзгариши.

Кимё омиллар: Ҳаво таркибидаги: углеродлар оксид, озон, аммиак, формальдегид, полихлорли бифенилларнинг ҳосил бўлиши.

Психофизиологик ва микробиологик омиллар: 1. Диққат ва кўришининг зўриқиши. 2.Зукколик ва ҳиссиётнинг зўриқиши. 3.Узоқ давом этувчи мувозанатли зўриқиш. 4. Иш жараёнининг бир хиллиги. 5. Вақт бирлигида ишлаб чиқиладиган ахборот ҳажмининг кўплиги. 6. Иш жойларининг нотўғри ташкил қилиниши. 7. Ҳаводаги микроорганизмлар миқдорининг юқорилиги.

Қуйида биз “Хотира қурилмаларини ташхисловчи тизим” ни яратиш ва ундан фойдаланишда ҳаёт фаолияти хавфсизлигини таъминлаш ва иш жойларини ва иш вақтини ташкил қилиш, зарарли факторлар даражалари ва уларни олдини олиш чораларини кўриб чиқамиз.

Компьютерни хонада тўғри жойлаштириш ва тўғри лойihalаниб, ўрнатилган ёритгичлар фойдаланувчини кўришини яхши таъминлайди, асаб тизимига қўшимча зўриқиш бермайди, операторни нормаллаши фаолиятини таъминлайди, иш жараёнидаги хатоларни кескин камайтиради. Компьютерларни алоҳида хоналарга 5-6 дисплейдан ортиқ бўлмаган ҳолда жойлаштириш тавсия қилинади. Бу энг аввало микроиқлимни йўл қўйилган қийматлари параметрларини таъминлашга имкон беради. Санитар нормаларга мувофиқ бита фойдаланувчи учун 5м² майдон, ҳажми 20м³ дан кам бўлмаслиги керак. Гигиеник нуқтаи нуқтаи назардан компьютерни шундай жойлаштириш керакки, экрандан кўзни кўтарганда, хонадаги энг узоқда жойлашган нарса ҳам кўрсин. Операторнинг иш жойини кириш эшигига юзи қараган ҳолда жойлаштириш энг самарали ҳисобланади. Энг узоқ масофага нигоҳни ўтказиш имкони-компьютерда ишлагандаги кўриш тизимининг оғирлигини камайтиришни энг самарали усули ҳисобланади. Иш жойларини компьютердан деворгача бўлган масофа 1м дан кам бўлмаган

холда хонанинг бурчакларига ёки деворга қаратиб жойлаштириш, деразадан тушган ёруғлик кўз учун ортикча зўриқиш бўлмаслигига ёрдам беради. Шунинг учун ҳам компьютерни деразага қаратиб жойлаштирмаслик даркор. Агар бир хонада бир неча компьютерлар жойлашган бўлса, электромагнит нурларнинг таъсирини камайтириш учун бир манитор экранидан иккинчисининг орқа деворигача масофа 2 м дан кам бўлмаслиги керак.

Санитар қоидаларга мувофиқ шахсий компьютерлар жойлашган хонада аралаш ёритилганлик, яъни табиий ва сунъий бўлиши керак. Табиий ёритилганлик иложи борица шимолга ва шимолий шарққа йўналтирилган бўлиши, имкони бўлмаса, жадал қуёш нури жанубий ва ғарбий деразалардан ялтиллашлар юзага келтирмаслиги ва ишлашга ҳалақит қилмаслиги учун деразаларни пардалар, жалюзлар ёки ташқи тўсқичлар билан таъминлаш керак. Иш жойи деразага нисбатан ёнланмасига жойлашган бўлиб, табиий ёруғлик чап тарафдан тушиши мақсадга мувофиқ. Компьютерлар шундай жойлашиши керакки, ёниқ экран бошқа операторнинг кўриш майдонига тушмаслиги, экранда табиий ва сунъий ёритилганликнинг аксидан ялтиллашлар бўлмаслиги керак.

Кўриш шароитини баҳолаш учун ялтиллаганлик тушунчаси киритилади. Ялтиллаганлик-кўриш функциясини бузилишига олиб келувчи ялтиллаган юзларнинг кучайган ёруғлиги бўлиб, объектни кўришни ёмонлаштиради. Ялтилламасликнинг бирлиги- кг/м^2 . 30 минг кг/м^2 га тенг ёруғлик кўзни кўр қилади. Ялтиллаганлик ҳаддан ташқари асабийлашувини юзага келтиради. Шунинг учун санитар қоидалар ёруғлик келтиради. Шунинг учун санитар қоидалар ёруғлик манбаидан тўғридан-тўғри пайдо бўладиган ялтиллаганликни чегаралайди. Дераза, ёритгичлардан тушган ёруғлик кўриш майдонида 200 кг/м^2 дан ошмаслиги керак. Экран, стол, клавиатура каби иш юзасидан қайтган нурлардан ҳосил бўладиган ялтиллаганликларни ҳам чегаралаш керак. Бу ёритгичларни тўғри танлаб, иш ўринларини табиий ва сунъий ёритгичларга нисбатан тўғри жойлаштириш

ҳисобига амалга ошади, бунда ялтиллашларнинг ёруғлиги дисплей экранда 40 кг/м^2 дан ошмаслиги керак.

Мутахассисларнинг тавсиясига кўра деворлар, мебеллар оч сут рангда, шипдан нур қайтариш коэффиценти 0.7- 0.8, девордан ва полдан 0.6 ва 0.3 бўлиши керак. Бунга шипни оқ ранга, деворларни оч сариқ ва қизғиш ранга бўяш натижасида эришиш мумкин. Умумий ёритиш учун люминесцент лампалар ишлатилиши натижасида улардан ёруғлик оқими кучланишининг ўзгаришига қаттиқ боғлиқ бўлганлиги сабабли ёритилганликнинг тебраниши юзага келади, бу ўз йўлида кўзни ҳар сафар адаптация қилишига, толиқишига олиб келади. Шунинг учун маҳаллий ва умумий ёритгичлар сифатида юқори частотали, ёнишини назорат қилувчи ускунали газоразрядли лампалар ишлатилиши керак. Тўғри танланган, яъни энг камида Швеция ўлчовлар ва синовлар Миллий комитети томонидан қабул қилинган МРК(II) талабларига жавоб берадиган ва керакли сертификати бўлган компьютерларда ишлаганда фойдаланувчи соғлиғини сақлаш мақсадида кўйидаги қийин бўлмаган қоидаларга риоя қилиш керак:

- иш жойи қулай бўлиши ва таянч-ҳаракат аппаратини ҳамда қон алмашишини нормал ишлашини таъминлаш керак;

- кун давомида видеотерминалда умумий ишлаш давомийлиги 4 соатдан ошмаслиги, видеотерминалда узлуксиз ишлаш 1.5-2 соатдан кўп бўлмаслиги, ҳар бир соат ишдан сўнг камида 10-15 минут танаффуз қилиш, шу пайтда ўриндан туриб, кўз, бел, қўл ва оёқ учун махсус машқлар қилиш керак.

- нормал кўриш қобилиятида кўз экрандан қўл чўзганчалик (яъни 60-70 смдан кам бўлмаган) масофада бўлиши ва йилига камида бир маротаба кўз врачига текширтириб туриш керак;

- бир соат мобайнида 10 мингдан ортиқ клавишни босиш керак эмас;
- манитор экранда ялтиллашлар пайдо бўлишига йўқ қўйилмаслиги керак;

- ҳомиладор аёлларнинг компьютерда ишлашига рухсат берилмайди.

Ҳозирги замон электр қурилмалари, шу жумладан энг замонавий компьютерлар ҳам саноат частотасидаги 50Гц ли электр токи билан ишлайди. Бундай токи 0.6-1.5 mA миқдоридаги ток ўтса мускуллар тартибсиз қисқариб, инсон ўз аъзолари қисмларини бошқариш қобилятидан маҳрум бўлади, яъни электр симини ушлаб турган бўлса, панжаларини еча олмайди. Бундай ток чегара миқдоридаги ушлаб қолувчи ток дейилади. Агар ток миқдори 25-50 mA га етса, унда ток таъсир кўрсатади, бунинг натижасида нафас олиш қийинлашади. Таъсир қилувчи ток миқдори 100mA дан ортиқ бўлса, у юрак мускулларига таъсир кўрсатади ва юракнинг ишлаш тартиби бузилади, натижада қон айланиши тизими бутунлай ишдан чиқади ва бу ҳолат ўлимига олиб келади. Энг зарарли ток частотаси 20 Гц дан кам тоқларнинг таъсир даражаси камаяди. Катта частотадаги электр тоқларида ток уриш бўлмайди, лекин қуйиши мумкин. Электр қучланиш қанча юқоори бўлса, у шунча хавфли ҳисобланади.

Электр қурилмалар, электрон ҳисоблаш машиналари ва компьютер билан ишлашда, уларнинг ток ўтказувчи қисмларининг изоляция қобиғи емирилиши оқибатида, уларнинг корпусида электр қучланганлиги пайдо бўлиши мумкин. Шунинг учун улар қайси жойда ва қандай бинода ишлатилашидан қатъий назар, уларнинг корпусида электр қучланганлиги пайдо бўлиши мумкин. Шунинг учун улар қайси жойда ва қандай бинода ишлатилишидан қатъий назар, уларнинг металл корпусларини ерга улаб муҳофазаланади. Ерга улаб муҳофаза қилиш қурилмасининг умумий қаршилиги, йилнинг ҳамма фасллари учун, 1000 В қучланишига бўлган электр қурилмаларда 4 Ом дан катта бўлмаслиги керак.

Электр қурилмаларининг ток ўтмайдиган металл қисмларини олдиндан нолга улаб муҳофаза қилиш деб юритилади. Агар электр қурилмаси корпусида инсон ҳаёти учун хавфли қучланиш ҳосил бўлиб қолса, уни тезда ўчириш учун муҳофазалофчи автоматик ўчириш қурилмалари

ўрнатилади. Улар электр асбобни 0.2 с дан ошмаган вақт давомида ўчириш имкониятини бериш керак.

Электромагнит майдоннинг электр кучланганлигининг энг катта миқдори:

- Электромагнит майдон кучланганлигининг электр ташкил этувчисининг видеоманитор юзасидан 50 см масофадаги қиймати-10В/м;
- Электрмагнит майдон кучланганлигининг магнит ташкил этувчисининг видеомонитор юзасидан 50см масофадаги қиймат-0.3 В/м;
- Электр майдон кучланганлиги талабалар учун 15 кВ/м ва ката ёшдагилар учун 20 кВ/м ва ката ёшдагилар учун 20 Вт/м² дан ошмаслиги керак.

Электр қурилмалари, ШК ва компьютерлардан фойдаланишда турли хилдаги ёнишлар хавфи доим мавжуддир. Замонавий компьютерларда электрон схемаларнинг элементларини жойлашиш зичлиги жуда юқоридир, улаш симлари, коммункацион кабеллар бир-бирига жуда яқин жойлашган. Улардан ток оққанда, ката миқдорда иссиқлик ажралади, баъзи бўлимларда ҳарорат 80-100 С гача кўтарилиши мумкин. Бу уларнинг изоляция қобиғининг эришига, ўтказгич қисмларининг очилиб қолишига, оқибатда қисқа туташув бўлиб, учқун чиқиши ва ёниб кетишига олиб келиши мумкин.

Ортиқча иссиқликни йўқотиш учун ҳавони конденционерлаш ва вентиляция тизими хизмат қилади. Лекин бу тизмлар машиназаллари ва бошқа хоналар учун қўшимча ёнғин хавфини юзага келтиради, чунки бир тарафдан, ёнғин содир бўлганда, уларни хоналарга тезда тарқалишига ёрдам беради.

Электр қурилмаларига ток алоҳида ёнғин хавфи бўлган кабел симлари орқали узатилади, ёнувчи изоляция материалининг мавжудлиги, электр учқуни ва яқинлашиш қийинлиги кабел линияларидан ёнғин ёнғин чиқиши ва ривожланиши эҳтимоли янада катталигидан далолат беради. Шунинг учун кабел симлари ёнмайдиган материаллардан тайёрланган, олиб-қўйилувчи технологик пол остидан ўтиши керак. Ҳисоблаш марказларидаги хоналарда

ёнғин жўмаклари йўлкаларга зина майдончаларига, кириш жойларига ўрнатилади. Олов ўчиргичлари 40-50 см² га биттатдан ўрнатилади. Ёнғин сигнализаторлари ва автоматик ёнғин ўчириш қурилмалари ўрнатилади.

3.2. Ёнғин хавфсизлиги

Ёнғинлар алоқа корхоналари , халқ хўжалигининг ҳамма тармоқлари, қишлоқ хўжалиги ва турар жойларда юз бериши мумкин бўлган, етказадиган зарари жихатидан табиий офатларга тенглашиши мумкин булган ҳодиса ҳисобланади. Ёнғинлар катта моддий зарар келтириши билан бирга , оғир бахтсиз ҳодисалар , заҳарланиш , қуйиш натижасида кишилар ҳаётини олиб кетган ҳоллар кўплаб учрайди .

Шунинг учун ҳам ёнғинга қарши кураш барча фуқароларнинг умумий бурчи ҳисобланади ва бу ишлар давлат миқёсида амалга оширилади.

Умуман ёнғин чикмаслигини таъминлаш , ёнғин чиққан тақдирда ҳам унинг ривожланиб, тарқалиб кетишининг олдини олиш, моддий бойликларни инсон саломатлиги ва унинг ҳаётини сақлаб қолишга қаратилган чора тадбирлар бўлиб , бу масалалар меҳнатни муҳофаза қилишнинг таркибий қисми ҳисобланади .

Бизнинг вазифамиз ёнғин ҳақида асосий тушунчалар бериш билан бирга, унга қарши самарали кураш олиб бориш, ёнғинни учиринида қўлланиладиган бирламчи воситалар , ҳар хил тадбирлар билан ўқувчиларни таништиришга қаратилган .

Ёнини олдини олиш учун тадбирлар: ташкилий, техникавий тадбирлар қўллаш керак бўлади.

Ёнғин хавфсизлигига қурилган тармоқ ва компьютер синфларинг ёнғиндан қандай ҳимоялаш ва олдини олиш чора тадбирлари ҳақида баён этади. Бизда асосан ёнғиннинг келиб чиқиш сабаблари ва унга монан бўлган техника хавфсизлик жараёнлари келтириб ўтамыз. Аввал ёнғин нима ва қандай хусусиятларга эгалигини кўриб чиқамиз.

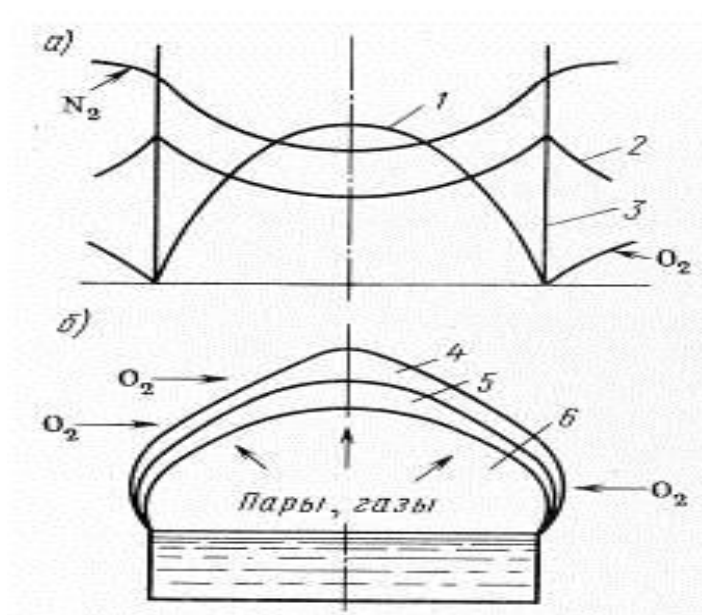
Ёниш деб, шундай экзотермик-кимёвий бирикиш жараёнига айтиладики, унда маълум муҳитдаги муқобил шароитда, Ёнувчи модда молекулаларидаги ички энергиянинг ортиб бориши сабабли, улар ҳаводаги кислород молекулалари билан ўзаро бирикиб, ўзидан нур ва қушимча иссиқлик энергиясини чиқарабошлайди. Ёнишнинг тасодифий ташқи ёки ички ҳарорат манбаълари таъсирида ҳосил бўладиган, таъсир чегараси номаълум ва оқибати моддий ва маънавий зиён этказадиган турига –ёнғин деб аталади.

Жисмларнинг Ёниш тезлиги асосан муҳитдаги кислороднинг миқдорига боғлиқ, Яъни кислород ҳавонинг таркибида 20% дан юқори бўлганда кескин тезлашади ва аксинча у 14% дан кам бўлса сустлашади. Ёнишнинг содир бўлиши учун 3-та омил бажарилиши шарт, Яъни Ёнувчи модда, юқори ҳарорат манбаи ва оксидлантирувчи кислород бир вақтни ўзида мавжуд бўлсагина Ёниш содир бўлади. Агар шу омиллардан бирортаси мавжуд бўлмаса, Ёниш жараёни содир бўлмайди. Шу боисдан ҳам, ёнғинни ўчиришда қўлланиладиган усулларнинг барчасида ана шу омилларнинг ҳеч бўлмаганда биттасини таъсирини бартараф этишга асослангандир. Ёниш, Ёнувчи модданинг кимёвий таркибига боғлиқ бўлган ҳолда, икки хилда, Яъни тўла ёки чала Ёниш кўринишида кечади.

Ёнғин содир бўлиши учун, ёнувчи модда этарли миқдорда бўлиши ва ҳарорат манбаи уни алангаланиш даражасигача қиздираолиш қувватига эга бўлиши керак. Ёнувчи модданинг дастлабки алангаланиш ҳолатидаги ҳароратини, унинг алангаланиб ёниш ҳарорати деб юритилади. Бу ҳарорат ҳархил моддаларда турлича бўлади ва у нафақат модданинг кимёвий таркибига, балки ҳаводаги босимга, намликка, кислороднинг миқдорига боғлиқ бўлади. Мисол учун ёғочнинг алангаланиб Ёниш ҳарорати 250-350°C, торфники 250-280°C, нефт маҳсулотларида эса 420-480°C гача бўлади. Ёниш одатда ҳаво билан газ аралашмаси муҳитида содир бўлади, чунки Ёнувчи моддалар юқори ҳарорат таъсирида олдин буғланади, кейин парчаланади, эмирилади ва провард натижада Ёнишни кучайтирадиган буғ ва газ ҳолатидаги ионлар оқимига айланади.

Ёниш жараёнининг умумий схематик кўриниши қуйидаги чизма 1. да ифодаланган. Бу чизмада аланга таркибида Ёнувчи газлар ҳудуди ифодаланган. Яъни, 1-ҳудудда ҳали ёнмайдиган буг ва газ аралашмалари мавжуд бўлиб, ҳарорати 400°C дан ошмайди. 3-ҳудудда моддаларни тўла Ёниши содир бўлади, чунки бунда ҳарорат энг юқори, Яъни 1100°C гача кўтарилади.

Ёнувчи муҳитдаги алангани баландлиги, ёнаётган газ оқимининг кўтарилиш тезлигига тўғри, зичлигига эса тесқари пропорционал равишда боғлиқ бўлади.



1-расм Диффузияли Ёниш.

а- аланга таркибида Ёнувчи газ миқдорини тақсимланиши;

1- Ёнувчи газ; 2- Ёнувчи маҳсулот; 3- аланга сирти;

б- аланганинг кўндаланг қирқими; 4,5, 6 - диффузияли Ёнишнинг чегаралари.

Телефон тармоқларида ёнғин ҳавфсизлиги:

Янги ўрнатилган тармоқларда ёнғин хавфсизлигига алоҳида аҳамият бериш керак, негаки ҳар бир ўрнатилган қурилма ўзидан иссиқлик чиқаради ва бу қурилмалар биргаликда бир вақтда бир жойда ишлагандан кейин иссиқлик миқдори ошиб ёнғин хавфини келтириб чиқариши мумкин. Айрим ҳолларда ёнғин чиқиш оқибатлари инсонлар томонидан ҳам келтирилиб чиқарилади. Телефон стансияларида (ускуналар ва стансиялар) абонентлар кўп гаплашганлиги сабабли ускуналарга бўлган юкланиш ошади ва қизиш миқдори ошиб боради. Телефон бошқармаларида ўзини-ўзи бошқарувчи автоматлашган контейнерлар ишлатилади. Улар объектдан анча узоқда жойлашганлиги сабабли бошқариш марказдан, компьютер дастурлари ёрдамида амалга оширилади. Тармоқни бошқариб турган назоратчи компьютер орқали қайси контейнер қандай ҳолатда турибди ва алоқа қилиш қандай амалга оширилмоқда шуларни назорат этади. Агар контейнерда ҳарорат ошиб кетса яни селсий бўйича $40\text{ }^{\circ}\text{C}$ дан ошса контейнердаги ҳарорат ўлчовчи асбоб орқали марказга тезда хабар юборилади. Назоратчи буни билган ҳолда ўз вақтида ҳавосовутгични ёқишга буйруқ беради. Шу йўл орқали ёнғин хавфини олди олинади.

Хулоса

Маълумки ҳар қандай жамиятнинг ривожланиши, унинг иқтисодий, ижтимоий, маданий ривожланиши билан боғлиқдир. Иқтисодий, ижтимоий ва маданиятнинг ривожланиши эса фан ва таълимнинг ривожланишага боғлиқдир, фан ва таълимнинг ривожланиши ўз навбатида ахборот ресурслари ва ахборот қидириш воситаларининг қай даражада ривожланганлигига боғлиқдир. Демак юқоридагилардан шундай хулоса чиқариш мумкин: Фан ва таълим тизимини ривожлантириш учун дастлаб бу икки соҳанинг асосий ахборот таъминотини ташкил этувчи кутубхоналар, ахборот-кутубхона ва ахборот-ресурс марказлари (АКМ, АРМ) фаолиятини такомиллаштириш талаб қилинади.

Ушбу битирув малакавий ишида, кутубхона ходимларининг иш турлари бўйича иш вақтини статистик ҳисобини амалга оширувчи тизим дастурий таъминотини яратилди. Кутубхона ходимлари ўз иш фаолияти даврида турли вазифаларни бажарадилар ва ҳар ой бўйича ҳар бир ходим ҳисобот тайёрлайдилар. Ҳар бир иш тури бўйича кунлик меёрлар белгиланган ва ҳар бир бажарилган ишлар ҳисоби вақт харажатлари ҳисоблаш тизими бўйича аниқланади.

Кутубхоначи бажарадиган ишлар рўйхати ва уларни ҳар бири учун вақт меёри (норматив берилади) кун ҳисобида ва ҳисоб формулалари келтирилади.

Ушбу маълумотлар ҳар ходим учун бажарилаган ишлар бўйича ойлик ҳисоботлар таёрланади.

Фойдаланилган адабиётлар рўйхати

1. ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ ПРЕЗИДЕНТИНИНГ ҚАРОРИ
№ ПҚ-381 2006 йил 20 июнь
2. **Автоматизированная информационно-библиотечная система**
“MARK-SQL”: использование в библиотеках учреждений культуры,
науки и образования/ В.Т. Грибов, Л.В. Левова, С.В. Ефремов, Е.В.
Трифорова //Научные и технические библиотеки (НТБ). – 2003. - №2. –
С. 29-34 (шифр Ж-448/2003/2).
3. **Агеева В.Н.** Электронная книга: новое средство социальной
коммуникации - М.: Мир книги, 1997. - 230 с.
4. **Антопольский А.Б.** Лингвистическое обеспечение электронных
библиотек. - М.: Информрегистр, 2003. - 302 с.
5. **Антышева Г.** Новому отделу - новые задачи/ Г. Антышева
//Библиотека. – 1998. - №11. – С. 47 (Шифр Ж-54/1998/11)
6. **Антопольский А.Б.** Информационные ресурсы России // Научные и
технические библиотеки. - 2000. - № 1.- С. 27-33.
7. **Антопольский А.Б., Вигурский К.** //Электронные библиотеки. - 1999.
т.2. вып.2. - URL: <http://www/iis.ru/el-bib/1999/199902/antopol/antopol.ru.html>
8. **Арзуханов А.С.** Учебный курс “Электронные библиотеки” в системе
подготовки библиотечно-информационных специалистов // Библиотечное
дело -2002: Библиотечное образование и практика: Поиски
взаимопонимания: Тез. Докл. Седьмой междунар. Науч. конф. (Москва,24-
25апр.2002г.)-М,: МГУКИ,2002.-С.10-11.
9. **Архипская О.И.** Проблемы автоматизации Научной библиотеки
Национального университета “Киево-Могилевская Академия” / О.И.
Архипская // Научные и технические библиотеки. (НТБ).. – 1999. - №3. –
С. 43-47 (Шифр Ж-448/1999/3).

- 10. Барышева О.В.** Библиография в эпоху электронных коммуникаций/ О.В. Барышева, Р.С. Гиляревский //Библиография. - М, **1999.** - №2. – С. 3-13 (Шифр Ж-751/1999/2).
- 11. Байдош Дж.** Электронные ресурсы научно-технической информации в Библиотеке Конгресса США. Ч.1. // Науч.и техн. б-ки. -2000. -№11.-С.58-76; Ч.2.-№12.-С.56-78.(М : К)
- 12. Байдош Дж.** Электронные ресурсы научно-технической информации в Библиотеке Конгресса США.. // Научные и технические библиотеки. - **2000.** -№11. - Ч. 1.- С. 58-76; 2000.-№12.- Ч. II.-С. 58-78.
- 13. Баренбаум И.Е.** Книговедение и электронная книга //Книга: Исследования и материалы: Сб. 76.- М. ТЕРРА, **1999.** – С. 5-15.
- 14. Богданов А.В., Сюнтюрено О.В., Хохлов Ю.Е.** Программа "Российские электронные библиотеки" // Электронные библиотеки: научный электронный журнал. **1998,** т.1, вып. 1. – URL: <http://www.iis.ru/el-bib/1998/199801/bhs/bhs.ru.html>.

Илова

```
unit Unit1;

interface

uses
  Windows, Messages, SysUtils, Variants, Classes, Graphics, Controls, Forms,
  Dialogs, StdCtrls, Buttons, jpeg, ExtCtrls, XPMan;

type
  TForm1 = class(TForm)
    Label1: TLabel;
    Label2: TLabel;
    Label3: TLabel;
    Label4: TLabel;
    Label5: TLabel;
    Label6: TLabel;
    Label7: TLabel;
    XPManifest1: TXPManifest;
    Image1: TImage;
    Image2: TImage;
    Image3: TImage;
    SpeedButton1: TSpeedButton;
    BitBtn1: TBitBtn;
    XPManifest2: TXPManifest;
    procedure BitBtn1Click(Sender: TObject);
    procedure Label2Click(Sender: TObject);
    procedure Label3Click(Sender: TObject);
    procedure Label4Click(Sender: TObject);
    procedure Label5Click(Sender: TObject);
    procedure Label6Click(Sender: TObject);
    procedure Label7Click(Sender: TObject);
  private
    { Private declarations }
  public
    { Public declarations }
  end;
var
  Form1: TForm1;
implementation
uses Unit2, Unit3, Unit4, Unit5, Unit6, Unit7;
{$R *.dfm}
procedure TForm1.BitBtn1Click(Sender: TObject);
begin
```

close

```
Label3: TLabel;  
Label4: TLabel;  
Edit2: TEdit;  
Edit3: TEdit;  
Edit4: TEdit;  
Label5: TLabel;  
Label7: TLabel;  
Edit5: TEdit;  
Label6: TLabel;  
Label8: TLabel;  
Edit6: TEdit;  
Label9: TLabel;  
Label10: TLabel;  
Edit7: TEdit;  
Edit8: TEdit;  
procedure FormCreate(Sender: TObject);  
procedure BitBtn1Click(Sender: TObject);  
procedure N5Click(Sender: TObject);  
procedure Button1Click(Sender: TObject);
```

private

```
{ Private declarations }
```

public

```
{ Public declarations }
```

end;

var

```
Form1: TForm1;
```

implementation

```
{ $R *.dfm }
```

```
procedure TForm1.FormCreate(Sender: TObject);
```

```
begin
```

```
  ADOTable1.IndexFieldNames:='Homep';
```

```
end;
```

```
procedure TForm1.BitBtn1Click(Sender: TObject);
```

```
begin
```

```
  if (Length(Edit1.Text) > 0) then
```

```
    ADOTable1.Filtered:=true
```

```
  else
```

```
    ADOTable1.IndexFieldNames:='Homep';
```

```
    ADOTable1.Filter:='Homep>=' + Edit1.Text + ";
```

```
end;
```

```
procedure TForm1.N5Click(Sender: TObject);
```

```
begin
```

```
close
```

```
end;
```

```
procedure TAFirst.Ouvrages1Click(Sender: TObject);
```

```
begin
```

```
passwordO.show;
```

```
end;
```

```
procedure TAFirst.Listedesouvrages1Click(Sender: TObject);
```

```
begin
```

```
OuvragesAffichier.PageControl1.ActivePageIndex:=0;  
OuvragesAffichier.show;  
end;
```

```
procedure TAfficher.Ficheparfiche1Click(Sender: TObject);  
begin  
OuvragesAffichier.PageControl1.ActivePageIndex:=1;  
OuvragesAffichier.Show;  
end;
```

```
procedure TAfficher.Listesdesouvrages1Click(Sender: TObject);  
begin  
POuvrages.PageControl1.ActivePageIndex:=0;  
POuvrages.show;  
end;
```

```
procedure TAfficher.Ficheparfiche2Click(Sender: TObject);  
begin  
POuvrages.PageControl1.ActivePageIndex:=1;  
POuvrages.show;  
end;
```

```
procedure TAfficher.Timer1Timer(Sender: TObject);  
var DateEtHeure : TSystemTime;  
begin  
PanelDate.caption:= 'Le ' +Datetostr(now);  
PanelTime.Caption:= Timetostr(now);  
GetSystemTime(DateEtHeure);  
Gauge1.Progress:=DateEtHeure.wSecond;  
end;
```

```
procedure TAffirst.Ouvrages4Click(Sender: TObject);  
begin  
RechercherOuvrages.PageControl1.ActivePageIndex:=0;  
RechercherOuvrages.show;  
end;
```

```
procedure TAffirst.BitBtn2Click(Sender: TObject);  
begin  
Edit1.Text:="";  
end;
```

```
procedure TAffirst.Etudiants1Click(Sender: TObject);  
begin  
passwordL.show;  
end;
```

```
procedure TAffirst.Listedestudiants1Click(Sender: TObject);  
begin  
EtudiantsAffichier.PageControl1.ActivePageIndex:=0;  
EtudiantsAffichier.show;  
end;
```

```
procedure TAffirst.Ficheparfiche3Click(Sender: TObject);  
begin  
EtudiantsAffichier.PageControl1.ActivePageIndex:=1;  
EtudiantsAffichier.show;  
end;
```

```
procedure TAffirst.Listedestudiants2Click(Sender: TObject);
```

begin

PEtudiants.PageControl1.ActivePageIndex:=0;

PEtudiants.show;

end;

procedure TAffichage.Ficheparfiche4Click(Sender: TObject);

begin

PEtudiants.PageControl1.ActivePageIndex:=1;

PEtudiants.show;

end;

procedure TAffichage.Etudiants4Click(Sender: TObject);

begin

RechercherEtudiants.show;

end;

procedure TAffichage.Nouveau1Click(Sender: TObject);

begin

password.show;

end;

procedure TAffichage.Rglement1Click(Sender: TObject);

begin

passwordR.show;

end;

procedure TAffichage.Historiquedesprts1Click(Sender: TObject);

begin

HPrets.show;

end;

```

procedure TFirst.Etudiantsbloqus1Click(Sender: TObject);
begin
  Bloques.show;
end;

```

```

procedure TFirst.Etudiantsbloqus2Click(Sender: TObject);
begin
  PBloques.show;
end;

```

```

procedure TFirst.FormCloseQuery(Sender: TObject; var CanClose:
Boolean);
begin
  canclose:=false;
  if MessageBox(Handle,"
    'Avertissement',MB_YESNO or MB_ICONSTOP ) =IDYES then
application.Terminate;
end;

```

```

procedure TFirst.Quitter1Click(Sender: TObject);
begin
  if MessageBox(Handle,"
    'Avertissement',MB_YESNO or MB_ICONSTOP ) =IDYES then
application.Terminate;
end;

```

```

procedure TFirst.SpeedButton1Click(Sender: TObject);
begin
  if MessageBox(Handle,"

```

```
    'Avertissement',MB_YESNO or MB_ICONSTOP ) =IDYES then  
application.Terminate;
```

```
end;
```

```
procedure TFirst.Aproposde1Click(Sender: TObject);
```

```
begin
```

```
    Apropos.Show;
```

```
end;
```

```
procedure TFirst.SpeedButton2Click(Sender: TObject);
```

```
begin
```

```
    passwordO.show;
```

```
end;
```

```
procedure TFirst.SpeedButton3Click(Sender: TObject);
```

```
begin
```

```
    passwordL.show;
```

```
end;
```

```
procedure TFirst.SpeedButton4Click(Sender: TObject);
```

```
begin
```

```
    password.show;
```

```
end;
```

```
procedure TFirst.BitBtn1Click(Sender: TObject);
```

```
begin
```

```
    if Edit1.text=""then exit;
```

```
Data.TOuvrages.Filter:= ComboBox1.text+'= ' + Edit1.Text + '*';
```

```

end;
procedure TForm1.Label2Click(Sender: TObject);
begin
form1.Visible:=false;
form2.visible:=true;
end;
procedure TForm1.Label3Click(Sender: TObject);
begin
form3.visible:=true;
form1.Visible:=false;
end;
procedure TForm1.Label4Click(Sender: TObject);
begin
form4.visible:=true;
form1.Visible:=false;
end;
procedure TForm1.Label5Click(Sender: TObject);
begin
form5.visible:=true;
form1.Visible:=false;
end;
procedure TForm1.Label6Click(Sender: TObject);
begin
form6.visible:=true;
form1.Visible:=false;
end;
procedure TForm1.Label7Click(Sender: TObject);
begin
form7.visible:=true;
form1.Visible:=false;
end;
end.

```