Вазирлар Маҳкамасининг 2011 йил 5 июлдаги

198-сон [қарорига](http://lex.uz/pages/getpage.aspx?lact_id=1832483)   
1-ИЛОВА

**Электрон кутубхона тўғрисида**

**НАМУНАВИЙ НИЗОМ**

**I. Умумий қоидалар**

1. Ушбу Намунавий низом ахборот-кутубхона муассасалари электрон кутубхонасининг вазифаси ва ташкилий асосини белгилайди.

2. Электрон кутубхона ахборот-кутубхона муассасаси таркибида фаолият кўрсатади.

3. Электрон кутубхона электрон шаклда тақдим этилган, кўп фойдаланиладиган тарзда тақсимланган турли ахборот-кутубхона ресурсларини тўплаш, сақлаш ва улардан фойдаланишни амалга оширади.

4. Электрон кутубхонадан фойдаланиш қоидалари ахборот-кутубхона муассасаси раҳбари томонидан белгиланади.

**II. Электрон кутубхонанинг вазифалари ва функциялари**

5. Электрон кутубхонанинг асосий вазифалари:

китобхонларга тақдим этиш қийин бўлган ёки чекланган ахборот-кутубхона ресурсларидан фойдаланишни таъминлаш;

фақат электрон шаклда мавжуд бўлган ахборот-кутубхона ресурсларидан фойдаланишни таъминлаш;

катта ҳажмли ахборот билан ишлашда фойдаланувчиларга шарт-шароитлар яратиш;

хизмат кўрсатишнинг сифати ва тезкорлигини ошириш, фойдаланувчиларга электрон кутубхонанинг ахборот-кутубхона ресурсларини тақдим этиш ҳисобига ахборот-кутубхона муассасалари хизматлари рўйхатини кенгайтириш;

кутубхона технологияларини модернизация қилиш;

электрон кутубхонанинг ахборот-кутубхона ресурсларини жаҳон ахборот маконига интеграциялаш;

электрон ахборот-кутубхона ресурсларини узоқ муддат сақлаш.

6. Электрон кутубхонанинг асосий функциялари:

маълумотлар базасини яратиш учун маълумотларни тўплаш ва қайта ишлаш;

тўлиқ матнли ҳужжатларни кўчиришнинг кенгайтирилган имкониятлари билан биргаликда излашнинг кучли тизимини яратиш;

ахборот-кутубхона ресурсини электрон шаклда рақамлаш;

ахборот-кутубхона ресурсларининг электрон шакли ҳолатини ахборот ва телекоммуникация технологияларидаги ўзгаришларга мослаштиришни таъминлаш;

бошқа ахборот-кутубхона муассасаларининг электрон кутубхоналари тармоғига уланишини таъминлаш;

ходимлар ва фойдаланувчиларни электрон кутубхоналардан фойдаланиш қоидаларига ўқитиш.

**III. Электрон кутубхонанинг ахборот-кутубхона фондини шакллантириш**

7. Электрон кутубхонанинг ахборот-кутубхона фонди қуйидагилар ҳисобига тўлдирилади:

харид қилиш (китоб савдоси ташкилотлари, нашриётлар ва электрон нашрлар ва ҳужжатларни етказиб берувчи ташкилотлар, шу жумладан тижорат ташкилотлари орқали ҳамда ахборот ресурсларига эга бўлган хусусий шахслардан);

обуна бўлиш (даврий нашрларни тарқатадиган ташкилотлар орқали);

айирбошлаш (халқаро ва кутубхоналараро китоб айирбошлаш йўли билан);

бепул олиш, шу жумладан нашрлар ва бошқа ахборот-кутубхона ресурсларини ҳадя сифатида қабул қилиш (ўзининг электрон ахборот-кутубхона ресурслари, таълим муассасаларининг факультетлари, кафедралари ва бошқа бўлинмалари материаллари).

8. Электрон кутубхонанинг ахборот-кутубхона фонди қуйидагиларни ўз ичига олади:

ахборот-кутубхона муассасаси фондларида мавжуд бўлган барча ахборот-кутубхона ресурслари тўғрисида ахборот мавжуд бўлган электрон каталог;

электрон нашрлар ва ҳужжатларни етказиб берувчи турли ташкилотлардан олинган электрон нашрлар ва ҳужжатлар;

ахборот-кутубхона маълумотлар базаси;

дарсликлар ва ўқув қўлланмалари;

даврий нашрлар;

босма нашрларнинг электрон версиялари, шу жумладан ахборот-кутубхона муассасаси нашрларининг электрон версиялари;

ахборот-кутубхона ресурсларини электрон шаклга ўтказиш жараёнида ахборот-кутубхона муассасаси томонидан ташкил этиладиган ижтимоий-иқтисодий, илмий-таълим, маданий-тарихий ва ўқув хусусиятига эга бўлган электрон ахборот-кутубхона ресурслари.

**IV. Электрон ахборот-кутубхона ресурсларини тайёрлаш ва қайта ишлашга қўйиладиган умумий талаблар**

9. Электрон ахборот-кутубхона ресурслари ахборот-кутубхона фаолияти соҳасида махсус ваколатли давлат органи томонидан тавсия этилган форматларга мувофиқ тайёрланиши ва архивлаштирилиши керак.

10. Электрон ахборот-кутубхона ресурслари исталган электрон манбаларда қабул қилинади. Интернет (Интранет) тармоғида электрон ахборот-кутубхона ресурси жойлашганлигини кўрсатувчи ҳаволани (тармоқли манзил) келтиришга йўл қўйилади.

11. Электрон ахборот-кутубхона ресурслари манбалари ва ресурсларнинг ўзи компьютер вирусларидан холи бўлиши керак.

12. Электрон ахборот-кутубхона ресурсларини электрон кутубхонага узатиш илова қилинадиган ҳужжат асосида ахборот-кутубхона муассасасининг тегишли таркибий бўлинмаси томонидан амалга оширилади.

13. Электрон ахборот ресурслари ва электрон кутубхонага қабул қилинган материаллар ахборот, кутубхона ва нашриёт иши бўйича стандартлар тизимига (АКНИСТ) ҳамда O’z DSt 1214:2009 ва 1215:2009 давлат стандартларига мувофиқ қайта ишланади.

14. Маълумотларни қайта ишлаш технологиясига доир масалалар ахборот-кутубхона муассасасининг ички тартибга солиш ҳужжатлари билан тартибга солинади.

**V. Электрон ахборот-кутубхона ресурсларини жойлаштириш ва сақлаш**

15. Электрон ахборот-кутубхона ресурслари ахборот-кутубхона муассасаларининг серверларида жойлаштирилади.

16. Электрон ахборот-кутубхона ресурсларини сақлаш қуйидагича амалга оширилади:

ахборот манбаларидаги локал электрон ахборот-кутубхона ресурслари ахборот-кутубхона фондида сақланади;

ахборот манбаларининг ҳар хил турларида олинган электрон ахборот-кутубхона ресурслари ахборот-кутубхона муассасасининг серверларида жойлаштирилади ва сақланади;

локал ва тармоқ ахборот-кутубхона ресурслари сифатида фойдаланиладиган электрон ахборот-кутубхона ресурслари серверларда жойлаштирилади ва сақланади. Ахборот-кутубхона ресурслари маълумотларининг мажбурий нусхаси ахборот-кутубхона фондида ахборот манбаларида сақланади;

ўчирилган электрон ахборот-кутубхона ресурслари ҳуқуқ эгаси бўлган ташкилотларнинг серверларига жойлаштирилади.

17. Электрон ахборот-кутубхона ресурсларини сақлаш, зарарли дастурий таъминлашдан ва рухсат берилмаган нусха кўчиришдан ҳимоя қилиш тармоқнинг умумий хавфсизлик механизмлари билан таъминланади.

**VI. Электрон кутубхона фаолиятини ташкил этиш**

18. Электрон кутубхона ишига раҳбарлик қилиш ахборот-кутубхона муассасаси раҳбари томонидан амалга оширилади.

19. Ахборот-кутубхона муассасаси раҳбари:

электрон кутубхона ишини мувофиқлаштиради;

электрон кутубхона ишини ташкил этади, режалаштиради ва назорат қилади, бошқа ахборот-кутубхона муассасаларининг электрон кутубхоналари билан ўзаро ҳамкорликни амалга оширади;

электрон кутубхона иши учун масъул бўлган ходимларнинг малакасини ва касбий савиясини ошириш учун шарт-шароитлар яратади.

20. Электрон кутубхона ишини ахборот билан, ҳуқуқий ва моддий-техник таъминлаш ахборот-кутубхона муассасасининг таркибий бўлинмалари учун белгиланган тартибда амалга оширилади.

**VII. Электрон кутубхонанинг ахборот-кутубхона ресурсларини яратиш, улардан фойдаланиш ва уларни тақдим этиш**

21. Электрон кутубхонанинг ахборот-кутубхона ресурсларини яратиш, улардан фойдаланиш ва уларни тақдим этиш «Муаллифлик ҳуқуқи ва турдош ҳуқуқлар тўғрисида»ги Ўзбекистон Республикаси [Қонуни](http://lex.uz/pages/getpage.aspx?lact_id=1022944) талабларини ҳисобга олган ҳолда амалга оширилади.