



“ Tasdiqlayman “

Izboskan tuman Axborot
Kutubxona markazi direktori

N. Burxonov

“ 01. 2020 y. ”

Abonementlar va foydalanuvchilarga xizmat ko'rsatish xizmatining Nizomi

I. Umumiy qoidalar

Abonementlar va foydalanuvchilarga xizmat ko'rsatish xizmati (keyingi matnlarda – xizmat deb yuritiladi) axborot- kutubxona markazi (keyingio'rinlarda AKM) ning mustaqil tuzilmaviy bo'linmasi bo'lib, faoliyatibarcha toifadagi foydalanuvchilarga axborot- kutubxona xizmatini ko'rsatishga yo'naltirilgan.

Xizmatishi axborot-kutubxona va ma'lumot-axborot xizmat ko'rsatish jarayonlarining o'zaro bog'liqligi asosida tuziladi.

Xizmat ishini axborot-kutubxona ishlari bo'yicha uslubchi nazorat qiladi.

4. Xizmat O'zbekiston Respublikasining “Axborot-kutubxona faoliyati to'g'risida”gi qonuniga, axborot-kutubxona faoliyatiga oid me'yoriy hujjatlariga, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining va Vazirlar Mahkamasining qaror, Farmon, Farmoyishlariga, O'zbekiston Respublika Prezidenti Administratsiyasi huzuridagi Axborot va ommaviy kommunikatsiyalar agentligining, Alisher Navoiy nomidagi O'zbekiston Milliy kutubxonasining va «Bobur» nomidagi viloyat AKM buyrug' va ko'rsatmalariga, AKM Nizomiga hamda mazkur Nizomga muvofiq faoliyatini olib boradi.

5. Xizmatga AKM direktori tomonidan tayinlangan xizmat rahbari rahbarlik qiladi.

6. Xizmat xodimlarini ishga qabul qilish va o'z vazifasidan ozod qilish xizmat rahbarining tavsiyasi bilan AKM direktori tomonidan amalgam oshiriladi.

II. Asosiy vazifalari:

7. Foydalanuvchilar madaniy, bilim olishlariga bo'lgan ehtiyojini AKM o'quv zallarida axborot xizmat ko'rsatish asosida qondiradi, umumta'lim jarayonini tashkil etadi, o'quv zallari va AKM veb-saytida kitob-rasmi ko'rgazmalar (mavzuli, yangi nashrlar)ni tashkil etish orqali aholining jamiyat madaniy merosi bilan tanishtiradi.

8. Foydalanuvchilarga o'quv zallarida bosma, elektron, audiovizual axborot-kutubxona resurslaridan foydalanishni tashkil qiladi va turli xizmat turlarini uyg'unlashtirgan holda foydalanuvchilarning talablariga javob beradi.

9. Milliy manaviy-axloqiy qadriyatlarni keng targ'ib qilish va xalqning madaniy-tarixiy merosidan baramand bo'lishni taminlash, manaviy boy va uyg'un kamol topgan shaxsning ijodiy o'sishi uchun imkoniyatlar yaratadi.

10. Foydalanuvchilarga axborot-kutubxona xizmati ko'rsatishning yangi shakllarini joriy etadi, innovatsion g'oyalar va yangiliklar bilan muntazam ravishda tanishtiradi, ulardan foydalanishni muvofiqlashtiradi, tashkiliy-metodik yordam ko'rsatadi.

11. Foydalanuvchilarga yangi kompyuter texnologiyalari, elektron resurslar, elektron axborot tashuvchilar orqali ishlashni ta'minlaydi;
(zaruriy modiy texnik jixozlar bilan ta'minlanganda)

Elektron resurs fondini tuzadi, elektron kitoblar, Entsiklopediyalar va boshqa resurslar bilan boyitib boradi elektron o'quv zali kompyu-terlari va xona jihozlarini yaroqli holatda saqlaydi.

III. Xizmatning asosiy funksiyalari

12. Foydalanuvchilarga xizmat ko'rsatishni amalga oshiradi:

AKM fondlarida saqlanayotgan resurslarni o'quv zallarida foydalanuvchilarga beradi; AKM foydalanuvchilari tomonidan "Axborot-kutubxona markazida axborot-kutubxona xizmatlari ko'rsatish to'grisida"gi Nizomiga va "Axborot-kutubxona markazidan foydalanish qoidalari"ga amal qilishlarini nazorat qiladi;

Foydalanuvchilardan adabiyotlarni qabul qiladi, qaytarilgan adabiyot holatini nazoratga oladi.

13. Xizmatga biriktirilgan yordamchi fondlar haqida ma'lumot beradi:

adabiyotlarko'rgazmalarini tashkil qiladi;

adabiyotlarning sharhlarini tashkil qiladi va o'tkazadi;

foydalanuvchilar uchun konferentsiyalar, yozuvchi va shoirlar, fan va madaniyat arboblari bilan uchrashuvlar va boshqa tadbirlarni tashkil qiladi.

14. Foydalanuvchilarga axborot-kutubxona xizmatini k'rsatishni takomillashtirish bo'yicha sotsiologik tadqiqotlarni olib boradi.

15. Yordamchi fondlarni shakllantirishni yo'lga qo'yadi.

16. AKM fondlarini shakllantirish va foydalanuvchilarga xizmat ko'rsatish bo'yicha Respublika axborot-kutubxona muassasalari va jahon kutubxonalari innovatsion tajribalarini o'rganadi, umumlashtiradi va amaliyotga tatbiq qiladi.

17. AKMning foydalanuvchilari bilan o'zaro aloqasini yo'lga qo'yish maqsadida, nizomlar, eslatmalar, yo'riqnomalar va tavsiyalar tuzadi.

18. Axborot-kutubxona xizmatiniko'rsatish va belgilangan xizmatlarni taqdim etish bo'yicha OAV bilan faol hamkorlikda ish olib boradi.

IV. Xizmatning huquqlari

19. Xizmatning huquqlari jamoaviy bajaruvchi sifatida xizmat rahbariga beriladi:

belgilangan tartibda xizmat xodimlarini saralash va taqsimlashni amalga oshiradi; xodimlardan ishlab chiqarish vazifalarini o'z vaqtida va sifatli bajaralishini talab qiladi; xizmat xodimlarini rahbatlantirish masalalarini rahbariyat oldiga qo'yadi, shuningdek mehnat va ishlab chiqarish intizomini buzganligi uchun ularni intizomiy jazo choralarini ko'rish bo'yicha takliflar kiritadi;

xizmat xodimlarining huquq va majburiyatlari xizmat rahbari tomonidan tuziladigan va AKM direktori tomonidan tasdiqlanadigan lavozim yo'riqnomalarida belgilanadi.

20. Boshqa xizmat rahbarlarixizmat xodimlariga ko'rsatmalarni faqat ushbu xizmat rahbari orqali berishi mumkin.

V. Xizmatning javobgarligi

21. Xizmat rahbari va xodimlar belgilangan rejaga oid topshiriqlarni tezkor va sifatli bajarilishiga, shuningdek:

barcha sektorlarda foydalanuvchilarga sifatli va tez axborot-kutubxona xizmatini ko'rsatish va xizmat ishini sifatini oshirishga;
foydalanuvchilarning ishlashi uchun qulay sharoit yaratish va foydalanuvchilar bilan xushmuomalada bo'lishga;
hisobot hujjatlarini va ma'lumotlarni o'z vaqtida taqdim etishga;
xizmat xodimlarini ishini tashkil qilishga va mehnat intizomiga rioya qilishiga;
texnika va yong'in xavfsizligi qoidalariga, ishlab chiqarish sanitariyasi rioya qilishga;
xizmatga yuklatilgan ushbu Nizomdagi vazifalar va funktsiyalarni, shuningdek AKM rahbariyati buyruqlari va topshiriqlarini bajarishga javobgar bo'ladilar.

VI. Boshqa xizmatlar bilan o'zaro aloqalari

22. Abonement va o'quv zallari xizmati o'z ishini AKMning quyidagi xizmatlari bilan muvofiqlashtiradi:

axborot-kutubxona fondlarini jamlash xizmati;

kataloglashtirish va axborot-kutubxona fondlariga ishlov berish xizmati;

axborot-kutubxona fondlarini saqlash xizmati;

axborot kommunikatsiya texnologiyalari va raqamlashtirish xizmati bilan ish olib boradi.