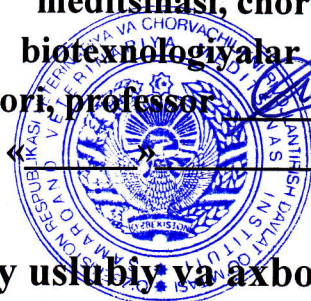


«TASDIQLAYMAN»

Samarqand davlat veterinariya  
meditsinasi, chorvachilik va  
biotexnologiyalar universiteti

rektori, professor  X.B. Yunusov

2022 y.



**Axborot-resurs markazi Ilmiy uslubiy va axborot ma'lumot  
(davriy nashrlar) bo'limi  
N I Z O M I.**

**Asosiy qism.**

1. Ilmiy-uslubiy va axborot ma'lumot (davriy nashrlar) bo'limi IARMning mustaqil bo'limlaridan hisoblanib, bevosita ARM direktoriga bo'ysinadi.

2. Bo'lim ishlariga bo'lim mudiri rahbarlik qiladi, uni mehnat shartnomasi bo'yicha ARM direktorining tavsiyasiga asosan universitet rektori tomonidan ishga qabul qilinadi va undan ozod qilinadi.

3. Bo'lim mudiri va xodimlarining vazifalari ARM direktori tomonidan tasdiqlangan lavozim yo'riqnomalarida ko'rsatilgan.

4. Bo'limning ish rejasi ARMning ish rejasining tarkibiga kiradi.

5. Bo'lim ish faoliyatida quyidagilarga:

- O'zbekiston Respublikasi Prezidentining "Respublika aholisini axborot-kutubxona bilan ta'minlashni etish to'g'risida"gi 2006 yil 20 iyundagi PQ-381-sonli qaroriga, O'zbekiston Respublikasi oliy va o'rta maxsus ta'lim vasirligi buyrug'lariga;

- O'zbekiston Respublikasi axborot-resurs markazlari fondlarini saqlash haqidagi nizomga;

- Universitet va ARM rahbariyatining buyrug'lari va farmoyishlariga;

- Universitetning ichki tartib qoidalariga va ushbu nizomga amal qiladi.

**Asosiy funksiyalari.**

1. ARMning ma'lumotnoma-bibliografik apparatiga, axborot tizimlariga va ma'lumotlar bazalariga tayanch holda universitet foydalanuvchilarning qiziqishlari asosida to'liq va samarali axborot xizmati ko'rsatish.

2. Xizmat ko'rsatish sifati va tezkorligini oshirish, foydalanuvchilar uchun axborot-ta'lim resurslari bilan tanishiga sharoit yaratish hisobiga ko'rsatilayotgan xizmatlar ro'yxatini kengaytirish.

## **Asosiy vazifalari.**

1. ARM ishiga uslubiy va amaliy yordam ko'rsatish. ARM rahbariyati belgilangan muddatlarda va shakllarda axborot hisobotlarni tahlil qiladi.
2. Bo'lim uslubiy qo'llanma tayyorlab, unda kutubxona ishining turli yo'nalishlarini takomillashtirish yo'llari yoritiladi.
3. Xizmat ko'rsatish sifatini oshirish maqsadida foydalanuvchilarni axborotlar qidirishning zamonaviy uslublariga o'qitish.
4. ARM xodimlarining kasbiy malakasini oshirish maqsadida ilmiy-nazariy va ilmiy-amaliy anjumanlar, kengashlar, stajirovkalar, malaka oshirish kurslari, seminarlarda qatnashishi tashkil qilish.
5. ARMning etakchi xodimlari, kutubxona filiallari bilan hamkorlikda tadbirlar yushtirish va ularga uslubiy ko'rsatmalar berish.
6. Boshqa ARMLar, kutubxonalar, tashkilotlar bilan belgilangan tartibda yozishmalar olib borish.
7. Amalda qonun xujjatlarida belgilangan tartibda axborot-kutubxona birlashmalariga kirish.
8. Axborot-kutubxona ishini rivojlantirishning davlat va mintaqaviy dasturlarini amalga oshirishda tanlov yoki boshqa asosda qatnashish.
9. Xorijiy davlatlarning ARMLari, kutubxonalari hamda boshqa muassasa va tashkilotlari bilan belgilangan tartibda hamkorlikni amalga oshirish, xalqaro kutubxonachilik va boshqa dasturlarni amalga oshirishda qatnashish.
10. Rivojlangan davlatlar tajribasini o'rganish, tahlil qilish va cohani rivojlantirish borasida ilmiy tadqiqotlar olib borish.