**SamDVMCHBU rektorining**

**2022 yil \_\_\_\_ dekabrdagi \_\_\_\_\_**

 **sonli buyrug‘iga ilova**

**Samarqand davlat veterinariya meditsinasi, chorvachilik va biotexnologiyalari universiteti Axborot-resurs markazlari to**‘**g**‘**risida**

**NIZOM**

1.Samarqand davlat veterinariya meditsinasi, chorvachilik va biotexnologiyalari universitetining Axborot-resurs markazi (keying o‘rinlarda Axborot resurs-markazi deb ataladi) O‘zbekiston Respublikasi oliy ta’lim tizimida ta’lim va ilim fanni rivojlanish manfaatlari yo‘lida axborot-kutubxona faoliyatini tashkil etuivchi hamda amalga oshiruvchi axborot-kutubxona muassasasi hisoblanadi.

2.Axborot-resurs markazi universitetining tarkibiy bo‘linmasi sifatida rahbaryatiga bo‘ysunadi.

 3.Axborot-resurs markazi o‘z faoliyatida O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasiga, qonunlariga, O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlis palatalarining qarorlariga, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari, qarorlari va farmoyishlariga, O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlari va farmoyishlariga, Oliy va o‘rta maxsus ta’lim vazirligining buyruqlari va Hay’at qarorlariga, universitet Kuzatuv kengashining qarorlariga, shuningdek, universitetining ustavi va universitet rahbaryatining buyruqlari, ichki tartib qoidalari hamda ushbu Nizomga amal qiladi.

 4. Axborot-kutubxona fondidan foydalanish tartibi, asosiy xizmatla ro‘yxati, ularni ko‘rsatish shartlari, foydalanuvchilarning shartlari, foydalanuvchilarning huquqlari va javobgarligi Axborot-resurs markazidan foydalanish qoidalarida belgilanadi. Foydalanish qoidalari universitet tomonidan mustaqil ishlab chiqiladi.

 Universitet Axborot-resurs markazining axborot kutubxona fondi davlat mulki hisoblanadi.

 5.Univetsitet Axborot-resurs markazlariga umumiy, tashkiliy-metodik rahbarlik qilish, ularning ishlarini muvofiqlashtirish Oliy va o‘rta maxsus ta’lim vazirligi huzuridagi Oliy ta’limni rivojlantirish tadqiqotlari va ilg’or texnologiyalarni tadbiq etish markazi tomonidan amalga oshiriladi.

 Universitet Axborot-resurs markazi tasarrufidagi akademik litsey kutubxonalariga umumiy, tashkiliy-metodik rahbarlik qiladi, ularning faoliyatini muvofiqlashtiradi hamda tasarrufdagi texnikumlarga metodik yordam ko‘rsatadi.

**Axborot resurs-markazining asosiy vazifalari**

 6. Quyidagilar Axborot resurs-markazining asosiy vazifalari hisoblanadi:

 Zamonaviy axborot-kommunikasiya texnologiyalaridan foydalangan holda axborot olishning manbai, shakl va metodlarni tanlash imkoniyatini ta’minlash tamoyili asosida talaba-o‘quvchilar, doktorantlar, mustaqil izlanuvchilar, ilmiy xodimlar, professor-o‘qituvchilar, shuningdek, aholining intelektual, bilim, ma’naviy axloqiy va madaniy ehtiyojlarini har tomonlama qondirish uchun qulay shart sharoitlar va keng axborot resurslari bazasini yaratish;

 axborot-kutubxona faoliyati sohasida davlat siyosatini amalga oshirishda qatnashish, talaba-o‘quvchilar, doktorantlar, mustaqil izlanuvchilar, ilmiy xodimlar, professo-o‘qituvchilar, shuningdek, aholiga axborot-kutubxona xizmati ko‘rsatish darajasini doimiy tashkillashtirish va oshirishini hisobga olgan holda Axborot-resurs markazini yanada rivojlantirishning asosiy yo‘nalishlari bo‘yicha takliflar va tavsiyalar ishlab chiqish;

 axborot-kutubxona faoliyatini amalga oshirish doirasida, shu jumladan axborot-kutubxona resurslarini almashish va o‘zaro foydalanish borasida turli tashkilot va idoralar bilan hamkorlikni ta’minlash;

 talaba-o‘quvchilar, doktorantlar, mustaqil izlanuvchilar, ilmiy xodimlar, professor-o‘qituvchilar, shuningdek, aholiga axborot-kutubxona xizmati ko‘rsatish shart-sharoitlarini, shakl va metodlarini takomillashtirish, maxsus dasturiy komplekslarni joriy etish, elektron axborot-ma’lumot xizmatlarini yaratish, zamonaviy kompyuter vositalaridan va ma’lumotlar uzatish texnologiyalaridan axborot-kutubxona faoliyati avtomatlashtirilishini ta’minlash;

 foydalanuvchilarga Axborot-resurs markazining axborot-kutubxona resurslaridan foydalanishni ta’minlaydigan elektron xizmat ko‘rsatish, xorijiy kutubxonalar resurslari va ilmiy-texnik ma’lumotlar bazalariga ulangan holda markazning yig‘ma elektron katalogini va elektron axborot-kutubxona fondini shakllantirish hamda yuritish;

 axborot-kutubxona fondini milliy va chet el nashrlari bilan tizimli to‘ldirib borish, nodir va alohida qimmatli nashrlarning ehtiyotlab saqlash, qo‘lyozma kitoblar va nodir nashrlarni konservatsiya va restavratsiya qilishning zamonaviy metodlarini joriy etish, ularni ishonchli saqlashni ta’minlaydigan maxsus rejim sharoitlarida asrashni tashkil etish;

 yuqori malakali mutaxassislarni tanlov asosida tanlab olish, Axborot-resurs markazi kadrlarini qayta tayyorlash va ularning malakasini oshirish, kadrlar salohiyatini doimiy takomillashtirish.

**III. Axborot-resurs markazining asosiy funksiyalari**

 7. Axborot-resurs markazi o‘ziga yuklangan vazifalarga muvofiq quyidagi funksiyalarni amalga oshiradi:

 axborot-kutubxona faoliyatini takomillashtirish masalalari bo‘yicha dasturlar, “Yo‘l xarita”lari, normativ-huquqiy hujjatlar loyihalarini ishlab chiqish va amalga oshirishda qatnashadi;

 Axborot-resurs markaziga yangi axborot-kutubxona texnologiyalarini joriy etadi, axborot-kutubxona faoliyati jarayonlarining avtomatlashtirilishini ta’minlash bo‘yicha takliflar ishlab chiqadi va ishlarni muvofiqlashtiradi;

 Axborot-resurs markazining nashriyotlar, kitob sotish tashkilotlariva ommaviy axborot vositalari bilan o‘zaro hamkorligini yaxshilash chora-tadbirlarini ta’minlaydi;

 axborot-kommunikatsiya texnologiyalarini keng qo‘llagan holda foydalanuvchilarning barcha toifalariga axborot-kutubxona xizmatlari ko‘rsatadi, foydalanuvchilar tanlashiga ko‘ra axborot-kutubxona xizmati ko‘rsatish sharoitlari, shakllari va metodlarini ta’minlaydi;

 foydalanuvchilarga Axborot-resurs markazining axborot-kutubxona resurslaridan foydalanish, qidirish, shuningdek, yetakchi xorijiy axborot-resurslarining ma’lumotlar ba’zasiga ulanishni ta’minlaydigan elektron vositasida masofadan xizmat ko‘rsatish bo‘yicha xizmatlar ko‘rsatadi;

 foydalanuvchilarga qulaylik yaratish uchun qo‘shimcha xizmat turlari, shu jumladan pulli xizmatlar, shuningdek, axborot resurslarini keng qo‘llashda qidirish, maslahat berish, materiallarni tarjima qilish, skanerlash, bosib chiqarish kabi xizmatlar ko‘rsatadi, pulli xizmatlar ro‘yxati va preyskurantlari qonunchilikda belgilangan tartibda universitet tomonidan tasdiqlanadi;

 jismoniy imkoniyatlari cheklangan kishilar uchun ixtisoslashtirilgan axborot-kutubxona xizmatlari ko‘rsatadi;

 Axborot-resurs markazining yig‘ma elektron katalogini hamda axborot-kutubxona resurslari elektron katalogini shakllantiradi va yuritadi;

 Axborot-resurs markazining elektron kutubxonasini shakllantiradi va yuritadi;

 bosma nashrlarni, audio va video materiallarni hamda boshqa axborot resurslarini sotib olish, obuna bo‘lish, almashtirish, bepul olish yo‘li bilan axborot-kutubxona fondini shakllantiradi;

 axborot-kutubxona fondini hisobga olish, ishlash, joylashtirish, saqlashva undan foydalanishni belgilangan tartibda yuritadi;

 axborot-kutubxona fondi saqlanishini, elektron resurslarning axborot xavfsizligini ta’minlash ishlarini amalga oshiradi;

 zamonaviy metodlar va texnologiyalar asosida nodir va alohida qimmatga ega boʻlgan nashrlarni saqlash, restavratsiya va konservatsiya qilish ishlarini amalga oshiradi;

 bosma nashrlar, adabiyot va san’at asarlari, qo‘lyozma va grafik hujjatlar, kitoblar-manuskriptlar va nodir nashrlarning elektron fondini shakllantiradi;

 xorijiy axborot-resurs markazlari, nashriyotlar, axborot markazlari bilan ilg‘or ish tajribasini o‘rganish va joriy etish bo‘yicha xalqaro kutubxonalararo axborot almashuvlarni rivojlantirish, xalqaro kutubxona anjumanlari va tashkilotlarida qatnashish bo‘yicha xalqaro hamkorlikni rivojlantirishga doir tavsiyalar ishlab chiqadi;

 xodimlarini qayta tayyorlash va ularning malakasini oshirish, shu jumladan xorijiy kutubxonalarda tajriba orttirishlarni tashkil etish bo‘yicha uzluksiz ishtizimini amalga oshiradi.

**IV. Axborot-resurs markazining huquqlari va javobgarligi**

8. Axborot-resurs markazi quyidagi huquqlarga ega:

 “Axborot-kutubxona faoliyati to‘g‘risida”gi O‘zbekiston Respublikasi Qonuniga va ushbu Nizomga muvofiq o‘z axborot-kutubxona faoliyatining mazmuni va aniq shakllarini belgilash;

 Universitetni bo‘limlari, fakultetlari, kafedralari bilan o‘quv, ilmiy-metodik va ilmiy-tadqiqot masalalari bo‘yicha ishlab chiqiladigan qoidalar, nizomlar, yo‘riqnomalar, o‘quv dasturlari va boshqa normativ hujjatlarni kelishish;

 tasdiqlangan xizmatlar ro‘yxati va narxlar preyskurantlariga muvofiq axborot-kommunikatsiya texnologiyalari asosida pulli xizmatlari ko‘rsatish;

 axborot-kutubxona fondlarini va axborot-kutubxona resurslarini saqlash, ulardan foydalanishning alohida shart-sharoitlarini belgilash;

 foydalanuvchilar tomonidan Axborot-resurs markaziga yetkazilgan zararni qonunchilikka va Axborot-resurs markazidan foydalanish qoidalariga muvofiq qoplash turlari va miqdorlarini belgilash;

 “Axborot-kutubxona resurslarini axborot-kutubxona muassasalarining fondlari hisobidan chiqarish tartibi to‘g‘risidagi nizom”ga muvofiq axborot-kutubxona fondlaridan, ularning to‘liqligi va butligiga xilof yetkazmasdan axborot-kutubxona resurslarining ortiqcha soni va nusxalarini hisobdan chiqarish;

 o‘z vakolatlari doirasida mahalliy va xalqaro axborot-kutubxona muassasalari hamda tashkilotlari bilan aloqalarni amalga oshirish;

 xodimlarni zamonaviy axborot texnologiyalaridan professional foydalanishi, chet tilni bilishi, foydalanuvchilarga xizmat ko‘rsatishning samarali shakllarini joriy etganligi uchun moddiy rag‘batlantirish bo‘yicha universitet rahbariyatiga takliflar kiritish.

 Axborot-resurs markazi o‘z vakolatlari doirasida, o‘ziga yuklangan vazifalar va funksiyalardan kelib chiquvchi boshqa huquqlarga ham ega.

 9. Axborot-resurs markazi quyidagilar uchun javob beradi:

Axborot-resurs markazida saqlanayotgan axborot-kutubxona resurslarining saqlanishini, to‘liqligini va butligini ta’minlash;

 foydalanuvchilarga o‘z vaqtida va sifatli axborot-kutubxona xizmati ko‘rsatilishini ta’minlash;

 Axborot-resurs markazining yig‘ma elektron katalogini va axborot-kutubxona resurslari elektron katalogini shakllantirish;

 Axborot-resurs markazining elektron kutubxonasining yagona electron axborot-kutubxona fondini shakllantirish.

  **V. Axborot-resurs markazini boshqarish**

 Universitetni Axborot-resurs markazi faoliyatiga belgilangan tartibda universitet rektori tomonidan lavozimga tayinlanadigan va lavozimdan ozod qilinadigan direktor rahbarlik qiladi.

 Axborot-resurs markazi xodimlari ham universitet-rektori tomonidan ishga qabul qilinadi va ozod qilinadi.

 11. Direktor:

 Axborot-resurs markaziga yuklangan vazifalarning bajarilishi uchun shaxsan javob beradi;

 Axborot-resurs markazi xodimlarini belgilangan tartibda lavozimga tayinlash va lavozimdan ozod qilish bo‘yicha universitet rahbariyatiga takliflar tayyorlaydi;

 qonunchilikka muvofiq Axborot-resurs markazi xodimlarini rag‘batlantirish chora-tadbirlarini ko‘radi va ularga nisbatan intizomiy jazo choralarini qo‘llash bo'yicha universitet rahbariyatiga takliflar tayyorlaydi;

 belgilangan tartibda Axborot-resurs markazining mol-mulkini tasarruf etadi, markazning axborot-kutubxona resurslaridan samarali foydalanilishini ta’minlaydi;

 Axborot-resurs markazining moddiy-texnika ba’zasini saqlash va rivojlantirish, markaz foydalanuvchilari va xodimlari uchun zarur shart-sharoitlar yaratish chora-tadbirlarini belgilangan tartibda amalga oshiradi, axborot-kutubxona fondlari, shu jumladan nodir va alohida qimmatga ega nashrlar to‘plamlari, shuningdek, binolar, inshootlar, asbob-anjomlar, markazning boshqa mol-mulki saqlanishi hamda ulardan zarur darajada foydalanilishi uchun javob beradi.

 12.Axborot-resurs markazi rahbar-xodimlarining xizmat vazifalari lavozim yo‘riqnomalarida belgilanadi. Axborot-resurs markazi boshqaruv va xizmat universitetning namunaviy shtatlari ko‘rsatish xodimlari soni birliklarida belgilanadi hamda shunga muvofiq haq to‘lanadi. Bundan tashqari, qonunchilikka muvofiq Axborot-resurs markazi rahbar-xodimlari universitet rahbariyati tomonidan rag‘batlantirilishi yoki intizomiy jazo choralari qo‘llanilishi mumkin.

 13. Axborot-resurs markazi huzurida maslahatlashuv organi sifatida boshqa Axborot-resurs markazlari, axborot-kutubxona muassasalari, kutubxonalar, universitetning ilmiy va o‘quv bo‘linmalari bilan hamkorlikda ishlash uchun Axborot-resurs markazi Kengashi tashkil etiladi. Kengash tarkibi universitetning rahbariyati tomonidan tasdiqlanadi.

 14. Axborot-resurs markazi o‘z faoliyati to‘g‘risida belgilangan tartibda hujjatlarni yuritadi hamda hisobotlarni, ish rejalarini va boshqa axborotlarni taqdim etadi.

 15.Universitet rahbariyati Axborot-resurs markazini amaldagi me’yorlarga muvofiq axborot-kutubxona xizmatini ko‘rsatish bo‘yicha zarur xizmat va ishlab chiqarish xonalari, kompyuterlar hamda nusxa ko‘chirish-ko‘paytirish, tezkor skaner texnikasi, aloqa kanallari va boshqa texnikalar bilan ta’minlaydi.

 Axborot-resurs markazi ta’minoti uchun xarajatlar universitetning umumiy xarajatlar smetasida nazarda tutiladi. Axborot-resurs markazi o‘zining subhisob raqamiga ega bo‘lishi mumkin, unga markaz tomonidan pulli qo‘shimcha xizmatlar ko‘rsatish hisobiga jalb etiladigan mablag‘lar kiritiladi.

**VI. Axborot-resurs markazini qayta tashkil etish va tugatish**

 16.Axborot-resurs markazini qayta tashkil etish va tugatish (qo‘shish, ajratish, ayirish, birlashtirish, qayta o‘zgartirish) qonunchilikda belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

 17.Axborot-resurs markazini qayta tashkil etishda barcha hujjatlar (boshqaruv, moliya-xo‘jalik hujjatlari, shaxsiy tarkib bo‘yicha hujjatlarva boshqalar), mol-mulk va fondlar qonun hujjatlarida belgilangan tartibda amalga oshiriladi.