

**ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ  
АДЛИЯ ВАЗИРЛИГИДА  
ДАВЛАТ РЎЙХАТИДАН ЎТКАЗИЛДИ**

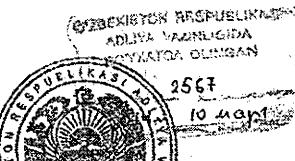
**2014 йил 10 март**

**2567-сон**

**Ўзбекистон Республикаси Алоқа, ахборотлаштириш  
ва телекоммуникация технологиялари  
давлат қўмитаси**

Ахборот-кутубхона муассасаларида ахборот-кутубхона  
ресурсларини ҳисобга олиш тартиби тўғрисидаги йўрикномани  
тасдиқлаш ҳақида

**ҚАРОР**



ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ АЛОКА, АХБОРОТЛАШТИРИШ ВА  
ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЯ ТЕХНОЛОГИЯЛАРНИ ДАВЛАТ  
ҚҮМИТАСИННИГ ҚАРОРИ

Ахборот-кутубхона мұассасаларыда ахборот-кутубхона ресурсларини  
хисобга олиш тартиби тұғрисидаги йүриқноманы тасдиқлаш хақыда

Ўзбекистон Республикасияның “Ахборот-кутубхона фаолияти тұғрисида”ги  
Конуни ва Ўзбекистон Республикасы Президенттің 2012-йил 20 мартдагы  
ПҚ-1729-сон “Алишер Навоий номидагы Ўзбекистон Миллий кутубхонасы –  
ахборот ресурс марказы фаолияттін тапкия этиш чора-тадбирлари тұғрисида”ги  
қарорига мувофик, Ўзбекистон Республикаси Алока, ахборотлаштириш  
ва телекоммуникация технологиялары давлат құмитаси қарор қиласы:

1. Ахборот-кутубхона мұассасаларыда ахборот-кутубхона ресурсларини  
хисобга олиш тартиби тұғрисидаги йүриқнома иловага мувофиқ тасдиқлансын.
2. Ушбу қарор расмий зылон қылған кундан әттіборан күчгә киради.

Алока, ахборотлаштириш ва  
телекоммуникация технологиялары  
давлат құмитаси раисы

Х. Мирзахидов



Ташкент ш.  
2014-йил “\_\_\_”-сон

Ўзбекистон Республикаси Алоказа, ахборотлаштириш ва телекоммуникация технологиялари давлат кўмитасининг  
2014 йил 20 февралдаги 75-ъынсон  
қарорига ишова

**Ахборот-кутубхона муассасаларида ахборот-кутубхона ресурсларини  
хисобга олиш тартиби тўғрисидаги йўрикнома**

Мазкур Йўрикнома Ўзбекистон Республикасининг “Ахборот-кутубхона фаолияти тўғрисида”ги Конуни ҳамда Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2012 йил 20 мартағи ПҚ-1729-сон “Алишер Навоий номидаги Ўзбекистон Миллий кутубхонаси – ахборот ресурс маркази фаолиятини ташкил этиши чора-тадбирлари тўғрисида”ги қарорига мувофиқ республиканинг барча ахборот-кутубхона муассасаларида ахборот-кутубхона ресурсларини, шу жумладан электрон ахборот-кутубхона ресурсларини хисобга олшининг ягона тартибини белтилайди.

**1-боб. Умумий қоидалар**

1. Мазкур Йўрикномада куйидаги тушунчалар кўлланилади:

**аудиовизуал ресурс (АВР)** – техник воситалар ёрдамида қайта акс эттириладиган тасвирий ва ёки овозли ва матни ахборотдан иборат ахборот-кутубхона ресурси;

**ахборот-кутубхона ресурси** – моддий обьектда матни, овозли ёзув ёки тасвири тарзида қайд этилган ҳамда идентификациялари, саклаш ва фойдаланишин тъминланishi учун реквизитларга эга бўлган ахборот;

**ахборот-кутубхона фонди** – тизимлаштирилган ахборот-кутубхона ресурсларининг мажмуси;

**ахборот-кутубхона фондининг ҳаракати** – ахборот-кутубхона ресурсларининг хисоб хужжатларида акс эттириладиган киритилиш ва чиқарилиш жарабни;

**бозор нархи** – иктисадий ҳолат, талаб ва тақлифлар тенденциялари ҳамда рақобатни ҳисобга олган ҳолда тегишли маҳсулот (китоблар, (АВР), электрон нашрлар) бозорида шаклланадиган нарх;

**жамланима ҳисобга олиш** – ахборот-кутубхона муассасасининг ахборот-кутубхона фонди ҳажми, таркиби ва ундаги ўзгаришлар (кириш, жойни ўзгартириш, чиқиш) ҳакида тўлиқ маълумотларни олиш максадида барча ахборот-кутубхона ресурсларини ҳисобга олиш китобида рўйхатдан ўтказиш;

**йиллик комплект** – ахборот-кутубхона ресурсларининг бир ҳисоб бирлиги сифатида қабул килинадиган бир йиллик даврий напрлар сонлари (нашрлари) йигиндиси.

2. Ахборот-кутубхона ресурслари хисобини юритишга күйидаги талаблар күйилади:

хисобга олиш ахборотининг тўлихлиги ва ишончлилиги;

ахборот-кутубхона фондига ҳар бир кирим ва чиқимни хужжатлаштирилган кўринишда расмийлаштириш;

қабул қилишлар ва хисобга олиш шаклларининг мослиги ва уларнинг ишончлилиги.

3. Ахборот-кутубхона ресурси хисобини юритишда күйидагилар амалга оширилади:

ахборот-кутубхона ресурсларини қабул қилиш;

ахборот-кутубхона ресурсларини маркалаш;

ахборот-кутубхона ресурслари қабул қилинганда, жойи ўзгартирилганда, чиқарилганда рўйхатга олиш;

ахборот-кутубхона ресурсларининг фондда мавжудлигини текшириш.

4. Ахборот-кутубхона муассасаси:

ахборот-кутубхона фондига келиб тушадиган ва ундан чиқариладиган ахборот-кутубхона ресурсларининг умумий ва якка тартибда хисобга олинишини белгиланган хисобга олиш бирликларида амалга ошириши;

ахборот-кутубхона ресурсларини нусхаларда хисобга олиш бирликларининг уларни саклаш ва бериш бирликлари билан таъкосланишини таъминлашти лозим, газеталар, журналлар, варакли нашрлар бундан мустасно.

#### **2-боб. Ахборот-кутубхона ресурсларини хисобга олиш тизими**

5. Ахборот-кутубхона ресурсларини хисобга олиш тизими кўйидагиларни ўз ичига олади:

ахборот-кутубхона фондининг барча бўйнималарини хисобга олиш;

ахборот-кутубхона фонди бўйича “1-маданият” шаклида давлат статистика хисоботини топшириш;

айрим ахборот-кутубхона ресурсларининг, шу жумладан китоб ёдгорликларининг, алоҳида (махсузлаштирилган) хисобга олиниши.

6. Китоб ёдгорликларига киритилилган ноёб ва алоҳида кимматли ахборот-кутубхона ресурсларини хисобга олиш, тарих ва маданият ёдгорликларини кўриклаш ва улардан фойдаланиш тўғрисидаги қонун хужжатларига, шу жумладан ушбу Йўрикнома талабларига мувофиқ амалга оширилади.

**3-боб. Ахборот-кутубхона фондининг ҳисобга олиш объектлари ва бирликлари**

7. Ахборот-кутубхона фондининг ҳисобга олиш объектлари бўлиб ахборот-кутубхона ресурсининг тури ва шаклидан қатъи назар, ахборот-кутубхона муассасасига келадиган ва ундан чикариладиган ахборот-кутубхона ресурслари ҳисобланади.

8. Ўз таркибида алмашинадиган ва резерв ахборот-кутубхона фондларига эга ахборот-кутубхона муассасалари ушбу ахборот-кутубхона фондларининг алоҳида ҳисобини юритади.

9. Босма напрлар, чоп этилмаган, аудиовизуал, электрон ахборот-кутубхона ресурслари фонди ҳажмини ҳисобга олишининг бирликлари бўлиб, нусха ва номи, газеталар учун эса йишлик комплект ва номи ҳисобланади.

Ахборот-кутубхона фонди ва унинг бўлинмаларининг умумий ҳажми нусхаларда ҳисобга олинади.

10. Босма напрлар ва чол этилмаган ахборот-кутубхона ресурслари учун ахборот-кутубхона фондининг ҳажмини ҳисобга олишининг қўшимча бирликлари бўлиб, метротокча, йишлик комплект (газеталардан тапкари) ва муковаланган комплект (подшивка) ҳисобланади.

11. Барча мустақил расмийлаштирилган матбаа напрлари (газеталардан тапкари) ёки уларнинг нусхалари алоҳида ҳисобга олинниши керак.

12. Куйидаги китоблар ва рисолалар алоҳида нусхалар ва алоҳида номлар сифатида ҳисобга олинади:

хар бир янги напр (китоб, рисола) ёки алоҳида напр қилинган нусха;

умумий мукова билан сунъий бирлаштирилган напрлар (конволюталар);

якка тартибдаги сарлавҳага эга кўп жилдли напрнинг ҳар бир алоҳида жилди (напр, кисм);

бирлантирувчи папка, мукова, манжеткада чиқарилган рисолаларнинг ҳар бири;

китоб сериясига (ракамланган ёки ракамланмаган) кирувчи ҳар бир китоб ёки рисола;

якка тартибдаги сарлавҳа ва мустақил маънога эга китоблар, рисолаларга алоҳида напр қилинган иловалар.

13. Журналлар ва давомли напрлар номи ўзгаришидан қатъи назар, номи ва нусхаси бўйича ҳисобга олинади. Бунда алоҳида сақланадиган сон (жилд, напр), шунчингдек битта блокка муковаланган сонлар (жилдиар, напрлар) комплекти нусха ҳисобланади.

14. Давомли напрнинг якка тартибдаги сарлавҳага ва ўз рақамига эга серия (кичик серия) алоҳида номлар сифатида ҳисобга олинади.

15. Мустақил напр қилинадиган, якка тартибдаги сарлавҳага ва мустақил рақамига эга журналлар учун даврий иловалар алоҳида нусхалар ва алоҳида номлар

сифатида хисобга олинади.

16. Газеталарни хисобга олишнинг асосий бирликлари бўлиб, газета сарлавҳасининг ўзгариши ва комплектнинг тўликлигидан қатъи назар, ахборот-кутубхона фондига келиб тушган бутун йилилар ичидаги газетанинг йилилик комплекти ва номи хисобланади.

17. Бир кунлик (бир мартали) газеталарни хисобга олиш бирликлари бўлиб газетанинг нусхаси (сони, напри) ва номи хисобланади.

18. Якка тартибдаги сарлавҳага ва ўз ракамига эга газеталар учун алоҳида чиқарилган даврий иловалар мустакил хисобга олинади.

19. Тасвирий нашрлар (альбомлар, комплекслар, алоҳида варакчили нашрлар)ни хисобга олиш бирликлари бўлиб, нусхаси ва номи хисобланади.

20. Кўйидаги тасвирий нашрлар алоҳида нашрлар ва алоҳида номлар сифатида хисобга олинади:

якка тартибдаги сарлавҳага эга ҳар бир алоҳида чиқарилган жилд, альбом нашри ёки давомлии нашрлар;

ноширилик папкаси (муқова, манжетка) билан бирлаштирилмаган тасвирий нашрлар сериясининг ҳар бир вараги (напри).

21. Ноширилик папкаси (муқова, манжетка) билан бирлаштирилган варакчили нашрлар битта нусха ва бир ном сифатида хисобга олинади.

22. Ноталии нашрларни хисобга олиш бирликлари бўлиб нусхаси ва номи хисобланади. Битта нашрда партитура (клавир) билан бирлаштирилган алоҳида туркумлар (овозлар), шунингдек ноширилик папкаси (муқова, манжетка) билан бирлаштирилган туркумлар (овозлар) битта нусха ва битта ном сифатида хисобга олинади. Алоҳида нашр қилинган алоҳида партитура (клавир) ва туркумлар (овозлар) турли нусхалар сифатида хисобга олинади. Битта муқовада (конволютада) бирлаштирилган мустакил номли нашрлар алоҳида нусхалар ва алоҳида номлар сифатида хисобга олинади.

23. Картографик нашрларни хисобга олиш бирликлари бўлиб нусхаси ва номи хисобланади. Картографик нашрларга хариталар, харита-схемалар, планлар, атласлар ва шу кабилар киради.

24. Кўйидаги картографик нашрлар алоҳида нусхалар ва алоҳида номлар сифатида хисобга олинади:

алоҳида ракамланган ёки сана қўйилган нашрлардан иборат атласлар;

харита ёки атлас сериялии нашрининг ҳар бир нашри.

25. Умумий ном билан бирлаштирилган бир неча варажларда (ёпиштирилиши керак бўлган) нашр қилинган харита битта нусха ва битта ном сифатида хисобга олинади.

26. Умумий сарлавхা билан бирлаштирилган кўп жилдли (кўп варакли) картографик напрлар жиллар сони ва битта пом бўйича хисобга олинади.

Алоҳида напр килинган, аммо мустакил мазмунга эга бўлмаган турли нашрлар (китоблар, рисолалар, журналлар ва ҳоказолар)га бўлган картографик иловалар алоҳида хисобга олинмайди.

27. Фоторесурслар ва микрошакллардаги ресурсларни хисобга олиш бирликлари бўлиб нусхаси ва номи хисобланади.

28. Ахборот-кутубхона ресурсларининг нусхаси бўлиб:

- а) грампластиника ва компакт-диск учун – диск;
- б) магнит фонограмма учун – галтак, кассета на бобина;
- в) видеоресурс учун – кассета ёки диск;
- г) фоторесурс (диапозитив) утун – кадр;
- д) микрошаклдаги ресурс учун:  
микрофиш учун – фиш;  
микрофильм учун – рулон хисобланади.

29. Киноресурсларни хисобга олиш бирликлари бўлиб кинофильмлар учун бобина, диафильмлар учун эса рулон хисобланади.

30. Куйидагилар битта ном сифатида хисобга олинади:

алоҳида чиқарилган грампластиника, компакт-диск, кассета;

гравипластиналар, компакт-дисклар ва кассеталарнинг умумий ном билан бирлаштирилган комплекти (альбоми);

битта галтак (кассета)даги магнит фонограмма, умумий ном билан бирлаштирилган бир нечта галтаклар (кассеталар)даги магнит фонограмма;

алоҳида чиқарилган фоноресурс ёки умумий сарлавҳа билан бирлаштирилган фоноресурслар комплекти;

ташкил килувчи қисмлар ёки диапозитивлар комплекти учун кадрлар сонидан катти назар кинофильм, диафильм, умумий ном билан бирлаштирилган фишлар комплекти.

31. Ажратиб олинадиган ташувчилардаги электрон ахборот-кутубхона ресурсларини хисобга олиш бирликлари бўлиб дискета, оптик диск флеш-карта (CD-ROM, DVD ва шу кабиллар), шунингдек уларнинг номи хисобланади. Агар ажратиб олинадиган ташувчилар напримга илова шаклида расмийлаштирилган бўлса, улар алоҳида нусха сифатида хисобга олинмайди.

32. Якка тартибдаги ташувчисиз электрон ахборот-кутубхона ресурсларини хисобга олиш бирликлари бўлиб, нусхаси, номи, файл, дискда хотира эталлаган хажми хисобланади.

33. Якка тартибдаги ташувчисиз электрон ахборот-кутубхона ресурслари учун мустақил директорияга расмийлаштирилган турли форматлардаги унинг ҳар бир тақдим этилиши янги ном хисобланади. Башқа форматта қайта ёзиши натижасида олинган электрон ахборот-кутубхона ресурслари ҳам хисобга олиш жараёндан ўтади.

34. Якка тартибдаги ташувчисиз электрон ахборот-кутубхона ресурсини бошқа компьютерга ёки ажратиб олинадиган ташувчига худди шу форматда, аммо дастрлабки ресурсни йўқ қилиган ҳолда қайта ёзишига жойини ўзгартириш сифатида қаралади ва манзилини (компьютер ёки ажратиб олинадиган дискнинг рақами ва бошқа атрибутиларини) алмаштиришдан бошқа кўшумча расмийлаштириши (келиб тушишини ёки чиқарилишини) талаб килмайди.

#### **4-боб. Ахборот-кутубхона фондига ахборот-кутубхона ресурслари келиб тушишини хисобга олиш**

35. Ахборот-кутубхона фондига ахборот-кутубхона ресурслари келиб тушишини хисобга олиш, уларни доимий, узок муддатли ва вақтнинг саҳланадиган ахборот-кутубхона ресурсларига ажратиш йўли билан амалга оширилади.

36. Бепул мажбuriй нусхасини доимий саклаш шарти билан ахборот-кутубхона муассасаларига келиб тушадиган маҳаллий ахборот-кутубхона ресурслари, шунингдек депозитар саклаш учун қабул килинадиган ахборот-кутубхона ресурсларининг битта нусхаси унга инвентарь рақами берилб, доимий саклаш учун хисобга олининиши керак.

Ахборот-кутубхона ресурсининг тури, унинг ҳажми, мавзуси ва бошқа формал белгиларида қатъи назар, китобхонларни кундалик ва прогноз килинадиган талабини қондириш учун мўлжалланган ахборот-кутубхона ресурслари уларга инвентарь рақами берилб, узок муддат сақланиши учун хисобга олининиши қерак.

37. Ахборот-кутубхона муассасаси томонидан совға сифатида олинган ахборот-кутубхона ресурслари (китоблар, альбомлар, бошқа нацирлар) ҳадя килиши далолатномаси асосида ахборот-кутубхона муассасасининг фондига киритилади.

38. Ахборот-кутубхона муассасасининг фондига киритиладиган ахборот-кутубхона ресурслари маркаланади. Бунда штэмпеллар, китоб белгилари, якка тартибдаги машина ўййидиган штрихли кодлардан фойдаланиш мумкин.

Ахборот-кутубхона ресурсларини маркалашда уларнинг тегишилиягини белгиланишини, эстетик талабларга жавоб беришини, маркалаш белгисининг узок муддатта чидамлиигини, матн ёки бошқа белгили ахборотнинг сакланишини таъминлаш лозим.

39. Якка тартибдаги ташувчиларсиз электрон ахборот-кутубхона ресурслари маҳсус компьютер дастурлари ёрдамида маркаланади, бунда тегишилилк белгиси умумий директория таркибидаги мустақил файл билан расмийлаштирилиши ёки электрон ахборот-кутубхона ресурсига киритилиши мумкин.

##### **5-боб. Ахборот-кутубхона ресурсларини жамланма ҳисобга олиш**

40. Ахборот-кутубхона фондига келиб тушадиган ёки чикариладиган барча турдаги ахборот-кутубхона ресурслари кузатув хужожатлари (давлат рўйхатига олиш вараги, ҳисоб-фактура, юк хат, реестр, далолатнома ва шу кабилар) асосида жамланма ҳисобга олинади.

Қабул килинадиган тўпламларда кузатув хужожатидаги маълумотлар билан фарқлар, шунингдек кераксиз ёки нуқсанли ахборот-кутубхона ресурслари юборилганилиги аникландганда, улар бўйича етказиб берувчига тегишили эътиrozлар билдирилиши лозим.

41. Жамланма ҳисобга олиш қоғоз ёки электрон шакидаги юритиладиган Ахборот-кутубхона ресурсларини жамланма ҳисобга олиш ќитобида амалга оширилади.

42. Ахборот-кутубхона фондининг харакати тўғрисидаги маълумотлар мазкур Йўриқноманинг 1 – 3 иловаларига мувофиқ шаклдаги Ахборот-кутубхона ресурсларини жамланма ҳисобга олини китобининг қўйидаги учта кисмларида кайд килинади:

1-кисм – “Ахборот-кутубхона фондига келиб тушган ахборот-кутубхона ресурси”;

2-кисм – “Ахборот-кутубхона фондадан чиқариш”;

3-кисм – “Ахборот-кутубхона фондининг харакати якунлари”.

43. Ахборот-кутубхона ресурсларини жамланма ҳисобга олиш китоби тўлиқ тўлдирилиши лозим.

44. Йил якуни бўйича ахборот-кутубхона фондининг йиллик харакатининг якуни чиқарилади. Ахборот-кутубхона муассасасида қабул килинган ҳисобга олиш тартибига мувофиқ ахборот-кутубхона фондининг харакати якунлари чорак ёки ярим йил учун чиқарилиши мумкин.

##### **6-боб. Ахборот-кутубхона ресурсларини якка тартибда ҳисобга олиш**

45. Ахборот-кутубхона ресурсларини якка тартибда ҳисобга олиш унга инвентарь рақамини бериш орқали амалга оширилади. Бунда, даврий босма нашрлари уларга инвентарь рақами берилмасдан Ахборот-кутубхона ресурсларини жамланма ҳисобга олиш китобида кайд этилади. Якка тартибдаги ракам ахборот-кутубхона ресурси ахборот-кутубхона муассасасида мавжуд бўлиши вактида унга бириттирилади.

46. Ахборот-кутубхона ресурсларини якка тартибда ҳисобга олиш шакллари бўлиб мазкур Йўриқноманинг 4-иловасига мувофиқ шаклдаги инвентарь китоби, шунингдек ҳисобга олиш каталоги карточкаси ва рўйхатга олиш варакчалари ҳисобланади.

47. Инвентарь китоблари ахборот-кутубхона ресурсларининг ҳар бир турлари бўйича алоҳида юритилади.

48. Ахборот-кутубхона ресурслари тўплами кабул килингандан сўнг у Ахборот-кутубхона ресурсларини жамланма ҳисобга олиш китобида қайд этилади ва барча нусхаларга инвентарь рақами бериллиб улар хатловдан ўтказилади ҳамда мазкур Йўрикноманинг 5-илюласига мувофиқ шаклда ахборот кутубхона ресурсларини кутубхонага қабул килиши тўғрисидаги далолатнома тузилади.

**7-боб. Ахборот-кутубхона ресурсларини ахборот-кутубхона фондидан чиқарилашини ҳисобга олиш**

49. Ахборот-кутубхона ресурсларини ахборот-кутубхона фондидан чиқарилашини ҳисобга олиш уларни фонддан чиқаришиб сабаблари ва асосларини аниқ кўрсатган ҳолда Ахборот-кутубхона ресурсларини жамланма ҳисобга олиш китобига ёзув киритиши орқали амалга оширилади.

50. Фойдаланувчилар томонидав йўқотилган ахборот-кутубхона ресурслари ўрнига қабул килинган нашрлар мазкур Йўрикноманинг 6-илюласига мувофиқ шаклда Фойдаланувчилардан йўқолгандар ўрнига қабул килинган китоблар ва болика ахборот-кутубхона ресурсларини ҳисобга олиш дафтирида қайд килинади. Унга киритилган ёзувлар асосида келиб тушган ва чиқарилган ахборот-кутубхона ресурслари бўйича далолатномалар тузилади, бу далолатномалар Ахборот-кутубхона ресурсларини жамланма ҳисобга олиш китобининг тегишли кисмларига қайд килинади.

51. Ахборот-кутубхона муассасасининг фаолият кўрсатадиган ахборот-кутубхона фондларидан чиқарилган ахборот-кутубхона ресурслари тўғрисидаги маълумотлар Ахборот-кутубхона ресурсларини жамланма ҳисобга олиш китоби иккинчи кисмининг тегишли устунларига қайд килинади.

**8-боб. Ахборот-кутубхона фондини текшириш**

52. Ахборот-кутубхона фондини текшириш учун ахборот-кутубхона муассасаси томонидан текшириш комиссияси тайинланади, ва унбу комиссия таркибига бухгалтерия вакили киритилиши лозим.

53. Ахборот-кутубхона фондини текшириши:

моддий жавобгар шахс алмаштирилганда;

ахборот-кутубхона ресурсларини ўтирап, сунистъомол қилиш ёки бузиш ҳолатлари аниқланганда;

табиий оғат, ёнгиган ва болика ҳолатларда;

ахборот-кутубхона муассасаси қайта ташкил килинганда ва тутатилганда амалга оширилади.

54. Фондларни текшириш куйидаги муддатларда ўтказилади:

сейфларда сақланадиган ноёб ва алоҳида кимматли ахборот-кутубхона ресурслари бўйича – 3 йилда бир марта;

қадимий ва нодир ахборот-кутубхона ресурслари бўйича – 5 йилда бир марта;

ахборот-кутубхона муассасаларининг 50 минг хисобга олиш бирликларигача бўлган ахборот-кутубхона фондлари – 5 йилда бир марта;

ахборот-кутубхона муассасаларининг 5 мингдан 100 минг хисобга олиш бирликларигача бўлган ахборот-кутубхона фондлари – 7-10 йилда бир марта;

ахборот-кутубхона муассасаларининг 100 мингдан 200 минг хисобга олиш бирликларигача бўлган ахборот-кутубхона фондлари – 10-15 йилда бир марта;

ахборот-кутубхона муассасаларининг 200 мингдан 1 млн. хисобга олиш бирликларигача бўлган ахборот-кутубхона фондлари – боскичма-боскич 15-20 йилда бир марта;

1 млн. хисобга олиш бирликларидан кўп бўлган ахборот-кутубхона муассасаларининг ахборот-кутубхона фондлари – бутун ахборот-кутубхона фондининг текширувни тугаллагав холда ташлаб олиш тартибида боскичма-боскич 20-25 йилда бир марта.

55. Ажратиб олинадиган ташувчилардаги электроён ахборот-кутубхона ресурсларини текшируви хисобга олиш ва сақлаш бирликлари бўйича амалга оширилади.

Якка тартибдаги ташувчисиз электрон ахборот-кутубхона ресурсларини текшириш ахборот-кутубхона ресурсларидаги ўзғаринишларни аниқлап имконини берувчи микдорий кўрсаткичлар (файллар микдори) бўйича амалга оширилади.

56. Инвентарь ракамлари берилган ахборот-кутубхона ресурсларининг барча турлари текширилиши керак.

Агар текширув жараёнида ахборот-кутубхона ресурсларининг йўклиги аниқланса, уларни қидириб топиш чоралари кўрилади.

57. Ахборот-кутубхона фондини ёки унинг кисмини текшириш комиссиянинг хуросалари ва йўқ бўлган ахборот-кутубхона ресурсларининг рўйхати ёзилган мазкур Йўрикноманинг 7-иловасига мувофиқ шаклда Ахборот-кутубхона фондини текшириш тўгрисидаги далолатномани тузиш билан якунланади.

#### 9-боб. Якуний қондалар

58. Хисобга олиш ҳужжатлари доимий сақланиши лозим.

59. Ушбу Йўрикноманинг бузилишида айбор бўлган шахслар қонун ҳужжатларига мувофиқ жавоб берали.

60. Ушбу Йўрикнома Алишер Навоий номидаги Ўзбекистон Миллый кутубхонаси, Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта маҳсус таълим вазирлиги, Ўзбекистон Республикаси Халқ таълими вазирлиги, Ўзбекистон Республикаси Маданият ва спорт ишлари вазирлиги, Ўзбекистон Республикаси Согликни сақлаш вазирлиги, Ўзбекистон Республикаси Фанлар академияси билан келипшилган.

Алишер Навоий номидаги Ўзбекистон  
Миллый кутубхонаси директори

2014 йил «20» февраль

Ходжаев А.А.

Олий ва ўрта маҳсус таълим вазирлиги

2014 йил «20» февраль

Ходинев Б.Ю.

Халқ таълими вазирлиги

2014 йил «20» февраль

Иноятов У.И.

Маданият ва спорт ишлари  
вазирлиги

«20» февраль

Ходжиматов М.М.

Согликни сақлаш вазирлиги

2014 йил «20» февраль

Алимов А.В.

Фанлар академияси президенти

2014 йил «20» февраль

Салихов Ш.И.

Ахборот-кутубхона  
муассасаларида  
ахборот-кутубхона  
ресурсларини  
ҳисобга олиш тартиби  
түгрисидаги йўрикномага  
I-илова

**Ахборот-кутубхона ресурсларини жамланиш ҳисобга олиш китоби  
1-қисм. Фондга келиб тушиш\***

Т/р	Келиб тушиш манбаси	Илова хужжатининг раками ва (ёки) санаси	Жамиятни нусха	Кийматни	Манба номлари (мажбурий нусха, харид килинган, обуна йўли, халқаро китоб алмашинуви, сонга ва бошқалар)		Билим соҳаларига онд нашр					Тиллар бўйича		Бошқа турдаги ресурслар	
					китоб	журнал	бонка турдаги нацирлар	фан, дон, сеёсат	антик	фотография	техника	тибийёт	бошқалар	узбек	чет

\* Устунлар сони ахборот-кутубхона муассасаларининг турларидан келиб чиқсан ҳолда ўзgartirилиши мумкин.

Ахборот-күтүбхона  
муассасаларидагы  
ахборот-күтүбхона  
ресурсларини  
хисобга олдыратыбы  
түгрисидеги йүрікнамага  
2-илова

**Ахборот-күтүбхона ресурслариниң жамлаптама хисобга олиш китоби  
2-кілем. Фонддан чикариш**

Т/р	Сайы	Далолатнома рақами	Жами нусха	Кіймати	Ахборот-күтүбхона ресурслари түрләри			Билим соҳаларига ояд нашр			Типлар бүйінча			Фонддан чикариш сабаблары
					китоб	журнал	болжа турдағы науқарлар	Фан, дин, специал.	антик	ғалыптар	техника	тиббілік	билимдер	

Ахборот-кутубхона  
муассасаларидаги  
ахборот-кутубхона  
ресурсларини  
хисобга олиш тартиби  
түгрисидаги йўрикномага  
3-илова

**Ахборот-кутубхона ресурсларини жамланма хисобга олиш китоби  
3-ким. Фонд ҳаракатининг якупчари**

Т/р	Фонд ҳаракати	Жами нусха	Қиймати	Ахборот-кутубхона ресурслари турлари			Билим соҳаларига онд нашр					Типлар бўйича		Изоҳ
				Китоб	Журнал	Бошқа турдаги наширлар	Фонд, лин, сиссанат	антик фаналар	техника	тиббиёт	боншаклар	Ҳабек	ЧСТ типлари	
	20_ йилда мавжуд													
	20_ йилда келиб тушди													
	20_ йилда хисобдан чиқарилди													

Ахборот-кутубхона  
муассасаларида  
ахборот-кутубхона  
ресурсларини  
хисобга олиш тартиби  
түгрисидаги йўриклиомага  
4-илова

**Инвентарь китоби**  
**20 йил бўйича**

Т/р	Ёзув санаси	Ахборот-кутубхона ресурсларини жамланама хисобга олиш китобидаги ёзув рақами	Ахборот-кутубхона ресурсининг инвентарь рақами	Ахборот-кутубхона ресурсининг муаллифи, сарлавҳаси, жилди, кисми, сони	Ахборот-кутубхона ресурсининг нашр килинган жойи ва йили	Киймати	Текширув түгрисидаги белги	Хисобдан чиқариш далолатномаси рақами	Эслатма

Ахборот-кутубхона муассасаларида  
ахборот-кутубхона ресурсларини  
хисобга олиш тартибий түгрисидаги  
йўриқномага  
5-илва

Ахборот-кутубхона ресурсларини кутубхонага қабул қилиш түгрисидаги  
-сон далолатнома

20 йил “ ”

(далолатноманинг тузнида иштирок этган шахсларнинг Ф.И.О.)

ахборот-кутубхова муассасасига қабул қилишида \_\_\_\_\_  
(хуҗжат турни ва кимдан олийган)

умумий қийматдаги \_\_\_\_\_ нусха миқдоридаги

Китоблар (ёки бошқа ахборот-кутубхона ресурслари) рўйхати илова қилинади\*.  
Имзолар: \_\_\_\_\_  
(раҳбарнинг имзоси)

(ходимларнинг имзоси)

(ахборот-кутубхона ресурсларини топширган шахснинг имзоси)

Илова қилингандан ахборот-кутубхона ресурслари рўйхати

T/p	Китоб муалифи, сарлаҳаси ёки ахборот-кутубхона ресурсларининг тури	Нархи (сўм.)	Нусхалар сони	Умумий қиймати

\* Китоблар ёки бошқа ахборот-кутубхона ресурсларининг миқдори кўп бўлмагандан  
рўйхат ушбу далолатноманинг матнига киритилади.

Ахборот-кутубхона мусассаларинда  
ахборот-кутубхона ресурсларини  
хисобга олиш тартиби тўғрисидаги  
йўрикномага  
б-илова

**Фойдаланувчилардан йўқолганилар ўрнига қабул қилинган китоблар ва бошқа  
ахборот-кутубхона ресурсларини хисобга олиш дафтари**

Сана	Фойдаланувчи Ф.И.О.	Йўқолган			Қабул қилинган			Фойдала- нувчи имзоси
		инв. рак.	ахборот- кутубхона ресурсининг муаллифи, сарлаҳаси, нашр қилинган йили	нархи (сўм)	ахборот- кутубхона ресурсини сакловчи бўлим	ахборот- кутубхона ресурсининг муаллифи, сарлаҳаси, нашр қилинган йили	нархи (сўм)	

Ахборот-кутубхона мұассасаларыда  
ахборот-кутубхона ресурсларини  
хисобга олиш тартибын түгрисидаги  
йүрікномаға  
7-илова

Фондларни саклау комиссиясида  
күриб чықылди  
20 \_\_ й. " \_\_ " даги  
—сон баённома

"ТАСДИКЛАЙМАН"

(далолатноманы төсніктеген шахс Ф.И.О. иессен)

20 \_\_ й. " \_\_ "

Ахборот-кутубхона фондларни текшириш түгрисидаги  
—сон далолатнома

200 \_\_ й. " \_\_ "

Ушбу далолатноманы текширув коміссияси раиси

(текширув коміссияси раиси Ф.И.О. ва лавозими)

ва коміссия альзолари

(текширув коміссия альзолари Ф.И.О. ва лавозими)

(текширув көнчісінә альзолари Ф.И.О. ва лавозими)

сабабли

(текширув сабабларни күрсатылады)

20 \_\_ йил " \_\_ " даң " \_\_ " гача  
—ахборот-кутубхона фондларни текшируви ўтказилғанлығы  
(ахборот-кутубхона мұассасасы)  
түгрисидә түздик.

Текширувда күйидаги ҳужжатлар үргацилди:

а) \_\_ даги фондларни аввали текшируви далолатномаси;  
(ахборот-кутубхона мұассасасының тарбиялық бүлімнәсі)

б) ахборот-кутубхона фондларни жамланма хисобга олиш китоблари;

в) инвентарь китоблари;

г) оддингің ва жори текширувлар оралиғидаги ахборот-кутубхона ресурсларини  
хисобдан чиқариш далолатномалари;

д) ахборот-кутубхона ресурсларини фойдаланувчиларга берилишини тасдикловчи  
хужжатлар (хужжатларның түрі ва номы);

е) бошқалар ;

1. Ҳисобга олиш хужжатлары бүйіча ҳисобда:

—ахборот-кутубхона ресурслари мавжуд.  
(сони, түрлери ва номлари күрсатылады)

2. Амалда —ахборот-кутубхона ресурслари мавжуд.  
(сони, түрлери ва номлари күрсатылады)

3. Умумий қыймати —сүм бўлган  
(қыймати сўзлар билан ёзилади)

—ахборот-кутубхона ресурслари етишмайди.  
(сони, түрлери ва номлари күрсатылады)

Етишмайдиган ахборот-кутубхона ресурсларининг рўйхати ушбу далолатномага илова  
килинади.

4. 20 \_\_\_\_ йилгача фойдаланувчиларга берилган ахборот-кутубхона ресурслардан  
нусхаси кайтарылмаган.

5. Инвентарь китобида хисобга олинмаган \_\_\_\_\_ ахборот-кутубхона ресурслари  
нусха аниқланди.

6. Текширув комиссиясининг текшириув натижаси бўйича хulosasi \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

7. Текширув комиссиясининг текшириув натижаси бўйича таклифлари \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

Имзолар:

Комиссия раиси: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., лавозими) \_\_\_\_\_ (кмзо)

Комиссия аъзолари \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., лавозими) \_\_\_\_\_ (кмзо)

Изоҳ. Текширув комиссиясининг текшириув натижаси бўйича кенгайтирилган хulosasi  
ва таклифлари далолатномага илова қилиниши мумкин.

