



Toshkent shahar Yakkasaroy tumani axborot-kutubxona markazidan

foydalanish qoidalari

I. Umumiy qoidalar

- 1.1. Toshkent shahar Yakkasaroy tumani axborot-kutubxona markazi (keyingi matnda - Markaz) demokratik insonparvarlik, umuminsoniy qadriyatlarning ustuvorligi, fuqarolilik, shaxsning erkin kamol topish tamoyillari asosida faoliyat yuritadi.
- 1.2. Markaz foydalanuvchilariga asosiy axborot-kutubxona xizmatlarini bepul, ayrim qo‘shimcha axborot-kutubxona xizmatlarini tasdiqlangan “Pullik xizmat ko‘rsatish preyskuranti”ga asosan amalga oshiradi.
- 1.3. Kutubxona garderobida katta hajmdagi buyumlar, yong‘in holatiga sabab bo‘luvchi buyumlar, qimmatbaho buyum va pullar vaqtinchalik saqlash uchun ham qoldirilmaydi. Kutubxona ma‘muriyati garderobda qoldirilgan qimmatbaho buyum va pullar uchun javobgar hisoblanmaydi.

II. Axborot-kutubxona markazining asosiy vazifalari

- 2.1. Tarixiy va madaniy yodgorliklarni muhofaza qilish va ulardan foydalanish to‘g‘risidagi qonun hujjatlari, kitoblar va boshqa materiallarning saqlanishini ta‘minlash haqidagi qoidalarga muvofiq axborot-kutubxona fondlaridagi hujjatlar va materiallarni hisobga olish, saqlash va ulardan foydalanishga imkoniyat yaratish.
- 2.2. Universal axborot-resurslari, milliy va xorijiy bosma audiovizual elektron nashrlar fondini shakllantirish, saqlash va ochib berish.
- 2.3. Foydalanuvchilar so‘roviga asosan boshqa axborot-kutubxona muassasalari, shu jumladan xorijiy kutubxonalarda mavjud axborot-kutubxona hujjatlari va boshqa hujjatlarni olish imkoniyatini yaratish.
- 2.4. Axborot mahsulotlarini yaratish va ularni hududlardagi boshqa axborot-kutubxona muassasalariga foydalanish uchun taqdim etib borish.

III. Foydalanuvchilarning markazdan foydalanish huquqi

- 3.1. Markaz foydalanuvchisi axborot-kutubxona xizmatlaridan foydalanuvchi jismoniy va yuridik shaxs.
- 3.2. Yakkasaroy tuman AKMga a‘zo bo‘lish uchun foydalanuvchilar shaxsini tasdiqlovchi hujjat - pasporti, voyaga yetmagan foydalanuvchilar esa tug‘ilganlik haqida guvohnoma va ota-onalar yoki vasiylarning pasportini taqdim etishi zarur.
Kutubxonadan foydalanishda Markaz joylashgan hududda doimiy ro‘yxatdan o‘tganligi yoki boshqa hududda istiqomat qilishi kutubxonadan foydalanishiga mone‘lik qilmaydi.

AKMga a'zo bo'lish Markaz tomonidan tasdiqlangan "Pullik xizmat ko'rsatish preyskuranti"ga asosan amalga oshiriladi.

3.3. Chet el fuqarolariga kutubxonadan vaqtinchalik foydalanish huquqi shaxsini tasdiqlovchi hujjat (pasport yoki uning o'rnini bosa oladigan hujjat) asosida beriladi.

3.4. Foydalanuvchilar kutubxona xizmatlaridan foydalanishda va kutubxonalarni tanlashda erkin tanlash huquqiga egadirlar.

3.5. Kutubxona foydalanuvchisining huquqlari:

3.5.1. Har qanday kutubxonadan axborot-kutubxona fondida mavjud hujjatlardan bepul foydalanish;

3.5.2. Bibliografik, ma'lumotnoma-axborot xizmatidan hamda Markaz tomonidan ko'rsatiladigan xizmatlarning boshqa turlaridan foydalanish;

3.5.3. Axborot-kutubxona fondini yorituvchi kataloglar va boshqa axborot berish shakllari orqali ma'lumot olish;

3.5.4. O'zlariga kerakli axborotni izlashda kutubxona mutaxassisidan bepul maslahatlar olish;

3.5.5. Axborot-kutubxona fondidagi har qanday hujjatdan vaqtinchalik foydalanish;

3.5.6. Kutubxonalararo abonement orqali hujjatlarga buyurtma berish, foydalanish hamda ularning ma'lum qismidan belgilangan qonun doirasida nusxa olish;

3.5.7. Markazning yuqori turuvchi tashkiloti tomonidan tasdiqlangan pullik xizmatlar preyskurantida belgilangan xizmatlardan foydalanish;

3.5.8. O'qish zallarida bir vaqtning o'zida kerakli adabiyotlarga buyurtma berish (kun davomida adabiyot/hujjatlardan foydalanish soni cheklanmagan);

3.5.9. Foydalanuvchining talabi va ixtiyoriga ko'ra kutubxona hududidan axborot-kutubxona hujjatlarini foydalanish uchun vaqtinchalik olib chiqish (adabiyot/hujjatlarni berish soni _____gacha, adabiyot/hujjatlarni qaytarish muddati olib ketilgan sanadan boshlab _ kun);

3.5.10. Foydalanuvchilar tomonidan uyga berilgan adabiyot/hujjatlarga so'rov talabi kam bo'lgan taqdirda kutubxona binosidan tashqarida foydalanish uchun 14 kundan ko'p bo'lmagan muddatga uzaytirish;

3.5.11. O'quv zallaridagi mavjud kompyuter uskunalaridan foydalanish;

3.5.12. Foydalanuvchi markaz faoliyatini rivojlanishiga doir asosli taklif va mulohazalar berish;

3.5.13. Foydalanuvchilarning markaz mutaxassislari tomonidan huquqlari poymol etilgan taqdirda, huquqni muhofaza qilish idoralariga murojaat etish;

3.6. Markazdan imkoniyati cheklangan foydalanuvchilarning foydalanish huquqlari;

3.6.1. Markaz fondidagi mavjud barcha tillardagi adabiyot/hujjatlardan foydalanish yoki kutubxonalararo abonement orqali buyurtma berish;

3.6.2. Markaz binosiga kelib foydalanish imkoniyati bo'lmasa, istiqomat qilayotgan hududiga yaqin joyda joylashgan axborot-kutubxona markazi xizmatlaridan uydan chiqmagan holda foydalanish hamda markaz mutaxassislari tomonidan ko'chma kutubxona xizmati orqali foydalanuvchi so'roviga ko'ra xizmat ko'rsatish;

3.6.3. O'zbekiston Qahramoni, I va II darajali "Shon-sharaf" ordeni sohiblari, _____ darajadagi nogironlar. urush qatnashchilari. harbiy harakatlar oqibatida nogiron bo'lgan shaxslarga navbatsiz kutubxona xizmatlarini ko'rsatish;

3.6.4. Markaz tomonidan o'tkaziladigan axborot-ommaviy tadbirlarda qatnashish.

IV. Foydalanuvchilarning niajburiyatlari

- 4.1. Foydalanuvchilar ushbu markazdan foydalanish qoidalariga rioya qilishi shart.
- 4.2. Foydalanuvchi ro'yxatdan o'tish vaqtida Markazdan foydalanish qoidalarini bilan tanishishi zarur.
- 4.3. Foydalanuvchilarning shaxsiy maTumotlarida o'zgarishlar (yashash joyi, familiyasi) ro'y bergan taqdirda Markaz mutaxassisiga axborot berishi kerak.
- 4.4. Markaz foydalanuvchisining majburiyatlari:
 - 4.4.1. Markaz mutaxassislariga nisbatan xushmuomala va do'stona munosabatda boTishi lozim.
 - 4.4.2. Foydalanuvchi so'roviga asosan qabul qilib olgan adabiyot/hujjatni ko'zdan kechirishi va biror- bir nuqson aniqlangan taqdirda markaz mutaxassisiga bu haqda maTum qilishi kerak, aks holdaushbu adabiyot/hujjatga yetkazilgan zararga javobgar hisoblanadi.
 - 4.4.3. Markaz fondidan olingan adabiyot/hujjat, turli axborot tashuvchilar orqali foydalanish uchun olingan qurilmalar, disklar va hokazolardan ehtiyotkorlik bilan foydalanishi kerak.
 - 4.4.4. Foydalanuvchi markaz fondidan olgan adabiyot/huj jatlarn i belgilangan muddatlarda qaytarishi yoki uzaytirishi mumkin. Foydalanish vaqtini uzaytirish bo'yicha markaz mutaxassisini ogohlantirishi shart.
 - 4.4.5. O'qish zallaridan chiqish vaqtida foydalanish uchun olingan adabiyot/hujjatlar markaz mutaxassisiga topshiriladi yoki ochiq fondlardan olingan bo'lsajoyigaqaytajoylab qo'yishi mumkin.
 - 4.4.6. O'qish zallarida foydalanish uchun olingan adabiyot/hujjatlarni olib chiqish va boshqa zallarga o'tib foydalanishga yo'l qo'yilmaydi hamda kitobni yirtish, biror belgi/chiziq qo'yish, sahifalarini buklash taqiqlanadi.
 - 4.4.7. Ochiq- fondlardagj kitoblarning joylashish tartibini buzish, katalog va kartoteka kartochkalariga ziyon yetkazish hamda ularni olib tashlash mumkin emas.
 - 4.4.8. Markaz hududida shovqin ko'tarmaslik, jimlikni saqlash, tozalik qoidalariga rioya etish talab etiladi.
 - 4.4.9. Markaz fondidan olingan hujjatlar yoki materiallarni yo'qotgan va ular o'rnini toTdirib bo'lmaydigan darajada zarar yetkazgan fuqarolar, korxonalar, muassasa va tashkilotlar markaz direktori tomonidan belgilangan hujjat va materiallar yoki ularning nusxasi bilan almashtirish, mumkin bo'lmagan holatda, ular qiymatining 10 barobar miqdorida qoplashga majbur. (O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2002 yil 18 yanvardagi "Notariuslarning ijro xatlariga asosan qarzni undirish so'zsiz amalga oshiriladigan hujjatlar ro'yxatini tasdiqlash to'g'risi"dagi 26-son qarorining VIII bandi: Kutubxonalarining talabnomalari bo'yicha qaytarilmagan kitoblar, boshqa bosma asarlar va kutubxonalar kaxirasidan olingan o'zga materiallar uchun qarzni undirish).
- 4.4.10. Tuman axborot-kutubxona markazi hududida foydalanuvchilar shaxsiy mobil qurilmalarini tovushsiz holatga o'tkazib kirishlari talab etiladi.
- 4.4.11. Texnika tartib qoidalariga amal qilish shart.
- 4.4.12. Markaz hududiga iste'mol suvlari, gazli ichimliklar bilan kirish ta'qiqlanadi. Zarurat tug'ilganda, markaz posbonlari tomonidan ichimlikni maxsus tekshiruvdan o'tkazgandan so'ng ruqsat beriladi.
- 4.4.13. Shaxsiy buyumlarni markaz xodimining nazorati yo'q hududida ochiqdan-ochiq tashlab ketmaslik va maxsus buyumlar saqlash uchun mo'ljallangan joyda qoldirish zarur.

4.4.14. Markaz hududiga mast holatda kelish va markaz binosida chekish qat'iyman etiladi.

V. O'qish zallaridan foydalanish tartibi

- 5.1. Xizmat ko'rsatish zallariga foydalanuvchilarning ustki kiyim, shaxsiy sumkalar bilan kirishi taqiqlanadi. Ustki kiyim va shaxsiy buyumlarni markaz hududida saqlash uchun ajratilgan maxsus joy (garderob)da qoldirish talab etiladi.
- 5.2. O'qish zallarida adabiyot/hujjatlarning berilishi Markazga a'zo bo'lgan foydalanuvchilarga beriladi va kitobxon formulyariga adabiyot/hujjatni qabul qilib olgan sanasi va shaxsiy imzosi bilan qayd etiladi. Bir martalik foydalanish uchun tashrif buyurgan foydalanuvchilarga shaxsini tasdiqlovchi hujjat orqali adabiyot/hujjatlar beriladi.
- 5.3. Markaz fondida mavjud bo'lgan kitob, jurnal, gazeta, biror-bir hujjatdan kesib olingan parcha va boshqa bosma nashrlar foydalanuvchilar tomonidan olib kiritilmaydi. Markaz fondida mavjud bo'lmagan, foydalanuvchilarning shaxsiy kitoblariga markaz mutaxassisi tomonidan qog'oz/blanka yopishtirilgandan so'ng kiritilishi mumkin. Qog'oz/blankaga adabiyot/hujjatlarni olib kirish sanasi yoziladi va muhr bosiladi.
- 5.4. O'qish zallaridan foydalanish qoidalari buzilgan taqdirda, foydalanuvchilar ma'muriyat tomonidan belgilangan muddatga Markazdan foydalanish huquqidan mahrum etilishi mumkin.
- 5.5. Foydalanuvchilar tomonidan adabiyot/hujjatlar ma'lum muddat/vaqtga ushlab turishi (bron) mumkin.
- 5.6. Markazning kunlik ish vaqti tugashiga ____ daqiqa qolganda o'qish zallarida foydalanish uchun berilgan markaz fondidagi adabiyot/hujjatlar mutaxassislariga topshiriladi.

VI. Markaz hududida kompyuterdan foydalanish qoidalari

- 6.1. Foydalanuvchilarga kompyuter jihozlaridan kompyuterlashgan maxsus joylarda foydalanishga ruxsat etiladi.
- 6.2. O'qish zallariga foydalanuvchilar tomonidan shaxsiy kompyuter qurilmalari va quloqchinlarni olib kirishga ruxsat etiladi.
- 6.3. Foydalanuvchining shaxsiy axborot tashish qurilmasi markaz mutaxassisi tomonidan maxsus tekshiruv (virus aniqlovchi dastur)dan o'tkazilgandan so'ng elektron axborotdan nusxa ko'chirishga ruxsat etiladi.
- 6.4. Foydalanuvchi kirishi ta'qiqlangan axborot manbalari ro'yxati (ekstremistik, pornografik va boshq.) bilan tanishganligini shaxsiy imzosi bilan tasdiqlashi shart. Agarda ushbu manbalardan foydalanishga urinsa, bu holatda muddatga markaz hududidagi kompyuterdan foydalanish huquqi cheklab qo'yiladi.
- 6.5. Foydalanuvchilarga kompyuter va kataloglardan foydalanish vaqtida quyidagilar man etiladi:
 - 6.5.1. Kompyuter qurilmalariga istalgan dasturlarni o'rnatish;
 - 6.5.2. Kompyuter o'yinlarini o'ynash;
 - 6.5.3. Onlayn aloqa chatlaridan foydalanish;
 - 6.5.4. Kompyuterlar va boshqa texnik vositalardan kutubxonada xizmat ko'rsatish jarayoniga aloqador bo'lmagan maqsadlarda foydalanish;
 - 6.5.5. Kompyuterlarda nosozlik kuzatilgan taqdirda o'zboshimchalik bilan tuzatish.

VII. Markazning huquq va majburiyatlari

- 7.1. Foydalanuvchilarni markazdagi va undan tashqaridagi barcha axborot resurslaridan foydalanish uchun imkoniyat yaratish;
- 7.2. Foydalanuvchilarning ehtiyojlarini o'rganish va to'liq qondirishga erishish;
- 7.3. Kutubxonachilik, bibliografik, ma'lumotnoma-axborot xizmati ko'rsatishni takomillashtirish, ushbu maqsadlarda foydalanuvchilar bilan yakka tartibda va guruhlar bo'yicha ish olib borishning turli shakllaridan foydalanish;
- 7.4. Foydalanuvchilarga yuksak madaniy va malakaviy xizmat ko'rsatishni ta'minlash, zarur hujjat/materiallarni qidirib topish va olishda zarur yordam ko'rsatish;
- 7.5. Foydalanuvchilarning qiziqishlari va axborotlarga bo'lgan ehtiyojlarini o'rganish asosida turli manbalardagi axborot resurslarini bergan holda tabaqalashtirilgan kutubxona-axborot xizmati ko'rsatishni amalga oshirish;
- 7.6. Markazning axborot-kutubxona fondini katalog, kartotekalar hamda zamonaviy qidiruv tizimlari orqali ochib berish;
 - Qidiruv dasturlarini uzluksiz ishlab turishini ta'minlash;
 - Foydalanuvchilarga qidiruv dasturlaridan foydalanish yuzasidan ko'rsatma berish.
- 7.7. Foydalanuvchi tomonidan so'ralgan adabiyot/hujjat markazning axborot-kutubxona fondida mavjud bo'lmasa, kutubxonalararo abonement orqali so'rovni amalga oshirish.
- 7.8. Ommaviy tadbirlarni zamon talablariga mos ravishda tashkil etish va o'tkazish.
- 7.9. Markazning xizmat ko'rsatish sifatini yaxshilash, markaz fondlari va ko'rsatiladigan xizmatlarni reklama qilish, foydalanuvchilarning ehtiyojlarini o'rganish va ularning asosli istaklariga muvofiq yangi xizmatlar tashkil etish.

Markazning huquqlari:

- 7.10. Markazning huquqlari yuqori turuvchi tashkilot orqali bevosita kelishiladi va tasdiqlanadi.
- 7.11. Ushbu qoidaga asosan markaz moddiy boyliklari, jihozlar, kitoblar va hokazolarga foydalanuvchilar tomonidan yetkazilgan zararlarni qoplash miqdorini belgilab qo'yish;
- 7.12. Foydalanuvchilarga markaz fondidan berilgan hujjatlarni o'z vaqtida qaytarilishini nazorat qilish;
- 7.13. Yuridik vajismoniy shaxslar bilan maqsadli shartnomalar tuzishda markaz fondidan foydalanish shartlarini belgilab olish.