



14.04.2025 йил

Ахборот-коммуникация технологиялари ва рақамлаштириш хизматининг

Низоми

I. Умумий қондалар

1. Ахборот-коммуникация технологиялари ва рақамлаштириш хизмати (кейинги ўринларда –Хизмат деб юритилади) Ахборот-кутубхона марказининг (кейинги ўринларда АКМ деб юритилади) таркибий бўлинимаси ҳисобланади. Хизмат АКМнинг бошқа наشرларини рақамлаштиради, сервер ва тармоқлар, дастурий таъминотларининг хатоликларсиз доимий ишлашини бошқаради, электрон кутубхонани шакллантириш ишларини олиб боради, марказ веб сайтининг узлуксиз ишлашини таъминлайди, автоматлаштирилган ахборот-кутубхона тизими, рақамлаштирилган бошқа ресурсларни библиографик ёзув билан боғлаш ва тўлиқ матнли маълумотлар базасини шакллантиради. Вилоят ахборот-кутубхона муассасаларига хизмат фаолияти йўналиши бўйича методик ёрдам кўрсатади.

2. Хизмат ишини АКМ директор ўринбосари назорат қилади.

3.Хизмат Ўзбекистон Республикасининг “Ахборот-кутубхона фаолияти тўғрисида”ги Қонунига, Ўзбекистон Республикасининг ахборот-кутубхона фаолиятига оид меъёрий ҳужжатларига, Ўзбекистон Республикаси Президентининг ва Вазирлар Маҳкамасининг Қарор, Фармон, Фармойишларига, Ўзбекистон Республика Президентини Администрацияси ҳузуридаги Ахборот ва оммавий коммуникациялар агентлигининг, Алишер Навоий номидаги Ўзбекистон Миллий кутубхонасининг буйруқ ва кўрсатмаларига, АКМ Низомига ҳамда мазкур Низомга мувофиқ ўз фаолиятини олиб боради.

Хизматга ахборот-кутубхона маркази директори томонидан тайинланган хизмат раҳбари раҳбарлик қилади.

II.Хизматнинг асосий вазифалари

4. Хизматнинг асосий вазифалари қуйидагилардан иборат: Марказнинг дастурий ва техник таъминотларини қўллаб-қувватлайди:

Электрон кутубхонани шакллантириш бўйича режа ишлаб чиқиб уларни амалга оширади: марказда яратиладиган рақамли китоблар, аудио ва видео ресурсларнинг бутун сақланишини таъминлайди:

сервер ва тармоқ инфратузилмалари, дастурий таъминотларининг хатоликларсиз доимий ва бир маромда ишлашини бошқаради, мониторинг қилиб боради, хизматларидаги хатоликларни ўз вақтида тез ва аниқ бартараф этади:

марказ ахборот технологияларини ривожлантиришда жорий ва истиқболли режалаштиришни амалга оширади, мавжуд компьютер паркidan фойдаланиш самарадорлигини ошириш масалаларини ҳал қилади:

фойдаланувчиларнинг марказ веб сайтыга узлуксиз киришини таъминлайди:

марказ ахборот технологияларини ривожлантириш, техник қўллаб-қувватлаш бўйича ахборот-кутубхона ходимларига маслаҳат ва амалий ёрдам кўрсатади:

тизим ва дастурий таъминотларни ўрнатади ва қўллаб-қувватлайди:

техник ва дастурий маблағларнинг маркетинг таҳлили, уларни модернизация қилиш бўйича таклифлар асосида Марказ эҳтиёжлари учун техник-дастурий ва бошқа техник воситаларини сотиб олади;

марказнинг компьютер ускуналари ва бошқа техник воситалари ҳисобини юритиши ва паспортлашни ташкил этади;

хизмат вазифаларидан келиб чиққан ҳолда режаларни ишлаб чиқади ва бажаради, ҳафталик, ойлик, квартал, йиллик ҳисоботларни тайёрлаб боради;

рақамлаштирилган ресурсларга (китоб, газета, журнал, альбомлар, хариталар, қўлёзмалар, нота нашрлар ва бошқалар) ишлов беришни амалга оширади;

автоматлаштирилган ахборот-кутубхона тизими, рақамлаштирилган боёма ресурсларни библиографик ёзув билан боғлаш ва тўлиқ мағли маълумотлар базасини шакллантиради;

бошқа ташкилот ва муассасаларга боёма ресурсларни рақамлаштириш бўйича нуқлий хизмат кўрсатади;

соҳа бўйича ўқув семинарларида иштирок этади.

III. Хизматнинг асосий функциялари

5. Хизматнинг асосий функциялари қуйидагилардан иборат:

Марказ тузилмаларида компьютер техникаси ва дастурий таъминотни жамлаш, йиғиш ва ўрнатишни амалга оширади;

Компьютер техникасидан фойдаланиш тартиби ва қоидаларини ишлаб чиқади, ҳамда ундан тўғри фойдаланишни назорат қилади;

Марказ локал тармоғининг узлуксиз ишлашини таъминлайди;

Сервер ва тармоқ инфратузилмасини марказлаштирилган бошқарув тизими орқали бошқаради ва назорат қилади, хатоликларга бардошлиги ва дастурий таъминот хизматларнинг, шунингдек Марказ ахборот тизими хизматларини доимий тўғри ишлаб туришини таъминлаш мақсадида доимий мониторингини амалга оширади ва натижаларини Марказ директориға тақдим этиб боради;

Таъмирлаш ва профилактика ишларини амалга оширади, мураккаб таъмирлашни амалга ошириш учун учинчи томон ташкилотлари билан шартномалар тайёрлайди, ўзгашкил қилади ва назорат қилади;

локал тармоқларни лойихалаштиради, улардан фойдаланиш масалаларини ўз ваколатлари доирасида ҳал қилади;

сервер ва тармоқ инфратузилмаларининг узлуксиз ишлашини таъминлаш учун барча чораларни кўради;

умумий фойдаланиш ресурсларини тўғри тақсимланишини режалаштиради, улардан фойдаланишни назорат қилади;

ахборот хавфсизлиги учун масъул, таъки ва ички ҳужумларни баргараф қилади ҳамда уларнинг олдини олади, тармоқ ва серверлар аудитини олиб боради, архивлашванусҳақўчирни ишларини амалга оширади;

Марказ директори билан келишган ҳолда чекланган кириш ҳуқуқиға ўға бўлган интернет сайтларига ва ички маълумотларға кириш ҳуқуқини ажратиб беради, фойдаланувчилар тарихини юритиб боради ва текширади;

Сервер ва тармоқ инфратузилмаларига ҳамда маълумотлар базаларига руҳсатсиз кириш чораларни кўради;

Сервер ва тармоқ инфратузилмалари, маълумотлар базаси серверининг бошқарувини амалга оширади, унинг ишини оптималаштиришни таъминлайди, тартибға солиш тадбирларини амалга оширади; конфигурацияларидан нуҳа олади ва носозликлар бўлганда уни қайта тиклайди;

рақамлаштирилган боёма ресурсларни (pdf, tiff, jpeg) форматларда серверға юклайди;

электрон дастурий таъминот ёрдамида рақамлаштирилган ресурсларнинг таъки кўринишини реставрация қилади;

рақамлаштирилган ресурсларнинг ҳисобини юритиши, таҳлилий маълумотлар тайёрлайди.

IV. Хизматнинг ҳуқуқ ва мажбуриятлари

6. Хизматнинг ҳуқуқлари жамоавий бажарувчи сифатида хизмат раҳбарига берилади: Белгиланган тартибда хизмат ходимларини саралаш ва тақсимлашни амалга оширади; Хизмат сифатини ошириш ва яхшилаш, марказ инфратузилмасини модернизация қилиш бўйича ўз таклифларини беради; Фойдаланувчилар учун йўриқнома ва ахборот хавфсизлиги сиёсати талабларини тақдим этади; хизмат ходим ва мутхассисларнинг давозим йўриқномаларига ўзгартириш ва қўшимчалар киритади; ходимларнинг давозим йўриқномасига кўра вазифаларини тақсимлайди; ходимлардан ишлаб чиқариш вазифаларини белгиланган меъёрлар асосида ўз вақтида ва сифатли бажаралишини талаб қилади; хизмат ходимларини рағбатлантириш масалаларини раҳбарият олдига қўяди, шунингдек меҳнат ва ишлаб чиқариш интизомини бузганлиги учун уларни жавобгарликка тортиш тўғрисида таклифлар киритади.

VI. Хизматнинг жавобгарлиги

7. Раҳбар ва ходимлар белгиланган режага оид топшириқларнинг тезкор ва сифатли бажарилишига; фойдаланувчиларга йўналиш бўйича ўз вақтида ва сифатли ахборот-кутубхона хизматлари кўрсатилишини таъминлашга; Марказ техник инфратузилмалари ҳамда дастурий таъминотларнинг узлуксиз ишлашини таъминлашга; хизматда ишлаб чиқариш ва меҳнат интизомига, техника ва ёнғин хавфсизлиги қоидаларига риоя қилишга; ахборот-кутубхона ресурсларини рақамлантириш ишларини белгиланган меъёрлар асосида бажариш; ахборот-кутубхона ресурсларини зарурий формат (JPEG, PDF, TIFF)ларга тўғри ва сифатли ўтказишга; хизматга юклагилган вазифалардан келиб чиқиб, истиқболли режаларни ишлаб чиқишга, ҳафталик, ойлик, чорак ва йиллик ҳисоботларни шу жумладан, ҳудудий ахборот-кутубхона марказлари тасарруфидаги соҳавий тузилмалар ҳисоботларини умумлаштирган ҳолда сифатли тайёрлашга жавобгар ҳисобланади.

VII. Бошқа хизматлар билан ўзаро алоқалари

8. Хизмат ўзишини Марказнинг барча хизматлари билан мувофиқлантиради; Марказнинг техник ускуналар ва дастурий маҳсулотлар устидан эътирозларни қабул қилади, ишлаш ҳолатини таҳлил қилади ва амалий ёрдам кўрсатади.