
ЎЗБЕКИСТОН МИЛЛИЙ АРХИВИДА ҲУЖЖАТЛАРНИ РАҚАМЛАШТИРИШ ТАРТИБ ҚОИДАЛАРИ

Чориев Ш.Ш.

*т.ф.ф.д. (PhD), доц.,
Ўзбекистон Миллий университети*

Дусчанов Р.Р.

*т.ф.ф.д. (PhD),
Ўзбекистон Миллий университети*

Жаҳон глобаллашув жараёнида рақамли архивлар, кутубхоналар ва музейларга бўлган эҳтиёж кескин ошиб бормоқда. Жаҳон архивлари тарихидан маълумки, қадимги даврларда ҳужжатлар сопол, ёғоч тахтачаларда, тош жисмлар, деворлар, қоятошларда, папирусларда, дарахт пўстлоқларида, махсус ишлов берилган териларга битилган. Ўзбекистонда архивларнинг пайдо бўлиши бевосита уч минг йиллик давлатчилик тарихи билан боғлиқ ҳисобланади[1].

Кейинги даврларда қоғознинг оммавийлашиши ва ёзувнинг такомиллашуви натижасида сиёсий, ижтимоий-иқтисодий жараёнларга оид архив ҳужжатларининг сон ва ҳажм жиҳатдан кескин ортиши архив соҳасида замонавий технологиялардан самарали фойдаланиш муҳим аҳамият касб этмоқда. Шунингдек, Янги ва энг янги даврда фан технологиянинг тараққиёти натижасида кино-фото-фоно, аудиовизуал ва рақамли ҳужжат турлари ҳам пайдо бўлди.

Мустақиллик йилларида рақамли архивларни яратиш борасида ҳукумат даражасида кўпгина қарор ва фармойишлар қабул қилинди[2]. Жумладан, “Архиви иши тўғриси”даги қонунга ҳам электрон ҳужжат тўғрисидаги тушунчалар киритилди [3].

Бугунги кунда архивларни рақамлаштириш ва уларни сақлашнинг жаҳон тажрибасида қуйидаги умумий талаблар белгилаб қуйилган:

барқарор электр таъминоти;

•суғурта (резерв) нусха олиш;

•вируслардан ҳимоялаш;

•ёрдамчи дастурлар воситасида ҳужжатларнинг профилактика ва диагностикасини ўтказиш[4].

Ўзбекистон Миллий архивида ҳозирги кунда ахборот-технологияларни жорий этиш, қоғоз асосидаги ҳужжатларни рақамлаштириш ишларини олиб бориш долзарб масалаларидан бири ҳисобланади. Архивда сақланаётган алоҳида қимматли ва ноёб 20 568

сақлов бирлигидаги йиғмажилдларнинг 1 322 479 та кадр ҳужжати рақамлаштирилган [5].

Архивда ҳужжатларни рақамлаштириш учун масъул бўлган ҳар бир ходимга қатъий талаблар белгилаб қўйилган. Шу жумладан, рақамлаштириш бўйича аутсорсинг хизмати кўрсатувчи юридик субъект вакили ёки вакиллари илк бора ишга киришишдан олдин архив раҳбари томонидан тасдиқланган “Ахборот хавфсизлиги” бўйича йўриқнома билан тўлиқ танишиб чиқишлари шарт ҳисобланади [6].

Йўриқнома билан танишиб чиққан ҳар бир ходим белгиланган талаблар билан тўлиқ танишиб чиққанлигини ҳақида қайд этиш дафтарига тасдиқ имзосини қўйиши лозим.

Архивда сақланадиган алоҳида қимматли ҳужжатни рақамлаштиришда ҳам ўзига хос талаблар бўлиб, булар қуйидагилар:

ҳужжатлар йиғмажилдлари таркибига кирган ҳамма ҳужжатларни рақамлаштириш;

бўш, маълумот ёзилмаган варақларни тушириб қолдириш;

ҳужжатда маълумот икки томонлама берилган бўлса, олди ва орқа томонларини алоҳида рақамлаштириш;

катта форматдаги ҳужжатларни махсус (катта ўлчамли ҳужжатларни рақамлаштиришга мўлжалланган) сканерларда рақамлаштириш;

агар ҳужжат ҳажмий ўлчамларга эга бўлса (фотоальбом, рулон ёки ўрам) унда уни ташқи кўриниши ва ўлчамини кўрсатиб турувчи фотонусха ҳам тайёрлаш тавсия этилади;

агар ҳужжат махсус қолам (конверт, папка, мукова)га эга бўлса улар ҳам рақамлаштирилади.

Архив биносида иш олиб борётган ходимлар ахборотлар билан ишлаш жараёнида ўзларининг шахсий электрон ахборот ташувчи воситаларидан (флеш хотира, каттик диск, CD-R ёки DVD-R лазер дисклари) фойдаланишлари таъқиқланади. Зарур ҳолларда фақат архивнинг хатловида турган ахборот ташиш воситалардан фойдаланиш мумкин.

Архивда рақамлаштириш жараёнлари ахборот хавфсизлигининг ташкилий, техникавий ва дастурий талабларига риоя этган ҳолда ташкиллаштирилиши лозим.

Рақамлаштириш ишларини ташкил этиш, тавсия этилган усуллардан самарали фойдаланиш, рақамлаштирилаётган ҳужжатларнинг бутлиги ва хавфсизлигини таъминлаш, рақамлаштириш натижасида яратилган файлларнинг ахборот хавфсизлиги ва ахборотнинг ҳимояси бўйича белгиланган талаблар доирасида бўлишини таъминлашда асосий жавобгарлик архив раҳбарига юклатилган.

Рақамлаштириш жараёнларида иштирок этувчи ҳар бир ходим ёки вақтинча жалб этилган шахсларнинг ҳар бири ўзига юклатилган ишлар бўйича жавобгар этиб белгиланади.

Хулоса ўрнида айтиш мумкинки, архивларга замонавий технологияларни жорий этиш ва ҳужжатларни архив ходимлари ҳамда тадқиқотчиларга бир қатор қулайликлар яратади. Архивларда ҳужжатларни сақлашда жой муаммосига бир қатор ечимлар топилади. Шунингдек, электрон шаклдаги ҳужжатдан ва қидирув тизимидан бир нечта тадқиқотчи бир вақтнинг ўзида фойдалана олиши ҳам мумкин.

Адабиётлар:

1. O'zbekiston arxiv tizimi 100 yoshda. /Mas'ul muharrir. Yusupov U.M., –Toshkent: Navro'z, 2019.
2. <https://lex.uz/docs/1993490> Мурожаат қилинган сана 15 сентябрь 2022 йил
3. <https://lex.uz/docs/1645540> Мурожаат қилинган сана 15 сентябрь 2022 йил
4. Arxivshunoslik. /Mas'ul muharrir. Z.A.Saidboboyev., –Toshkent: Turon-Iqbol. 2018.
5. Yusupov U., Aliyev A. O'zbekiston arxivlari. –T.: Tasvir, 2021
6. Ишанходжаева, Замира Райимовна. "К вопросу" социалистической модернизации" духовной жизни Узбекистана в 20-30-е годы XX века." *Высшая школа* 6 (2015): 39-42.

ИЖТИМОЙ-ГУМАНИТАР ФАНЛАРНИ ЎҚИТИШДА PADLET ОНЛАЙН ДОСКАСИДАН ФОЙДАЛАНИШНИНГ САМАРАЛИ ЙЎЛЛАРИ

Ганиева М.А.

п.ф.н., доц.,

*Қўқон университети Инновацион таълим ва
иқтидорли талабалар билан ишлаш маркази бошлиғи*

Бугунги кунда ахборотлашган жамиятда маълумотларнинг алмашилиши жадал суръатларда ошди. Технологиянинг ривожланиши, ўқитиш тизимида техник воситалардан фойдаланиш таълим сифатини оширишнинг муҳим омилларидан бири бўлиб қолди. Ижтимоий-гуманитар фанларда ҳам ўқув материалларни турли онлайн-сервислар ёрдамида визуал технология асосида тақдим этиш ҳамда уларни амалда қўллашнинг янги методлари яратилди. Онлайн хизматлардан бири интерактив Padlet онлайн-доска ана шундай самарали воситалардан бири ҳисобланади.

Таълим соҳасига замонавий ахборот технологияларининг кириб келиши таълимнинг шакл ва усуллари сифат жиҳатдан ўзгартириб, уни янада қулай қўллаш имконини беради. Ўқув жараёнида интерфаол компьютер технологияларидан фойдаланиш талабаларга ҳамкорликда