

Хулоса ўрнида айтадиган бўлсак, Ватанимиз тарихини ҳар бир даври, хусусан, XX аср бошида Туркистон ўлкасида суғориш ишларида қўлланилган усуллар тарихини ўрганишда янги инновацияларни жорий этиш ҳамда замонавий дастурларни қўллаш орқали уларни тиклаш масалалари муҳим ўрин тутди. Ўлканинг XX аср бошига оид суғориш усуллари ўрганишда “AutoCad” дастурини қўллаш орқали ўқувчиларнинг бу усулларга оид бўлган расмий маълумотлар ҳақида аниқ ва жуда катта таасурот уйғотади. Шунингдек, бу каби дастурларни кўпроқ ўлканинг суғориш усуллари тарихини ўрганишга жалб этилиши келажакда мазкур муаммони тарихини янада кенгрок ўрганишга йўл очиб беради.

Адабиётлар:

1. Александров Н.Н. Земледелие в Сирдаринской области. Часть 1. – Ташкент, 1912. – С. 22–36.
2. Гейер И.И. Туркестан. – Ташкент: Типография Туркестанского Г-ва печатного дела, 1909. – С. 54.
3. Дингельштедт Н. Опыт изучения ирригации Туркестанского края. Сыр-Дарьинская область. Часть I-II. – СПб., 1898. – С. 3.
4. Жалилов С. Фарғона водийсининг суғорилиш тарихидан (XIX аср–XX асрнинг бошлари). – Тошкент: Фан, 1977. – 50-51 б.
5. Шахназаров А.И. Сельское хозяйство в Туркестанском крае. – СПб.: Типогр. В.Е. Киршбауна, 1908. – С. 87.
6. Қулоқ – шоҳарикдан сувни бир тўп хўжаликка ажратиб берадиган ариқ, яъни сув йўли бўлиб, кун давомида тахминан 10–15 таноб ерни суғориш учун ишлатиладиган сув миқдори қисми айтилган.

РАҚАМЛИ АРХИВЛАШ ХУСУСИДА

Назаров А.Ё.

катта ўқитувчи,

Ўзбекистон Миллий университети,

Ўзбек халқи тарихини тадқиқ этишда архив ҳужжатларининг аҳамияти муҳим ўрин эгаллайди, чунки архив фондларида асосан ўрганилмаган тарихий маълумотлар мужассамлашаган.

Ўзбекистон Республикасининг “Архив иши тўғрисида” ва “Электрон ҳужжат айланиши тўғрисида”ги қонунларига[1] мувофиқ қабул қилинган “электрон архив тўғрисида”ги намунавий низомда электрон архив фаолиятини ташкил этиш тартиби белгиланган.

Ҳозирда архивларни электронлаштириш амалиёти бўйича бир қанча атамалар қўлланилмоқда. Хусусан, *digital preservation* (инглиз тилидан – “электрон/рақамли сақлов”), *digital archiving* (инглиз тилидан –

“электрон/рақамли архивлаш”) ёки *digital management* (инглиз тилидан – “электрон/рақамли маълумотларни бошқариш”) каби атамалар узоқ ва яқин хорижда амалиётга жорий этилган. Аслида бу атамалар ўзаро боғлиқ бўлиб, одатда қўлланилаётган давлат ёки соҳага кўра фарқланиши мумкин. Мисол учун АҚШда *digital preservation* атамаси қўлланилса, Буюк Британияда эса, *digital management* атамаси ишлатилади[2]. Шунингдек, борган сари соҳада “электрон” атамасини ўрнини “рақамли” атамаси эгаллаётганлигини ҳам қайд этиш лозим. Бунга эндиликда маълумотларни анъанавий форматдан бошқага ўтказиш, қайта ишлаш, сақлаш ва қидириш ҳамда ушбу жараёнларни барча босқичида рақамли тамойиллар асосида ишлаш сабаб бўлди. Замонавий тарих фанидаги ўзгаришларнинг асосини ҳозирги кунда унинг рақамлаштириш ташкил қилмоқда. Рақамлаштириш – бу маълумотни рақамли кўринишга ўтказиш демакдир. Тор маънода Digitization (рақамлаштириш) жисмоний маълумот ташувчи манбадан маълумотни рақамлига ўтказишдир[3].

Рақамли архивлашни ташкил қилиш жараёни архив ҳужжатларини жамлаштириш чора-тадбирларини ўз ичига олади. Рақамлаштириш тизими архив ишига информацион технологияларни жорий қилиниши учун самарали восита ҳисобланади ва архив ҳужжатларининг асл нусхаларини сақланишини таъминлашда муҳим ўрин тутди. Замонавий шароитларда архивларда сақланаётган маълумотларни электрон шаклга ўтириш мумкин. Муаммони бу тарзда ҳал қилиш архившунослар ишини енгиллаштиради, вақтни тежайди, ҳужжатларнинг асл нусхаларини яхши сақланишига ёрдам беради ва архив ташкилотларида тезкор иш фаолиятини ташкил қилишни таъминлайди.

Рақамли архивлашнинг асоси дастлаб архив ишини механизациялаш ва автоматлаштиришга бориб тақалади. Архив ишини механизациялаш ва автоматлаштириш тарихини бир неча босқичларига ажратиш мумкин:

1. XIX охири – 1950 йилларгача.
2. 1950 йиллар – 1970 йиллар биринчи ярми.
3. 1970 йиллар иккинчи ярми – 1980 йиллар биринчи ярмигача.
4. 1980 йиллар иккинчи ярми – 2020 йиллар.

Юқорида келтирилган даврларда асосан ҳужжатларнинг захира нусхасини яратиш мақсадида микрофильмлаштириш ишлари олиб борилган. Хусусан, Ўзбекистон Миллий архивидаги манбаларни ташқи белгилари моддий-техник маълумотларига қараб таҳлил этилганда архив ҳужжатларининг микрофильмлаштирилган суғурта нусхаларини яратиш ишлари 1964 йилдан бошлаб амалга оширилган[4]. Ҳужжатларнинг микрофильмлаштирилган нусхалари архивда сақланаётган ҳужжатларни микрографик фототасмага тушириш орқали амалга оширилган. Микрофильмлаштирилган ҳужжатларнинг фототасмага туширилган бўйи 3,5 см, айланаси 12,5 см бўлган алюмин идишларда сақланади. Баъзи каттароқ идишларнинг айланаси 15,5 см. Микрофильмлаштирилган

хужжатларнинг боши ва охиридан 25 смдан 35 см гача кадрлар бўш бўлиб, бунда хужжатлардан фойдаланиш жараёнида зарар етиши ҳам ҳисобга олинган[5]. Фотохужжатлардаги кадрлар йиғмажилднинг varaқлари кетма-кетликда жойлаштирилган, баъзи ҳажми катта йиғмажилдлар узунроқ ёки иккита фотопенкаларда жойлаштирилган. Ҳозирда, Ўзбекистон Миллий архивидаги И-1, И-2, И-3, И-17, И-47, И-125, И-126, И-323, И-461, И-467, И-715, И-722 фондлар суғурта нусхасига эга бўлиб, тўлиқ микрофильмлаштирилган[6].

Архив хужжатларини сифатли сақлаш ишларини амалга оширишда рақамли архивларнинг ўрни аҳамиятли ҳисобланади. Архивда ташкил қилинадиган барча базалар шартли равишда қайд қилиш ва ахборот-қидирув турларига бўлинади. Бу икки тоифа тузилиши, яратиш усули, қўлланиладиган дастурий таъминотга кўра бир-биридан фарқ қилади. Маълумотларни қайд қилиш базаси архивдаги хужжатларнинг қайд қилиниши, фойдаланишни қайд этишни, хужжатларни сақланишни назорат қилиш учун хизмат қилади.

Архив ишини ахборотлаш концепциясига кўра давлат архивларида архивларни тармоқлар бўйича ягона шаклдаги (унификацияланган) дастурий таъминотни бирлашган ахборот тизимларини яратиш мақсадга мувофиқ. Бу тизим кўп босқичли ва кўп функцияли бўлиб, архив хужжатларини рўйхатга олиш, архив хужжатларини автоматлашган ҳисобини юритиш ва излашни, хужжатларни сақланишини назорат қилишни, архив хужжатларидан фойдаланишни қайд қилишни ўз ичига олади.

Рақамли архивлар фаолиятининг асосий йўналишлари қўйидагилардан иборат: ахборот сақлаш тамойилларини ишлаб чиқиш; ахборотни ҳимоя қилиш; ахборотдан қайта фойдаланишни фаоллаштириш; маълумотларни таърифлаш мезонларини стандартлаштириш; техник воситалар томонидан ўқиладиган файлларни архивлаштириш; архивлар ва техник восита ёрдамида ўқиладиган маълумотларни ишлаб чиқувчилар билан ҳамкорликни ўрнатиш; ахборот хизматлари ва тадқиқот лойиҳаларини амалга ошириш[7].

Рақамли архивларда сақланаётган хужжатларни қўйидаги гуруҳларга ажратиш мумкин:

1. Иқтисод, аҳолини рўйхатга олиш, соғлиқни сақлаш соҳаси, сайловлар;
2. Меъёрий ва ҳуқуқий хужжатлар матнлари, бошқарув органларини йиғилишлари стенограммалари, тадқиқотчилар учун қизиқарли бўлган энциклопедик нашрлар, газеталар;
3. Қимматли манбаларнинг рақамли нусхалари (йилномалар, даврий ва бошқа қимматбаҳо хужжатлар).

Агар архивлар электрон хужжатлар билан бутланган бўлса, уларни сақланиши учун барча чораларни кўриши керак. Маълумотларнинг асосий

қисми серверда сақланиши ва ҳамма фойдаланувчилар учун қўлай бўлиши ва уларни захира нусхалари бўлиши лозим. Электрон ҳужжатларни сақлаш ҳужжатларни қоғозда сақлашдан 80 % га арзон тушади[8].

Архив ҳужжатларини рақамлаш, бу – қоғоз, пергамент, фотосурат, кино, овоз, видеолентадаги ёзувларни рақамли нусхаларини яратишдир яни электрон шаклга солиш. Кўплаб архивлар асл нусхаси ҳимоя қилиш, архив фондларидан кўпроқ фойдаланувчилар фойдаланишлари мақсадида архив фондлари ҳужжатларини рақамли шаклга ўтказадилар.

Ҳужжатларнинг кўп турлари ва ахборотлар ҳозирги кунда рақамли шаклда яратилмоқда. Электрон почта хабарномаси, электрон жадваллар, фотосуратлар, видео ва вебсайтлар қайта ишланмоқда. Рақамли ҳужжатлар фаол сақланиши билан бир қаторда, ундан фойдаланиш учун имконият бўлиши ва келгусида сақланиши лозим. Маълумотларни рақамли шаклда битталаб сақлаш бу масалани ечими ҳисобланмайди, сақлаш бўйича мунтазам ишларни бажариш, ҳужжатларни вақт ўтиши билан тўла сақланишини гарови ҳисобланади.

Рақамли архивлар тизимидан рақамли ҳужжатлар ва маълумотларни сақлаш ва улардан фойдаланишда қўлланилади. Улар катта ҳажмдаги маълумотларни сақловчи серверларда жойлашган бўлиши, компакт дисклар, DVD дисклар, USB флешкаларга жойлаштирилиши мумкин. Ҳужжатларни рақамли шаклда сақлаш мураккаб иш бўлиб, у ходимлардан техник билимларни талаб этади.

Мамлакатимизда рақамли архивларнинг ташкил этилиши, архив ҳужжатларини рақамлаштиришдан бошлаб, то улардан фойдаланишни йўлга қўйишгача бўлган жараёни ўз ичига олади. Бу еса мазкур тизимда маблағларни тежалишига, шунингдек, электрон архивлардан фойдаланувчилар сафининг кўпайишига имкон яратади.

Адабиётлар:

1. <https://lex.uz/docs/165079>
2. https://ru.wikipedia.org/wiki/Электронное_архивирование
3. Мазур Л.Н. Стратегии дигитализации архивных массовых источников: электронный архив & база данных? // Документ. Архив. История. Современность: Материалы VII Всероссийской научно-практической конференции с международным участием. Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2018. С. 248-256.
4. www.archive.uz/. Новости архивов Узбекистана, 21.10.2010.
5. Назаров А.Ё. Ўзбекистон Миллий архивидаги Туркистон илмий жамиятлари фондлари ҳужжатлари (XIX аср иккинчи ярми – XX аср бошлари): Тарих фанлари бўйича фалсафа доктори (PhD) илмий даражасини олиш учун тақдим этилган диссертация. Тошкент, 2022.Б. 71.

6. *Фондлар ҳақида қаранг:* Централний государственный исторический архив УзССР. Путеводитель / Сост. Агафонова З.И., Халфин Н.А. Тошкент, 1948.

7. Buriyeva X.A., Nazarov A.Yo., Abbasov B.B. Arxiv ishi nazariyasi va amaliyoti / O'quv qo'llanma. Toshkent: "Innovatsion rivojlanish nashriyoti-matbaa uyi", 2020. B. 10.

8. <https://yuz.uz/news/arxiv-tizimini-raqamlashtirish-davr-talabi>

ВИЗУАЛИЗАЦИЯ ЦИФРОВОЙ ДОКУМЕНТАЛЬНОЙ БАЗЫ ДАННЫХ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШАРАФА РАШИДОВА

Муминов И.Т.

*Специалист, руководитель проекта,
международного общественного фонда имени Шарафа Рашидова*

Были собраны и оцифрованы разнотипные и разновременные материалы о деятельности Шарафа Рашидова и той эпохи. Показан его вклад в развитие Узбекистана в период с 1950 по 1983 года. Нами была разработана “форма” для наполнения её контентом о деятельности Шарафа Рашидова. Были получены предварительные данные о том, что за период деятельности Шарафа Рашидова было создано 3 области, 37 новых районов, 77 поселков городского типа получили статус города, было построено с нуля 9 городов. Разработана визуализация цифровой документальной базы данных коллективной памяти о деятельности Шарафа Рашидова. На веб-графической основе. Она позволяет оперативно обновлять материалы, обмениваться ими, проводить научные исследования, а также использоваться в качестве наглядного пособия на лекциях по новой истории и экономике Узбекистана.

Нашей целью было показать, что сделано в период новой истории Узбекистана Шарафом Рашидовым, собрать на единой основе разнотипные и разновременные данные. Это кинохроника, уникальные фотографии, исторические сведения, аудио материалы с записанными воспоминаниями об истории того периода и о самом Шарафе Рашидове. Отразить в динамике как шло изменение территории и экономической истории Узбекистана, в хронологическом отрезке с 1950 по 1983 года. Оцифровать и визуализировать материалы, которые собирались из Государственных архивов, фондов а также частных коллекций, в том числе из личного фото-архива Шарафа Рашидова. Часть материалов из воспоминаний тех людей, которые работали с Шарафом Рашидовым: целинников, строителей, меллиораторов живущих в нашей стране, так и соотечественников за рубежом.