

KITOBLARNI JOYLASHTIRISH VA SAQLASH

Xasanbayeva Shoira Baxtibayevna

Yunusobod tuman axborot-kutubxona markazi

Axborot-kommunikatsiya texnologiyalari va raqamlashtirish xizmati rahbari

Annotatsiya: Ushbu maqolada kutubxonada kitob saqlash, kitobdan foydalanish qoidalarini singdirish, kitob bilan muomala qilishda tegishli malaka, ko'nikma va odatlarni egallashga yordam berishdir. Chiroyli nashr qilingan kitob ham kitobxonlarni u bilan noto'g'ri munosabatda bo'lishdan saqlaydi. Shuning uchun har bir kitob va butun fondning tashqi ahvoliga e'tibor berish g'oyat muhimdir.

Kalit so'zlar: stellyajlar, koreshok, blok chetlari, forzas, dezinfekt-fungitsid, formalin, Restavratsiya,

KIRISH

Axborot-kutubxona muassasalarida hujjatlarni saqlash va qidirish, ularni qayta ishlash jarayonida alohida texnika vositalari ishlatiladi. Bunday texnika vositalari orqali axborot-kutubxona fondidagi hujjatlarni, nodir qo'lyozma nashrlarni, katta va kichik hajmdagi turli xil hujjatlarni saqlash alohida ahamiyatga ega. Katta hajmli hujjatlarni oqilona saqlash masalasi dolzarb hisoblanadi.

Kitoblarni katta-kichikligiga ko'ra joylashtirish ancha qadimiy bo'lib, fransuz R. de Furvinal tomonidan XII asrda taklif qilingan. Bunda kitob joylashadigan joy nihoyatda tejaladi. Bunday joylashtirishda kitoblarning bichimiga, ya'ni katta-kichikligiga qarab bir necha guruhga bo'linadi. Har bir guruh doirasida esa muallif belgilari, tartib raqami yoki boshqa belgilarga qarab joylashtiriladi. Odatda 3 ta asosiy guruh mavjud — 20 smgacha, 20-26 smgacha va 26 smdan baland. Kutubxona fondining hajmi 300 mingdan ortiq bo'lganda bu usul o'zini oqlaydi. Eng ko'p tarqalgan o'rta kattalikdagi kitob uchun ko'pincha soddalashtiriladi, bu o'z-o'zidan ana shu bichimning shartli belgisi bo'lib xizmat qiladi. Mazkur tartib kitobning doimiy o'rnini ta'minlash imkonini beradi. Raqamga ko'ra joylashtirish A.N.Olodin tomonidan taklif qilingan bo'lib, kitoblarni kutubxonalarga keltirilgandagi tartibda joylashtirishni nazarda tutadi. Har bir kitob o'zining raqamiga ega bo'ladi va ularni joylashtirish oson kechadi. Raqamga ko'ra joylashtirish uni mexanizatsiyalash va avtomatlashtirishni osonlashtiradi. Agar bu usulni katta-kichikligiga ko'ra joylashtirish bilan qo'shilsa, fondning foydali maydonidan to'liq foydalanish mumkin. Bu usulning afzalligi shundaki, u kutubxonachidan malakali mehnatni talab qilmaydi. Raqamiga ko'ra joylashtirish bir necha ko'rinishlarga ega u maxsus raqamli, inventar raqamli yoki ma'noli bo'lishi mumkin. Maxsus raqam bilan joylashtirilganda inventar raqamidan qat'i nazar kitoblarga alohida raqam beriladi. Bu usul sistemali-raqamli, kattaligiga ko'ra, geografiyasiga ko'ra (geogr-raqami) joylashtirishlarga yordamchi usul bo'lib xizmat qiladi. Inventar raqamiga ko'ra joylashtirish kitoblarni inventar raqami ortib borish tartibida qat'iy joylashtirishni nazarda tutadi. Bunday joylashtirish fondlarni tez tekshirishga yordam beradi. Yuqorida sanab o'tilgan usullardan tashqari kutubxonalarda boshqacha joylashtirishlar ham mavjud. Lekin hamma joylashtirish usuli birinchidan, kutubxona fondidan foydalanishni osonlashtirish, ikkinchidan, kitobxonga xizmat ko'rsatishni yaxshilash va uchinchidan, katalog hamda fond o'rtasidagi uzviy bog'liqlikni ifodalashi zarur. Har bir kutubxona kitoblarini topishni osonlashtirish maqsadida fondni joylashtirish reja-sxemasiga ega bo'ladi. Har bir javonning yon tomonida unda joylashgan bo'limlar, soha kitoblarini nomi yoki ro'yxati yozilgan bo'ladi.

Kitoblarni joylashtirishning hozirda qo'llanayotgan usullari birdaniga paydo bo'lib qolmagan, ular asrlar davomida takomillashib keladi. XVIII asrda Yevropada sistemali joylashtirishni

ILM FAN YANGILIKLARI KONFERENSIYASI

30-OKTABR

ANDIJON, 2024

yagona usul deb keldilar. Bu usul Amerikada ham muvaffaqiyatli qo'llana boshladi. U asosan ochiq fondli kutubxonalarga juda ma'qul, lekin har bir kutubxona o'zidagi kitobning soni, turi va xiliga qarab fondni joylashtirishi lozim.

Bizning mamlakatimiz va xorijiy davlatlarning tajribasi shuni ko'rsatadiki, kitoblarni turli tipda joylashtirishning mohiyati, ahamiyati va qo'llash sohasiga bo'lgan qarashlar tobora o'zgarib, takomillashib bormoqda. Texnikaning rivojlanishi, kutubxonada axborotlashtirish qo'llanilishi yana boshqa joylashtirish usullarini o'ylashga, topishga undamoqda.

Kitob saqlash xonalari va uning jihozlanishi kitob fondning saqlanishi uchun muhim ahamiyatga egadir.

Axborot-kutubxonalar uchun qurilayotgan yangi binolarda, albatta, changni va gazni yuzaga keltiruvchi, kitobning yemirilishiga ta'sir etuvchi sabablarning oldini olish choralari ko'rib chiqish muhimdir.

Kitob saqlash bo'limida muntazam havo almashinuvini ta'minlab borish zarur. Uni vintelizatsiya yoki koniditsioner orqali amalga oshirish mumkin. Xonani deraza, darcha yoki framugi orqali shamollatish mumkin. Isitish tarmog'i bor xonalarda yong'in xavfsizligi choralari ko'riladi. Kitob fondining yaxshi saqlanishi, kitob joylashgan inventarlarga ham bog'liq.

Bir nomdagi kitob, qo'lyozmalar shkafga joylashtiriladi. Noyob kitoblar esa maxsus seyflarda saqlanadi. Temirli stellyajlar javondagi kitoblarda havoning tez-tez almashinib turishiga imkon beradi.

Bunday stellyajlarda kitoblarni yong'in chiqqanda bir joydan boshqa joyga ko'chirish mumkin. Stellyaj javonlar metal yoki yog'ochdan tayyorlanadi.

Metal stellyajlar yog'ochlidan ko'ra yaxshiroqdir. Metal sirti silliq va tez ifloslanmaydi. Undan tashqari, u uzoq muddatga chidamli va yong'in ro'y berganda stellyajga hech qanday zarar yetmaydi. Har bir stellyaj qavatiga 50-60 ta kitob joylashadi. Kitobning o'rtacha hisobdagi qalinligi 1,5-1,75 sm ni tashkil etadi.

Kitob saqlash bo'limlarida stellyajlar derazaga perpendikular holatda joylashtiriladi. Bu joylashtirish yorug'likning to'g'ri tarqalishiga zamin yaratadi.

Stellyajlarni deraza, batareya va quvurlar yonida joylashtirish umuman ta'qiqlanadi.

Stellyaj qavatlari orasidagi masofa 40 sm ni tashkil etadi. 35 sm o'lchamdagi kitob va jurnallar vertikal holatda joylashtiriladi, katta jurnal va gazetalar gorizontal holatda saqlanadi, chunki muqova va sahifalar buklanib qolishi mumkin.

Kitoblarni pol shtabeliga, derazaga, zinalarga yoki stellyaj orqalariga joylashtirish mutlaqo man etiladi.

Javondagi kitoblarni tiqishtirib joylashtirish uning oson tanlab olinishiga to'sqinlik qiladi.

Bunday joylashtirish chumolilarning paydo bo'lishiga ham sharoit yaratadi. Broshyura va kichik ma'lumotli materiallar qutida yoki yig'ma jildlarda saqlanadi.

Kitobga palapartish munosabatda bo'lish ham uning tez yirtilishi va zararlanishiga olib keladi. Uni tavaqalari bir-biriga tekkudek orqasiga bukish, naysimon qilib o'rash, sahifalarining burchaklarini qayirish, varaqlari orasiga boshqa narsalarni solish yaramaydi. Hatto arzimadek tuyuladigan keskin ochish ham kitob varaqlarining, forzas, blok va koreshokning ko'chib ketishiga sabab bo'lishi mumkin.

Kitoblarni nazoratdan o'tkazish. Vaqt-vaqti bilan kitob varaqlarini ko'zdan kechirib turish lozim. Bunda avval koreshok va blok chetlaridagi changlar ketkaziladi, keyin muqova tavaqalari, koreshok, blok chetlari, forzas va titul varag'i nazoratdan o'tkaziladi (kitobning ana shu qismlari ko'pincha mog'or va hasharotlar bilan zararlanadi). Kitob blogi sahifalari varaqlab ko'zdan kechiriladi. Hasharotlar bor-yo'qligini aniqlash uchun kitob ochilib, toza qog'oz to'shalgan stolga asta uriladi. Kitob blogi koreshogi bilan otstavi oralig'idagi bo'shliq kichkina yapaloq cho'tka bilan tozalanadi. Shunda zararlangan kitobdan hasharotlar yoki ularning

qoldiqlari, chiqindilari, kitobning hasharotlar yegan kukuni tushadi.

Kitoblarda paydo bo'lgan hasharotlarni yo'qotish uchun insektitsid (hasharotlarga qarshi modda)lardan foydalaniladi. Buning uchun turmushda qo'llanadigan "Prima" aerosol preparati va "Antimol" briketlari ma'qulroqdir. Agar hasharotlar faqat kitob blogi koreshogi bilan otstavi oralig'ida bo'lsa, unga dezinfektaldan bir nechta tomchi tomiziladi yoki ana shu joyga "Prima" aerosol preparati bilan ishlov beriladi. Shundan so'ng kitob qog'ozga o'ralib, polietilen xaltaga solinadi, xaltachaning og'zi buklanib, qattiq bog'lab qo'yiladi. Kitob bir hafta shu holda saqlanadi.

Keyin kitobni yaxshi shamollatish kerak. Hasharotlardan zararlangan polkalar, shkaflar, stellajlar yaxshilab tozalanib, dezinfeksiya qilinadi. Insektitsidlardan foydalanilayotgan vaqtda preparat qadog'ida ko'rsatilgan xavfsizlik qoidalariga rioya etilishi lozim.

Agarda kitobdagi zambrug'larni yo'qotish uslublari yordam bermagan bo'lsa, darhol dezinfeksiyaga beriladi. Dezinfeksiyada turli xil kimyoviy moddalardan foydalaniladi. Zamburug'larni o'ldiruvchi **dezinfekt-fungitsid** deb ataladi.

Organik fungitsidning keng tarqalgan o'rindoshi bu formaldegiddir. Formaldegid hidli, rangsiz gaz, suvda yaxshi eriydi, Formaldegidning suvdagi eritmasi **formalin** deb nomlanadi. Odatda, sanoatda 34-40 % li formalin ishlab chiqariladi. Formalin bilan ishlaganda rezinali qo'lqopdan foydalanish zarur, chunki u teri, ko'z, burun va tomoqqa salbiy ta'sir ko'rsatadi. Eritmani yaxshi yopilgan idishda qorong'u xonada saqlash kerak.

Shuningdek, dezinfeksiya maxsus kamerali qutilarda, ya'ni dezokameralarda o'tkaziladi. Kitoblar 24 soat davomida formalin eritmasi bug'langan qutiga joylashtiriladi. Ushbu jarayonda kitoblarni xonaga joylashtirishdan oldin unda tozalash ishlari olib boriladi, natijada zambrug'lar nobud bo'ladi.

Formaldegid hididan xalos bo'lish uchun ammiak eritmasidan foydalansa bo'ladi, biroq ammiak muqovalangan materiallarga zarar yetkazishi mumkinligi uchun foydalanish man etiladi. Dezinfeksiyada timol eritmasi va etil spirtli eritmani qo'llash ham yaxshi natijalar beradi.

Dezinfeksiya (hasharotlarga qarshi kurash) o'tkazishning eng ma'qul vaqti - bu bahor va yoz fasli, chunki shu davrda hasharotlar va chumolilar faolashib ko'payishadi. Ularga qarshi zaharli kimyoviy moddalardan dust, aerosol, emulsiya, suspenziya eritmalari va xlorofosdan foydalaniladi.

Zaharli eritmalar dezinfeksiya o'tkaziladigan xonaning pol, pol plintuslari, deraza va 1,5 m balandlikdagi devorlariga sepib chiqila- di.

Dorilash jarayoni xona harorati +14-15 °C bo'lsa, 3 hafta agar +20-21 °C 2 hafta; +27-30 °C bo'lsa u 1 hafta davom etadi, ya'ni bu o'rinda hasharotlarga dezinfeksiyaning ta'sir ko'rsatishi nazarda tutilmoqda.

Agar harorat +14 °C dan past bo'lsa, dezinfeksiya o'tkazish mumkin emas. U o'z samarasini bermaydi.

Agar ko'zdan kechirish vaqtida kitobda turli rangdagi baxmal- simon qatlamlar ko'rinsa, kitob po'panak (mog'or) bilan zararlangan bo'ladi. Po'panak bilan zararlangan joylar dezinfeksiya qilini- shi lozim. Bu ish paxta tamponiga formalinning 2 foizli eritmasini shimdirib va uni qattiq siqib, po'panak bosgan yerga ishlov berish orqali amalga oshiriladi. Bunda tampon bilan olingan po'panaklarni o'rta to'plab, hammasini birga qog'ozga o'rab tashlash kerak. Po'panaklar olingach, ularning o'rni toza tampon bilan yana artiladi. Toza tampon bilan kitobning forzas va sahifalarini ham artish foydalidir. Dezinfeksiya vaqtida formalin spirtining 5 foizli eritmasi shimdirilgan filtr qog'ozlardan foydalanish mumkin. Filtrlovchi qog'oz o'zina qurigach, kitobning po'panak bilan zararlangan sahifalariga qo'yiladi. Shundan so'ng kitob

qalinroq qog'oz yoki polietilen xaltaga o'ralib, 1-3 sutka saqlanadi. Po'panak qoldiqlari toza tampon bilan olib tashlanadi.

Axborot-kutubxonalarda zaharli kimyoviy moddalardan foydalanilayotganda ehtiyot bo'lish kerak. Ishga o'tishdan oldin texnika xavfsizligini yaxshi o'rganib olish tavsiya etiladi.

Ular quyidagilardan iborat:

- teri, ko'z, qo'lni muhofaza qilishda maxsus kiyim, xalat, ko'zoynak, rezinali qo'lqoplarni kiyish shart;
- nafas yo'liga kimyoviy moddalarning salbiy ta'sir ko'rsatishining oldini olish uchun og'iz va burunni berkituvchi doka maskani taqish kerak;
- tayyorlashda ishlatilgan idishlarni qaynoq suvda soda bilan yuvish lozim (ushbu idishlar ovqatlanishda ishlatish man etiladi);
- ish jarayonida ichish, chekish va ovqatlanish mumkin emas;
- har 50 daqiqadan so'ng, 10-15 daqiqat tanaffus qilish zarur;
- ish tugagach, maxsus kiyimni yuvish kerak;
- dezinfeksiya yakunlangach dush qabul qilish kerak;

Dezinfeksiyadan so'ng qorinda og'riq va bosh aylanish kuzatil- sa, darhol mexanik uslub orqali "qusishni" vujudga keltirish kerak, keyin oshqozonni 1-2 % li ichimlik sodasi bilan yuvish tavsiya etiladi.

Fond bilan ishlaganda doimo kitoblarda, jurnal va gazetalarda yemirilish va mikroorganizmlar bilan zararlanish kuzatiladi. Ana shu holatlarda restavratsiya o'tkaziladi. Restavratsiya so'zi lotinchadan olingan bo'lib, "qayta tiklanish" degan ma'noni anglatadi.

Restavratsiyada yelim eng muhim vosita bo'lib hisoblanadi. Bunda plyonkali yelim ishlatiladi.

Kitob holati dastlab mikroskopda o'rganilib chiqiladi.

Qalam chizmalar o'chirg'ich bilan o'chiriladi, hasharotlar skalpel bilan tozalanadi. Sarg'aygan hujjatlar distirllangan suvda qayta ishlanadi.

Oqartirishda xloramin, gidrosulfit, natriy va perkarbonat natriy eritmasidan foydalaniladi.

Restavraturning ish o'rni yaxshi sharoitli, yorug' xonada joylashgan bo'lishi shart.

Restavratsiya ishini tashkillashtirish uchun maxsus jihozlar, materiallar, reaktivlar va asboblari kerak bo'ladi.

Ular quyidagilardan iborat:

1. Jihozlar: stol (300 x 120 sm), chiroq (32 x 27 sm), presslar, keskich (3040 sm), shkaflar, distilator, elektroplita, elektroara- lashtirgich, 100 °C li termometr, tarozi.
2. Asboblari: skalpel, qaychi, penset, kistochka, igna, shlifli, plastinka, lineyka.
3. Materiallar: yelim, metil, selluloza, qog'oz (diagrammali, kondensatorli, mikalentli, papirosli, parafinli, filtli), karton, glitserin, ip, karton, doka, polietilen, plyonka.

Kitob bilan ishlashda ba'zan uning sahifalarida turli dog'lar paydo bo'ladi va ular kitobni ko'rimsiz holatga keltirib qolmay, balki o'qishni ham qiyinlashtiradi, gohida qog'ozlarning chirishiga olib keladi. Quyida ana shunday kirlarni yo'qotishning ayrim usullarini keltiramiz.

Kitob sahifasidagi yangi moyli dog'lar toza benzin va magneziya aralashmasini surtish yoki filtrlovchi qog'oz orqali bir necha marta dazmollash bilan ketkaziladi. Keyin nam tampon bilan artib, quritiladi.

Turli xil eski moy dog'lari erituvchi suyuqlik moddasi (rastvoritel) da oson ketadi. Dog' tushgan sahifaga ikki-uch qavat buklangan filtrlovchi qog'oz qo'yilib, eritgich suyuqlikda ho'llangan tampon bilan ishlov beriladi. Shunda moy filtrlovchi qog'ozga shimiladi, u vaqti-vaqtida tozasi bilan almashtirib turiladi. Sahifaning orqa tomoniga ham ana shu usulda ishlov beriladi. Erituvchi suyuqlik bug'lanib ketgach, sahifa suv shimdirilgan tampon bilan artiladi.

Hayvon (qoramol, cho'chqa, baliq) moylari, mineral (mashina) moylar, mum, parafin dog'lari benzin, etil spirti, benzol, shuningdek, xlorofom-benzol, benzol efir aralashmasi bilan yaxshi ketadi.

ILM FAN YANGILIKLARI KONFERENSIYASI

30-OKTABR

ANDIJON, 2024

Sharikli ruchka pastasining yozuvini yoki dog'ni spirt yoki glitserin, yoki ularning teng qo'shilgan aralashmasi shimdirilgan tampon yordamida ketkazish mumkin.

Siyoh dog'i vodorod perekisining 20 foizli eritmasi yoki kaliy permanganat (margansovka)ning binafsharang eritmasi bilan yuviladi. Kaliy permanganat yordamida siyoh dog'i o'chirilgach qog'ozda qolgan qoramtir dog'ni ketkazish uchun o'sha joy 1-2 foizli shovul eritmasi yoki limon kislotasi bilan yuviladi.

Sahifadagi siyoh dog'ini birgina shovul kislotasi eritmasi bilan ketkazish mumkin, lekin uning konsentratsiyasi kuchliroq bo'lishi kerak. Bunda u bosma qog'ozga shimdirilib, dog' ustiga qo'yiladi.

Zang dog'i limon kislotasi eritmasi bilan ketkaziladi. Pashsha dog'i sirkaga dosh berolmaydi.

Barmoq izlarini ozgina sovunlangan nam doka tamponi bilan artish mumkin. Toza nam tampon bilan sovun qoldiqlari ketkazib, kitob sahifasi ikkita bosma qog'oz orasiga olinib, press ostida qisilib quritiladi.

Agar kitob tasodifan ho'l bo'lib qolsa, uni darhol quritish kerak. Bunda avval sahifalar orasiga filtrlovchi qog'oz qo'yiladi va hammasi og'ir buyum bilan bostiriladi. Bosilish natijasida filtrlovchi qog'oz namning bir qismini shimib oladi. Keyin kitob yelpig'ichsimon ko'rinishda ochilib, pastki cheti bilan tikka qo'yiladi va xonada yoki ochiq havoda batamom quritiladi, lekin uni oftob joyga qo'ymaslik kerak. Kitobni, ayniqsa, uning koreshok qismini fen yordamida yoki changyutgich bilan quritish qulay. Deyarli qurigan kitob sahifasiga filtrlovchi qog'oz qo'yilib, dazmollanadi yoki kitob og'irroq buyum bilan bostiriladi; bu bilan qurigan sahifalarning shakli o'zgarishiga yo'l qo'yilmaydi.

Qurigan kitobda po'panaklar paydo bo'lmasligi uchun uni ko'zdan kechirib turish kerak.

Xulosa

Xulosa qilib shularni aytish mumkinki, xilma-xil tarixiy davrlarda kitoblarni joylashtirishning turli usullari kashf qilindi. Ular davrlar o'zgarishi bilan o'zining ijobiy va salbiy tomonlarini ko'rsatdi. Lekin qaysi davr bo'lishidan qat'i nazar fondni joylashtirishda, eng avvalo, kutubxona maydoniga, kitoblarning joylashuviga, kitobxonga qulay bo'lishiga, kitoblar tez aylanishiga, ularning saqlanishiga e'tibor berilgan va bundan keyin ham shunday bo'lib qoladi.

Axborot-kutubxonalarda axborot fondini saqlashda va ularni kitobxonlarga yetkazib berishda kitoblarni asrash va ehtiyotlashda kitoblar saqlanadigan xonalarning tozaligi, xona harorati me'yoriy bo'lishi, kitoblarni dezinfeksiya va restavratsiya qilish asosiy omil bo'lib hisoblanadi.

FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR (REFERENCES):

1. Axborot-kutubxona texnologiyasi Yu.O.Mannonov, K. G. Mavlyanov "Noshir"- Toshkent-2013
2. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining "Respublika aholisining Axborot-kutubxona bilan ta'minlashni tashkil etish to'g'risida"gi PQ- 381- sonli Qarori. 20- iyun 2006- yil.
3. Axborot-kutubxona va axborot-resurs markazlari ishini tashkil qilish. Hujjatlar to'plami. - T.: A. Navoiy nomidagi O'zbekiston Milliy kutubxonasi nashriyoti, 2007.