

КУТУБХОНА РЕСУРСЛАРИНИ БОШҚАРИШ ВА АРХИВЛАШТИРИШ

doi 10.34920/2181-8207/2026/2-231

Abstract. This article scientifically analyzes the processes of library resource management and archiving during the Middle Ages, in European countries, and their modern significance. The issues of forming library collections, systematizing information resources, digitization, and maintaining electronic archives are discussed. In addition, the role of modern information and communication technologies in library activities and their effectiveness in the archiving process are examined. Based on scientific literature, the theoretical and practical aspects of library management are highlighted.

Keywords: library, resource management, archiving, electronic library, digitization, information technologies, bibliography, electronic archive

Аннотация. Мазкур мақолада кутубхона ресурсларини бошқариш ва архивлаштириш жараёнларининг тарихда (Ўрта асрлар ва Европа давлатлари мисолида) ҳамда замонавий аҳамияти илмий жиҳатдан таҳлил қилинади. Шунингдек, кутубхона фондларини шакллантириш, ахборот ресурсларини тизимлаштириш, рақамлаштириш ҳамда электрон архивларни юритиш масалалари ёритилган. Жумладан, замонавий ахборот-коммуникация технологияларининг кутубхона фаолиятидаги ўрни ва архивлаштириш жараёнидаги самарадорлиги ҳақида фикр юритилади. Мақолада илмий адабиётларда келтирилган маълумотлар асосида кутубхона бошқарувининг назарий ҳамда амалий жиҳатлари ёритилади.

Калит сўзлар: кутубхона, ресурс бошқаруви, архивлаштириш, электрон кутубхона, рақамлаштириш, ахборот технологиялари, библиография, электрон архив

Аннотация. В данной статье научно анализируются процессы управления библиотечными ресурсами и архивирования в средние века, в европейских государствах, а также их современное значение. Рассматриваются вопросы формирования библиотечных фондов, систематизации информационных ресурсов, цифровизации и ведения электронных архивов. Кроме того, освещается роль современных информационно-коммуникационных технологий в деятельности библиотек и их эффективность в процессе архивирования. На основе научной литературы раскрываются теоретические и практические аспекты управления библиотеками.

Ключевые слова: библиотека, управление ресурсами, архивирование, электронная библиотека, цифровизация, информационные технологии, библиография, электронный архив



Барно Мусаходжаева,
Алишер Навоий номидаги Ўзбекистон Миллий кутубхонаси Девонхона II тоифали мутахассиси

Кутубхоначилик ва архивлаштириш инсоният тарихи билан ҳамнафас бўлиб, билим ва маданиятни сақлаш ҳамда авлодлар орасида етказишда муҳим рол ўйнайди. Айниқса, Европа давлатларида ўрта асрларда кутубхоналар маданият марказига айланиб, урушлар, дин ва фан тараққиёти бу жараёнларда муҳим услубий ва амалий вазифаларни бажарди.

Ўрта асрларда Европа давлатларида кутубхоналар асосан черков ва ибодатхоналар атрофида жам бўлиб, китобларни қўлга ёзилган нусхалар шаклида сақлаш ҳолатлари кенг тарқалган эди. Бу даврда асосан диний матнлар, фалсафий ва илмий асарлар ар-

хивланган ва сақланган. Бундай кутубхоналарда китобларни қўлда кўчириш (хаттотлик қилиш) ҳамда уларни авайлаб асраш муҳим вазифа ҳисобланган..

Муҳим хусусиятлар қуйидагилардан иборат:

- Китоблар занжир билан столларга маҳкамланган.
- Қўлёзмалар пергаментда сақланган.
- Каталоглаштириш қўлда юритилган.
- Архивлаштириш диний муассасалар назоратида бўлган.

Европа архивлари кўпинча ҳужжатларни категорияларга ажратиш, номлаш ва уларни сочиқсиз сақлаш услубларини ишлаб чиқди. Бунда ҳужжатларнинг мазмуни, санаси ва муҳимлиги асосида уларни ташкил этиш ва топишга қулай тизимлар жорий этилди

Машҳур тарихий кутубхоналар: Ватикан Апостол кутубхонаси (Vatican Apostolic Library), Бодлеиан кутубхонаси (Bodleian Library) ҳамда Франция миллий кутубхонаси (National Library of France) ҳисобланган.

XV–XVII асрларда давлат бошқаруви кучайиши билан архив ишлари ҳам тизимлаштирилди. Франция, Германия ва Англияда миллий архив муассасалари ташкил этилди. Масалан: Миллий архив (The National Archives)

Асосий жараёнлар давлат ҳужжатларини марказлаштириш, инвентар китоблар юритиш, тематик классификация ва муҳрланган ҳужжатлар архиви ҳисобланган.

Европа мамлакатларида Ренессанс даврида фан, санъат ва маданиятга қизиқиш ошди, бу кутубхоналарнинг шаклланиши ва улардаги ресурсларни бошқаришга янги ёндашувларни киритди. Буюк давлатларда давлат кутубхоналари ташкил этилди ва улар илмни сақлаш ҳамда тарқатишнинг марказлари бўлди. Франция, Италия ва Англияда барча муҳим ҳужжатлар ва китоблар махсус архивларда тўпланди.

Кутубхона автоматизацияси тизимлари глобал даражада кенг қўлланилади ва улар кутубхоначи хатоларини камайтириш, иш самарадорлигини ошириш ҳамда фойдаланувчиларга тез ва қулай хизмат кўрсатишга ёрдам беради

Европа архивлари кўпинча ҳужжатларни категорияларга ажратиш, номлаш ва уларни тартибли сақлаш услубларини ишлаб чиқди. Бунда ҳужжатларнинг мазмуни, санаси ва муҳимлиги асосида уларни ташкил этиш ва топишга қулай тизимлар жорий этилди.

Ҳозирги кунда кутубхона ва архивларни бошқаришда инновацион дастурий таъминотлар ҳамда рақамли технологиялар муҳим аҳамият касб этади. Замонавий дастурий тизимлар қуйидаги имкониятларни беради:

Электрон каталоглаштириш – китоблар, ҳужжатлар ва бошқа ресурсларни рақамли базага киритиб, излашни осонлаштиради.

Маълумотларни автоматик архивлаштириш – ҳужжатларнинг автоматик таснифи ва сақланиш муддатини белгилаш функциялари мавжуд.

Захира ва қайта тиклаш – маълумотларнинг зарарланиши ҳолатида уларни осонлик билан тиклаш имконияти.

Киберхавфсизлик ва хавфсизлик – маълумотларни махфийлигини таъминлаш, кириш ҳуқуқларини назорат қилиш.

Онлайн кириш ва фойдаланиш – фойдаланувчилар интернет орқали ресурсларга виртуал кириш имкониятига эга бўлади.

Интеграция ва ҳамкорлик – бир нечта кутубхона ва архивларнинг дастурий тизимлари бир-бири билан интеграция қилиниши, маълумотларни умумий базага жойлаштириш имконияти. Масалан:

Koha – энг машҳур очиқ кодли кутубхона бошқарув тизими. Унинг имкониятлари электрон каталог, китоб айланмаси, онлайн китоб буюртмаси, RFID интеграцияси, статистика ҳисобланган. Кўплаб университет ва миллий кутубхоналарда ишлатилади.

Greenstone – UNESCO томонидан қўллаб-қувватланадиган рақамли кутубхона платформаси.

Dspace – илмий ва архив материалларини рақамли сақлаш тизими. Ушбу тизим университет архивлари, илмий мақолалар, диссертациялар, электрон коллекцияларда қўлланилади.

ArchivesSpace – архив муассасалари учун профессионал тизим. Бу тизим архив фондларини бошқариш, метамаълумот сақлаш, қидирув тизими ва онлайн фойдаланувчи интерфейси вазифасини бажаради.

Alma – бу замонавий кутубхона ресурсларини бошқариш учун ишлаб чиқилган булутли (cloud-based) дастурий платформа ҳисобланади. У асосан университетлар, миллий кутубхоналар ва илмий муассасаларда қўлланилади.

Кутубхона автоматизацияси тизимлари глобал даражада кенг қўлланилади ва улар кутубхоначи хатоларини камайтириш, иш самарадорлигини ошириш ҳамда фойдаланувчиларга тез ва қулай хизмат кўрсатишга ёрдам беради.

Бугунги глобаллашув ва рақамли технологиялар ривожланаётган даврда ахборотни тўплаш, сақлаш ва ундан самарали фойдаланиш муҳим масалалардан бири ҳисобланади. Айниқса, кутубхоналар инсониятнинг илмий, маданий ва маънавий меросини сақловчи муҳим ижтимоий институт сифатида катта аҳамият касб этади.

Кутубхоналарнинг асосий вазифаси нафақат китоб ва ҳужжатларни сақлаш, балки

улардан китобхонларнинг самарали фойдаланишини таъминлашдан ҳам иборатдир.

Замонавий кутубхоналар анъанавий китоб сақлаш марказидан ахборот-ресурс марказига айланган. Бу эса кутубхона ресурсларини бошқариш ва архивлаштириш жараёнларини илмий асосда ташкил этишни талаб қилади. Ахборот ҳажмининг ортиб бориши, электрон ресурсларнинг кенг тарқалиши ҳамда фойдаланувчилар талабларининг ўзгариши кутубхона тизимларида янги бошқарув усулларини жорий этишни заруратга айлантирди.

Ҳозирги кунда қуйидаги йўналишлар ривожланмоқда:

- Сунъий интеллек асосида архив қидируви
- Blockchain орқали ҳужжат ҳақиқийлигини текшириш
- Cloud архивлар
- Big Data таҳлили
- OCR ва NLP технологиялари

Кутубхона ресурсларини бошқариш – бу ахборот манбаларини йиғиш, тартибга солиш, сақлаш, янгилаш ва фойдаланувчиларга етказиб бериш билан боғлиқ фаолиятдир.

Архивлаштириш эса ҳужжатлар ва ахборотларни узоқ муддат сақлаш, уларни ҳимоя қилиш ҳамда келажак авлодга етказиш жараёнини англатади.

Кутубхона ресурсларини бошқариш кутубхона фаолиятининг энг муҳим таркибий қисмларидан биридир. Ушбу жараён кутубхона фондини шакллантириш, ресурсларни таснифлаш, каталоглаштириш ва фойдаланувчиларга тақдим этишни ўз ичига олади. Ресурсларни бошқариш қуйидаги асосий қадамлар орқали амалга оширилади:

Каталоглаштириш – ҳар бир ресурсни аниқ ва изчил таснифлаш;

Фондларни шакллантириш – янги нусха ва материалларни танлаб олиш;

Маълумотлар базасини янгилаб бориш – мавжуд ресурсларни қўшимча маълумотлар билан бойитиш;

Фойдаланувчи эҳтиёжларига мослашиш – ресурсларни фойдаланувчиларга қулай етказиш тизимини яратиш.

Кутубхона ресурслари қуйидаги турларга бўлинади:

Босма китоблар, илмий журналлар, диссертациялар, электрон китоблар, аудио ва видео материаллар ҳамда рақамли маълумотлар базалари.

Ресурсларни бошқаришнинг асосий мақсади фойдаланувчиларнинг ахборотга бўлган эҳтиёжини тез ва сифатли қондиришдан иборатдир. Шу сабабли замонавий кутубхоналарда автоматлаштирилган ахборот тизимлари кенг қўлланилмоқда.

Электрон каталоглар, RFID технологиялари ва рақамли маълумотлар базалари кутубхона ишининг самарадорлигини оширмоқда.

Ҳиндистонлик таниқли математик ва кутубхонашунос олим Шияли Рамамрита Ранганатҳан “Ҳиндистон кутубхонашунослигининг отаси” деб эътироф этилади. Унинг илм-фан ва ахборот тизимларига қўшган улкан ҳиссаси бутун дунё бўйлаб тан олинган. Шияли Рамамрита кутубхоначиликнинг беш қонунини ишлаб чиққан бўлиб, улар бугунги кунда ҳам ўз аҳамиятини йўқотмаган. Унга кўра:

- Китоблар фойдаланиш учун яратилган;
- Ҳар бир китобнинг ўз ўқувчиси бор;
- Ҳар бир ўқувчининг ўз китоби мавжуд;
- Ўқувчининг вақтини тежаш керак;
- Кутубхона ривожланиб борувчи организмдир.

Мазкур тамойиллар кутубхона ресурсларини бошқаришнинг назарий асосини ташкил этади.

Электрон кутубхона – бу рақамли шаклдаги ахборот ресурсларини йиғиш, сақлаш ва фойдаланувчиларга етказиб беришга хизмат қилувчи тизимдир.

Рақамлаштириш жараёни қуйидаги афзалликларга эга: ҳужжатларни узоқ муддат сақлаш имконияти, фойдаланувчилар учун масофавий фойдаланиш қулайлиги, ахборотни тезкор қидириш, ноёб қўлёзмалар ва тарихий манбаларни ҳимоя қилиш ҳамда қоғоз ресурслар эскиришининг олдини олиш.

Бугунги кунда дунёнинг йирик кутубхоналари, жумладан Конгресс кутубхонаси (Library of Congress) ҳамда ЮНЕСКО томонидан кўплаб тарихий манбалар рақамлаштирилмоқда. Бу эса глобал ахборот алмашинуви ва илмий тадқиқотлар ривожига катта ҳисса қўшмоқда.

Электрон кутубхоналар ва рақамлаштириш жараёни 2000-йиллардан бошлаб электрон кутубхоналар ривожланиши янги босқичга кўтарилди. Электрон кутубхона фойдаланувчиларга интернет орқали масофадан хизмат кўрсатиш имконини беради.

Электрон кутубхоналарни яратишда метадата тизими муҳим аҳамиятга эга. Метадата ҳужжат ҳақидаги қисқача тавсифий маълумот бўлиб, фойдаланувчига керакли ахборотни тез топишга ёрдам беради. Кутубхона ресурсларини архивлаштиришнинг аҳамияти шундаки, архивлаштириш орқали ахборот ресурсларини узоқ муддат сақлаш ▶

Кутубхона ресурсларини бошқариш кутубхона фаолиятининг энг муҳим таркибий қисмларидан биридир. Ушбу жараён кутубхона фондини шакллантириш, ресурсларни таснифлаш, каталоглаштириш ва фойдаланувчиларга тақдим этишни ўз ичига олади

Электрон кутубхоналар ва рақамлаштириш жараёни 2000-йиллардан бошлаб электрон кутубхоналар ривожланиши янги босқичга кўтарилди. Электрон кутубхона фойдаланувчиларга интернет орқали масофадан хизмат кўрсатиш имконини беради

ва уларнинг хавфсизлигини таъминлаш жараёнидир. Кутубхоналарда архивлаштириш илмий ва тарихий меросни сақлаб қолишда муҳим рол ўйнайди.

Архивлаштиришнинг асосий вазифалари қуйидагилардан иборат:

- ахборотларни тизимлаштириш;
- ҳужжатларнинг йўқолишини олдини олиш;
- тарихий ва илмий манбаларни сақлаш;
- электрон ресурсларнинг хавфсизлигини таъминлаш;
- маълумотларни қайта тиклаш имкониятини яратиш.

Мутахассисларнинг фикрича, электрон архивлаштириш тизими ҳужжатларни бошқаришда вақт ва маблағни тежайди. Шу билан бирга, фойдаланувчилар учун ахборотдан фойдаланиш имкониятларини кенгайтиради

Анъанавий архивлаштиришда қоғоз ҳужжатлар махсус шароитда сақланади. Бироқ замонавий даврда электрон архивлаштириш тизимлари кенг қўлланмоқда. Электрон архивлар маълумотларни серверлар ва булутли технологиялар орқали сақлаш имконини беради.

Мутахассисларнинг фикрича, электрон архивлаштириш тизими ҳужжатларни бошқаришда вақт ва маблағни тежайди. Шу билан бирга, фойдаланувчилар учун ахборотдан фойдаланиш имкониятларини кенгайтиради.

Бугунги кунда сунъий интеллект, булутли технологиялар ва автоматлаштирилган тизимлар кутубхона фаолиятига кенг жорий қилинмоқда. Бу технологиялар қуйидаги имкониятларни яратади:

- автоматик каталоглаштириш;
- электрон қидирув тизимлари;
- фойдаланувчи статистикаси таҳлили;
- ресурслардан фойдаланишни мониторинг қилиш;
- масофавий хизмат кўрсатиш.

Кутубхона ресурсларини бошқариш ва архивлаштириш жараёнида айрим муаммолар ҳам мавжуд. Улар қуйидагилар: молиявий маблағларнинг етишмаслиги, эски техник воситалар, малакали мутахассислар танқислиги, электрон хавфсизлик муаммолари ҳамда муаллифлик ҳуқуқи билан боғлиқ чекловлар

Масалан, RFID технологияси ёрдамида китобларни ҳисобга олиш ва назорат қилиш жараёни автоматлаштирилмоқда. Шунингдек, QR-кодлар орқали электрон ресурсларга тезкор кириш имконияти яратилмоқда.

2020 йиллардан бошлаб сунъий интеллект асосидаги қидирув тизимлари кутубхоналарга жорий қилина бошланди. Бу фойдаланувчиларга керакли маълумотларни тез топиш имкониятини яратмоқда.

Архивлаштириш кутубхона тизимининг муҳим таркибий қисмидир. Электрон архивлаштириш маълумотларни узоқ муддат сақлаш ва уларни ҳимоя қилишга хизмат қилади.

Электрон архивларнинг асосий афзалликлари қуйидагилардан иборат: маълумотларни тез тиклаш, хавфсиз сақлаш, фойдаланиш қулайлиги, масофавий фойдаланиш имконияти ҳамда қоғоз ҳужжатлар эскиришининг олдини олиш.

Сунъий интеллект асосидаги тизимлар фойдаланувчиларнинг қизиқишларини таҳлил қилиб, уларга мос адабиётларни тавсия этиши мумкин. Бу эса кутубхона хизматлари сифатини янада оширади.

Кутубхона ресурсларини бошқариш ва архивлаштириш жараёнида айрим муаммолар ҳам мавжуд. Улар қуйидагилар: молиявий маблағларнинг етишмаслиги, эски техник воситалар, малакали мутахассислар танқислиги, электрон хавфсизлик муаммолари ҳамда муаллифлик ҳуқуқи билан боғлиқ чекловлар.

Айрим кутубхоналарда рақамлаштириш ишлари суст олиб борилиши сабабли кўплаб ноёб манбалар йўқолиб кетиш хавфи остида қолмоқда. Шу боис, давлат ва халқаро ташкилотлар томонидан кутубхоналарни модернизация қилишга катта эътибор қаратилмоқда.

Кутубхона ресурсларини бошқариш ва архивлаштиришнинг халқаро стандартлари ва келажак истиқболлари

Жаҳон тажрибасида кутубхона ресурсларини самарали бошқариш ва архивлаштиришда халқаро стандартларга амал қилиш муҳим аҳамият касб этади. Хусусан, Халқаро кутубхона уюшмалари ва муассасалари федерацияси (IFLA) томонидан ишлаб чиқилган тавсиялар кутубхона фондларини сақлаш, рақамлаштириш ва ахборот ресурсларидан фойдаланиш жараёнларини такомиллаштиришга хизмат қилади. Ушбу стандартлар ахборот ресурсларининг сифатини таъминлаш, уларнинг узоқ муддат сақланиши ва бутун дунё фойдаланувчилари учун очиқлигини таъминлашга қаратилган.

Замонавий кутубхона тизимида MARC 21, Dublin Core каби метамаълумот стандартлари кенг қўлланилмоқда. Ушбу стандартлар электрон каталогларни ягона тизим асосида ташкил этиш, турли мамлакатлар кутубхоналари ўртасида ахборот алмашинувини йўлга қўйиш ҳамда ресурсларни тезкор излаб топиш имкониятини яратади. Айниқса, рақамли кутубхоналарнинг ривожланиши билан метамаълумотларни тўғри ташкил этиш кутубхона бошқарувининг муҳим омилларидан бирига айланди.

Бугунги кунда кўплаб ривожланган давлатларда “ақлли кутубхона” (Smart Library) концепцияси жорий этилмоқда. Бу тизимда сунъий интеллект, катта маълумотлар таҳлили (Big Data), Интернет буюмлари (IoT) ва булутли технологиялар ёрдамида фойдаланувчиларнинг эҳтиёжлари ўрганилади ҳамда

уларга шахсийлаштирилган ахборот хизматлари тақдим этилади. Масалан, сунъий интеллект асосидаги тавсия тизимлари китобхонларнинг қизиқишларини таҳлил қилиб, улар учун мос илмий манбаларни таклиф қила олади. Шу билан бирга, рақамли архивларнинг узоқ муддатли сақланиши ҳам долзарб масалалардан бири ҳисобланади.

Хулоса

Ўрта асрларда архивлаштириш қўлёзмаларни сақлаш ва диний марказлар фаолияти билан боғлиқ бўлган бўлса, бугунги кунда архив ва кутубхона тизимлари тўлиқ рақамлаштирилган. Европа ва ривожланган давлатлар тажрибасида автоматлаштирилган дастурий платформалар – Koha, DSpace, ArchivesSpace, Greenstone, Alma каби тизимлар самарали қўлланилмоқда.

Кутубхона ресурсларини бошқариш ва архивлаштириш замонавий ахборот жамиятининг муҳим таркибий қисмларидан бири ҳисобланади. Ахборот ресурсларини тўғри ташкил этиш, уларни сақлаш ва фойдаланувчиларга самарали етказиб бериш кутубхона фаолиятининг сифатини оширади.

Самарали бошқарув тизими фойдаланувчиларга керакли ахборотни тез ва аниқ етказиб беришни таъминлайди, архивлаштириш эса фондларни узоқ муддат сақлаш ва тизимлаштириш имконини беради.

Рақамлаштириш ва электрон архивлаштириш технологиялари кутубхоналар фаолиятини янги босқичга олиб чиқмоқда. Бу жараён илмий ва маданий меросни сақлаш, ахборотга тезкор кириш имконини яратиш ҳамда глобал илмий ҳамкорликни ривожлантиришда катта аҳамиятга эга.

Рақамли технологиялар ва электрон каталоглар кутубхоналарда ресурсларни бошқариш ҳамда сақлаш жараёнларини сезиларли даражада енгиллаштирмоқда, аммо у билан бирга маълумотлар хавфсизлигини таъминлаш муҳим вазифа бўлиб қолмоқда. Шу сабабли, кутубхоналар ўз фаолиятларида инновацион ечимлар ва замонавий ахборот технологияларидан фойдаланишга тайёр бўлишлари лозим.

Келажакда кутубхоналарда сунъий интеллект ва автоматлаштирилган тизимлардан кенг фойдаланиш ахборот бошқарувининг самарадорлигини янада оширади. Шу сабабли кутубхона соҳаси мутахассисларини замонавий технологиялар асосида тайёрлаш ва электрон архив тизимларини ривожлантириш долзарб вазифа ҳисобланади.

Фойдаланилган адабиётлар рўйхати:

1. *Ўзбекистон Республикаси "Ахборот-кутубхона фаолияти тўғрисида"ги Қонуни. – Тошкент, 2011.*
2. *Ўзбекистон Республикаси Миллий кутубхонаси. (2020). "Кутубхона фондларини сақлаш ва архивлаштириш бўйича қўлланма". Тошкент.*
3. *С. Абдуллаев, (2019). Кутубхоначилик ва ахборот фанлари асослари. Тошкент: Фан ва Технология.*
4. *Т. Каримов, (2021). "Замонавий кутубхоналарда рақамли ресурсларни бошқариш". Ахборот илм-фан журнал, 5(2), 45-53.*
5. *J. Smith, (2018). Library Resource Management and Archiving. New York: Routledge.*
6. *Lancaster F.W. Library and Information Services in the Electronic Age. – Illinois: University of Illinois Press, 1993.*
7. *IFLA Principles for the Care and Handling of Library Material. – Hague, 2010.*
8. *Р. Ҳасанов, Д. Тошпулатов, (2022). "Электрон кутубхоналар ва уларнинг ривожланиши". Ахборотлаштириш ва кутубхоначилик, 4(1), 28-35.*
9. *Ex Libris Alma расмий саҳифаси – Alma тизимининг функционал имкониятлари, cloud технологияси ва кутубхона бошқаруви ҳақида расмий маълумотлар.*
10. *International Federation of Library Associations and Institutions (IFLA) – халқаро кутубхона стандартлари ва архивлаштириш амалиёти бўйича манбалар.*
11. *Library of Congress – электрон каталоглаштириш ва библиографик стандартлар бўйича материаллар.*
12. *Koha Community Documentation – автоматлаштирилган кутубхона тизимлари ҳақида маълумот.*
13. *G. E. Gorman, Sydney J. Shep — International Yearbook of Library and Information Management. – кутубхона менежменти ва ахборот тизимлари ҳақида илмий маълумотлар.*
14. *David Pearson – Books as History: The Importance of Books Beyond Their Texts. – ўрта аср кутубхоналари ва қўлёзмалар тарихи ҳақида.*
15. *Luciana Duranti – Archives: Principles and Practices. – архившунослик назарияси ва замонавий архивлаштириш амалиёти.*
16. *Michael Buckland – Library Services in Theory and Context. – кутубхона хизматлари ва ресурс бошқаруви назарияси.* ■

Кутубхона ресурсларини бошқариш ва архивлаштириш замонавий ахборот жамиятининг муҳим таркибий қисмларидан бири ҳисобланади. Ахборот ресурсларини тўғри ташкил этиш, уларни сақлаш ва фойдаланувчиларга самарали етказиб бериш кутубхона фаолиятининг сифатини оширади

Рақамли технологиялар ва электрон каталоглар кутубхоналарда ресурсларни бошқариш ҳамда сақлаш жараёнларини сезиларли даражада енгиллаштирмоқда, аммо у билан бирга маълумотлар хавфсизлигини таъминлаш муҳим вазифа бўлиб қолмоқда