

## ARXIV HUJJATLARINI SAQLASH VA ULARDAN FOYDALANISHNI TASHKIL ETISHNING DOLZARB MASALALARI

Denov tadbirkorlik va pedagogika instituti talabasi

**Donayeva Gulnoza Abdumalik qizi**

Email: [gulnozadonayeva647@gmail.com](mailto:gulnozadonayeva647@gmail.com)

**Annotatsiya:** Mazkur maqolada arxiv hujjatlarini saqlash va ulardan foydalanishni tashkil etishning dolzarb masalalari tahlil qilinadi. Arxiv hujjatlarining tarixiy, ilmiy va madaniy ahamiyati yoritilib, ularni saqlashning me'yoriy-huquqiy asoslari, saqlash sharoitlariga qo'yiladigan talablar hamda hujjatlarning butligini ta'minlash masalalari ko'rib chiqiladi. Shuningdek, arxiv hujjatlaridan foydalanishni tashkil etish jarayonidagi mavjud muammolar va ularni bartaraf etish yo'llari, raqamlashtirish va elektron arxiv tizimlarining rivojlanishi ham tahlil etiladi. Tadqiqot natijalari arxiv muassasalari faoliyatini takomillashtirishga xizmat qiladi.

**Kalit so'zlar:** arxiv, hujjatlar, saqlash, elektron arxiv, raqamlashtirish, arxiv fondi, axborot tizimi.

**Аннотация:** В данной статье анализируются актуальные вопросы организации хранения архивных документов и их использования. Рассматривается историческое, научное и культурное значение архивных документов, нормативно-правовые основы их хранения, требования к условиям хранения, а также обеспечение сохранности документов. Также изучаются проблемы организации использования архивных документов, пути их решения, а также развитие процессов цифровизации и электронных архивов. Результаты исследования способствуют совершенствованию деятельности архивных учреждений.

**Ключевые слова:** архив, документы, хранение, электронный архив, цифровизация, архивный фонд, информационная система.

**Abstract:** This article analyzes current issues related to the organization of storage and use of archival documents. It highlights the historical, scientific, and cultural significance of archival materials, the legal and regulatory framework for their

preservation, storage requirements, and measures to ensure document integrity. The study also examines challenges in organizing access to archival documents, possible solutions, and the development of digitalization and electronic archives. The findings contribute to improving the efficiency of archival institutions.

**Keywords:** archive, documents, preservation, electronic archive, digitalization, archival fund, information system.

**Kirish:** Arxiv hujjatlari har bir davlatning tarixiy xotirasi, madaniy merosi va ilmiy tadqiqotlar uchun muhim manba hisoblanadi. Ular o‘tmish voqealari, ijtimoiy-siyosiy jarayonlar hamda jamiyat rivojlanishining turli bosqichlarini o‘zida aks ettiradi. Shu sababli arxiv hujjatlarini saqlash va ulardan to‘g‘ri foydalanishni tashkil etish nafaqat arxiv muassasalari, balki butun jamiyat uchun dolzarb masalalardan biridir. Hozirgi globallashtirish va raqamli texnologiyalar rivojlanayotgan davrda arxiv ishini tashkil etish jarayonlari ham yangi bosqichga ko‘tarilmoqda. An‘anaviy qog‘oz shaklidagi hujjatlarni saqlash bilan bir qatorda ularni raqamlashtirish, elektron bazalarni yaratish va axborot tizimlarini joriy etish dolzarb ahamiyat kasb etmoqda. Bu esa hujjatlarning uzoq muddat saqlanishi, ularning xavfsizligi hamda tezkor foydalanish imkoniyatini ta‘minlaydi. Shu bilan birga, arxiv hujjatlaridan foydalanish jarayonini tartibga solish, foydalanuvchilarga qulay sharoit yaratish, hujjatlarning butligini saqlagan holda ilmiy va amaliy maqsadlarda foydalanish imkonini kengaytirish ham muhim vazifalardan biridir. Ayniqsa, hujjatlarning yo‘qolib ketishi yoki buzilishining oldini olish, ularni ilmiy asosda tasniflash va tizimlashtirish bugungi kunda arxivshunoslik fanining asosiy yo‘nalishlaridan hisoblanadi.

**Asosiy qism:** Arxiv hujjatlarini saqlash O‘zbekiston Respublikasida davlat arxiv siyosatining asosiy yo‘nalishlaridan biri hisoblanadi. Bu jarayon bevosita “Arxiv ishi to‘g‘risida”gi qonun va Vazirlar Mahkamasining tegishli qarorlari asosida tartibga solinadi. Ushbu hujjatlar Milliy arxiv fondi tarkibiga kiruvchi materiallarni jamlash, ro‘yxatga olish, saqlash va ulardan foydalanish tartibini belgilab beradi. Qonunchilikka ko‘ra, arxiv hujjatlari davlat mulki sifatida muhofaza qilinadi va ularning butligini ta‘minlash davlat arxiv muassasalarining asosiy vazifalaridan biridir. Arxiv hujjatlarini saqlash jarayoni bir necha bosqichda amalga oshiriladi. Dastlab hujjatlar idoraviy

arxivlardan qabul qilinadi va ekspertiza asosida ularning tarixiy hamda ilmiy qiymati aniqlanadi. Qimmatli deb topilgan hujjatlar davlat arxiviga topshiriladi va ular fondlar bo'yicha tizimlashtiriladi. Har bir hujjat yoki yig'majild maxsus ro'yxatga olinib, fond, opis va saqlov birligi raqami bilan belgilab qo'yiladi. Bu tizim hujjatlarni tezkor topish va ularning hisobini yuritishni ta'minlaydi. Arxivlarda hujjatlarning saqlanishini ta'minlash uchun maxsus sharoitlar yaratiladi. Xususan, harorat 17–19°C atrofida, nisbiy namlik esa 50–55% darajada ushlab turilishi tavsiya etiladi. Bundan tashqari, hujjatlar yorug'lik, chang, biologik zararkunandalar va yong'in xavfidan himoyalangan maxsus saqlov xonalarida joylashtiriladi. Bu talablar hujjatlarning fizik va kimyoviy yemirilishini sekinlashtirishga xizmat qiladi. Shuningdek, arxiv hujjatlarini saqlashda zamonaviy axborot texnologiyalaridan foydalanish ham kengayib bormoqda. Raqamlashtirish jarayoni hujjatlarning elektron nusxalarini yaratish orqali ularning asl holatini saqlab qolishga yordam beradi. Bugungi kunda idoraviy elektron arxiv tizimlari joriy etilib, elektron hujjatlarni markazlashgan holda saqlash va boshqarish imkoniyati yaratilmoqda. Arxiv hujjatlarini saqlash tizimi nafaqat ularni jismoniy muhofaza qilish, balki ularning ilmiy va amaliy qiymatini uzoq muddat saqlab qolishni ham ko'zda tutadi. Shu sababli, arxiv ishini tashkil etishda huquqiy asoslar, texnik sharoitlar va zamonaviy raqamli texnologiyalar uyg'un holda qo'llanilishi muhim ahamiyatga ega.

Arxiv hujjatlarining butligini ta'minlash arxivshunoslikda hujjatlarni uzoq muddat saqlashga qaratilgan kompleks chora-tadbirlar tizimi hisoblanadi. Bu jarayon hujjatlarning fizik holatini saqlash, ularning yemirilishini oldini olish hamda tarixiy qiymatini yo'qotmaslikni ko'zda tutadi. Amaliyotda hujjatlar vaqt o'tishi bilan tabiiy eskirish jarayoniga uchraydi, bu esa ularni maxsus himoya va tiklash usullarini qo'llash zaruratini tug'diradi. Arxiv hujjatlariga eng ko'p ta'sir qiluvchi omillar qatoriga namlik, harorat o'zgarishi, chang, yorug'lik va biologik zarar yetkazuvchi mikroorganizmlar kiradi. Ayniqsa qog'oz hujjatlar kislotalanish jarayoni natijasida mo'rtlashib, sinuvchan holatga keladi. Shu sababli arxivlarda hujjatlar maxsus standartlarga asoslangan sharoitda saqlanadi va muntazam nazorat qilinadi. Konservatsiya jarayoni hujjatlarni asl holatda saqlab qolishga qaratilgan bo'lib, u tozalash, zararlangan qismlarni mustahkamlash va

kimyoviy himoya qilish bosqichlarini o‘z ichiga oladi. Masalan, chang va iflosliklardan tozalash mexanik usulda amalga oshiriladi, qog‘ozning yemirilishini sekinlashtirish uchun esa maxsus neytrallovchi eritmalar qo‘llaniladi. Bu usullar hujjatlarning fizik umrini sezilarli darajada uzaytiradi. Restavratsiya esa jiddiy shikastlangan hujjatlarni tiklash jarayonidir. Unda yirtilgan sahifalar maxsus qog‘oz bilan yamaladi, yozuvlar tiklanadi va hujjatning o‘qilishi qayta ta‘minlanadi. Bu jarayon juda ehtiyotkorlik bilan amalga oshiriladi, chunki har qanday noto‘g‘ri harakat hujjatning asl qiymatini yo‘qotishi mumkin. Shuningdek, hujjatlarni saqlashda ularni maxsus muqovalash va arxiv qutilariga joylashtirish ham muhim o‘rin tutadi. Bu usul tashqi ta‘sirlardan himoya qiladi va hujjatlarning mexanik shikastlanishini kamaytiradi. Arxiv amaliyotida hujjatlarni bir joydan ikkinchi joyga ko‘chirishda ham maxsus transport va saqlash qoidalariga amal qilinadi.

Arxiv hujjatlaridan foydalanish arxiv ishining yakuniy va eng muhim bosqichlaridan biri bo‘lib, u hujjatlarni ilmiy, amaliy, madaniy va huquqiy maqsadlarda tadqiqotchilar hamda fuqarolarga taqdim etishni o‘z ichiga oladi. Arxiv hujjatlaridan foydalanish O‘zbekiston Respublikasining “Arxiv ishi to‘g‘risida”gi qonuni va tegishli normativ hujjatlar asosida tartibga solinadi. Arxiv hujjatlaridan foydalanishning asosiy maqsadi jamiyatning axborotga bo‘lgan ehtiyojini qondirish, tarixiy haqiqatni tiklash hamda ilmiy tadqiqotlarni rivojlantirishdan iboratdir. Arxivlarda saqlanayotgan hujjatlar tarix, iqtisodiyot, siyosat, madaniyat va boshqa sohalar bo‘yicha muhim manba hisoblanadi. Arxiv materiallaridan tarixchilar, huquqshunoslar, iqtisodchilar va boshqa soha vakillari keng foydalanadi. Arxiv hujjatlaridan foydalanish bir necha shakllarda amalga oshiriladi. Eng muhim shakllar qatoriga o‘quv zallarida ishlash, hujjatlarning nusxalarini berish, ilmiy-ma‘lumotnomalar tayyorlash, ko‘rgazmalar tashkil etish hamda elektron bazalar orqali masofaviy foydalanish kiradi. Bugungi kunda arxiv tizimida asosiy dolzarb muammolardan biri — hujjatlarning to‘liq raqamlashtirilmaganligidir. Bu esa hujjatlardan tezkor foydalanish imkoniyatini cheklaydi. Shuningdek, ayrim arxivlarda moddiy-texnik bazaning yetarli darajada rivojlanmaganligi, saqlash va xizmat ko‘rsatish jarayonlarini sekinlashtiradi. Yana bir muhim muammo — foydalanuvchilar uchun elektron bazalarning

yetarli darajada keng emasligidir. Zamonaviy axborot texnologiyalarini to‘liq joriy etish hujjatlardan foydalanish samaradorligini oshiradi va ularni himoya qilish imkonini kengaytiradi. O‘zbekistonda “O‘zarxiv” agentligi tomonidan arxivlarni raqamlashtirish, elektron hujjat almashinuvi va idoraviy elektron arxiv tizimini rivojlantirish bo‘yicha ishlar amalga oshirilmoqda. Bu tizim hujjatlarni markazlashtirilgan holda saqlash va tezkor foydalanishni ta‘minlashga xizmat qiladi.

### **Xulosa:**

Xulosa qilib aytganda, arxiv hujjatlarini saqlash va ulardan foydalanishni tashkil etish jamiyat taraqqiyoti uchun juda muhim ahamiyatga ega. Arxivlar tarixiy xotirani saqlovchi asosiy institut sifatida hujjatlarning butligini ta‘minlash, ularni tizimlashtirish va foydalanuvchilarga yetkazib berishda muhim rol o‘ynaydi. Tadqiqot davomida shuni ko‘rish mumkinki, arxiv hujjatlarini saqlashning huquqiy asoslari shakllangan bo‘lsa-da, amaliyotda konservatsiya, raqamlashtirish va texnik ta‘minot masalalarini yanada rivojlantirish zarur. Ayniqsa, elektron arxiv tizimlarini keng joriy etish hujjatlardan foydalanish samaradorligini oshiradi va ularning yo‘qolish xavfini kamaytiradi. Shuningdek, arxiv hujjatlaridan foydalanish jarayonini takomillashtirish, foydalanuvchilar uchun qulay sharoit yaratish va ilmiy tadqiqotlar uchun ochiqlik darajasini oshirish dolzarb vazifa bo‘lib qolmoqda. Umuman olganda, arxiv tizimini modernizatsiya qilish milliy tarixiy merosni kelajak avlodlarga yetkazishda muhim ahamiyat kasb etadi.

### **Foydalanilgan adabiyotlar:**

1. Alimov I.A. **“Arxivshunoslik”** o‘quv qo‘llanma. – Toshkent: Tafakkur Bo‘stoni, 2015.
2. Rashidov O. **“O‘zbekiston arxiv ishi tarixi”**. – Toshkent: Tafakkur Avlodi, 2020.
3. Axunjanov E. **“Kutubxonashunoslik, arxivshunoslik, kitobshunoslik: nazariyasi va tarixi”**. – Toshkent, 2011.
4. Toshtemirova S.A. va boshq. **“Arxivshunoslik”** o‘quv qo‘llanma. – City of Book, 2023.
5. O‘zbekiston Respublikasi **“Arxiv ishi to‘g‘risida”gi Qonuni**. – Lex.uz <https://lex.uz>
6. O‘zbekiston Respublikasi **O‘zarxiv agentligi rasmiy sayti** <https://arxiv.gov.uz>
7. O‘zbekiston Milliy arxiv fondi haqida ma‘lumotlar – <https://arxiv.uz>

**8. Saidboboyev Z.A. Arxiv ishini tashkil etish va hujjatlar bilan ishlash** (o‘quv materiallar).

**9. TIAME kutubxonasi. “Arxivshunoslik” elektron qo‘llanma** (Alimov L.A.)  
<https://library.tiame.uz>

**10. SamDU elektron kutubxonasi. Arxivshunoslik o‘quv qo‘llanmalari to‘plami**  
<https://e-library.sammu.uz>