Emro Science and Education
International open-access scientific journal
Journal homepage: https://journal.emro.uz
OPEN ACCESS

CONFERENCE PAPER OPEN ACCESS

Vol. 1 No. 4 (2024) · “Milliy iqtisodiyotni barqaror rivojlantirish va yuqori iqtisodiy o‘sish sur’atlarini t... DOI: 10.5281/zenodo.24321067

ta’minlashning ustivor yo‘nalishlari” mavzusidagi xalqaro ilmiy-amaliy anjuman

Turabov B.T. Byudjetdan moliyalashtiriladigan muassasalarda byudjet intizomini mustahkamlash masalalari: i.f.n. ... avtoreferat. – Toshkent: BMA, 2007. – 20 bet.

O‘zbekiston Respublikasining Byudjet kodeksi. 2013 yil 26 dekabr. https://lex.uz/docs/2304138

Moliya va soliqlar: oliy ta’limning 60310100 - “Iqtisodiyot (tarmoqlar va sohalar bo‘yicha)”, 60411200-“Menejment (tarmoqlar va sohalar bo‘yicha)” bakalavriat ta’lim yo‘nalishlari uchun darslik / B.A.Xasanov, A.A.Xashimov, A.B.Muxametov, A. A. Abduvoxidov, J.M.O‘razmatov, G‘.B.Akramov, M.A.Narbayeva, D.B.Eshpulatov // prof. B.A.Xasanov tahriri ostida. – T.: “Iqtisodiyot dunyosi”, 2022. – 774 b.

Abduvoxidov A., Qodirova D., Obilov M. O‘zbekistonda mahalliy byudjetlarning daromadlar bazasini takomillashtirish yo ‘llari //Iqtisodiy taraqqiyot va tahlil. – 2023. – T. 1. – №. 1. – C. 4-12.

Abduvoxidov, A., & Kamilova, S. (2023). Inson kapitali va iqtisodiyotning innovatsion rivojlanishini tadqiq etishdagi yondashuvlar. Iqtisodiy Taraqqiyot Va Tahlil, 1(4), 12–21. https://doi.org/10.60078/2992-877X-2023-vol1-iss4-pp12-21

XODIMLARGA ISH VAQTINI QANDAY BELGILASH VA UNI TAKOMILLASHTIRISH YO‘LLARI

Chorshanbaev Umurzoq
Guliston davlat universiteti “Buxgalteriya hisobi va moliya”kafedrasi o‘qituvchisi
mail: umurzokchorshanbayev@gmail.com +998-94-161-79-01

Muhammadaliyeva Zulfizar
Guliston davlat universiteti " Rakamli
iqtisodiyot va innovasiyalar”fakulteti talabasi
E-mail: muhammadaliyevazulfizar@gmail.com +99-890-555-04-31

Аннотация: Ушбу мақолада иш вақти бошқаруви ва уни белгилаш методлари ҳақидаги масалаларга эътибор қаратилган. Мақолада иш вақти самарадорлигини ошириш, ишчиларнинг саломатлигини ва рухий ҳолатини сақлаш учун иш вақтини қандай белгиланиши ва қандай усуллардан фойдаланиш муҳим экани хусусида сўз юритилади. Шунингдек, ишчиларнинг ҳуқуқларига риоя қилиш ва уларнинг ижтимоий муаммоларини ҳал қилиш учун иш вақтини белгилашнинг самарали йўллари кўриб чиқилади. Мақолада иш вақти, унинг шакллари ва турлари, шунингдек, иш жойидаги самарадорликни ошириш учун иш вақтини белгилашдаги замонавий ёндашувлар таҳлил қилинади.

Калит сўзлар: иш вақти, иш вақти бошқаруви, самарадорлик, ижтимоий ҳимоя, меҳнат қонунчилиги, иш жойи.

Кириш.

Меҳнат бозори ва ишчи ҳуқуқлари замонавий иқтисодиётда муҳим аҳамиятга эга. Иш вақти – ҳар бир ишчининг ишга кетган вақти ва дам олиш вақти ўртасидаги муносабатни белгиловчи асосий омилдир. Иш вақти бошқаруви — ишчиларнинг меҳнат шароитларини яхшилаш, уларнинг саломатлиги ва ҳамда иш жойидаги самарадорликни ошириш мақсадида иш вақтини самарали белгиловчи назарий ва амалий ёндашувлар жиҳатидан аҳамиятга эга. Шу боис, иш вақтини белгилашда меҳнат қонунчилиги, ишчиларнинг жисмоний ва рухий ҳолати, иш жойининг талаблари, шунингдек, ишнинг хоссаларига асосланган бўлиши лозим.

Bugungi kunda korxona muvaffaqiyatining asosiy omillaridan biri – bu xodimlarning vaqtini to‘g‘ri boshqarishdir. Ish vaqtining noto‘g‘ri taqsimlanishi xodimlarning charchoqqa tushishi, motivatsiyaning pasayishi va natijada

Published: 23.12.2024

Cite this article: Chorshanbaev Umurzoq, Muhammadaliyeva Zulfizar (2024). Xodimlarga ish vaqtini qanday belgilash va uni takomillashtirish yo‘llari. Emro Science and Education, 1(4). https://doi.org/10.5281/zenodo.24321067

© 2024 The Author(s). Published by Emro Science and Education. This is an open access article.

samaradorlikning past bo‘lishiga olib kelishi mumkin. Shu bilan birga, to‘g‘ri belgilangan ish vaqti xodimlarning o‘z vazifalariga qiziqishini oshiradi va ularni uzoq muddat davomida kompaniyada qolishga undaydi.

Asosiy qism: Xodimlarga ish vaqtini belgilashning samara beruvchi yo‘llari.

1. Moslashuvchan ish jadvali yaratish:

Ko‘pgina tadqiqotlar shuni ko‘rsatadiki, moslashuvchan ish jadvali xodimlar motivatsiyasini oshirishda muhim rol o‘ynaydi. Masalan, “Forbes” jurnalining ma’lumotlariga ko‘ra, moslashuvchan grafik bilan ishlaydigan xodimlarning 80 foizi o‘z ishlaridan qoniqadi.

Amaliyotda qanday qo‘llash mumkin?

- Xodimlarga o‘zlariga mos keladigan ish vaqtini tanlash imkoniyatini berish.
- “Hybrid” tizimini joriy qilish: masofadan turib va ofisda ishlashni uyg‘unlashtirish.

2. Ish yuklamasini adolatli taqsimlash:

Ish vaqtining to‘g‘ri belgilanishi uchun xodimlarning vazifalari va javobgarliklari aniq taqsimlanishi kerak. Ko‘p hollarda haddan tashqari yuklama xodimlarning ishlash sifatiga salbiy ta’sir ko‘rsatadi.

Qiziqarli fakt: AQShdagi korxonalarda o‘tkazilgan tadqiqotga ko‘ra, haddan tashqari ishlagan xodimlarning 60 foizi bir yil ichida o‘z ishidan ketadi.

3. Dam olish vaqtlarini unutmaslik:

Xodimlarning samaradorligini oshirish uchun ularning dam olish vaqtlariga e’tibor qaratish lozim. Misol uchun, Google kompaniyasida 90 daqiqalik ishlashdan so‘ng qisqa tanaffuslar qilish tizimi joriy etilgan va bu usul xodimlarning samaradorligini 25% ga oshirgan.

Amaliy maslahat:

- Har ikki soatdan keyin 15-20 daqiqalik tanaffuslarni ta’minlash.
- Yillik ta’tilni o‘z vaqtida taqdim etish va xodimlarni ta’tilni foydalanishga undash.

4. Yangi texnologiyalardan foydalanish

Ish vaqtini kuzatish va optimallashtirish uchun zamonaviy vositalardan foydalanish juda muhim. Masalan, Trello, Asana yoki Slack kabi vositalar xodimlarning vaqtni rejalashtirishda samaradorligini oshiradi.

Amaliy maslahat:

- Xodimlar o‘rtasida vazifalarni boshqarish tizimini yo‘lga qo‘yish.
- Natijalarga yo‘naltirilgan ish rejasi yaratish.

Xodimlar vaqtini boshqarishning asosiy prinsiplari:

- Ish vaqti moslashuvchan, ammo aniq chegaralangan bo‘lishi kerak.
- Xodimlarning ehtiyojlari va qobiliyatlarini inobatga olish.
- Samarali dam olish va ishlab chiqaruvchanlik o‘rtasidagi muvozanatni saqlash.
- Zamonaviy texnologiyalarni joriy qilish orqali ishni boshqarishni soddalashtirish.

Иш вақтини белгилашнинг амалиётдаги муаммолари:

Меҳнат вақтини белгилашда бир қатор амалиётдаги муаммоларни ҳал қилиш керак. Булар иш жойи учун иш вақтини танлашда юзага келадиган муаммолар, ижтимоий муаммолар, ишчиларнинг индивидуал эҳтиёжларига тўғри келиш ва бошқалар. Бундай муаммоларни ҳал қилишда замонавий технологиялар, жумладан, иш жойи ва одамларни мониторинг қилиш, автоматлаштириш усулларини қўллаш самарали бўлиши мумкин.

Иш вақти бошқарувининг самарадорлиги ва унинг ижтимоий-иқтисодий аҳамияти:

Иш вақти бошқаруви самарадорлиги ишчиларнинг ижтимоий-иқтисодий ҳолатини яхшилаш, иш жойидаги иш шароитларини оптималлаштириш ва ишчи мотивациясини ошириш учун муҳимдир. Бунинг учун иш вақти белгилаш усуллари замонавий иқтисодиётга мос равишда такомиллаштирилиши лозим.

- **Иш вақти ва ишчи саломатлиги**: Иш вақтининг узоқлиги ва ишчига талаблар ишчи саломатлигини бузиши мумкин. Шунинг учун иш вақтини самарали бошқариш саломатликни сақлашга ёрдам беради.
- **Иш вақти ва ишчиларнинг ижтимоий ҳаёти**: Иш вақтини белгилаш ишчиларнинг оилавий ҳаётига ҳам таъсир кўрсатади. Иш вақтини тўғри белгилаш ишчиларнинг ижтимоий ҳаётига ижобий таъсир кўрсатади, уларнинг иш жойи билан оилавий муносабатлари яхшиланади.

Фикр ва мулоҳаза.

Иш вақтини белгилаш иқтисодиётдаги муваффақиятли ва барқарор тараққиёт учун муҳим. Меҳнат қонунчилиги, ишчиларнинг ижтимоий ҳуқуқлари ва иқтисодий талабларини ҳисобга олиш, иш вақти бошқарувини самарали амалга оширишга ёрдам беради. Иш жойида иш вақти бошқаруви ва иш шароитлари самарадорлигини ошириш учун замонавий технологияларни қўллаш муҳимдир. Ишчига ҳар куннинг янги шароитида яхшиланган иш вақти муаммоларини енгиш имкониятини беради.

Хулоса.

Иш вақтини белгилаш – меҳнат самарадорлигини ошириш ва ишчиларнинг ижтимоий эҳтиёжларини қондириш учун муҳим воситадир. Замонавий иқтисодий шарт-шароитларда иш вақтини белгилаш ишчи самарадорлигини ошириш ва уларнинг саломатлигини сақлаш учун аниқ ва самарали бўлиши керак. Иш вақти бошқаруви ишчиларнинг ижтимоий ва иқтисодий ҳаётига ижобий таъсир кўрсатади, шунингдек, иш жойидаги ижтимоий ва ишлаб чиқариш муаммоларини самарали ҳал қилишга ёрдам беради.

Foydalanilgan adabiyotlar ro‘yxati:

1. Ўзбекистон Республикасининг “Меҳнат кодекси” 2022 йил 29 октябрь Ўзбекистон Республикасининг Қонуни, 28.10.2022 йилдаги ЎРҚ-798-сон

2. Қодиров, Ф. Ш. (2020). **Меҳнат қонунчилиги ва иш вақти бошқаруви**. Тошкент: Иқтисодий илмлар нашриёти.

3. Якубов, И. Х. (2018). **Меҳнат бозори ва иш вақти самарадорлиги**. Тошкент: Адабиётлар таълими маркази.

4. Озодбекова, Г. М. (2019). **Иш вақти ва меҳнат муносабатлари**. Тошкент: Ижтимоий ва иқтисодий таҳлил маркази.

Урунов, А. Н. (2021). **Иш жойидаги самарадорлик ва иш вақти бошқаруви**. Тошкент: Иқтисодий таҳлил ва прогнозлаш маркази.

ПОВЫШЕНИЕ БЛАГОСОСТОЯНИЯ НАСЕЛЕНИЯ ПУТЕМ УСКОРЕНИЯ РАЗВИТИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕЗУСЛОВНОЙ ЗАЩИТЫ ЕГО ПРАВ И ИНТЕРЕСОВ, ДОСТИЖЕНИЯ УСТОЙЧИВОЙ ЗАНЯТОСТИ И БОЛЕЕ ВЫСОКИХ ДОХОДОВ КАК ВАЖНЕЙШИХ УСЛОВИЙ СОКРАЩЕНИЯ БЕДНОСТИ