



ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТНИ ТАШКИЛ ETISH VA UNING ASOSIY ТАМОЙИЛЛАРИ

Kaxxorova Marjona Jamshed Qizi

Samarqand Davlat Tibbiyot Universiteti talabasi

Ilmiy rahbar: Narzullaeva Mexrangiz Azizxonovna

Samarqand Davlat Tibbiyot Universiteti assistenti

Annotatsiya: Har bir inson hayotida vaqt qadri beqiyos o‘rin tutadi. Harakatlari samarali natija berishi uchun odam o‘z vaqtidan oqilona va unumli foydalanishi, vaqtning haqiqiy qiymatini chuqur anglashi zarur bo‘ladi. Taym-menejment, ya‘ni vaqtni boshqarish zamonaviy boshqaruv va shaxsiy rivojlanishning eng muhim elementlaridan olishgan. Taym-menejment inson faoliyatida samaradorlik, yuqori natijadorlik va o‘z ustida ishlash madaniyatining shakllanishi uchun asos bo‘lib beradi. Tashkilotlarda va shaxsiy hayotda vaqtni boshqarish ko‘nikmalari hozirgi zamonning eng zarur kompetensiyalaridan hisoblanadi.

Kalit so‘zlar: taym-menejment, vaqtni boshqarish, rejalashtirish, ustuvorliklar, monitoring, delegatsiya, samaradorlik, mehnat madaniyati, motivatsiya, dam olish.

Taym-menejment orqali inson o‘z oldiga aniq vazifa qo‘yadi, ustuvorliklarni belgilaydi, bir kecha-kunduzda amalga oshirilishi shart bo‘lgan ishlarni rejalashtiradi va o‘z resurslaridan to‘liq foydalanadi. Zamonaviy jamiyatda vaqtdan unumli foydalanish hayot sifatini yaxshilaydi, stress va asabiylikni kamaytiradi hamda mo‘ljaldagi natijaga qisqa vaqt ichida erishishga imkon beradi. Odam o‘z vaqtini aniq tashkil eta olsa, hayotning turli sohalarida muvaffaqiyatga erisha olishi shubhasiz. Vaqtni samarali boshqarishda psixologik va ijtimoiy omillar o‘zaro uyg‘unlashadi. Inson kunini, haftasini, oyini aniq rejalashtirsa, ortiqcha tashvish va keraksiz mashg‘ulotlarni kamaytiradi. Taym-menejment elementlari o‘z ichiga aniq



maqsad qo'yish, vazifalarni ustuvorlik asosida taqsimlash, natijaga yo'naltirilgan faoliyat yuritish, faoliyat samaradorligini nazorat qilish, o'z vaqtini tahlil qilish va doimo takomillashib borishni oladi. Muvaffaqiyatli ish faoliyatining asosiy tayanchi – vaqtni to'g'ri rejalashtirish, barcha rejalarni izchil bajarish va malakali muvofiqlashtirish sanaladi. Taym-menejment vositasida yirik tashkilotlar, kichik biznes egalaridan tortib har bir shaxs o'zining vaqt resurslarini samarali boshqarishi mumkin. Vaqtning har bir daqiqasi va soatini oqilona taqsimlash harakatlar yaxlitligini ta'minlaydi, bajarilayotgan ishlarning sifatini oshiradi va ustuvor maqsadlarga qisqa muddatda erishishga xizmat qiladi [1].

Taym-menejmentda asosiy e'tibor maqsadlarga yo'naltirilgan natijador rejalashtirish, samarali nazorat, doimiy monitoring va o'zgarishga ochiqlik tamoyillariga qaratiladi. Inson faoliyati samaradorligini oshirishda to'g'ri tanlangan tartib va ketma-ketlik muhim ahamiyat kasb etadi. Natijaviy rejalashtirish orqali inson haddan ziyod vazifa va majburiyatlardan o'zini xalos etib, muhim va ustuvor ishlarga ko'proq vaqt ajratadi. Vaqtdan oqilona foydalanish hayot mazmunini boyitishga yordam beradi. Taym-menejment tushunchasi bugungi jamiyatda faqat ishlash va xizmat vazifalari bilan cheklanmaydi, balki shaxsiy rivojlanish, oila, ijtimoiy munosabatlar, sport, dam olish va o'qish–o'rganish sohalarida ham g'oyat muhim ahamiyatga ega. Inson uzoq muddatlik rejalari, qisqa va o'rta muddatli maqsadlari, kunlik rejalarni aniq tashkil etsa, uning hayoti muvofiqlashtirilgan va bosqichma-bosqich rivojlangan holda kechadi. Vaqtni boshqarish madaniyatini shakllantirish nafaqat ish samaradorligini balki ruhiy barqarorlik va ijobiy hayot kayfiyatini ham ta'minlaydi. Taym-menejmentning asosiy tamoyillaridan biri – ustuvorliklarni aniq belgilash tamoyilidir. Bu yerda har bir vazifa va faoliyatning ahamiyat darajasi tahlil qilinadi. Muhim va zudlik bilan bajarilishi kerak bo'lgan ishlar alohida ajratiladi. Boshqa kamroq ahamiyatli yoki keyinga qoldirilishi mumkin bo'lgan faoliyatlar esa ustuvorlik tartibidan so'nggi o'ringa o'tadi. Ana shu



tartib ish unumdorligini oshirishga, ortiqcha charchoq va stressdan xalos bo'lishga ko'maklashadi [2].

Boshqa asosiy tamoyil – maqsadga yo'naltirilganlik prinsipidir. Inson yoki tashkilot taym-menejment orqali faqat hozirgi ishlarni emas, balki uzoq muddatli, strategik maqsadlarga erishishni maqsad qilib qo'yadi. Vaqt orasidagi har bir daqiqa va soat umumiy maqsad sari safarbar qilinadi. Maqsadlar aniq bo'lsa, ularni amalga oshirish uchun zarur navbatdagi vazifalar rejalashtiriladi va natijada harakatlar ketma-ketligi to'g'ri muvofiqlashtiriladi. Taym-menejmentda o'ta muhim tamoyil – uzluksiz monitoring va faoliyatni baholashdir. Har bir amalga oshirilgan ish, bajarilgan vazifa va erishilgan natijalar o'z vaqtida tahlil qilinishi, baholanishi zarur bo'ladi. Bu orqali inson yoki tashkilot o'z faoliyatining samaradorligini aniq ko'radi, natijalardan kelib chiqib, zarur o'zgarishlarni kiritadi va xatolardan saboq oladi. Vaqt va resurslarni to'g'ri baholash natijasida kun, hafta va oy davomida nimaga ko'proq e'tibor qaratish kerakligi aniq oydinlashadi. Taym-menejmentning yana bir tamoyili – samarali delegatsiya, ya'ni vakolatlar va majburiyatlarni to'g'ri taqsimlashdir. Inson barcha vazifalarni mustaqil bajarmasligi, kerakli hollarda yordam so'rash, ishlarni jamoadoshlariga taqsimlash orqali ham natijalarga erishadi. Vaqt va vakolatlarni aniq taqsimlash umumiy natijaning ko'tarilishiga olib keladi, xilma-xil bo'lim va xodimlarning salohiyati to'liq namoyon bo'lishiga zamin yaratadi [3].

Vaqtni rejalashtirishda muvaffaqiyatga erishish uchun aniq vositalar va texnikalardan foydalanish tavsiya etiladi. Ish rejaları, kundalik va haftalik jadval, kalendar, vazifalar ro'yxati, eslatmalar va zamonaviy mobil ilovalar bu borada insonning ishini yirik darajada engillashtiradi. Harakatlar ketma-ketligini yozib borish, oldingi natijalarni monitoring qilish, ish ustida qayta ko'rib chiqish va har bir natijani baholash orqali taym-menejmentning asosiy maqsadlariga erishiladi. Taym-menejment tamoyillariga rioya qilish insonda ongli mehnat madaniyatini shakllantiradi, serqirra sohada o'zini namoyon qilishda yordam beradi. Inson



o‘zining kuch va imkoniyatlarini ongli ravishda sarflaydigan, muvaffaqiyatga aniq yuradigan ijodkor bo‘lib shakllanadi. Vaqtdan unumli foydalanish o‘z navbatida stress va ruhiy bosimlarni kamaytirib, pirovard natijada inson salomatligi va ichki motivatsiyasini oshiradi. Tashkilotlarda va shaxsiy hayotda foydalaniladigan taym-menejment asoslari – bu aniq rejalashtirish, vaqtni kategoriyalarga bo‘lish, bajariladigan ishlarni ustuvorliklar bo‘yicha saralab, harakatlarni samarali muvofiqlashtirishdan iborat. Zamonaviy texnologiyalar bu borada imkoniyatlarni yanada kengaytirmoqda. Kompyuter texnologiyalari, smartfonlar va maxsus dasturlar yordamida ishlarni avtomatlashtirib, inson vaqtini yanada tejash mumkin [4].

Taym-menejmentda muhim organik tamoyillar – me‘yoriy dam olish, diqqatni jamlash, yaxshi kayfiyatni mustahkamlash va ijobiy motivatsiyani doimo saqlab turishdir. Inson o‘zini psixologik va jismoniy jihatdan yaxshi his qilsa, bajariladigan ishlarning ham sifati va samaradorligi yuqori bo‘ladi. Vaqt jadvalida dam olish, oilaga vaqt ajratish, sport bilan shug‘ullanish va ruhiy o‘shishga e’tibor qaratish hayot tarzining muvozanatini saqlashda muhim ahamiyat kasb etadi. Taym-menejment o‘zini-o‘zi baholash va doimo takomillashib borishni o‘rgatadi. Har bir inson yoki tashkilot o‘z vaqt resurslarini bosqichma-bosqich, izchil va tizimli boshqarishga harakat qilishi, buning uchun yangi bilim va texnologiyalarni doimo o‘zlashtirishi lozim. O‘z vaqtini qanday sarflayotganini ko‘rib chiqish va aniqlik kiritish muvaffaqiyat eshigini ochadigan eng muhim kalitlardan biridir. Samarali taym-menejment nafaqat ish samaradorligini, balki hayot sifati va jamiyatda bo‘lish darajasini ham oshiradi. Vaqtini yaxshi tashkil etgan kishi harakatlari va rejalarini muvaffaqiyatli natijalarga yetaklaydi. Vaqt resurslaridan oqilona foydalanish eng muhim yutuqlardan bo‘lib, inson hayotini mazmunli, barkamol va boy qiladi. Ish va hayot muvozanatini saqlash, ortiqcha charchoq va stresslardan, bekorchi tashvishlardan xalos bo‘lish, o‘zini har jihatdan tarbiyalash taym-menejment madaniyatining asosiy ustunliklaridir. Natijada, taym-menejment ijtimoiy, kasbiy va



shaxsiy irsiyatni boyituvchi, zamonaviy hayotning eng muhim unsuriga aylangan. Inson va tashkiliy tuzilmalarda vaqt boshqaruvi ma'naviy va moddiy taraqqiyot, hayot muvozanati, individual va jamoviy natijalarning yuksalishiga zamin yaratadi [5].

XULOSA

Taym-menejment – zamonaviy hayot va mehnat jarayonining ajralmas bo'lagiga aylanib bormoqda. Uning asosiy tamoyillari inson va tashkilotlarga nafaqat ish samaradorligini, balki hayot sifatini, ruhiy salomatlik va motivatsiyani ham oshirish imkonini beradi. Taym-menejment prinsiplari orqali vaqt sarfini optimallashtirish, ustuvorliklarni aniq belgilash, natijaviy rejalashtirish hamda doimiy monitoringni yo'lga qo'yish mumkin. Har bir inson vaqt resurslarini ongli, izchil va bilimli boshqarganda, hayot mayoqlari va yutuqlarga tezroq erishiladi. Taym-menejment ko'nikmalari va tamoyillarining keng joriy qilinishi jamoa va jamiyat taraqqiyotiga, hayotning mazmunli va boy kechishiga munosib hissa qo'shadi.

Foydalanilgan adabiyotlar:

1. Djalilov J. "Taym-menejment asoslari", Toshkent: "Fan va texnologiya", 2022.
2. Abdullayeva F. "Taym-menejment va ish unumdorligi", Toshkent: 2024.
3. Robbins S.P., Coulter M. "Management", Pearson Education, 2017.
4. Covey S.R. "The 7 Habits of Highly Effective People", Free Press, 2020.
5. Zamonaviy boshqaruv asoslari. Darslik, Toshkent: 2021.
6. O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksi, 2024-yilgi tahrir.
7. Ilxomov F. "O'zini-o'zi boshqarish va taym-menejment", Toshkent: 2023.
8. Qizi S. B. M., Azizxonovna N. M. FARMATSEVTIK TASHKILOTLARDA ETIKA VA DEONTOLOGIYA //PEDAGOGS INTERNATIONAL RESEARCH JOURNAL. – 2026. – T. 98. – №. 1. – C. 156-169.
9. Sobirzhonovna B. N. et al. THE ROLE OF ASSORTMENT AND MERCHANDISING TO INCREASE SALES IN PHARMACY



ORGANIZATIONS //AMERICAN JOURNAL OF APPLIED MEDICAL SCIENCE. – 2025. – Т. 3. – №. 1. – С. 120-128.

10.Sobirzhonovna B. N., Gayratovna A. H. STUDY OF THE INTERNAL PHARMACY CONTROL OF TREATMENT AND PREVENTION INSTITUTIONS AND IMPROVEMENT OF THE PROVISION OF MEDICINES AND PHARMACEUTICALS //AMERICAN JOURNAL OF APPLIED MEDICAL SCIENCE. – 2025. – Т. 3. – №. 1. – С. 129-136.

11.Sobirzhonovna B. N., Azamatovna U. F. DEVELOPMENT OF METHODOLOGICAL APPROACHES TO ASSESSING THE COMPETITIVENESS OF PHARMACY ORGANIZATIONS //AMERICAN JOURNAL OF APPLIED MEDICAL SCIENCE. – 2025. – Т. 3. – №. 1. – С. 112-119.

12.Sobirzhonovna B. N., Akbaraliyeva U. G. ANALYSIS OF WIDELY USED DRUGS AND THEIR BENEFITS IN THE TREATMENT OF BREAST CANCER IN SAMARQAND //AMERICAN JOURNAL OF APPLIED MEDICAL SCIENCE. – 2025. – Т. 3. – №. 1. – С. 105-111.

13.Sobirzhanovna B. N. New Aspects of Pathology and Norms of Matrix Metalloproteinases //Web of Medicine: Journal of Medicine, Practice and Nursing. – 2024. – Т. 2. – №. 3. – С. 34-37.

14.Aziz K., Burxon E., Azizkhanovna N. M. STANDARDIZATION OF IMMUNOMODULATORS, ALLERGENS AND ALLERGOIDS //AMERICAN JOURNAL OF APPLIED MEDICAL SCIENCE. – 2025. – Т. 3. – №. 3. – С. 156-159.

15.Hilola H., Zilola M., Azizkhanovna N. M. LOZENGE DOSAGE FORMS //AMERICAN JOURNAL OF APPLIED MEDICAL SCIENCE. – 2025. – Т. 3. – №. 3. – С. 127-130.



16. Sevaraxon A., Azizbek M., Azizkhanovna N. M. PERISHABLE AND NON-PERISHABLE MEDICINES AND QUALITY CONTROL //AMERICAN JOURNAL OF APPLIED MEDICAL SCIENCE. – 2025. – Т. 3. – №. 3. – С. 123-126.
17. Feride B., Abdumannon E., Azizkhanovna N. M. STANDARDIZATION AND QUALITY CONTROL OF EYE DROP DOSAGE FORMS //AMERICAN JOURNAL OF APPLIED MEDICAL SCIENCE. – 2025. – Т. 3. – №. 3. – С. 119-120.
18. Jasurovich M. D., Azizkhanovna N. M. INTERESTING ANALYZES ABOUT RABBITS //AMERICAN JOURNAL OF APPLIED MEDICAL SCIENCE. – 2025. – Т. 3. – №. 1. – С. 367-372.
19. Umida D., Bobur S., Azizkhanovna N. M. THE ROLE OF MINERAL WATERS IN MODERN MEDICINE //AMERICAN JOURNAL OF MULTIDISCIPLINARY BULLETIN. – 2025. – Т. 3. – №. 2. – С. 139-145.
20. Mavsuma O S. A., O'tkir B. TOG'JAMBIL O'SIMLIGINING DORIVORLIK XUSUSIYTALARI //O'ZBEKISTONDA FANLARARO INNOVATSIYALAR VA ILMIY TADQIQOTLAR JURNALI. – 2025. – Т. 4. – №. 37. – С. 443-445.
21. Fayzullayevich D. S. et al. PHARMACOLOGICAL PROPERTIES OF LAGOXILUS //AMERICAN JOURNAL OF EDUCATION AND LEARNING. – 2025. – Т. 3. – №. 2. – С. 620-622.
22. G'ulom qizi Samarkand O. M. et al. MORPHOFUNCTIONAL CHANGES IN THE STOMACH UNDER THE INFLUENCE OF FOOD DYES (E-171, E-173) AND THEIR CORRECTION //International journal of advanced research in education, technology and management. – 2024. – Т. 3. – №. 5. – С. 194-199.



23. Bazarova N. et al. Determination of the relationship between the polymorphic genes of metalloproteinases MMP9 (A-8202G) RS11697325 and the level of cystatin c in children with chronic nephritic syndrome // BIO Web of Conferences. – EDP Sciences, 2024. – Т. 121. – С. 03011.

24. Zafarovich B. B. et al. PASTILKA DORI SHAKLLARINING FARMATSEVTIK ANAMIYATI VA STANDARTLASHTIRISH JARAYONLARI // Лучшие интеллектуальные исследования. – 2025. – Т. 56. – №. 3. – С. 164-169.

25. Ибрагимов У. Н. ВЫБОР И ОБОСНОВАНИЕ КРИТЕРИЙ И УРОВНЕЙ ФОРМИРОВАНИЯ КАРТОГРАФИЧЕСКОЙ КОМПЕТЕНЦИИ У СТУДЕНТОВ // Экономика и социум. – 2023. – №. 5-2 (108). – С. 687-694.

26. Ибрагимов У. И., Эшкobilова М. Э. ОЦЕНКА ИНТЕНСИВНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ГАСТРОЭНТЕРОЛОГИЧЕСКИХ ЛЕКАРСТВЕННЫХ ПРЕПАРАТОВ // Research Focus. – 2025. – Т. 4. – №. 1. – С. 235-238.

27. ФАРМАЦЕВТИКО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ (ФАРМАКОЭКОНОМИЧЕСКИЙ) АНАЛИЗ ЛЕКАРСТВЕННЫХ СРЕДСТВ, ПРИМЕНЯЕМЫХ В ФАРМАКОТЕРАПИИ ХРОНИЧЕСКОГО ПАНКРЕАТИТА В ГАСТРОЭНТЕРОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ