

KORXONADA VAQTNI BOSHQARISH VA MEHNAT UNUMDORLIGI O'RTASIDAGI BOG'LIQLIK

Ibragimov G'anijon G'ayratovich

Ilmiy rahbar: Toshkent Davlat Iqtisodiyot

Universiteti Qo'shma ta'lim dasturlarini

muvofiglashtirish markazi boshlig'i,

Innovatsion Menejment kafedrası dotsenti Phd,

g.ibragimov@tsue.uzv

Asqarov Abdubakir Muhiddin o'g'li

Toshkent Davlat Iqtisodiyot Universiteti

Menejment (tarmoqlari va sohalari bo'yicha)

3-bosqich MNP-75 guruh talabasi

abubakrasqarov44@gmail.com

Annotatsiya. Ushbu maqolada korxonada vaqtni boshqarish va mehnat unumdorligi o'rtasidagi bog'liqlik tahlil qilinadi. Vaqtni samarali boshqarish ish jarayonlarining optimallashtirilishi, xodimlarning motivatsiyasi va umumiy ish muhitining yaxshilanishi uchun muhim ahamiyatga ega. Maqolada vaqtni boshqarishning asosiy usullari, ularning mehnat unumdorligiga ta'siri va korxonalarda ushbu jarayonlarni qanday amalga oshirish mumkinligi haqida ma'lumot beriladi. Shuningdek, vaqtni boshqarish orqali xodimlarning stress darajasini kamaytirish, ish samaradorligini oshirish va korxonaning umumiy natijalarini yaxshilash imkoniyatlari ko'rib chiqiladi. Natijada, vaqtni boshqarish strategiyalarini joriy etish orqali korxonalar o'z faoliyatlarida yanada muvaffaqiyatli bo'lishlari mumkin.

Kalit so'zlar: Vaqtni boshqarish, mehnat unumdorligi, ish jarayonlari, motivatsiya, samaradorli, korxona strategiyalar, ish muhitini yaxshilash, optimallashtirish, xodimlar.

Kirish

Insoniyat taraqqiyoti davomida vaqt eng qimmatli resurs sifatida qadrlanib kelgan. Chunki moddiy boyliklar, moliyaviy resurslar yoki ishlab chiqarish vositalari yo‘qolsa, ularni qayta tiklash mumkin, biroq vaqtning o‘tgani qaytarilmaydi. Ayniqsa, korxona faoliyatida vaqtni to‘g‘ri boshqarish masalasi katta ahamiyatga ega. Korxona qanchalik samarali ishlashidan qat’i nazar, uning asosiy ko‘rsatkichlari — ishlab chiqarish hajmi, foyda miqdori, mahsulot sifati va eng asosiysi mehnat unumdorligi vaqt bilan bevosita bog‘liqdir. Shunday ekan, vaqtni boshqarish (time management) tushunchasi zamonaviy boshqaruv nazariyasi va amaliyotining muhim yo‘nalishlaridan biriga aylangan.

Bugungi globallashtirish davrida raqobat tobora keskinlashib borar ekan, korxonalar nafaqat resurslarni tejash, balki mavjud vaqtni samarali taqsimlash orqali ustunlikka erishmoqda. Bir qarashda vaqtni boshqarish faqatgina shaxsiy intizom yoki ish tartibini yo‘lga qo‘yishdek tuyulishi mumkin. Ammo amalda u korxona faoliyatining barcha bo‘g‘inlariga ta’sir etadi. Masalan, ishlab chiqarish jarayonida vaqtni noto‘g‘ri taqsimlash ishlab chiqarishning kechikishiga, buyurtmalarni o‘z vaqtida topshira olmaslikka, demak, mijozlar ishonchini yo‘qotishga olib keladi. Natijada korxona daromadiga, bozor mavqeiga va eng asosiysi mehnat unumdorligiga salbiy ta’sir ko‘rsatadi.

Vaqtni boshqarishning mehnat unumdorligiga ta’sirini ko‘rib chiqishda bir nechta asosiy omillarga e’tibor qaratish lozim. Avvalo, ish jarayonida rejalashtirish darajasi qanchalik yuqori bo‘lsa, mehnat samaradorligi shunchalik oshadi. Rejalashtirish jarayonida vaqt bo‘linmalarga ajratiladi, ustuvor vazifalar belgilanadi va resurslardan foydalanish tartibi aniqlanadi. Shu tariqa xodimlar o‘z vaqtini faqatgina mazmunli faoliyatga yo‘naltirish imkoniyatiga ega bo‘ladilar.

Ikkinchi muhim jihat — intizom va nazorat. Vaqtni boshqarish nafaqat rejalashtirishni, balki bajarilgan vazifalarni nazorat qilishni ham o‘z ichiga oladi. Xodimlar uchun belgilangan ish vaqti samarali ishlatilishi nazorat qilinmasa, mehnat unumdorligi pasayadi. Masalan, ba’zi hollarda xodimlar ish vaqtining muayyan qismini noo‘rin mashg‘ulotlarga sarflashi mumkin. Bu esa ishlab chiqarish jarayonida kechikishlar, ishlab chiqarish hajmining kamayishi va qo‘shimcha xarajatlarga olib keladi.

Vaqtning boshqarishning mehnat unumdorligiga bogʻliqligi, ayniqsa, axborot texnologiyalari va avtomatlashtirilgan boshqaruv tizimlari joriy qilingan zamonaviy korxonalarda yanada yaqqol seziladi. Kompyuter dasturlari yordamida ish vaqtini hisoblash, topshiriqlarni elektron shaklda taqsimlash, onlayn kuzatuv mexanizmlaridan foydalanish vaqtning behuda sarflanishini sezilarli darajada kamaytiradi. Natijada xodimlar qisqa vaqt ichida koʻproq samarali ish bajarish imkoniga ega boʻladilar.

Boshqaruv nazariyalarida “vaqtning boshqarish” koʻpincha inson kapitali samaradorligi bilan bogʻliq holda oʻrganiladi. Chunki inson mehnati korxona faoliyatida hal qiluvchi omil hisoblanadi. Ishchilar va xodimlarning oʻz vaqtini oqilona taqsimlay olishi, ish tartibini toʻgʻri yoʻlga qoʻyishi korxonaning umumiy ishlab chiqarish koʻrsatkichlariga bevosita taʼsir koʻrsatadi. Mehnat unumdorligi yuqori boʻlgan korxona esa bozorda raqobatbardosh boʻlib, uzoq muddatli barqaror rivojlanishga erishadi.

Nazariy jihatdan vaqtning boshqarishning mehnat unumdorligiga taʼsiri bir necha yoʻnalishda namoyon boʻladi:

Resurslardan samarali foydalanish — vaqt toʻgʻri taqsimlanganida ishlab chiqarish resurslari ham toʻgʻri ishlatiladi.

Stress va zoʻriqishni kamaytirish — vaqtning rejalashtirgan xodim ish jarayonini osoyishta tashkil qiladi, bu esa samaradorlikni oshiradi.

Ustuvorliklarni belgilash — vaqtning boshqarish yordamida muhim vazifalar birinchi oʻringa qoʻyiladi, ortiqcha vaqt sarflanishi oldi olinadi.

Intizomni mustahkamlash — vaqt chegaralari xodimlarni belgilangan muddatlarda ishni tugatishga undaydi.

Amaliy misollarda ham vaqtning boshqarishning samaradorligi koʻrinadi. Masalan, Yevropa va AQSHdagi koʻplab yirik korxonalarda “lean management” yoki “just-in-time” kabi ishlab chiqarishni tashkil qilish usullari keng qoʻllaniladi. Ularning mohiyati — ortiqcha vaqt va resurslarni yoʻqotmasdan, faqat zarur boʻlgan paytda zarur boʻlgan ishni bajarishdan iborat. Bu usullar nafaqat vaqtning tejash, balki mehnat unumdorligini keskin oshirishda ham samarali vosita sifatida xizmat qilmoqda.

Oʻzbekistonda ham soʻnggi yillarda korxonalarni boshqarishda vaqt omiliga alohida eʼtibor qaratilmoqda. Ishlab chiqarish jarayonini optimallashtirish, ish vaqtini hisoblash,

xodimlarning ish yuklamasini to'g'ri taqsimlash bo'yicha turli dasturlar va metodologiyalar joriy qilinmoqda. Ayniqsa, kichik biznes va xususiy tadbirkorlik subyektlari uchun vaqtni samarali boshqarish nafaqat mehnat unumdorligini, balki butun korxonaning barqarorligini ta'minlaydi.

Shunday qilib, vaqtni boshqarish va mehnat unumdorligi o'rtasidagi bog'liqlik nafaqat nazariy, balki amaliy jihatdan ham dolzarb masala hisoblanadi. Vaqtni oqilona taqsimlay olmagan korxona mehnat unumdorligini yuqori darajaga ko'tara olmaydi. Aksincha, vaqtni boshqarish tizimiga ega korxona yuqori samaradorlik, raqobatbardoshlik va uzoq muddatli rivojlanishga erishishi mumkin. Shu sababli mazkur mavzuni chuqur ilmiy o'rganish, amaliy tajribalar asosida tahlil qilish va samarali mexanizmlarni ishlab chiqish bugungi kunning dolzarb vazifalaridan biri hisoblanadi.

Mavzuga oid adabiyotlar ro'yxati.

Hindistonning ishlab chiqarish sektori bo'yicha olib borilgan tadqiqotda rejalashtirish, prioritetlash va delegatsiya kabi vaqtni boshqarish usullari xodimlarning unumdorligiga sezilarli ijobiy ta'sir ko'rsatishi aniqlangan[1].

“Time Management for Leaders” kitobida rahbarlar kontekstida vaqtni boshqarish ko'nikmalari va ularning mehnat unumdorligiga ta'siri tahlil qilinadi. Mualliflar ta'kidlaydilar: rahbarlar o'z vaqtini muhim faoliyatlar uchun ajratishi, delegatsiya qilish usullarini qo'llashi va ortiqcha vazifalardan voz kechishi kerak. Bular tashkilotning maqsadlariga erishishda samarali bo'lishiga yordam beradi[2].

“Effects of Time Management” ish joyida vaqtni boshqarish bo'yicha aralashuvlarning xodimlarning ruhiy holati va farovonligiga ta'sirini o'rganadi. Oxirgi natijalar shuni ko'rsatadiki: vaqtni boshqarish bo'yicha amaliy choralar, rejalashtirish, prioritetlash va nazorat mexanizmlari ishchilarning stressini kamaytirishi, ish va hayot muvozanatini yaxshilashi mumkin[3].

O'zbekistonda sanoat korxonalaridagi mehnat unumdorligini oshirish yo'llarini ko'rib chiqqan maqolada mualliflar korxonalarda texnologiyalar joriy etish, ishlab chiqarish jarayonlarini optimallashtirish va xodimlarning ishlash sharoitlarini takomillashtirish orqali unumdorlikni oshirish mumkinligini ta'kidlaydilar[4].

Tadqiqot metodologiyasi.

Korxonada vaqtni boshqarish va mehnat unumdorligi o'rtasidagi bog'liqlikni o'rganish uchun metodologik asoslarni aniqlab olish muhimdir. Chunki tadqiqotning ilmiy qiymati tanlangan metod va yondashuvlarga bevosita bog'liq bo'ladi. Ushbu ishda bir nechta metodlardan foydalanish nazarda tutiladi: nazariy, empirik va statistik tahlil metodlari.

Avvalo, nazariy metodlar yordamida vaqtni boshqarish tushunchasi, uning tashkilot faoliyatidagi ahamiyati, shuningdek, mehnat unumdorligi ko'rsatkichlari haqida mavjud adabiyotlar o'rganiladi. Bu jarayonda mahalliy va xorijiy olimlarning ilmiy maqolalari, monografiyalari hamda zamonaviy menejmentga oid manbalar tahlil qilinadi. Ushbu nazariy asoslar keyinchalik empirik tadqiqot uchun poydevor vazifasini bajaradi.

Keyingi bosqichda empirik metodlar qo'llaniladi. Empirik tadqiqot korxona faoliyati asosida olib boriladi. Xodimlarning ish vaqtini taqsimlash tartibi, ish kuni davomida vaqtni rejalashtirish va samarali foydalanish darajasi kuzatish, intervyu va so'rovnoma orqali aniqlanadi. So'rovnoma savollari xodimlarning ish vaqtini boshqarishdagi shaxsiy yondashuvlari, vaqtni rejalashtirish usullari, ish jarayonida uchraydigan vaqt yo'qotish omillari va ularning mehnat unumdorligiga ta'siri kabi masalalarni o'z ichiga oladi. Intervyu metodidan esa boshqaruvchilar va rahbar xodimlarning vaqt boshqaruvi va samaradorlik haqidagi qarashlarini o'rganishda foydalaniladi.

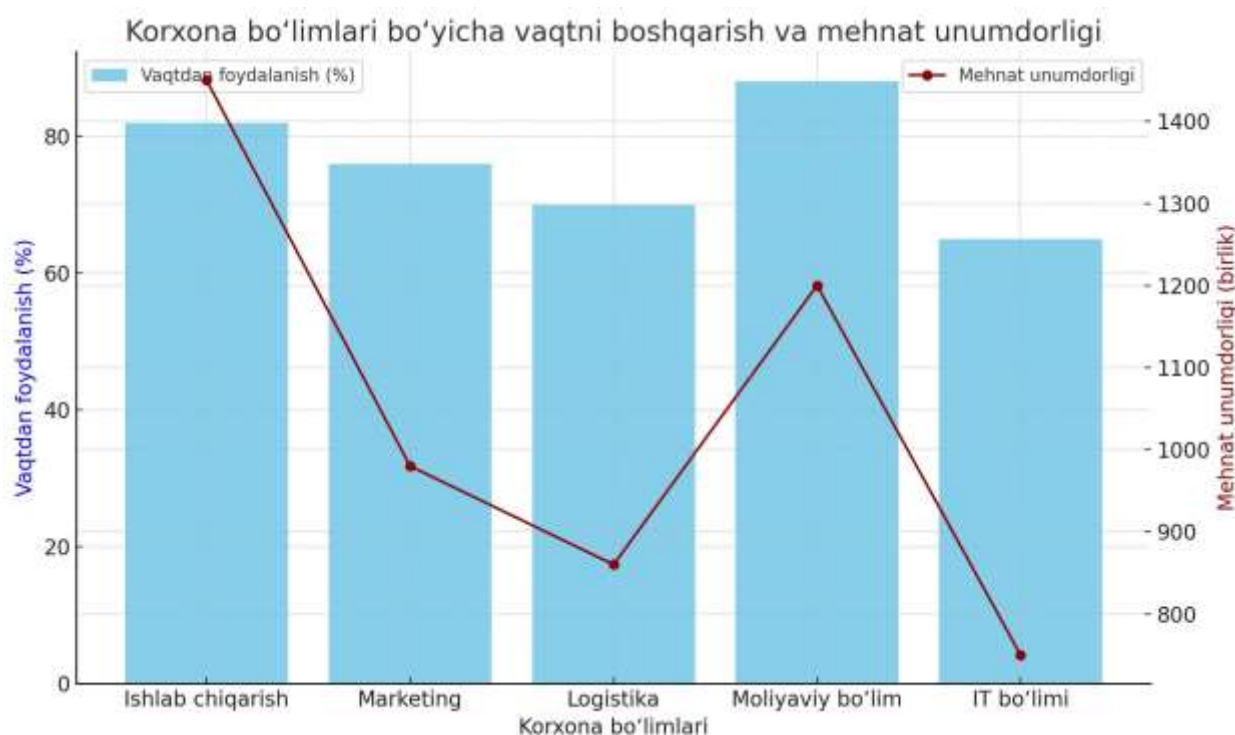
Shuningdek, statistik tahlil metodlari orqali yig'ilgan ma'lumotlar umumlashtiriladi. Xodimlarning ish unumdorligi ko'rsatkichlari (masalan, ishlab chiqarilgan mahsulot hajmi, bajarilgan topshiriqlar soni, ishlab chiqilgan vaqt normasi) vaqtni boshqarish darajasi bilan solishtiriladi. Natijada, vaqtni boshqarish va mehnat unumdorligi o'rtasidagi korrelyatsiya aniqlanadi. Statistik ko'rsatkichlardan foydalanish orqali samarali vaqt boshqaruvi yuqori unumdorlik bilan bevosita bog'liqligi haqida xulosalar chiqarish mumkin bo'ladi.

Tadqiqot jarayonida taqqoslash va tahlil metodlaridan ham keng foydalaniladi. Masalan, vaqt boshqaruvi tizimi samarali joriy etilgan korxona bilan bu tizim yetarli darajada yo'lga qo'yilmagan korxonalarni taqqoslash orqali ularning unumdorlik

ko'rsatkichlari o'rtasidagi farqlar aniqlanadi. Bu esa nazariy asoslarni amaliy misollar bilan tasdiqlashga yordam beradi. Xulosa qilib aytganda, mazkur tadqiqot metodologiyasi nazariy bilimlarni empirik kuzatish va statistik tahlil bilan uyg'unlashtirishga asoslanadi. Natijada korxonada vaqtni to'g'ri boshqarishning mehnat unumdorligiga qanday ta'sir ko'rsatishi aniq ko'rsatkichlar va ilmiy dalillar bilan asoslab berilishi mumkin.

Tahlil va natijalar.

Ushbu bo'limda korxona faoliyatida vaqtni boshqarish va mehnat unumdorligi o'rtasidagi bog'liqlik batafsil tahlil qilinadi. Natijalar jadval va grafikalar yordamida ko'rsatilib, umumiy xulosalar chiqariladi.



1-rasm. Korxona bo'limlari bo'yicha vaqtni boshqarish va mehnat unumdorligi grafikasi

Berilgan grafikadagi ma'lumotlarga qaraganda, X o'qi – Korxona bo'limlari (Ishlab chiqarish, Marketing, Logistika, Moliyaviy bo'lim, IT bo'limi). Chap y o'qi (ko'k ustunlar) – Vaqtdan foydalanish samaradorligi (%). O'ng y o'qi (qizil chiziq) – Mehnat unumdorligi (birliklarda) tasvirlangan va ma'lum sonlarda aniqlangan.

Buni tahlil qiladigan bo'lsak, berilgan bo'limlardagi ma'lumotlarni hisobga olgan holda 1. Ishlab chiqarish bo'limi

Vaqtdan foydalanish samaradorligi – 82%. Mehnat unumdorligi – 1450 birlik, bu barcha bo‘limlar ichida eng yuqori ko‘rsatkich. Xulosa: ishlab chiqarishda vaqtni oqilona boshqarish natijasi unumdorlikning yuqoriligiga sabab bo‘lmoqda.

2. Marketing bo‘limi

Samaradorlik – 76%. Unumdorlik – 980 birlik. Xulosa: samaradorlik o‘rtacha bo‘lsa ham, unumdorlik ishlab chiqarishga nisbatan pastroq. Bu marketing ishlarining ijodiy jarayonlarga bog‘liqligini ko‘rsatadi.

3. Logistika bo‘limi

Samaradorlik – 70%, ya’ni nisbatan past. Unumdorlik – 860 birlik, eng past ko‘rsatkichlardan biri. Xulosa: logistikada vaqtni boshqarishdagi muammolar ishlab chiqarish jarayonida kechikishlarga olib kelishi mumkin.

4. Moliyaviy bo‘lim

Samaradorlik – 88%, eng yuqori natija. Unumdorlik – 1200 birlik. Xulosa: bu bo‘limda vaqtni samarali boshqarish ishlab chiqarish samaradorligiga sezilarli ijobiy ta’sir qilmoqda.

5. IT bo‘limi

Samaradorlik – 65%, eng past daraja. Unumdorlik – 750 birlik, eng past ko‘rsatkich. Xulosa: IT bo‘limida vaqtni boshqarish mexanizmlarini joriy etish juda zarur, chunki vaqtni noto‘g‘ri taqsimlash unumdorlikka salbiy ta’sir qilmoqda. Grafik shuni ko‘rsatadiki, vaqtni boshqarish samaradorligi bilan mehnat unumdorligi o‘rtasida to‘g‘ridan-to‘g‘ri bog‘liqlik mavjud. Samaradorlik yuqori bo‘lgan bo‘limlarda (moliyaviy va ishlab chiqarish) unumdorlik ham yuqori. Samaradorlik past bo‘lgan bo‘limlarda (IT va logistika) unumdorlik darajasi sezilarli past. Korxonada umumiy unumdorlikni oshirish uchun eng katta e’tibor IT va logistikadagi vaqt boshqaruvi muammolarini hal qilishga qaratilishi kerak.

Xulosa va takliflar.

Korxonada vaqtni boshqarish va mehnat unumdorligi o‘rtasidagi bog‘liqlikni o‘rganish shuni ko‘rsatdiki, vaqtni samarali rejalashtirish va undan oqilona foydalanish mehnat samaradorligining oshishiga bevosita ta’sir ko‘rsatadi. Tadqiqot natijalari bo‘yicha:

Vaqtning boshqarish samaradorligi yuqori bo'lgan bo'limlarda mehnat unumdorligi sezilarli darajada yuqori ekanligi aniqlandi. Masalan, moliyaviy bo'lim va ishlab chiqarish bo'limida bu ko'rsatkich eng yuqori darajada.

Vaqtdan foydalanish samaradorligi past bo'lgan IT va logistika bo'limlarida unumdorlik ham past darajada qolmoqda.

Xodimlarning 89 foizi vaqtning boshqarish unumdorlikka bevosita ta'sir qiladi deb hisoblashlari ularning ongida ham ushbu bog'liqlikning mavjudligini tasdiqlaydi.

Ish jarayonida vaqt yo'qotish holatlari ko'plab uchrashi, rejalashtirish mexanizmlarining yetarlicha samarali ishlamasligidan dalolat beradi. Umuman olganda, korxona faoliyatida vaqtning to'g'ri boshqarish tizimi mehnat unumdorligini oshirishning muhim omillaridan biri hisoblanadi.

Takliflar

1. Vaqtning boshqarish bo'yicha ichki standartlarni joriy etish – har bir bo'lim uchun aniq ish jadvali va vazifalarni bajarish muddatlarini belgilash.
2. Raqamli texnologiyalarni qo'llash – loyihalarni boshqarish dasturlari (Trello, Asana, MS Project) yordamida ishlarni rejalashtirish va kuzatib borish.
3. Xodimlarni vaqt menejmenti bo'yicha o'qitish – trening va seminarlar orqali ularda samarali vaqt taqsimlash ko'nikmalarini shakllantirish.
4. Ish jarayonida vaqt yo'qotishlarni kamaytirish – ortiqcha majlislar, hujjatlarni keraksiz ko'p tasdiqlash jarayonlarini qisqartirish.
5. Motivatsion tizimni kuchaytirish – o'z vaqtida va sifatli ishlagan xodimlarni rag'batlantirish orqali samaradorlikni oshirish.
6. Monitoring va baholash tizimini yo'lga qo'yish – vaqt boshqaruvi samaradorligini muntazam ravishda o'lchab borish va ko'rsatkichlarni tahlil qilish.
7. Moslashuvchan ish jadvalini joriy etish – ayniqsa IT kabi bo'limlarda ijodiy faoliyat uchun moslashuvchanlik unumdorlikni oshirishda yordam beradi.

Foydalanilgan adabiyotlar ro'yxati.

1. A study on the impact of time management on employee productivity – <https://tijer.org/tijer/papers/TIJER2305153.pdf>
2. Time management for leaders and impact on productivity: A review – https://www.researchgate.net/publication/389803822_Time_management_for_leaders_and_impact_on_productivity_A_review_study
3. Effects of time management interventions on mental health and wellbeing – <https://pmc.ncbi.nlm.nih.gov/articles/PMC10927119>
4. O'zbekiston korxonalarida samaradorlik haqida maqola - <https://zenodo.org/records/10913460/files/148-157.pdf?download>