Qabul qilindi: 19-noyabr 2026-yil • Ma’qullandi: 21-noyabr 2026-yil • Nashr qilindi: 23-noyabr 2026-yil

HR MENEJMENTDA XODIMLARNING XATOLARNI TUZATISHGA SARFLAGAN MEHNATINI SAMARADORLIK KO‘RSATKICHLARIGA KIRITISH MEXANIZMI

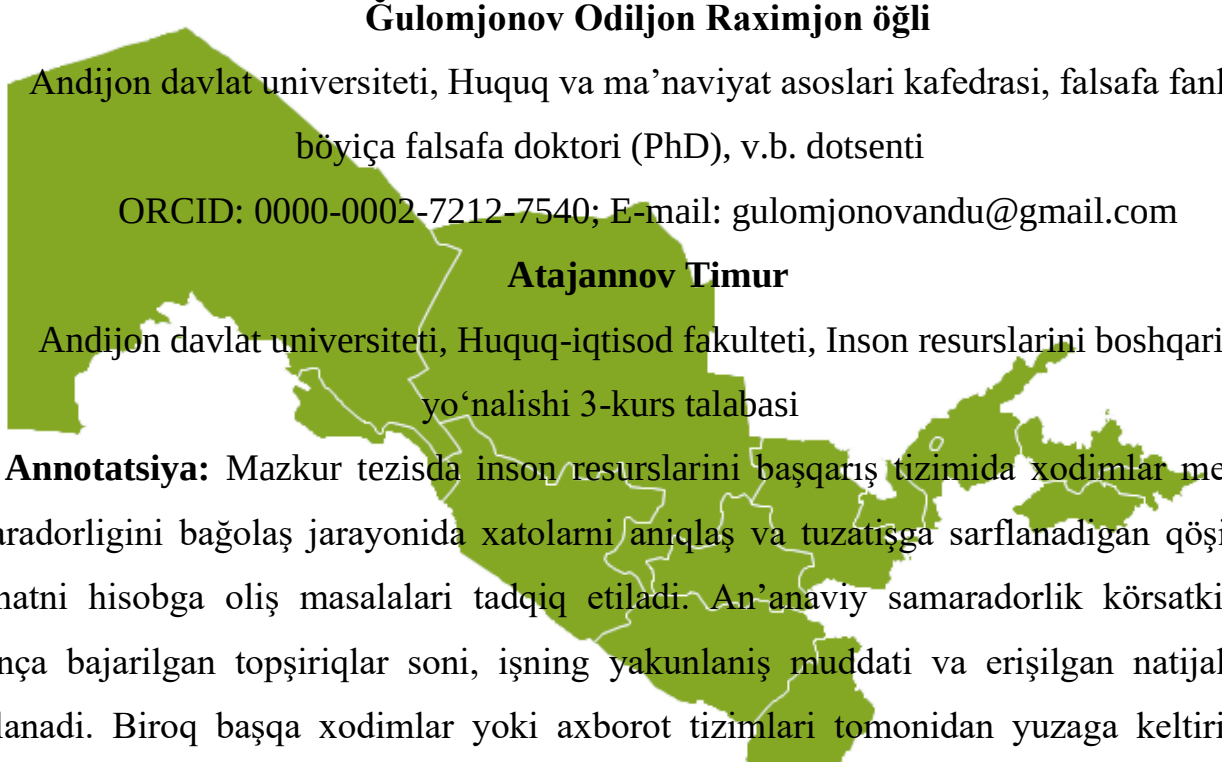
Ğulomjonov Odiljon Raximjon ögli

Andijon davlat universiteti, Huquq va ma’naviyat asoslari kafedrasi, falsafa fanlari böyiça falsafa doktori (PhD), v.b. dotsenti

ORCID: 0000-0002-7212-7540; E-mail: gulomjonovandu@gmail.com

Atajannov Timur

Andijon davlat universiteti, Huquq-iqtisod fakulteti, Inson resurslarini boshqarish yo‘nalishi 3-kurs talabasi



Annotatsiya: Mazkur tezisda inson resurslarini başqarış tizimida xodimlar mehnat samaradorligini bağolaş jarayonida xatolarni aniqlaş va tuzatişga sarflanadigan qöşimça mehnatni hisobga oliş masalalari tadqiq etiladi. An’anaviy samaradorlik körsatkiçlari köpinça bajarilgan topşiriqlar soni, işning yakunlaniş muddati va erişilgan natijalarga asoslanadi. Biroq başqa xodimlar yoki axborot tizimlari tomonidan yuzaga keltirilgan xatolarni tuzatiş, ma’lumotlarni tiklaş hamda iş jarayonidagi kamçiliklarni bartaraf etişga sarflangan vaqt ayrim bağolaş tizimlarida yetarli darajada aks ettirilmaydi. Tadqiqotda xatolarni tuzatiş mehnatini alohida qayd etiş va uning natijalarini HR samaradorlik körsatkiçlariga kiritişga qaratilgan taklifiy bağolaş mexanizmi ishlab çiqiladi. Mazkur yondaşuv xodimlar mehnatini xolis bağolaş, iş yuklamasini muvozanatlaştiriş va taşkilotning umumiy samaradorligini oşirişga xizmat qilişi mumkin.

Kalit sözlar: HR menejment, inson resurslari, mehnat samaradorligi, KPI, xatolarni tuzatiş, qayta işlaş, iş yuklamasi, motivatsiya, mehnat unumdorligi.

Kiriş

Zamonaviy taşkilotlarda inson resurslarini samarali başqarış iqtisodiy rivojlaniş va

raqobatbardoşlikni ta’minlovçi muhim omillardan biridir. Taşkilot faoliyatining natijadorligi nafaqat mavjud moddiy va texnologik resurslarga, balki xodimlarning bilim, tajriba, kasbiy salohiyat va mehnat unumdorligiga ham bağlıq.

Bugungi kunda HR menejmentda xodimlar faoliyatini bağolaş uçun turli samaradorlik körsatkiçlaridan foydalaniladi. Xususan, KPI (Key Performance Indicators) tizimi orqali bajarilgan işler hajmi, belgilangan vazifalarning bajariliş darajasi, iş sifati va muddatlarga rioya etilişi bağolanişi mumkin.

Şu bilan birga, iş faoliyatida dastlabki rejalarga kiritilmagan qöşimça vazifalar ham yuzaga keladi. Başqa xodimlarning xatolarini bartaraf etiş, notöğri şakllantirilgan hujjatlarni qayta işlaş, elektron tizimlardagi ma’lumotlarni tuzatiş va texnik muammolardan keyin iş jarayonini tiklaş şular jumlasidandir.

Bunday vazifalar vaqt va mehnat resurslarini talab qilsa-da, ularning natijalari har doim ham taşkilotning amaldagi HR bağolaş mezonlarida mustaqil körsatkiç sifatida aks ettirilmaydi.

Natijada rejalaştirilgan topşiriqlarni bajariş bilan bir qatorda başqalarning xatolarini tuzatgan xodimning haqiqiy iş yuklamasi töliq namoyon bölmasligi mumkin.

Mazkur holat inson resurslarini başqarişda xodimlar mehnatini bağolaşning qöşimça mezonlarini ishlab çiqiş zaruratini yuzaga keltiradi.

Tadqiqotning maqsadi va vazifalari

Tadqiqotning asosiy maqsadi - xodimlarning xatolarni aniqlaş va tuzatişga sarflagan mehnatini HR menejmentning samaradorlik körsatkiçlarida aks ettiriş mexanizmini taklif etiş hamda uning adolatli bağolaşdagi imkoniyatlarini asoslaşdan iborat.

Mazkur maqsadga erişiş uçun quyidagi vazifalar belgilandi:

HR menejmentda xodimlarning mehnat samaradorligini bağolaşning nazariy yondaşuvlarini örganiş.

Xatolarni tuzatiş bilan bağlıq qöşimça mehnat turlarini tasniflaş.

Xodimning öz xatosini tuzatişi va başqalarning xatolarini bartaraf etişi örtasidagi farqni aniqlaş. Tuzatiş işleri uçun sarflangan vaqt, vazifa murakkabligi va yakuniy natijani bağolaş

mezonlarini ishlab çiqiş. Taklif etilayotgan körsatkiçlarni HR başqaruv tizimiga tatbiq qiliş imkoniyatlarini asoslaş.

Asosiy qism

1. HR menejmentda xodimlar samaradorligini bağolaşning mavjud muammolari

Xodimlarning mehnat samaradorligini bağolaş taşkilot faoliyatini rejalaştiriş, rağbatlantiriş va kadrlar salohiyatini rivojlantirişda muhim ahamiyatga ega.

An’anaviy bağolaş tizimlarida xodimning belgilangan vazifalarni bajarişi, iş hajmi va topşiriqlarni yakunlaş muddatlariga katta e’tibor qaratiladi. Ammo mehnat natijadorligi faqat bajarilgan vazifalar soni bilan belgilanmaydi.

Masalan, bir xodim iş kuni davomida 15 ta oddiy vazifani bajarsa, başqa xodim 5 ta murakkab vazifani bajarişi mumkin. Bunda ikkinçi xodimning iş hajmi miqdor jihatdan kamroq körinsa-da, uning mehnati köproq bilim, tajriba va mas’uliyat talab qilişi mumkin.

Xuddi şunday holat xatolarni tuzatiş faoliyatida ham kuzatiladi. Xodim özига yuklatilgan vazifalarni bajarişdan taşqari, başqa bölim yoki xodim tomonidan yöl qoyilgan kamçiliklarni tuzatişi mumkin.

Bunday qöşimça işleri hisobga olmaslik iş yuklamasining notöğri bağolanişiga va ayrim xodimlarning mehnat hissasi yetarli e’tirof etilmasligiga olib kelişi ehtimoli mavjud.

2. Xatolarni tuzatişga sarflangan mehnatning iqtisodiy va başqaruv ahamiyati

Taşkilot faoliyatida yuzaga keladigan xatolar turli sabablarga köra paydo böladi. Jumladan, inson omili, notöğri kiritilgan ma’lumotlar, texnik nosozliklar, vazifalarning aniq taqsimlanmaganligi va içki muvofiqlaştirişdagi kamçiliklar bunga sabab bölişi mumkin.

Bunday xatolarni tuzatiş taşkilot uçun qöşimça vaqt va mehnat xarajatlarini yuzaga keltiradi.

Mazkur faoliyatni quyidagi üç guruhga ajratiş maqsadga muvofiq:

Birinçi guruh - xodimning öz xatosini tuzatişi. Bunda xodim özi bajargan işdagi kamçilikni bartaraf etadi. Bu vaqt taşkilotning qayta işlaş xarajati sifatida qayd etilişi mumkin, lekin faqat tuzatiş işining hajmi uçun xodimni qöşimça rağbatlantiriş maqsadga muvofiq emas.

İkkinçi guruh - başqa xodimlar yoki bölimlarning xatolarini tuzatiş. Bunday vazifalar xodimning dastlabki iş rejasida bölmasligi mumkin. Şu sababli ularni alohida hisobga oliş xodimning qöşimça mehnat hissasini aniqlaş imkonini beradi.

Üçinçi guruh - texnik yoki taşkiliy nosozliklar natijasidagi tiklaş işleri. Uşbu holatda xato muayyan xodimning aybi bilan yuzaga kelmasligi mumkin. Şuning uçun tiklaş işlariga sarflangan mehnatni bağolaşda xodimning javobgarligi va taşqi omillar alohida körib çiqilişi zarur.

Mazkur tasnif xatolarni tuzatiş faoliyatini yagona körsatkiçga birlaştirmasdan, ularning kelib çiqiş sabablari va natijasini xolis bağolaşga xizmat qiladi.

3. Xatolarni tuzatiş mehnatini bağolaşning taklif etilayotgan mexanizmi

Tadqiqot doirasida xatolarni tuzatiş bilan bağliq işleri HR samaradorlik tizimiga kiritiş uçun «Tuzatiş mehnatini bağolaş mexanizmi» (TMBM) taklif etiladi.

Mazkur mexanizm tört asosiy bosqiçdan iborat:

Birinçi bosqiç - xatoni aniqlaş va röyxatga oliş. Xatoga oid vazifa, uning kelib çiqiş sababi, aniqlangan sana va tuzatiş zarurati qayd etiladi.

İkkinçi bosqiç - mas’uliyatni aniqlaş. Xato xodimning özi, başga xodim, taşkiliy jarayon yoki texnik tizim bilan bağliq ekanligi örganiladi. Sabab aniq bölmasa, taxmin asosida xodimga ayb yuklanmaydi.

Üçinçi bosqiç - mehnat sarfini bağolaş. Xatoni tuzatişga ketgan vaqt, bajarilgan işning murakkabligi va yakuniy natija hisobga olinadi.

Törtinçi bosqiç - HR samaradorlik körsatkiçlariga kiritiş. Tasdiqlangan qöşimça tuzatiş işleri alohida bağolanib, xodimning umumiy mehnat hissasini körib çiqişda foydalaniladi.

Bağolaş uçun quyidagi taklifiy formula kiritiladi:

$$\mathbf{TMB = \Sigma\ (T_i \times M_i \times S_i)}$$

Bunda:

1. TMB - tasdiqlangan tuzatiş mehnatining şartli bağolaş körsatkiçi;
2. T_i - muayyan tuzatiş vazifasiga sarflangan soat;
3. M_i - vazifaning murakkablik koeffitsiyenti;

Murakkablik koeffitsiyenti taşkilot tomonidan iş turlariga mos ravişda oldindan belgilanadi. Sifat koeffitsiyenti esa tuzatişning töğri va töliq bajarilganligi asosida aniqlanadi.

Uşbu formula xodimning öz xatosini tuzatgan vaqtini avtomatik ravişda qöşimça yutuq sifatida hisoblaş uçun emas, balki tasdiqlangan va alohida e’tirof etilişi lozim bölgan tuzatiş mehnatini bağolaş uçun taklif etilmoqda.

Körsatkiçning yakuniy qiymati moliyaviy mukofot miqdori emas. U HR tahlili uçun şartli birlik bölib, amaliy qöllaşdan oldin sinovdan ötkazilişi kerak.

4. Taklif etilayotgan mexanizmning amaliy qöllanilişi

Mazkur mexanizmning ahamiyatini oliy ta’lim muassasasi faoliyati misolida körib çiqiş mumkin.

Universitetning ma’muriy xodimi öquv jarayoniga oid elektron ma’lumotlar bilan işlaydi. Uning vazifalariga jadvallarni şakllantiriş, ma’lumotlarning töğriligini tekşiriş va elektron tizimda tegişli özgarişlarni amalga oşiriş kirişi mumkin.

Faraz qilaylik, xodim bir oyda 160 soat işladi. Şundan 12 soati xatolarni tuzatiş va ma’lumotlarni tiklaşga sarflandi. Mazkur vaqtning 4 soati xodimning öz xatolarini, 8 soati esa başga xodimlar kiritgan notöğri ma’lumotlarni tuzatişga töğri keldi.

Bunday vaziyatda tuzatiş faoliyatining umumiy iş vaqtiga nisbati 7,5 foizni taşkil etadi.

Agar başqa xodimlar xatolarini tuzatiş uçun sarflangan 8 soat tasdiqlansa va unga şartli ravişda 1,25 murakkablik hamda 1,0 sifat koeffitsiyenti belgilansa, TMB körsatkiçi 10 şartli birlikka teng böladi.

Bu misoldan körinadiki, xodimning umumiy iş vaqtiga oid ma’lumotlardan taşqari, uning qöşimça vazifalarga qoşgan hissasini ham bağolaş mumkin.

Biroq mazkur hisob-kitob real taşkilotda ötkazilgan tajriba natijasi emas, balki taklif etilayotgan mexanizmning işlaşini tuşuntiruvçi şartli misoldir.

5. Taklif etilayotgan mexanizmning HR başqaruvidagi ahamiyati

Tuzatiş mehnatini alohida hisobga oliş bir neçta başqaruv imkoniyatlarini yaratadi.

Birinçidan, xodimlar örtasidagi iş yuklamasining haqiqiy taqsimotini aniqlaş

osonlaşadi.

İkkinçidan, başqa xodimlar yoki taşkiliy jarayonlar sababli yuzaga kelgan muammolarni bartaraf etişga hissa qoşgan mutaxassislarning mehnati e’tirof etiladi.

Üçinçidan, qayta işlaş jarayonlarini tizimli kuzatiş orqali takrorlanadigan xatolarning sabablarini aniqlaş mumkin böladi.

Törtinçidan, HR mutaxassislari xodimlarni qayta tayyorlaş, vazifalarni qayta taqsimlaş va içki jarayonlarni takomillaştiriş yuzasidan asoslangan qarorlar qabul qiliş imkoniyatiga ega böladilar.

Şu bilan birga, mazkur bağolaş tizimida xatolar sonini köpaytiriş orqali köproq körsatkiç töplaşning oldini oliş zarur. Buning uçun tuzatiş işleri mustaqil tasdiqlanişi, takroriy xatolar alohida nazorat qilinişi va dastlabki iş sifatiga oid körsatkiçlar saqlab qolinişi lozim.

Tadqiqotning ilmiy yangiligi

Tadqiqotda xodimlarning xatolarni tuzatişga sarflagan mehnatini HR bağolaş körsatkiçlari bilan bağlaş uçun TMBM modeli taklif etildi.

Uşbu modelning özига xos jihati xatolarni tuzatişga sarflangan vaqtni oddiy iş hajmi sifatida emas, balki xatoning kelib çiqiş sababi, bajarilgan işning murakkabligi va tuzatiş sifatini hisobga olgan holda bağolaşdan iborat. Bundan taşqari, xodimning öz xatosini tuzatişi bilan başqa şaxslar yoki tizimlar sabab yuzaga kelgan xatolarni bartaraf etişi alohida tasniflanadi. Mazkur yondaşuvning amaldagi KPI tizimlariga nisbatan ustunligi kelgusida empirik tadqiqotlar orqali tekşirilişi lozim.

Xulosa va takliflar

Xulosa qilib aytganda, inson resurslarini başgarişda xodimlar mehnat samaradorligini töğri bağolaş taşkilot faoliyatining natijadorligini oşiriş uçun muhim ahamiyatga ega. Xatolarni tuzatiş, ma’lumotlarni qayta işlaş va iş jarayonidagi kamçiliklarni bartaraf etişga sarflanadigan mehnat ayrim taşkilotlarda yetarliça hisobga olinmasligi mumkin. Bu esa xodimlarning haqiqiy iş yuklamasini aniqlaş va ularning mehnatini adolatli bağolaş jarayonini murakkablaştiradi. Şu munosabat bilan quyidagi takliflarni ilgari suriş mumkin:

HR samaradorlikni bağolaş tizimlarida tasdiqlangan tuzatiş işleri uçun alohida hisob körsatkiçini joriy etiş.

Xatolarni kelib çiqiş sabablariga köra tasniflaş va xodimning öz xatosini tuzatişi bilan qöşimça mehnat hissasini farqlaş.

Tuzatiş işlariga sarflangan vaqt, murakkablik va sifatni hisobga oluvçi TMBM modelini tajriba tariqasida qöllaş.

Takroriy xatolarni kamaytiriş uçun HR, sifat nazorati va mas’ul bölimlar örtasidagi hamkorlikni kuçaytiriş.

Xodimlarning qöşimça mehnatini e’tirof etiş bilan birga, xatolarning oldini oliş va dastlabki iş sifatini yaxşilaşni ustuvor maqsad sifatida belgilaş.

Taklif etilgan mexanizm kelgusida taşkilotlarda sinovdan ötkazilsa, xodimlarning qöşimça mehnat hissasini aniqlaş, mehnat resurslaridan oqilona foydalanış va samaradorlik körsatkiçlarini takomillaştirişga xizmat qilişi mumkin.

Foydalanilgan adabiyotlar

1. De Janvry, A., He, G., Sadoulet, E., Wang, S. (2023). Subjective Performance Evaluation, Influence Activities, and Bureaucratic Work Behavior: Evidence from China. American Economic Review, 113(3), 766–799. https://doi.org/10.1257/aer.20211207

2. Managing Production Yields and Rework through Feedback on Speed, Quality, and Quantity. Production and Operations Management, 2020. https://doi.org/10.1111/poms.13221

3. The Productivity Measurement and Enhancement System: A Meta-Analysis. Journal of Applied Psychology, 2008. https://pubmed.ncbi.nlm.nih.gov/18457486/

4. International Labour Organization. Performance Management.

5. ISO 9001 Auditing Practices Group. Review of Nonconformity.