



**HUJJATLARDA GRAMMATIK ME'YORLARGA RIOYA QILISH
MUAMMOLARI**

Zokirova Elshoda Asqar qizi

Tursunova Gullola G'iyos qizi

Karimboyeva Maftuna Davronbek qizi

Chirchiq davlat pedagogika universiteti

O'zbek tili adabiyoti yo'nalishi I-kurs talabalari

Ilmiy raxbar: Turg'unpo'latov Diyorbek Ro'zmamat o'g'li

Chirchiq davlat pedagogika universiteti

O'zbek tilshunosligi kafedrası o'qituvchisi

ANNOTATSIYA:

Ushbu maqolada hujjatlarda grammatik me'yorlarga rioya qilish masalasi kengyoritiladi. Rasmiy yozishmalarda uchraydigan asosiy muammolar — imlo xatolari, gap qurilishidagi kamchiliklar, uslubiy nomuvofiqlik, terminlarning noto'g'ri qo'llanishi hamda ortiqcha so'zbozlik tahlil qilinadi. Shuningdek, bu muammolarning kelib chiqish sabablari, jumladan, til me'yorlarini yetarli bilmaslik, tarjima jarayonidagi xatolar, inson omili va tahrir tizimidagi kamchiliklar ko'rib chiqiladi. Maqolada hujjatlar sifatini oshirish, rasmiy nutq madaniyatini rivojlantirish hamda grammatik me'yorlarga qat'iy amal qilish bo'yicha amaliy tavsiyalar beriladi.

Kalit so'zlar: *Hujjat, grammatik me'yor, imlo, rasmiy uslub, nutq madaniyati, til me'yorlari, gap tuzilishi, terminologiya, rasmiy yozishma, tahrir, davlat tili, uslubiy xatolar.*

АННОТАЦИЯ:

В данной статье подробно рассматривается проблема соблюдения грамматических норм в официальных документах. Анализируются основные трудности, встречающиеся в деловой письменной речи, такие как орфографические ошибки, нарушения в построении предложений, стилистическая несоответственность, неправильное употребление терминов, а также избыточность и многословие. Особое внимание уделяется причинам возникновения этих проблем, включая недостаточное знание языковых норм, ошибки перевода, влияние человеческого фактора и недостатки редакторской проверки. В статье также предлагаются практические рекомендации по повышению качества документов, развитию культуры официальной речи и строгому соблюдению грамматических норм.

Ключевые слова: *Документ, грамматическая норма, орфография, официальный стиль, культура речи, языковые нормы, структура предложения, терминология, деловая переписка, редактирование, государственный язык, стилистические ошибки.*



ABSTRACT:

This article examines the issue of adhering to grammatical norms in official documents in detail. It analyzes the main problems commonly found in formal written communication, such as spelling errors, incorrect sentence structure, stylistic inconsistency, improper use of terminology, as well as redundancy and wordiness. Special attention is given to the causes of these problems, including insufficient knowledge of language norms, translation errors, the human factor, and weaknesses in the editing process. The article also provides practical recommendations for improving the quality of documents, developing a culture of formal writing, and ensuring strict compliance with grammatical standards.

Keywords: *Document, grammatical norm, spelling, formal style, speech culture, language norms, sentence structure, terminology, official correspondence, editing, state language, stylistic errors.*

Hujjatlarda grammatik me'yorlarga rioya qilish masalasi bugungi kunda rasmiy ish yuritish tizimida eng dolzarb muammolardan biri hisoblanadi. Har qanday hujjat — bu nafaqat ma'lumot yetkazuvchi vosita, balki tashkilot yoki shaxsning saviyasi, madaniyati va mas'uliyatini aks ettiruvchi muhim vositadir. Shu sababli hujjatlarning grammatik jihatdan to'g'ri, aniq va tushunarli bo'lishi katta ahamiyatga ega. Ammo amaliyotda bu borada ko'plab kamchiliklar uchrab, ular hujjat sifatiga salbiy ta'sir ko'rsatadi.

Eng avvalo, hujjatlarda imlo me'yorlariga rioya qilmaslik muammosi keng tarqalgan. So'zlarning noto'g'ri yozilishi, ayniqsa qo'shimchalarning xato qo'llanishi (masalan, kelishik yoki egalik qo'shimchalari), bosh va kichik harflarning noto'g'ri ishlatilishi hujjatning umumiy saviyasini pasaytiradi. Ba'zi hollarda esa tinish belgilarining noto'g'ri qo'llanishi matn mazmunini butunlay o'zgartirib yuborishi mumkin. Masalan, vergul yoki nuqtaning noto'g'ri qo'yilishi fikrni chalkashtiradi yoki ikki xil ma'noni yuzaga keltiradi.

Ikkinchi muammo — gap qurilishidagi grammatik xatolardir. Rasmiy hujjatlarda fikr aniq va lo'nda ifodalanishi kerak bo'lsa-da, ko'pincha juda uzun va murakkab gaplar ishlatiladi. Bunday gaplarda ega va kesim orasidagi moslik buziladi, ikkinchi darajali bo'laklar tartibsiz joylashadi yoki ortiqcha so'zlar bilan to'ldiriladi. Natijada matn o'qilishi qiyinlashadi va asosiy mazmun tushunarsiz bo'lib qoladi. Ayniqsa, tarjima hujjatlarida boshqa til strukturasi bevosita ko'chirilishi natijasida sintaktik xatolar ko'p uchraydi.

Yana bir muhim jihat — uslubiy me'yorlarga amal qilmaslikdir. Rasmiy hujjatlar o'ziga xos rasmiy-uslubda yozilishi kerak. Ammo amaliyotda ko'pincha og'zaki nutqqa xos iboralar, shevaga oid so'zlar yoki hissiy-ekspressiv birliklar ishlatiladi. Bu esa hujjatning rasmiylik darajasini pasaytiradi. Shuningdek, ilmiy uslubga xos murakkab iboralarni ortiqcha qo'llash ham hujjatni tushunishni qiyinlashtiradi.

Terminologik xatolar ham jiddiy muammolardan biridir. Har bir soha o'ziga xos atamalar tizimiga ega. Hujjatlarda bu atamalarning noto'g'ri yoki o'rinsiz qo'llanishi huquqiy yoki amaliy xatolarga olib kelishi mumkin. Masalan, huquqiy hujjatda bitta termin noto'g'ri ishlatilsa, bu butun mazmunning noto'g'ri talqin qilinishiga sabab bo'ladi. Shuningdek,



TANQIDIY NAZAR, TAHLILIIY TAFAKKUR VA INNOVATSION G'UYALAR



hujjatlarda ortiqcha soʻzbozlik va takrorlar ham tez-tez uchraydi. Bir fikrni bir necha bor turli shaklda takrorlash, ortiqcha sinonimlar yoki keraksiz izohlar qoʻshish matnni choʻzadi va uning aniqligini kamaytiradi. Rasmiy hujjat esa iloji boricha qisqa, loʻnda va aniq boʻlishi lozim.

Bu muammolarning kelib chiqish sabablari ham turlicha. Birinchidan, koʻpchilikda adabiy til meʼyorlari, ayniqsa grammatik qoidalar yetarli darajada shakllanmagan boʻladi. Ikkinchidan, hujjat yozishda shoshqaloqlik va eʼtiborsizlik xatolarga olib keladi. Uchinchidan, tahrir va nazorat tizimining yetarli darajada yoʻlga qoʻyilmaganligi ham muhim omillardan biridir. Bundan tashqari, zamonaviy imlo qoidalarini bilmaslik yoki ularga amal qilmaslik ham kamchiliklarni keltirib chiqaradi.

Hujjatlarda grammatik meʼyorlarga rioya qilmaslikning oqibatlari ham jiddiydir. Eng avvalo, hujjatning ishonchliligi pasayadi. Ikkinchidan, notoʻgʻri yozilgan hujjat notoʻgʻri tushunilishi va turli talqinlarga sabab boʻlishi mumkin. Uchinchidan, bu tashkilotning obroʻsiga ham salbiy taʼsir koʻrsatadi. Mazkur muammolarni bartaraf etish uchun bir qator choralar koʻrish zarur. Avvalo, hujjat tuzuvchilarning til madaniyatini oshirish, grammatik va uslubiy bilimlarini mustahkamlash kerak. Ikkinchidan, har bir hujjatni yozgandan soʻng uni diqqat bilan tahrir qilish, xatolarni tuzatish muhim. Uchinchidan, zarur hollarda maxsus mutaxassis — muharrir yoki tilshunos yordamidan foydalanish maqsadga muvofiq. Shuningdek, zamonaviy imlo lugʻatlari va qoʻllanmalardan foydalanish ham foydali hisoblanadi.

Hujjatlarda grammatik meʼyorlarga rioya qilish muammosini yanada chuqurroq yoritish uchun bu masalaga boshqa jihatlardan ham qarash zarur. Chunki bu faqatgina imlo yoki gap tuzish bilan cheklanmaydi, balki til madaniyati, huquqiy aniqlik, zamonaviy texnologiyalar va hatto inson omili bilan ham bevosita bogʻliq. Avvalo, rasmiy-huquqiy aniqlik masalasiga eʼtibor berish kerak. Hujjat — bu koʻpincha huquqiy kuchga ega boʻlgan matn. Agar unda grammatik xato boʻlsa, ayniqsa soʻzlarning notoʻgʻri qoʻllanishi yoki gapning noaniq tuzilishi natijasida ikki xil maʼno kelib chiqsa, bu huquqiy nizolarga sabab boʻlishi mumkin. Masalan, biror shartnoma matnida kelishik qoʻshimchasining notoʻgʻri qoʻllanishi subyekt va obyektни chalkashtirib yuboradi. Bu esa notoʻgʻri talqinlarga olib keladi.

Keyingi muhim jihat — til standartlashuvi muammosi. Hozirgi kunda rasmiy hujjatlarda yagona uslub va shaklga amal qilish har doim ham taʼminlanmaydi. Turli tashkilotlar bir xil mazmundagi hujjatlarni turlicha shaklda va turli grammatik vositalar bilan ifodalaydi. Bu esa umumiy tizimlilikni buzadi. Aslida esa davlat tilida ish yuritishda yagona meʼyor va andozalarga amal qilish zarur. Shuningdek, tarjima bilan bogʻliq muammolar ham juda dolzarb. Koʻplab rasmiy hujjatlar boshqa tillardan, ayniqsa rus yoki ingliz tilidan tarjima qilinadi. Tarjima jarayonida koʻpincha asl tilning sintaktik qurilishi saqlanib qoladi va bu oʻzbek tilining grammatik meʼyorlariga zid keladi. Natijada sunʼiy, ogʻir va tushunarsiz gaplar yuzaga keladi. Toʻgʻri tarjima qilish uchun nafaqat tilni bilish, balki har ikki tilning grammatik tizimini chuqur tushunish talab etiladi.





TANQIDIY NAZAR, TAHLILIIY TAFAKKUR VA INNOVATSION G'OYALAR



Yana bir e'tiborli jihat — raqamli texnologiyalar ta'siri. Bugungi kunda hujjatlar asosan kompyuterda tayyorlanadi va avtomatik tekshiruv dasturlaridan foydalaniladi. Ammo bu dasturlar har doim ham o'zbek tilining barcha nozik jihatlarini hisobga olmaydi. Natijada foydalanuvchi dasturga ortiqcha ishonib, o'zi matnni chuqur tekshirmasligi mumkin. Bu esa grammatik xatolarning saqlanib qolishiga olib keladi. Bundan tashqari, inson omili ham katta rol o'ynaydi. Hujjat tayyorlovchi shaxsning bilim darajasi, tilga bo'lgan munosabati, e'tibori va mas'uliyati bevosita matn sifatiga ta'sir qiladi. Agar shaxs til me'yorlariga befarq bo'lsa yoki ularni yetarli darajada bilmasa, hatto oddiy hujjatda ham ko'plab xatolar yuzaga keladi.

Yana bir muhim jihat — tahrir va nazorat tizimining yetarli emasligi. Ko'plab tashkilotlarda hujjatlar bir bosqichda tayyorlanib, deyarli tekshirilmasdan tasdiqlanadi. Aslida esa sifatli hujjat kamida ikki bosqichdan o'tishi kerak: yozish va tahrir qilish. Tahrir jarayonida grammatik, uslubiy va mazmuniy xatolar aniqlanib, tuzatiladi. Shu bilan birga, o'quv jarayonidagi kamchiliklar ham bu muammoga ta'sir qiladi. Ba'zan ta'lim tizimida amaliy yozuv ko'nikmalariga yetarli e'tibor berilmaydi. Talabalar nazariy bilimga ega bo'lsa-da, rasmiy hujjat yozishda qiynaladi. Bu esa kelajakda ish faoliyatida xatolarga olib keladi.

Muammoni hal qilish uchun quyidagi qo'shimcha choralarni ham ko'rsatish mumkin:

- rasmiy hujjatlar uchun yagona standart va namunaviy shakllarni ishlab chiqish;
- tashkilotlarda til madaniyati bo'yicha trening va seminarlar o'tkazish;
- professional muharrirlar faoliyatini yo'lga qo'yish;
- o'zbek tilida mukammal ishlaydigan avtomatik tekshiruv dasturlarini rivojlantirish;
- yoshlarni amaliy yozuvga ko'proq o'rgatish.

Xulosa qilib aytganda, hujjatlarda grammatik me'yorlarga rioya qilish masalasi oddiy texnik talab emas, balki jamiyatdagi rasmiy muloqot madaniyati, huquqiy aniqlik va boshqaruv samaradorligining muhim ko'rsatkichidir. Har qanday hujjat — bu ma'lum bir fikrni aniq, tushunarli va bir ma'noli tarzda ifodalashi kerak bo'lgan vosita. Agar unda grammatik xatolar, uslubiy kamchiliklar yoki noaniqliklar mavjud bo'lsa, u o'z vazifasini to'liq bajara olmaydi. Natijada noto'g'ri tushunishlar, ortiqcha yozishmalar, hatto huquqiy nizolar ham kelib chiqishi mumkin. Amaliyot shuni ko'rsatadiki, hujjatlarda uchraydigan muammolar — imlo xatolari, gap qurilishidagi kamchiliklar, uslubiy nomuvofiqlik, terminlarning noto'g'ri qo'llanishi va ortiqcha so'zbozlik — ko'pincha e'tiborsizlik, yetarli bilim va malakaning yo'qligi, shuningdek, tahrir tizimining sustligi bilan bog'liq. Ayniqsa, tarjima hujjatlarida va zamonaviy texnologiyalarga haddan tashqari suyanishda bu kamchiliklar yanada ko'proq namoyon bo'ladi. Shu sababli, bu muammoni bartaraf etish uchun yagona yo'l — tizimli va kompleks yondashuvdir. Bir tomondan, hujjat tuzuvchilarning til madaniyatini oshirish, grammatik va uslubiy bilimlarini mustahkamlash zarur bo'lsa, ikkinchi tomondan, tashkilotlarda qat'iy tahrir va nazorat tizimini joriy etish muhimdir. Bundan tashqari, rasmiy hujjatlar uchun yagona andozalar ishlab chiqish, zamonaviy imlo qoidalarini keng targ'ib qilish va sifatli lug'atlar hamda qo'llanmalardan foydalanish ham ijobiy natija beradi.



TANQIDIY NAZAR, TAHLILY TAFAKKUR VA INNOVATSION G‘OYALAR



Eng muhimi, har bir shaxs hujjat yozishda mas’uliyat bilan yondashishi, “kichik xato ham katta oqibatga olib kelishi mumkin” degan tamoyilni unutmasligi lozim. Chunki to‘g‘ri, ravon va aniq yozilgan hujjat — bu nafaqat savodxonlik belgisi, balki professional yondashuv, hurmat va ishonch ifodasidir. Shunday ekan, grammatik me’yorlarga qat’iy amal qilish orqali biz nafaqat hujjatlar sifatini oshiramiz, balki umumiy til madaniyatini ham yuksaltiramiz.

Foydalanilgan adabiyotlar

1. O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining “Davlat tilida ish yuritish to‘g‘risida”gi qarorlari va me’yoriy hujjatlari.
2. O‘zbekiston Respublikasi “Davlat tili haqida”gi Qonuni.
3. Rahmatullayev Sh. Hozirgi o‘zbek adabiy tili. — Toshkent: Universitet nashriyoti.
4. Mirtojdiyev M. Hozirgi o‘zbek tili. — Toshkent: O‘qituvchi nashriyoti.
5. Hojiyev A. O‘zbek tili grammatikasi. — Toshkent: Fan nashriyoti.
6. G‘ulomov A., Asqarova M. Hozirgi o‘zbek adabiy tili. — Toshkent: O‘qituvchi

Internet saytlar

1. www.lex.uz
2. www.ziyonet.uz

