ИШ ЮРИТИШ ҲУЖЖАТЛАРИДА УСЛУБИЙ ХАТОЛАР ВА УЛАРНИ БАРТАРАФ ЭТИШ ЙЎЛЛАРИ

Ш.Г. Арипжанова
Филология бўйича фалсафа доктори (ПҳД), доцент, Хорижий филология кафедраси Тошкент Халқаро Молиявий Бошқарув ва Технология Университети электрон почта: ш.арипджанова@tift.uz

Аннотация: *Мазкур илмий мақолада иш юритиш ҳужжатларида учрайдиган услубий хатолар, уларнинг турлари, келиб чиқиш сабаблари ҳамда уларни бартараф этишнинг замонавий усуллари атрофлича таҳлил қилинган. Шунингдек, рақамлаштириш шароитида давлат тилида иш юритиш маданиятини ошириш масалаларига алоҳида эътибор қаратилган.*

Калит сўзлар: *иш юритиш, расмий услуб, услубий хатолар, давлат тили, ҳужжат маданияти, таҳрир, стандартлаштириш.*

Кириш:

Бугунги глобаллашув ва рақамлаштириш шароитида давлат тилида иш юритиш масаласи тобора муҳим аҳамият касб этмоқда. Ҳужжатлар — ташкилот фаолиятининг ҳуқуқий ва ташкилий асосини белгилаб берувчи асосий восита ҳисобланади. Шу боис уларнинг тил жиҳатдан тўғри, аниқ ва лўнда бўлиши талаб этилади.

Амалиёт шуни кўрсатмоқдаки, кўплаб ташкилотларда ҳужжатларни тузишда услубий хатоларга йўл қўйилмоқда. Бу эса ахборотнинг нотўғри талқин қилинишига, бошқарув жараёнида самарадорликнинг пасайишига сабаб бўлади.

Асосий қисм:

1. Услубий хатолар тушунчаси

Услубий хатолар — бу тил бирликларини нотўғри танлаш ёки улардан ноўрин фойдаланиш натижасида юзага келадиган камчиликлардир. Расмий ҳужжатларда бундай хатоларнинг мавжудлиги ҳужжатнинг ҳуқуқий кучига ҳам салбий таъсир кўрсатиши мумкин.

2. Услубий хатолар турлари

Иш юритиш ҳужжатларида қуйидаги хатолар кўп учрайди:

- лексик хатолар (сўз танлашдаги камчиликлар)
- грамматик хатолар
- ортиқча сўзбозлик
- рус тили таъсиридаги конструкциялар

- эмоционал ифодалардан фойдаланиш

Масалан:

Нотўғри: “Бугунги кунда ҳозирги вақтда...”

Тўғри: “Бугунги кунда...”

3. Услубий хатоларнинг сабаблари

- тил меъёрларини билмаслик
- таҳрир жараёнининг етарли эмаслиги
- тайёр қолиплардан нотўғри фойдаланиш
- таржима таъсири

4. Масаланинг долзарблиги

Рақамли ҳужжат айланмаси шароитида хатолар тез тарқалади ва кўп нусхада сақланади. Шу боис биргина услубий хато катта салбий оқибатларга олиб келиши мумкин.

5. Услубий хатоларни бартараф этиш йўллари

5.1. Тил меъёрларини мустаҳкам ўрганиш

Иш юритиш жараёнида иштирок этувчи ходимларнинг давлат тили меъёрларини пухта билиши муҳим аҳамиятга эга. Аксарият услубий хатолар айнан тил қоидаларини етарли даражада билмаслик натижасида келиб чиқади. Шу боис ташкилотларда мунтазам равишда тил маданияти ва расмий-идоравий услуб бўйича ўқув семинарлари, тренинглар ва малака ошириш курсларини ташкил этиш мақсадга мувофиқ.Бундай ўқув жараёнларида қуйидаги масалаларга алоҳида эътибор қаратиш лозим:

- услуб талаблари ва хусусиятлари;
- ҳужжат тузиш қоидалари;
- кенг тарқалган услубий хатолар таҳлили;
- амалий машқлар орқали тўғри ҳужжат ёзиш кўникмасини шакллантириш.

Натижада ходимларда тилга нисбатан масъулият ошади ва ҳужжатларда хатолар сезиларли даражада камаяди.

5.2. Намунали ҳужжатлар базасини яратиш

Иш юритишда ягона стандартга риоя қилишни таъминлаш учун намунавий ҳужжатлар базасини шакллантириш муҳим ҳисобланади. Бу база турли хил ҳужжатлар (буйруқ, қарор, маълумотнома, хат, ариза ва бошқалар)нинг тўғри тузилган намуналарини ўз ичига олиши керак. Намунали ҳужжатлар базаси қуйидаги афзалликларни беради:

- ходимлар учун тайёр ва ишончли андозаларни тақдим этади;
- ҳужжатларни тез ва сифатли тайёрлаш имконини яратади;
- услубий ва грамматик хатолар эҳтимолини камайтиради.

Шу билан бирга, ушбу база доимий равишда янгиланиб борилиши, амалдаги қонунчилик ва тил меъёрларига мослаштирилиши лозим.

5.3. Таҳрир ва назорат тизимини кучайтириш

Ҳужжатлар сифатини таъминлашда таҳрир (редакция) жараёни муҳим босқич ҳисобланади. Кўп ҳолларда ҳужжатлар текширилмасдан имзога тақдим этилиши натижасида турли услубий ва грамматик хатолар сақланиб қолади. Шунинг учун ташкилотларда икки босқичли назорат тизимини жорий этиш мақсадга мувофиқ:

- Бирламчи текширув — ҳужжатни тайёрлаган ходим томонидан амалга оширилади;
- Иккиламчи таҳрир — масъул шахс ёки тилшунос томонидан кўриб чиқилади.

Бу жараёнда қуйидагиларга эътибор қаратилади:

- матннинг аниқ ва тушунарли бўлиши;
- ортиқча ва такрорий сўзларнинг мавжуд эмаслиги;
- расмий услуб талабларига мослиги.

Натижада ҳужжатлар сифати ошади ва ташкилотнинг умумий нуфузига ижобий таъсир кўрсатади.

5.4. Электрон дастурлардан фойдаланиш

Замонавий ахборот технологиялари иш юритиш жараёнини сезиларли даражада енгиллаштирмоқда. Хусусан, имло ва услубни текширувчи электрон дастурлардан фойдаланиш услубий хатоларни аниқлаш ва бартараф этишда самарали восита ҳисобланади.

Бундай дастурлар:

- имло хатоларини автоматик аниқлайди;
- баъзи ҳолларда услубий ноаниқликлар бўйича тавсиялар беради;
- матнни тезкор таҳрир қилиш имконини яратади.

Айниқса, электрон ҳужжат айланмаси тизимида бундай функцияларни жорий этиш орқали инсон омили билан боғлиқ хатоларни камайтириш мумкин. Келгусида сунъий интеллектга асосланган дастурлар бу соҳада янада кенг имкониятлар яратади.

5.5. Расмий услуб қоидаларини стандартлаштириш

Турли ташкилотларда ҳужжатларнинг турлича услубда юритилиши ягона тизимнинг йўқлигини кўрсатади. Бу эса услубий хатоларнинг кўпайишига олиб келади. Шу боис расмий-идоравий услуб қоидаларини стандартлаштириш муҳим вазифалардан бири ҳисобланади.

Бунинг учун:

- ягона услубий қўлланма ишлаб чиқиш;
- барча ташкилотларда уни жорий этиш;
- ҳужжат тузиш бўйича аниқ меъёр ва талабларни белгилаш зарур.

Стандартлаштириш натижасида:

- ҳужжатлар шакли ва мазмунида ягона тизим юзага келади;
- тушунмовчиликлар камаяди;
- давлат тилининг расмий соҳадаги нуфузи ошади.

Юқорида келтирилган чора-тадбирлар иш юритиш ҳужжатларида учрайдиган услубий хатоларни бартараф этишда муҳим аҳамият касб этади. Улар амалиётга жорий этилса, нафақат ҳужжатлар сифати ошади, балки давлат тилида иш юритиш маданияти ҳам янги босқичга кўтарилади. Услубий хатоларни бартараф этиш учун тил меъёрларини билиш, таҳрир ва стандартлаштириш муҳим.

Фойдаланилган адабиётлар:

1. Ўзбекистон Республикасининг “Давлат тили ҳақида”ги Қонуни.
2. Ўзбек тили имло қоидалари. – Тошкент, 2019.
3. Раҳматуллаев Ш. Ўзбек тилининг изоҳли луғати. – Тошкент, 2020.
4. Ҳожиев А. Ўзбек тили стилистикаси. – Тошкент, 2015.
5. ISO 15489-1: Information and documentation.
6. Султонова, С. Х. (2025). РАЗВИТИЕ НАВЫКОВ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ В РЕЧЕВЫХ СИТУАЦИЯХ. AMERICAN JOURNAL OF EDUCATION AND LEARNING, 3(4), 213-218.
7. Султонова, С. Х. (2023). Особенности обучения падежной системе русского языка для узбекскоговорящей аудитории. Научный импульс, 23.
8. Султонова, С. Х. (2022). Коммуникативные аспекты в методике преподавания рки в школах Узбекистана. В Международном журнале серии конференций по образованию и общественным наукам (онлайн) (Том 2, № 3).
9. Karimova, U., & Sayyora, S. (2018, June). Роль языка в процессе перевода. In 3rd eurasian conference on language and social sciences (p. 68).
10. Султонова, С. Х. (2025). РАЗВИТИЕ НАВЫКОВ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ В РЕЧЕВЫХ СИТУАЦИЯХ. AMERICAN JOURNAL OF EDUCATION AND LEARNING, 3(4), 213-218.
11. Султонова, С. Х. (2023). Синтаксические конструкции на уроках русского языка как иностранного. O'zbekistonda fanlararo innovatsiyalar va ilmiy tadqiqotlar jurnali, 2(15), 769-775.