

O'ZBEKISTON MILLIY UNIVERSITETI JIZZAX FILIALI

ISSN 2181-3884



ZAMONAVIY ILMIY-TEXNIK TADQIQOTLAR

xalqaro jurnali

Vol. 2 No. 2

2026

**International Journal of
Contemporary Scientific
and Technical Research**

**Volume 2 Issue 2
2026**

**Zamonaviy ilmiy-texnik
tadqiqotlar xalqaro jurnali**

**2-son
2026**

**Международный журнал
современных научно-
технических
исследований**

**Том 2 Выпуск 2
2026**



MIRZO ULUG'BEK NOMIDAGI O'ZBEKISTON MILLIY UNIVERSITETINING JIZZAX FILIALI

Xalqaro ilmiy-elektron jurnali

Tahrir kengashi raisi:

P.f.d., prof., O.X. Turakulov

Bosh muharrir:

A.A. Abdumalikov

Tahrir kengashi mas'ul kotibi:

D.M. Jomurodov

Tahririyat hay'ati:

1. B.f.d., prof., S. Murodova (O'zMU Jizzax filiali, UZB)
2. P.f.n., prof., S. Usmanov (O'zMU Jizzax filiali, UZB)
3. T.f.n., dos., S. Tavboev (O'zMU Jizzax filiali, UZB)
4. F.f.d., prof., N. Djusupov (O'zDJTU, UZB)
5. T.f.d., dos., S. Ruzimov (TTPU, UZB)
6. P.f.d., prof., G. Lekerova (SKU, KZH)
7. DSc., Ali Coşkan (ASUI, TR)
8. T.f.d., prof., D. Irgasheva (TATU, UZB)
9. T.f.d., prof., I. Siddikov (NRU TIIAME, UZB)
10. T.f.n., dos., S. Eshkabilov (NDU, US)

Zamonaviy ilmiy-texnik tadqiqotlar xalqaro elektron jurnali (International Journal of Contemporary Scientific and Technical Research) O'zMU Jizzax filiali Kengashining qaroriga asosan tashkil etilib, 2022-yil 9-sentabrda O'zbekiston Respublikasi Prezidenti Administratsiyasi huzuridagi Axborot va ommaviy kommunikatsiyalar agentligi tomonidan №038200 raqami bilan ro'yxatidan o'tkazilgan, shuningdek davlatlararo standartlar talabi asosida O'zbekiston Milliy kutubxonasidan jurnal uchun 2181-3884 ISSN raqami olingan.

© "O'zMU Jizzax filiali" – 2023

Tahririyat manzili:

130100, Jizzax viloyati, Jizzax shahri,
Sh.Rashidov Shox ko'chasi, 259-uy.



REGISTRATOR OFISI BOSHQARUVIDA ERGONOMIK MUHIT YARATISH ORQALI ISH UNUMDORLIGINI OSHIRISH YO'LLARI

To'xtamurodov Azizbek Azimjon o'g'li

Namangan davlat universiteti, dotsent (PhD).

e-mail: tuxtamurodovazizbek@gmail.com ORCID: <https://orcid.org/0009-0002-1301-0673>

0673

Аннотация.

Ushbu maqolada oliy ta'lim muassasalarida registrator ofisi boshqaruvida ergonomik muhit yaratish orqali ish unumdorligini oshirish yo'llari tahlil qilinadi. Tadqiqotning maqsadi registrator ofisida mehnat jarayonlarini qulay, xavfsiz, tezkor va talabalarga yo'naltirilgan tarzda tashkil etishga xizmat qiluvchi ergonomik omillarni aniqlashdan iborat. Tadqiqotda tizimli tahlil, qiyosiy-pedagogik tahlil, kuzatuv, modellashtirish va konseptual umumlashtirish metodlaridan foydalanildi. Natijalar shuni ko'rsatdiki, ish joyi dizayni, raqamli xizmatlar, axborot oqimlarini tartibga solish, xodimlar yuklamasini muvozanatlashtirish va psixologik qulaylik registrator ofisi samaradorligini oshirishning muhim shartlaridir. Maqolada ergonomik boshqaruv asosida ish unumdorligini oshirish bo'yicha amaliy tavsiyalar beriladi.

Kalit so'zlar: registrator ofisi, ergonomik muhit, ish unumdorligi, oliy ta'lim, boshqaruv, raqamli xizmat, talaba xizmatlari, mehnat sharoiti, xizmat sifati, samaradorlik.

ПУТИ ПОВЫШЕНИЯ ПРОИЗВОДИТЕЛЬНОСТИ ТРУДА ПУТЕМ СОЗДАНИЯ ЭРГОНОМИЧНОЙ СРЕДЫ В УПРАВЛЕНИИ ОФИСОМ РЕГИСТРАТОРА

Тухтамуродов Азизбек Азимжон угли

Наманганский государственный университет, доцент (PhD).

Аннотация.

В статье анализируются пути повышения производительности труда путем создания эргономичной среды в управлении офисом регистратора высшего образовательного учреждения. Цель исследования состоит в определении эргономических факторов, обеспечивающих удобную, безопасную, оперативную и студентоориентированную организацию трудовых процессов. В исследовании использованы системный анализ, сравнительно-педагогический анализ, наблюдение, моделирование и концептуальное обобщение. Результаты показывают, что дизайн рабочего места, цифровые сервисы, регулирование информационных потоков, балансировка нагрузки сотрудников и психологический комфорт являются важными условиями повышения эффективности офиса регистратора. В статье предлагаются практические рекомендации по повышению производительности труда на основе эргономического управления.

Ключевые слова: офис регистратора, эргономичная среда, производительность труда, высшее образование, управление, цифровой сервис, студенческие услуги, условия труда, качество услуг, эффективность.

WAYS TO INCREASE WORK PRODUCTIVITY BY CREATING AN ERGONOMIC ENVIRONMENT IN REGISTRAR OFFICE MANAGEMENT

To'xtamurodov Azizbek Azimjon o'g'li

Namangan State University, Associate Professor (PhD).

Abstract.

This article analyzes ways to increase work productivity by creating an ergonomic environment in registrar office management at higher education institutions. The purpose of the study is to identify ergonomic factors that ensure convenient, safe, prompt, and student-oriented organization of work processes. The research employs system analysis,

comparative pedagogical analysis, observation, modeling, and conceptual generalization. The results show that workplace design, digital services, regulation of information flows, balancing staff workload, and psychological comfort are key conditions for improving registrar office performance. The article provides practical recommendations for increasing productivity based on ergonomic management.

Keywords: registrar office, ergonomic environment, work productivity, higher education, management, digital service, student services, working conditions, service quality, efficiency.

Kirish. Oliy ta'lim tizimida registrator ofisi talabalar kontingenti, akademik yozuvlar, o'quv jarayoni hujjatlari, kredit-modul tizimi, fanlarga yozilish va ma'lumotnoma xizmatlari bilan bog'liq asosiy boshqaruv bo'g'inlaridan biri hisoblanadi. Mazkur ofis faoliyatining samaradorligi talabalar, professor-o'qituvchilar va ma'muriyat o'rtasidagi axborot almashinuvi sifatiga bevosita ta'sir ko'rsatadi. Shu sababli registrator ofisi boshqaruvida ergonomik muhit yaratish nafaqat xodimlar mehnat unumdorligini, balki ta'lim xizmatlarining tezkorligi va sifatini ham oshiradi.

Ergonomik muhit deganda ish joyi, texnik vositalar, raqamli platformalar, hujjat aylanishi, kommunikatsiya kanallari va psixologik iqlimning inson imkoniyatlariga mos tarzda tashkil etilishi tushuniladi. Registrator ofisida ergonomik yondashuv xodimlarning ortiqcha jismoniy va aqliy yuklamasini kamaytirish, takroriy operatsiyalarni avtomatlashtirish, talabalar murojaatlarini qulay tartibda qabul qilish, kutish vaqtini qisqartirish va xizmat ko'rsatish madaniyatini oshirishga xizmat qiladi.

Amaliyotda ayrim oliy ta'lim muassasalarida registrator ofisi faoliyati yetarli ergonomik tamoyillar asosida tashkil etilmagani sababli xodimlarning ish yuklamasi ortadi, hujjatlar bilan ishlashda takrorlanishlar yuzaga keladi, talabalar murojaatlariga javob berish muddati cho'ziladi va xizmat sifati pasayadi. Bunday holatni bartaraf etish uchun registrator ofisini boshqarishda ergonomik, raqamli va xizmatga yo'naltirilgan yondashuvlarni integratsiyalash zarur. Tadqiqotning maqsadi registrator ofisi boshqaruvida ergonomik muhit yaratish orqali ish unumdorligini oshirish yo'llarini ilmiy-metodik jihatdan asoslashdan iborat.

ADABIYOTLAR TAHLILI VA METODLAR

Ergonomika bo'yicha xalqaro yondashuvlarda inson, texnika va muhit o'rtasidagi moslik samarali mehnatning asosiy sharti sifatida talqin qilinadi [1]. Registrator ofisi faoliyati ham aynan shu uchlik — xodim, raqamli tizim va xizmat muhiti uyg'unligiga tayanadi. Dul va Weerdmeester ergonomik loyihalashda ish o'zni qulayligi, ish jarayoni soddaligi va foydalanuvchi ehtiyojlariga moslikni markaziy omil sifatida ko'rsatadi [2].

Ofis ergonomikasi bo'yicha tadqiqotlarda ish stolining joylashuvi, monitor va hujjatlar bilan ishlash tartibi, yoritish, shovqin, havoning aylanishi, tana holati va tanaffus rejimi xodimlarning charchash darajasiga bevosita ta'sir qilishi qayd etiladi [3]. Registrator ofisida bu omillar ayniqsa muhim, chunki xodimlar bir vaqtning o'zida ko'p sonli murojaatlar, elektron bazalar, hujjatlar va kommunikatsiya kanallari bilan ishlaydi.

Xizmat ko'rsatish jarayonini boshqarish nazariyasida mijoz, ya'ni oliy ta'lim muhitida talaba, markaziy subyektlar sifatida qaraladi. Parasuraman, Zeithaml va Berry xizmat sifati ishonchlik, tezkorlik, aniqlik, xushmuomalalik va qulaylik orqali baholanishini ta'kidlaydi [4]. Registrator ofisida ergonomik muhit ushbu ko'rsatkichlarni yaxshilashga xizmat qiladi.

Raqamli transformatsiya bo'yicha manbalarda ta'lim xizmatlarining elektron platformalar, ma'lumotlar bazasi va avtomatlashtirilgan boshqaruv tizimlari orqali tashkil etilishi muassasa samaradorligini oshirishi ko'rsatiladi [5]. Shu bilan birga, raqamli vositalarning o'zi yetarli emas; ular foydalanuvchi uchun qulay interfeys, aniq xizmat algoritmi va xodimlar kompetensiyasi bilan uyg'unlashganda yuqori natija beradi [6].

Mazkur maqola nazariy-amaliy yo'nalishda bajarildi. Tadqiqotda tizimli tahlil, qiyosiy tahlil, kuzatuv, modellashtirish va konseptual umumlashtirish metodlaridan foydalanildi. Tizimli tahlil registrator ofisini inson, texnika, axborot, xizmat jarayoni va boshqaruv qarorlari birligida ko'rib chiqish imkonini berdi. Modellashtirish asosida ergonomik muhit orqali ish unumdorligini oshirishning tarkibiy yo'nalishlari belgilandi.

NATIJALAR VA MUHOKAMA

Tahlil natijalari registrator ofisida ish unumdorligini oshirish bir nechta o'zaro bog'liq ergonomik omillarga tayanishini ko'rsatdi. Birinchi omil — ish joyini funksional tashkil etishdir. Xodim ish stolida eng ko'p ishlatiladigan hujjatlar, kompyuter, printer, skaner va aloqa vositalari qulay masofada joylashishi lozim. Ortiqcha yurish, takroriy harakatlar va hujjat qidirish vaqtining kamayishi ish unumdorligiga bevosita ta'sir ko'rsatadi.

Ikkinchi omil — axborot oqimlarini tartibga solishdir. Registrator ofisida talabalar murojaatlari, akademik ma'lumotlar, buyruqlar, arizalar, fanlarga yozilish va baholash natijalari bilan bog'liq katta hajmdagi axborot oqimi mavjud. Agar bu oqimlar yagona raqamli tizimda tartiblanmasa, xodimlar ko'p vaqtini ma'lumot izlash va takroriy kiritishga sarflaydi. Shuning uchun elektron navbat, yagona murojaat oynasi, avtomatik javob shablonlari va raqamli arxiv kabi vositalar ish jarayonini optimallashtiradi.

Uchinchi omil — xizmat jarayonlarini standartlashtirishdir. Talabalar ko'p murojaat qiladigan xizmatlar bo'yicha aniq reglament, muddat, mas'ul xodim va zarur hujjatlar ro'yxati belgilanishi kerak. Bu talabalar uchun ham, xodimlar

uchun ham noaniqlikni kamaytiradi. Standartlashtirilgan xizmat algoritmi xatolar sonini kamaytirib, ofisning umumiy samaradorligini oshiradi.

To'rtinchi omil — xodimlar yuklamasini muvozanatlashtirishdir. Registrator ofisida semestr boshi, fanlarga yozilish davri, imtihon yakuni va diplom rasmiylashtirish jarayonlarida ish yuklamasi keskin ortadi. Ergonomik boshqaruv bunday davrlarni oldindan prognoz qilish, ish jadvalini moslashtirish, vazifalarni taqsimlash va vaqtinchalik yordamchi xizmatlarni tashkil etishni talab qiladi.

Beshinchi omil — psixologik ergonomikadir. Talabalar bilan doimiy muloqot, shoshilinch murojaatlar va hujjat mas'uliyati xodimlarda stressni kuchaytirishi mumkin. Shu sababli xodimlar uchun ijobiy psixologik muhit, aniq vakolatlar, muloqot madaniyati, qisqa tanaffuslar va rahbarlik tomonidan qo'llab-quvvatlash tizimi zarur.

Mazkur natijalar asosida registrator ofisida ergonomik muhit orqali ish unumdorligini oshirish modeli quyidagi ketma-ketlikda ifodalanadi: mavjud ish jarayonlarini diagnostika qilish; ergonomik xavf va noqulayliklarni aniqlash; xizmatlar xaritasini yaratish; raqamli vositalarni integratsiya qilish; xodimlar yuklamasini qayta taqsimlash; xizmat sifatini monitoring qilish; natijalarga ko'ra korreksion choralar belgilash. Ushbu yondashuv registrator ofisini reaktiv xizmat ko'rsatish bo'g'inidan proaktiv va talaba ehtiyojlariga mos boshqaruv markaziga aylantiradi.

XULOSA

Tadqiqot natijalari registrator ofisi boshqaruvida ergonomik muhit yaratish ish unumdorligini oshirishning muhim omili ekanini ko'rsatdi. Ergonomik yondashuv ish joyi qulayligi, axborot oqimlari soddaligi, raqamli xizmatlar samaradorligi, xodimlar yuklamasining muvozanati va psixologik qulaylikni bir butun tizim sifatida tashkil etishni talab qiladi.

Ilmiy xulosa sifatida aytish mumkinki, registrator ofisida mehnat unumdorligi faqat xodimlar soni yoki texnik jihozlar bilan belgilanmaydi. U ko'proq ish jarayonlarining inson imkoniyatlariga mosligi, xizmat algoritmlarining aniqligi, raqamli platformalarning qulayligi va boshqaruv qarorlarining ergonomik asoslanganligiga bog'liq. Amaliy jihatdan oliy ta'lim muassasalarida registrator ofisi faoliyatini ergonomik auditdan o'tkazish, xizmatlar reglamentini takomillashtirish, elektron navbat va raqamli arxiv tizimini joriy etish, xodimlar malakasini oshirish hamda doimiy monitoring tizimini yaratish tavsiya etiladi.

FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR

1. International Ergonomics Association. What Is Ergonomics? Definition and Applications of Ergonomics. – IEA, 2021.
2. Dul J., Weerdmeester B. Ergonomics for Beginners: A Quick Reference Guide. – Boca Raton: CRC Press, 2008.
3. Hedge A. Ergonomic Workplace Design for Health, Wellness, and Productivity. – Boca Raton: CRC Press, 2016.
4. Parasuraman A., Zeithaml V. A., Berry L. L. SERVQUAL: A Multiple-Item Scale for Measuring Consumer Perceptions of Service Quality // Journal of Retailing. – 1988. – Vol. 64. – No. 1. – P. 12–40.
5. To'xtamurodov A. Oliy ta'lim muassasalarida registrator ofisi faoliyatini raqamlashtirish va ergonomik integratsiya mexanizmlari // Ijtimoiy-gumanitar sohada ilmiy-innovatsion tadqiqotlar. – 2026. – Vol. 3. – No. 4. – P. 572–575.
6. ISO. ISO 9241-210: Ergonomics of Human-System Interaction – Human-Centred Design for Interactive Systems. – Geneva: International Organization for Standardization, 2019.
7. Wilson J. R. Fundamentals of Systems Ergonomics/Human Factors // Applied Ergonomics. – 2014. – Vol. 45. – No. 1. – P. 5–13.
8. TOXTAMURODOV A. Theoretical and Methodological Foundations of Preparing Informatics Teachers for Ergonomic Activities // International Journal. – 2024. – Vol. 4. – No. 10. – P. 205–211.
9. Валиджонов И. Теоретические и педагогические основы развития коммуникативной компетентности у будущих учителей // Научно-методический журнал «Ta'lim va taraqqiyot». – 2026. – № 2. – С. 198–203.
10. Тўхтамуродов А. Методология оценки индикаторов эргономической компетентности в управлении академическими услугами в высшем образовании // Научно-методический журнал «Ta'lim va taraqqiyot». – 2026. – № 2. – С. 325–330.