

**ЎЗБЕКИСТОН АЛОҚА, АХБОРОТЛАШТИРИШ ВА  
ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЯ ТЕХНОЛОГИЯЛАРИ ДАВЛАТ  
ҚЎМИТАСИ**

**ТОШКЕНТ АХБОРОТ ТЕХНОЛОГИЯЛАРИ УНИВЕРСИТЕТИ**

Ҳимояга рухсат  
кафедра мудири

---

20\_\_ й. «\_\_» \_\_\_\_\_

**КОРХОНА ФАОЛИЯТИНИ ЮРИТИШДА АХБОРОТ-  
КОММУНИКАЦИЯ ТЕХНОЛОГИЯЛАРИНИ  
ЖОРИЙ ЭТИШНИНГ ИҚТИСОДИЙ  
САМАРАДОРЛИГИНИ БАҲОЛАШ  
мавзусида  
БИТИРУВ МАЛАКАВИЙ ИШИ**

Битирувчи	_____	<u>Йўлдошев А.Р.</u>
	имзо	ф.и.ш.
Раҳбар	_____	<u>Нажбиддинов С.Ў.</u>
	имзо	ф.и.ш.
Такризчи	_____	<u>Қодиров</u>
<u>Э.Т.</u>	_____	_____
	имзо	ф.и.ш.
Маслаҳатчи	_____	<u>Ачилова С.П.</u>
	имзо	ф.и.ш.
ҲФХ бўйича маслаҳатчи	_____	<u>Борисова Е.А.</u>
	имзо	ф.и.ш.

Тошкент – 2014

**ЎЗБЕКИСТОН АЛОҚА, АХБОРОТЛАШТИРИШ ВА  
ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЯ ТЕХНОЛОГИЯЛАРИ ДАВЛАТ  
ҚЎМИТАСИ**

**ТОШКЕНТ АХБОРОТ ТЕХНОЛОГИЯЛАРИ УНИВЕРСИТЕТИ**

**АКТ соҳасида иқтисодиёт ва менежмент факультети  
АКТ соҳасида иқтисодиёт кафедраси  
Йўналиш 5340100–Иқтисодиёт (алоқа ва ахборотлаштириш)**

**ТАСДИҚЛАЙМАН**

Кафедра мудирини \_\_\_\_\_  
20\_\_ й «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_

Талаба \_\_\_\_\_ Йўлдошев Анвар Раҳматилло ўғлининг \_\_\_\_\_  
(фамилияси, исми, отасининг исми)

**Корхона фаолиятини юритишда ахборот-коммуникация  
технологияларини жорий этишнинг иқтисодий самарадорлигини  
баҳолаш мавзусидаги битирув малакавий ишига**

**Т О П Ш И Р И Қ**

- 1. Мавзу университетнинг 2013 йил «30» декабрдаги 1323–сонли буйруқ билан тасдиқланган**
- 2. Ишни ҳимояга топшириш муддати : 30 май 2014 йил**
- 3. Ишга оид дастлабки маълумотлар:** Илмий адабиётлар ва услубий кўрсатмалар
- 4. Ҳисоблаш–тушунтириш ёзмалар мазмуни:** (ишлаб чиқиладиган масалалар рўйхати) Кириш, Бошқарувда ахборот-коммуникация технологияларининг назарий асослари, “Матбуот тарқатувчи” АК фаолиятида ахборот-коммуникация технологияларидан фойдаланишнинг иқтисодий самарадорлигини баҳолаш, “Матбуот тарқатувчи” АК фаолиятига ахборот коммуникация технологияларини жорий этишнинг иқтисодий самарадорлигини ошириш, Хулоса, Ҳаёт фаолияти хавфсизлиги.
- 5. График материаллар рўйхати:** “Матбуот тарқатувчи” АК фаолиятида бевосита фойдаланувчи дастурлар, “Матбуот тарқатувчи” АКда 2012-2013- йилларда электрон ҳужжат айланиши бўйича маълумотлар жадвали, “Электрон матбуот киоска” дастурининг муқоваси
- 6. Топшириқ берилган сана:** 19.01.2014 йил

Раҳбар \_\_\_\_\_  
ИМЗО

Топшириқ олдим \_\_\_\_\_  
ИМЗО

## 7. Ишнинг айрим бўлимлари бўйича маслаҳатчилар:

Бўлим номи	Маслаҳатчи	Имзо, сана	
		Топшириқ берилди	Топшириқ Олинди
1	Нажбиддинов С.Ў.	19.01.2014	19.01.2014
2	Нажбиддинов С.Ў.	05.03.2014	05.03.2014
3	Нажбиддинов С.Ў.	04.04.2014	04.04.2014
4	Борисова Е.С.	23.05.2014	23.05.2014

## 8. Ишни бажариш графиги

Т/р	Иш бўлимлари номи	Бажариш муддати	Раҳбар (маслаҳатчи) имзоси
1.	Бошқарувда ахборот-коммуникация технологияларининг назарий асослари	19.02.2014	
2.	”Матбуот тарқатувчи” АК фаолиятида ахборот коммуникация технологияларидан фойдаланишнинг иқтисодий самарадорлигини баҳолаш	05.03.2014	
3.	“Матбуот тарқатувчи” АК фаолиятига ахборот коммуникация технологияларини жорий этишнинг иқтисодий самарадорлигини ошириш	04.04.2014	
4.	Ҳаёт фаолияти хавфсизлиги	24.05.2014	

Битирувчи \_\_\_\_\_  
ИМЗО

2014 йил « 19 » 01

Раҳбар \_\_\_\_\_  
ИМЗО

2014 йил « 19 » 01

Ушбу битуров малакавий иши “Корхона фаолиятини юритишда ахборот-коммуникация технологияларини жорий этишнинг иқтисодий самарадорлигини баҳолаш”га бағишланган бўлиб, корхона мисолида “Матбуот тарқатувчи” акциядорлик компанияси олинган ва унинг фаолиятига ахборот-коммуникация технологияларини жорий этишнинг иқтисодий самарадорлиги таҳлил қилинган.

Данная выпускная квалифицированная работа посвящена теме «Экономическая эффективность применения технологий информации коммуникации на примере “Матбуот тарқатувчи”». Для определенного исследования и анализа выбрана деятельность акционерной компании "Матбуот тарқатувчи" и проведен анализ экономической эффективности применения информационных коммуникационных технологий.

The given final qualified job is devoted “Efficiency of application of technologies of the information communications on an example "Matbuot tarqatuvchi"”. For certain study and analysis chosen activity of the joint-stock company "Matbuot tarqatuvchi", and analyzed economical efficiency of application of information communication technologies apply at activity.

## КИРИШ

Маълумки, инсоният ахборотлаштириш соҳасида ҳақиқий инқилобий ўзгаришлар даврини бошидан кечирмоқда, бунинг натижасида эса умумжаҳон ахборотлашган ҳамжамияти шаклланмоқда. Бу ўзгаришлар асосини ахборотлаштириш, телекоммуникация ва компьютер технологиялари конвергенцияси негизида ахборотни узатиш ҳамда истеъмолчига етказиб беришнинг энг замонавий ва самарали воситалари дунёга келаётганлиги ташкил этади. Оқибатда XXI аср — ахборотлашган жамият асри деб эътироф этилди, яъни ахборотнинг тез ва сифатли айланишини таъминлаш мамлакат тараққиёти ва равнақининг бош мезонига айланмоқда.

Ахборотларни бутун кишилик жамиятининг ривожланиш ресурси деб атасак муболаға бўлмайди. Бу компьютерлар ва ахборот тизимлари, маҳаллий ва глобал тармоқлар, интернетнинг умумжаҳон тармоғи, мултимедиа технологиялари ва ҳакозоларни ўз ичига олади. Ўзбекистоннинг иқтисодий ва ижтимоий соҳаларида юқори натижаларга эришиши, жаҳон иқтисодий тизимида тўлақонли шериклик ўрнини эгаллай бориши, инсон фаолиятининг барча жабҳаларида замонавий ахборот технологияларидан юқори даражада фойдаланишини кўламлари қандай бўлишига ҳамда бу технологиялар ижтимоий меҳнат самарадорлигининг ошишида қандай рол ўйнашига боғлиқ. Ҳозирги пайтга келиб иқтисодиётда бозор муносабатларига ўтиш жамиятимиз ижтимоий ва иқтисодий ҳаётининг барча ахборотлаштириш соҳаларида эришилган энг сўнгги ютуқларни тадбиқ этиш суръатларини ғоятда тезлаштириб юборди.

Ахборотлаштириш - замонавий дунё тараққиётининг муҳим йўналишларидан бири ҳисобланиб, жаҳон фан техникасини иқтисодий ва ижтимоий ютуғларини ўзида мужассамлаштиргандир ва у кишилик жамиятининг барча соҳаларига жуда ҳам тез кириб бормоқда. Яқин йилларда иқтисодчининг иш жойини компьютерсиз тасаввур қилиш қийин ва бу универсал техниканинг имкониятлари мутахассислар томонидан тўлиқ даражада фойдаланилиши керак. Компютер исталган соҳадаги иқтисодчи, молиячи, ҳисобчи, режалаштирувчи, таҳлилчи, менежер ва бошқаларнинг асосий қуролидир. Автоматлаштирилган ахборот технологиялари мутахассисга иқтисодий

жараёнларни бошқаришда самарали фойдаланиш имконини беради. Замонавий ахборот технологиялари тезкор ва мувофиқ равишда бошқаришга, ахборот коммуникацияларини ўрнатишга имкон беради. Инсоннинг ахборот ишлаб чиқиши бўйича имкониятларни кучайтирувчи замонавий технологиялар билан куруллантириш, ахборотлаштириш саноатини жадал ривожлантиришни талаб этувчи энг муҳим техник, иқтисодий вазифадир. Иқтисодиётда замонавий ахборот технологияларидан фойдаланиш иқтисодий ахборотлар сифати, унинг аниқлиги, объективлиги, тезкорлигини ва бунинг натижаси сифатида эса бошқарув қарорларини ўз вақтида қабул қилиш имконияти ошишини таъминлайди.

Иқтисодиётда ахборот технологияларидан кенг кўламда фойдаланиш иқтисодий ва ижтимоий соҳаларда қатор глобал масштабдаги ўзгаришларнинг пайдо бўлишига олиб келди. Бу жараён “ахборот технологияларининг ривожланиши” деб ном олди. Ахборот технологиялари ҳозирги кунда жаҳон иқтисодиётининг ривожланишининг “ҳаракатга келтирирувчи кучи” бўлиб ҳисобланади.

Ҳозирда юртимизда замонавий ахборот-коммуникация технологияларини ривожлантириш бўйича изчил ишлар амалга оширилмоқда. Бу борада Президентимиз И.А.Каримов таъкидлаганларидек: “Ўтган йили иқтисодиётнинг барча тармоқларига ва кундалик ҳаётимизга ахборот-коммуникация технологияларини кенг жорий этиш масаласига ўта муҳим эътибор қаратилди. Хусусан, «Шаҳарлараро коммутация марказларини янги авлод тармоқ технологиялари асосида модернизация қилиш ва кенгайтириш» (NGN), «FTTx технологияси бўйича кенг қамровли форматда фойдаланиш имконини берадиган оптик тармоқларни ривожлантириш», «Ўзбекистон Республикаси минтақаларида EVDO технологияларини жорий этиш орқали CDMA-450 мобиль тармоғини ривожлантириш» каби ва бошқа йирик инвестиция лойиҳаларини амалга ошириш эътиборимиз марказида бўлди.

Ушбу лойиҳаларнинг самарали ниҳоясига етказилиши дунёнинг замонавий алоқа ва ахборот воситалари юқори даражада ривожланган мамлакатлари қаторига қўшилиш, ишбилармонлик соҳасидаги алоқаларни кенгайтириш бўйича қўшимча имкониятлар яратади”<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> И.А.Каримов “2014 йил юқори ўсиш суръатлари билан ривожланиш, барча мавжуд имкониятларни сафарбар этиш, ўзини оқлаган ислохотлар стратегиясини изчил давом эттириш йили бўлади” -Т.: "Ўзбекистон", 2014 й. 17 б.

Келгусида ахборот-коммуникация соҳасини ривожини республика иқтисодий тараққиётининг бош йўналишларидан бирига айлантириш учун қуйидаги вазифаларни биринчи ўринда ҳал қилиш талаб этилади. Чунончи, соҳа ривожини учун қулай бўлган иқтисодий ҳамда ҳуқуқий муҳитни давр талабларига мос равишда такомиллаштириш, соҳада мулкӣ муносабатларни эркинлаштириш ва ахборот-коммуникация хизматлари бозори ривожини давлат томонидан қўллаб-қувватлашни кучайтириш, соҳада фаолият кўрсатаётган фирма ва компаниялар фаолиятини рағбатлантириш механизминини шакллантириш, энг асосийси, соҳанинг республикада таркиб топаётган бозор муносабатлари талабларига жавоб берадиган оқилона бошқарув тизимини яратиш ва бу йўналишда чуқур сифат ўзгаришларини амалга ошириш лозим. Табиийки бундай сифат ўзгаришлари бошқарув тизимини такомиллаштириш муаммоларини ечишга қаратилган чуқур илмий тадқиқотлар олиб боришни тақозо этади. Зеро, бундай тадқиқотларсиз соҳа бошқаруви самарадорлигини таъминлаб бўлмайди.

Мазкур битирув малакавий ишининг мавзуси “Корхона фаолиятини юритишда ахборот-коммуникация технологияларининг жорий этишининг иқтисодий самарадорлигини баҳолаш” деб номланиб, ишнинг мақсади замон талабига биноан компания фаолиятига замонавий АКТдан фойдаланиш самарадорлигининг жорий ҳолатини ўрганиб, компания фаолиятига замонавий АКТни жорий этиш нечоғлик самарали эканлигини таҳлил қилишдан иборат.

Битирув малакавий иши асосан қуйидаги вазифаларни ўз ичига олади:

- ҳозирги замон талабидан келиб чиқиб, бошқарувда замонавий АКТнинг ўрни ва аҳамиятини очиқ бериш;
- “Матбуот тарқатувчи” АКнинг тараққий этишида унинг бошқарув фаолиятига замонавий АКТни жорий этишдан иборат.

Ишнинг биринчи бобида бошқарувда ахборот-коммуникация технологияларининг назарий асосларидан иборат бўлиб, бошқарувда ахборот тизимлари ва ахборотларга қўйиладиган талаблар, замонавий АКТ ва ахборот тушунчаларига таъриф-тавсифлар, уларнинг бошқарувдаги ўрни ва аҳамияти, ҳамда замонавий АКТнинг ҳозирги кундаги ўрни ва аҳамияти ҳақида сўз юритилади.

Ишнинг иккинчи бобида эса “Матбуот тарқатувчи” АКда замонавий АКТ

ёрдамида фойдаланилаётган автоматлашган дастурлар ва уларнинг самарасини баҳолаш, ҳужжатлар юритиш ва уларнинг назоратини олиб боришда АКТдан фойдаланиш самарадорлигини ўрганиш тўғрисида маълумотлар келтирилади.

Ишнинг учинчи бобида “Матбуот тарқатувчи” АКнинг тараққий этишида компания бошқарув фаолиятига замонавий АКТни жорий этиш истиқболлари ҳамда фаолиятга АКТни жорий этиш бўйича таклифлар кўрсатилган.

Ишнинг тўртинчи бобида ҳаёт фаолияти хавфсизлиги чоралари масалалари ёритилган. Битирув малакавий иши хулоса билан якунланиб, фойдаланган адабиётлар рўйхати кўрсатиб ўтилган.

## I. БОШҚАРУВДА АХБОРОТ-КОММУНИКАЦИЯ ТЕХНОЛОГИЯЛАРИНИНГ НАЗАРИЙ АСОСЛАРИ

### 1.1 Бошқарувда ахборот тизимлари ва ахборотларга қўйиладиган талаблар

Ҳозирги пайтда алоқа корхоналари ва илмий-ишлаб чиқариш комплекслари, илмий-тадқиқот ва тажриба-конструкторлик марказлари, хизмат кўрсатиш корхона ва транспорт агентликлари, хуллас барча ишлаб чиқарувчи ва хизмат кўрсатувчи корхоналарни бошқарув структураси мураккаб тизим бўлиб, унинг самарадорлиги мазкур корхона ва ташкилотларга тегишли ахборотларни қайта ишлаш ва шу асосида қарорлар қабул қилиш сифати даражасига боғлиқдир. Бундай тизимлар ва тизимчалар мажмуаларини бошқариш учун раҳбарнинг малакаси, тажрибаси ва ташкилотчилик қобилияти камлик қилади. Чунки замонавий раҳбар стратегик ва тактик қарорларни қабул қилишда катта миқдордаги, баъзида бир-бирига қарама-қарши бўлган ахборотларни эътиборга олиши зарур бўлади.

Ахборот - бу маълумот ва хабарлар тўплами бўлиб, мазмунан янгилик унсурларига эга бўлади ва бошқарув вазифаларини ҳал этиш учун ўта зарурдир. Ишончли ва зарур ахборотларсиз бошқаришни амалга ошириб бўлмайди. Ахборотлар бошқарув негизи ҳисобланади. Ахборотлар тизимига асосланган бошқарув, бу соҳада

илм, тажриба ва ижодга асосланган бошқарувни қўллаш имкониятини яратади.

Ахборот тизимлари ахборот ва ахборот технологиялари каби жамият пайдо бўлган вақтдан буён мавжуд, чунки унинг ҳар қандай ривожланиш босқичида бошқарувга эҳтиёж бўлади. Бошқарув учун эса тизимлаштирилган, олдиндан тайёрланган ахборот талаб қилинади.

Ахборотлар тизими аниқ бир объект учун яратилади. Самарали ахборотлар тизими бошқариш, амалий соҳалар даражалари ўртасидаги фарқларни, шунингдек ташқи ҳолатларни эътиборга олади ва бошқариш функциясини самарали амалга ошириш учун зарур бўлган ахборотнигина беради.

Ахборот тизими - бошқариш функциясини амалга ошириш учун ходимларини турли хил ахборот билан таъминловчи объект ҳақидаги ахборот йиғиш, узатиш ва қайта ишлаш бўйича маълумотлар ва коммуникациявий тизимни ўзида намоён этади.

Ахборот тизимларининг асосий вазифаси – барча ресурсларни самарали бошқариш учун ташкилотларга керакли бўлган ахборотларни ишлаб чиқиш, ташкилотни бошқариш учун ахборот ва техникавий муҳитни яратишдан иборат.

Ахборот тизимининг оқилона бўлиши, яъни маълумотларни йиғиш, сақлаш ва улардан фойдаланиш учун кам харажат талаб қилиши лозим. Бир томондан, ҳар қандай иқтисодий ҳодисани ёки жараёни ялпи таҳлил қилиш учун ҳар томонлама ахборот талаб этилади. Агар у мавжуд бўлмаса, таҳлил тўлиқ бўлмайди. Иккинчи томондан, ахборотларнинг ортиқча тўпланиши уни қидириш, йиғиш ва қарорлар қабул қилиш жараёнларини узайтиради. Ушбу талабдан ахборотларнинг фойдалилигини ўрганиб чиқиш ва шу асосда ортиқча маълумотларни йўқотиш ва кераклиларини киритиш йўли билан ахборот оқимларини такомиллаштириш зарурати келиб чиқади.

Қўлланиш соҳасига кўра бундай тизимларнинг қуйидаги турларини кўрсатиш мумкин:

- техник ахборот тизимлари;
- иқтисодий ахборот тизимлари;
- ижтимоий соҳалардаги ахборот тизимлари ва бошқалар.

Ҳар бир тизим таркибига қуйидаги компонентлар киради:

- тизим тузилиши - тизимнинг кўплаб элементлари ва улар ўртасидаги

ўзаро алоқалар. Мисол: корхонанинг ташкилий ва хизмат кўрсатиш тузилмаси;

- тизим ҳар бир элементининг функциялари. Мисол: бошқарув функциялари - корхонанинг муайян тузилма бўлинмалари томонидан қарор қабул қилиниши;

- умуман олгандаги ҳар бир элемент ва тизимнинг кириши ва чиқиши. Мисол: тизимга тушувчи ва ундан чиқувчи моддий ёки ахборот оқимлари.

- тизим ва унинг айрим элементлари, мақсадлари ва чекланишлари. Мисол: энг кўп фойдага эришиш, молиявий чекланишлар;

- ҳар бир тизим бўлиниш ва яхлитлик хусусиятига эгадир.

Ахборотлар тизимларини тадбиқ этиш нафақат майда - чуйда ахборотни қайта ишлаш ва сақлаш, ёзув - чизув ишларини автоматлаштириш ҳисобига, балки қарорларни қабул қилиш (сунъий интеллект усуллари, эксперт тизимлари ва ҳоказолар), замонавий телекоммуникация воситалари (электрон почта, телеконференциялар), ялпи ва локал ҳисоблаш тармоқлари ва бошқалардан фойдаланишда корхона мутахассислари ҳатти - ҳаракатини моделлаштиришга асосланган бошқаришнинг янги услублари ҳисобига ҳам корхона хизмат кўрсатиш фаолияти самарадорлигини ошириш мақсадларида амалга оширилади.

Автоматлаштирилганлик даражасига қараб қўлда қилинадиган, автоматлаштирилган ва автоматик ахборот тизимлари бор.

Қўлда қилинадиган ахборотлар тизимида - бошқариш ёки маълумотларни қайта ишлаш функцияларининг бир қисми автоматик равишда, бошқаси инсон томонидан бажарилади.

Автоматик ахборотлар тизимида - бошқариш ва маълумотларни қайта ишлашнинг барча функциялари техник воситаларда, инсон иштирокисиз амалга оширилади (масалан, технологик жараёнларни автоматик бошқариш).

Қўлланиш соҳасига қараб, ахборот тизимларини қуйидаги синфларга ажратиш мумкин:

- илмий тадқиқотлар;
- лойиҳалашни автоматлаштириш;
- ташкилий бошқариш;
- технологик жараёнларни бошқариш.

Илмий тадқиқотлар. Илмий ахборот тизимида илмий ходимлар фаолиятини автоматлаштириш, статистик ахборотни таҳлил этиш, тажрибаларни бошқариш учун мўлжалланган.

Лойиҳалаштиришни автоматлаштириш ахборот тизимида янги техника (технология) ишлаб чиқарувчилар ва муҳандис лойиҳачилар меҳнатини автоматлаштириш учун мўлжалланган.

Ташкилий бошқаришнинг ахборот тизимида шахслар функцияларини автоматлаштириш учун мўлжалланган. Бу синфга ҳам саноат (корхоналар), ҳам носаноат объектлари (банк, биржа, суғурта компаниялари, меҳмонхоналар ва ҳизмат кўрсатувчи корхоналар) ни бошқаришнинг ахборот тизимлари киради.

Технологик жараённи бошқаришнинг ахборот тизими турли технологик жараёнларни автоматлаштириш учун мўлжалланган (мослашувчан ишлаб чиқариш жараёнлари, металлургия, энергетика ва ҳоказолар).

Ахборот тизимларини тадбиқ этиш қуйидагиларга имкон яратади:

- математик услублар ва интеллектуал тизимларни тадбиқ этиш ҳисобига бошқарув топшириқларининг анча оқилона вариантларини олиш;
- автоматлаштириш ҳисобига ходимларни икир-чикир ишлардан озод этиш;
- ахборот ишончлилигини таъминлаш;
- маълумотларни қоғоздан ташқи хотирага кўчириш, бу ҳол ахборотни компьютерда қайта ишлашни анча оқилона ташкил этиш ва қоғоз ҳужжатлар ҳажмини камайтиришга олиб келади;
- корхонада ахборот оқими тузилиши ва ҳужжат айланиши тизимини такомиллаштириш;
- ҳизмат кўрсатиш харажатини камайтириш;
- янги бозорларни қидириб топиш;
- ҳизматларни турли арзонлаштириш усули эвазига харидорларни корхонага боғлаб қўйиш.

Бошқарувда фойдаланиладиган ва бажарилиши учун узатиладиган ахборотларга қуйидаги талаблар қўйилади:

- ишонччилик;

- тушунарли, бир маънолилик;
- тезкорлик;
- тўлиқлилик;
- тежамлилик.

Ишончлилик. Ҳозирги даврда раҳбар бошқарув ишларида ташаббус ва омилкорлик кўрсатиши, тезкорлик билан иш олиб бориши, вазият ўзгаришни ўз вақтида пайқаб олиш, ҳар бир конкрет шароитда мақбул қарор қабул қилиши зарур. Бунинг учун раҳбар ишончли ва мазмунли ахборот олиб туриши лозим. Ортиқча, бефойда ахборот раҳбар ишини қийинлаштиради, ортиқча меҳнат ва вақт сарфлашга олиб келади.

Тушунарли, бир маънолилик. Ахборот тушунарли бўлиши керак, чалкаш, бири бири билан таққослаб бўлмайдиган кўрсаткичлар тўғри раҳбарлик қилишга ва ўз вақтида қарор қабул қилишга путур етказди.

Тезкорлик. Ахборотнинг ўз вақтида келиши ва ўз вақтида бажарувчиларга юборилиши, яъни тезкорлиги ҳам жуда муҳимдир. У бошқарув жараёнининг, бинобарин, хизмат кўрсатишининг узлуксиз боришига ёрдам беради. Шунингдек, дастлабки ахборотни бошқариш турли мақсадлар учун осон ўзгариш, ундан бошқарувнинг барча бўғинларида фойдаланиш мумкинлиги, ахборотнинг узил-кесил ишланиши, ундан қўшимча ишлов бермасдан фойдаланиш ҳам катта аҳамиятга эга.

Зарур пайтда керакли натижа берадиган ахборотлар қимматли ҳисобланади. Кеч берилган ахборотлар ўз қимматини йўқотади.

Тўлиқлилик. Ишлаб чиқариш вазиятига тўғри баҳо бериш ва аниқ қарор қабул қилиш учун бошқарув органи ахборот билан тўлиқ таъмин этилиши, ахборот ҳажми мақсадга мувофиқ бўлиши керак. Ахборот етишмаслиги ёки ҳаддан ташқари кўпайиб кетиши тезкор ва тўғри бошқаришга ҳалал беради. Ва ниҳоят, бошқариш аппарати ходимлари қанчалик юқори малакали бўлсалар, ахборот қиммати ҳам шунчалик юқори ва тартибга солинган бўлади. Бошқариш органлари маълумотлар қабул қилувчи техника воситалари билан қанчалик мукамал таъминланган бўлса, раҳбарларга ортиқча, бефойда маълумотлар шунчалик кам келиб тушади. Бу эса ўз навбатида ахборот оқимидаги тежамкорликни таъминлайди.

Бошқариш тизимининг муваффақиятли ишлашининг зарур шарти фақат тўғри

алоқагина эмас, балки икки томонлама алоқанинг ҳам мавжуд бўлишидир. Икки томонлама алоқа ҳар қандай даражадаги тизимлар ҳаракатини ростлаб туриш учун универсал механизм ҳисобланади.

Бошқарилувчи тизимдан бошқарувчи тизимга (ходимдан бошликқа) келиб тушадиган ахборотни, яъни берилган фармойиш ва буйруқнинг натижалари тўғрисидаги ахборотни узатишни икки томонлама алоқа деб тушуниш қабул қилинган.

Икки томонлама алоқа ёрдамида ахборотни жўнатувчи билан уни қабул қилувчи ўртасида алоқа ўрнатилади. Бу жараёнда ахборотни қабул қилувчи ахборот билан ўзаро алмашув жараёнининг барча босқичларини такрорлайди, натижада ахборотни юборувчи энди уни қабул қилувчига айланади, яъни ҳар иккала томон ўз вазифаларини ўзаро алмашгандек бўлади.

Икки томонлама алоқа - бу эшитганга, ўқиганга ёки кўрганга нисбатан акс таъсир ёки таъсирланиш таянчи. Бунда мазкур ахборотни олган шахс шу ахборотга бўлган муносабатини, тушунганлиги ёки тўлиқ тушунмаганлигини, қўллаб-қувватлаши ёки инкор этишини шу ахборотни юборган шахсга билдиради. Бундай алоқа ҳар иккала томоннинг бир-бирини қанчалик тушунганини билиш учун зарур.

Бошқарув тизими унсурлари ичида мураккаб, кўп томонлама ва хилма-хил алоқалар мавжудлиги шароитида икки томонлама алоқанинг аҳамияти айниқса ортади. Бошқарувчи тизим фармойиш ёки буйруқ (топшириқ) бергандан кейин шу фармойиш ёки буйруқ қандай бажарилаётганлиги тўғрисида икки томонлама алоқа йўли бўйича ўз вақтида ахборот билан таъминланиб турилмаса, бошқариш жараёни бузилади ва бошқарув тизими бутунлай издан чиқади.

Ишлаб чиқаришни ва давлат бошқарувининг барча даражаларида мустаҳкам икки томонлама алоқа мавжудлиги характерлидир. Оддий бир мисол. Мамлакатимизнинг иқтисодий ва социал ривожланиши бўйича ишлаб чиқиладиган барча қонунлар, албатта умумхалқ муҳокамасига кўйилади, уларга меҳнаткашларнинг мулоҳаза ва истаклари ҳисобга олиниб, қўшимчалар ва ўзгартиришлар киритилади.

Раҳбар берилган топшириқ ёки айтилган сўз ҳар доим ходимлар томонидан бирдек қабул қилинади деб ўйламаслиги керак. Бундай хато фикрга борувчи раҳбар

Ўзини реал воқеликдан узоқлаштиради. Икки томонлама алоқани самарали ўрнатмаган раҳбарнинг бошқарув фаолияти заифлашади ва инқирозга юз тутди.

Шов-шув ахборот алмашув жараёнида салбий таъсир кўрсатувчи унсурлардан ҳисобланади. Ахборотларни узатиш назарияси тили билан айтганда шов-шув — бу ғояни бузиб талқин қилишда намоён бўлади. Айтилган сўздан тортиб, то уни қабул қилингунгача бўлган масофадаги турли тўсиқлар, шов-шувлар ахборотни кодлаштириш ва декодлаштириш, шунингдек раҳбар билан ходим ўртасидаги алоқа жараёнига катта таъсир ўтказиши мумкин. Шу сабаб, шов-шувни ҳам эътиборсиз қолдириш мумкин эмас.

Замонавий ахборот технологиялари раҳбарларга, мутахассиларга, техник ходимларга ахборотни қайта ишлаш ва қарор қабул қилишда, ўз вақтида ишончли ва керакли ҳажмда ахборот олиш, автоматлаштирилган оффислар ташкил этиш, компьютерлар ва алоқа воситаларини қўллаган ҳолда тезкор мажлисларни ўтказиш учун мўлжалланган замонавий ахборот тизимларини яратиш имконини беради.

Шундай экан ахборот технологиялари ва ахборотлардан унумли фойдаланган раҳбар корхонани узоқ ва самарали бошқаради.

## 1.2 Корхона фаолияти самарадорлигини оширишда ахборот-коммуникация технологияларининг аҳамияти

Ҳозирги даврда бутун дунёда АКТни ривожлантириш ва оммалаштириш билан боғлиқ бўлган устиворликларнинг аҳамиятини англаш кучайиб бормоқда. Уларнинг инқилобий таъсири давлат тузилмалари ва фуқаролик жамияти институтлари, иқтисодий ва ижтимоий соҳа, илм-фан ва таълим, маданият ва одамларнинг турмуш тарзида кузатилади. Улар одамларга ўз салоҳиятидан янада тўлиқ фойдаланиш имкониятини беради, барқарор иқтисодий ўсиш, фаровонлик даражасини ошириш, демократия, тинчлик ва барқарорликни мустаҳкамлаш мақсадларига эришишга ёрдам бермоқда.

Жамият тараққиётининг олға силжиши энг аввало инсон омилига боғлиқдир. Шунинг учун ҳам инсон ўз тафаккури, ақл-заковатини кўпроқ ижодий ишларига жалб қилиш шартлиги эътироф этилмоқда. Янгидан янги техник қурилма ва воситаларни

кашф қилиш инсонни ўз яшаш шароитига, қилаётган ишига, илмий-техник изланишларига ижодий ёндашиш самарасидир. XX асрга келиб инсоният кўл меҳнатинигина эмас, балки ақлий меҳнатини ҳам енгиллатиш устида анчагина изланишлар олиб борди. Бу йўлда кўплаб техник қурилмалар яратилди ва амалиётга тадбиқ этилди. Худди шундай техник қурилмалардан бири компьютер – электрон ҳисоблаш машиналари (ЭХМ)дир.

Компьютерни жорий қилиниши халқ хўжалигининг турли соҳаларида ишлаб чиқариш ва хизмат кўрсатиш технологиясини тубдан ўзгаришини тоборо ошириб, одамларнинг иш шароитларини яхшиланишига олиб келди. Айти пайтда фаол фаолият кўрсатиш жараёнида инсонда бир йўла кўплаб соҳаларга оид ахборот ва маълумотларни йиғиш, ҳисоблаш жараёнларини тезлатиш зарурий эҳтиёжи туғилди. ЭХМлар ана шундай жуда катта маълумотларни тез “кўриб чиқиш” ҳамда жуда оз вақтда катта аниқликда қарор қабул қилиш имкониятини берди. Бу эса ахборот-коммуникация технологияларини ривожланиши ва уларга бўлган талабни ошишига олиб келди.

Ҳозирда юртимизда ахборот-коммуникация технологиялари соҳасини ривожлантириш бўйича изчил ишлар амалга оширилмоқда. Бу борада Ўзбекистон Республикаси Президенти И.Каримов таъкидлаганларидек: “Ахборот-коммуникация ва телекоммуникация технологиялари соҳасидаги чора-тадбирлар ва лойиҳаларни жадал амалга ошириш тобора муҳим аҳамият касб этмоқда. Биз ўзимизга шуни аниқ тасаввур этишимиз керакки, иқтисодийнинг барча соҳаларига, кундалик ҳаётимизга замонавий ахборот-коммуникация тизимларини кенг жорий этиш бўйича туб ва ижобий маънодаги портлаш эффектини берадиган ўзгаришларни амалга оширмасдан туриб, истиқболдаги мақсадларимизга эришиш қийин бўлади. Биз қисқа вақт мобайнида нафақат ахборот хизматлари кўрсатишнинг кўплаб турлари бўйича мавжуд камчиликларни бартараф этишимиз, балки ахборот-коммуникация технологияларини жорий этиш борасида юксак даражага эришган илғор мамлакатлар сафига қўшилишимиз зарур”.<sup>2</sup> Ахборот-коммуникация технологияларини ривожлантиришга йўналтирилган сиёсатни олиб бориш натижасида Ўзбекистонда

---

<sup>2</sup> И.А.Каримов Мамлакатимиз тараққиёти ва халқимизнинг ҳаёт даражасини юксалтириш — барча демократик янгиланиш ва иқтисодий ислохотларимизнинг пировард мақсадидир. -Т.: "Ўзбекистон", 2007 й. 200 б.

йилдан-йилга корхона ва ташкилотлар иш фаолияти ҳамда аҳолининг кенг қатламларида АКТдан фойдаланиш имконияти ортиб бормоқда.

Ахборот-коммуникация технологиялари – маълумотларни ўзида тўплаш, сақлаш, қайта ишлаш, улардан фойдаланиш воситалари орқали барча соҳаларда кескин ривожланишга имкон яратиб берувчи технологиялар. Бу технологиянинг асосини ахборот ва уларни қайта ишлаш воситалари (асосан компьютерлар) ташкил қилади. Бу технологиядан ҳозирги вақтда деярли барча соҳаларда кенг фойдаланилмоқда.

Иқтисодий самарадорликка эришиш учун ахборот-коммуникация технологияларидан имкон қадар самарали фойдаланиш, уларни энг муҳим тармоқларга йўналтириш лозим. Улардан келадиган қўшимча фойда қўшимча ҳаражатлардан юқори бўлгандагина иқтисодий самарадорликка эришиш мумкин.

Корхона фаолиятида турли кўринишдаги ахборотлар, масалан; матнли, графикли, жадвалли, овозли (аудио), расмли, тасвири (видео) ва бошқа шунга ўхшаш ахборотлар билан ишлашга тўғри келади. Ҳар бир турдаги ахборот билан ишлаш учун ҳар хил техник тавсифномаларга эга бўлган ахборот қурилмалари керак бўлади. Бу ахборот қурилмалари замонавий ахборот технологияларининг техник таъминотини ташкил қилади. Замонавий ахборот технологияларининг асосий техник воситалари сифатида ҳозирги кунда компьютерлар, телефон алоқа воситалари, модемлар, ҳисоблаш воситалари, аудио ва видео қурилмалар, телефакслар, ксерокслар ва бошқалар қўлланилади. Ушбу қурилмалар ҳозирда корхоналар фаолиятини юритишда энг муҳим бўлган технологиялар бўлиб ҳисобланмоқда. Қуйида уларни бирма-бир кўриб чиқамиз.

Компютерлар, корхона иш фаолиятининг ажралмас бўлаги бўлиб, улардан корхона фаолиятида турли хил вазифаларни бажаришда фойдаланиш мумкин. Масалан:

- бизнес режа тузишда ва кутилаётган даромад ва чиқимларни ҳисоблашда;
- компаниянинг эмблемасини яратишда
- ҳужжатлар билан ишлашда;
- компаниянинг тақдимот маросимини ўтказишда;
- ҳисоботлар, шартномаларни тайёрлашда;

- мижозлар ҳақидаги маълумотлар рўйхатини сақлаш ва у билан ишлашда;
- бошқа корхоналар ва улгуржи харидорлар билан боғланишда;
- мижозлар ва таъминотчилар билан музокара олиб бориш ва ҳоказоларда ишлатилади.

Корхона фаолиятини юритишда офиснинг автоматлаштирилиши муҳим аҳамият касб этади. Автоматлаштирилган офиснинг компютер технологиялари корхона ичидаги ва ташқи муҳит билан коммуникацион жараёнларни компютер тармоқлари ва ахборотлар билан ишловчи бошқа замонавий воситалар асосида ташкил этиш ва қўллаб-қувватлашдан иборат. Бунинг учун махсус дастурий воситалар ҳам ишлаб чиқилган. Улардан бири “Microsoft Office” дастурлар пакетидир. Унинг таркибига “Word” матн муҳаррири, “Excel” электрон жадвали, “Power point” тақдимот учун графикани тайёрлаш дастури, “Microsoft Access” маълумотлар омборини бошқариш тизимлари киради.

Ҳозирги пайтдаги компютерлар учун кўплаб дастурий воситалар мавжудки, улар барча турдаги ахборот технологияларини таъминлай олади. Улардан бири маълумотлар омбори. Ҳар қандай ахборот технологиясининг мажбурий компоненти маълумотлар омборидир. Автоматлаштирилган офисда маълумотлар омбори компаниянинг хизмат курсатиш тизими ҳақидаги барча маълумотларни ўзида сақлайди. Бу эса раҳбар иш фаолиятини енгиллаштириб, назоратни кучайтиришга ёрдам беради.

Корхона фаолиятида хабар алмашиш жараёнида телефон тармоғи муҳим восита ҳисобланади. Оғзаки хабарлар ходимларнинг офис ичида ҳамда ташқарида телефон тармоқлари орқали бўладиган оғзаки мулоқот пайтида келиб чиқади. Телефон оғзаки коммуникациянинг муҳим воситаси бўлиб, корхона фаолиятини ушбу технологиясиз тасаввур қилиб бўлмайди. Чунки телефон тармоғи иш унумдорлигини ошириб, самарадорликка эришишга кўмаклашади. Корхона ходими бирор-бир ахборотни тегишли манзилга етказиш учун маълум бир масофани босиб ўтмайди ва вақт сарф этмайди. Ахборотни қисқа вақт ичида тегишли манзилга телефон орқали тақдим этади.

Офисда телефон иккита ролни бажаради:

- оғзаки мулоқотни таъминлайди;

•офиснинг бир қатор техник воситаларини узокда жойлашган абонентлар билан улайди.

Замонавий телефон воситасининг функциялари кўп: у - автожавоб берувчи, кўнғироқ қилаётган абонентнинг рақамини аниқловчи, телефон рақамини билиб олишдан ҳимоялаш ва ҳоказоларни бажаради. Унга хотира ва бошқариш блоклари бирлаштирилган.

Телефонга радио сигналларни қабул қилиш имконияти ўрнатилган бўлса, у ўтказгичсиз ишлаши ва офис ичида жойдан-жойга кўчиш имконини беради.

Қоғозли ҳужжатнинг норматив қиймати - бу адолатнинг муҳим таркибий қисмидир. Инсон қоғоз билан ишлаш кўникмасига эга. Шунинг учун, қоғозли хабарларнинг қоғозсиз хабарлар тарафидан сиқиб чиқарилиши мумкин эмас. Қоғозли хабарларни узатиш воситаси телефакс алоқасидир.

Факс (лотинча – “факсимиле”, “ўқшашини ярат” маъносини англатади) - ҳужжат оригиналини ҳудди ўзидай акс эттиради. Бу қурилма ҳам офис ишларида анча жадал ишлатилиб, қоғоз ҳужжатларни телефон тармоғи орқали узок масофага электрон нусха кўринишда узатишда фойдаланилади. Бу қурилма ҳам самарадорлик кўрсаткичига эга бўлиб, ходимнинг ҳужжатни жўнатишда узок йўл босишидан, транспорт харажатидан сақлаб қолади ва бир неча сониялар ичида тегишли манзилга юборади. Бунда, узатишда хабар элементларини сканерлаш йўли билан ўзгартирилади. Қабул қилиш аппарати кетма-кет сигналларни қабул қилиб, қоғоздаги тасвирга айлантиради. Қоғозга тушган тасвир оригинал ҳужжатнинг нусхаси сифатида ишлатилади.

Офисдаги ҳужжатларни ксерокс ёрдамида нусхалаш оммавий тусга кирди. Ксерокс аппаратининг самарадорлиги шундаки, мавжуд ҳужжатни кўпайтиришда кўл билан ёзилмасдан айнан ўзининг кўринишидаги нусхасини исталган миқдорда чиқариш имконини беради. Унинг ишлаш тезлиги юқори бўлиб, битта ҳужжатни нусхалашда 2-3 сония вақт сарф этилади. Бу эса иш самарадорлигини ошириб, ходимнинг янада завқ билан ишлашга ундайди.

Турли хил оғзаки хабарлар компьютерга махсус «ўзгартиргичлар» ёрдамида киритилади ёки чиқарилади. Локал ёки глобал тармоқ воситалари орқали электрон хабарлар компьютерга модем ёрдамида киритилади ёки чиқарилади. Офисда

компьютерлар ахборот оқимларига ишлов бериб, бирлаштириш вазифаларини бажаради.

Корхона фаолиятида интернет тармоғидан фойдаланган ҳолда электрон почтадан фойдаланилади. У орқали хужжатлар, жадваллар, графиклар, чизмалар, расм ва фотографиялар, рўзнома, ойнамалар, оғзаки хабарлар олиш имкони бор. Хабар жунатувчи махсус электрон почта дастурини ишлатади. Хабарлар махсус электрон почта қутисига жўнатилади. Сервер адресат почта қутисига унинг адресига хат келганлиги тўғрисидаги хабарни қўяди.

Электрон почта - бу қоғозсиз почта, у телефон тармоғи билан компьютерга уланган, электрон почта - почта, телеграф, факсимал алоқа имкониятларининг бир қисмини ўзига олиб, ўзининг тезкорлиги туфайли, умуман, янги ахборот хизматларини таклиф этади.

Юқорида кўрсатиб ўтилган ахборот-коммуникация технологиялари корхона иш фаолиятини юритишда ишчи ходимларга бир қанча қулайликлар келтириб чиқаради ҳамда иқтисодий самарадорликни оширишда муҳим омил бўлиб ҳисобланади.

## II. “МАТБУОТ ТАРҚАТУВЧИ” АК ФАОЛИЯТИДА АХБОРОТ КОММУНИКАЦИЯ ТЕХНОЛОГИЯЛАРИДАН ФОЙДАЛАНИШНИНГ ИҚТИСОДИЙ САМАРАДОРЛИГИНИ БАҲОЛАШ

### 2.1. “Матбуот тарқатувчи” АК фаолиятига жалб қилинган ахборот-коммуникация технологиялар

Республикамиз ҳукумати томонидан вақтли матбуот нашрларини тарқатиш соҳасига алоҳида эътибор қаратилаётгани сабабли, вақтли матбуотни тарқатиш корхоналарини бошқариш тузилмасини такомиллаштириш ва уларнинг ягона тармоғини ташкил этиш, Ўзбекистон Республикаси аҳолисини чакана савдо ҳамда

обуна орқали матбуот маҳсулотлари билан таъминлаш, уни етказиб беришни жадаллаштириш ва унинг нархини пасайтириш мақсадида Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 13 сентябрдаги “Вақтли матбуотни тарқатиш корхоналари тузилмасини такомиллаштириш тўғрисида” ги 418-сонли Қарори қабул қилиниб, “Матбуот тарқатувчи” ва “Матбуот тарқатиш маркази” Ёпиқ Акциядорлик Жамиятлари негизда ягона “Матбуот тарқатувчи” Акциядорлик Компанияси ташкил этилди.

“Матбуот тарқатувчи” АК ташкил этилганлиги Республикамизда вақтли нашрларни обуна ва чакана савдо орқали тарқатиш борасида мавжуд муаммоларни оқилона ҳал этиш, соҳани ягона тартиб ва ҳуқуқий асосда бошқариш, халқни вақтли матбуот нашрлари маҳсулотлари билан таъминлаш, тармоқни янги замонавий воситалар билан ривожлантириш ва кенгайтиришга кенг йўл очиб берди.

“Матбуот тарқатувчи” АК томонидан, вақтли нашрларни тарқатиш соҳасида рақобатга чидамли тизимни тузиш, вақтли нашрларни тарқатувчи якка тартибдаги тадбиркорлар фаолиятидан имконият борича самарали фойдаланиш, тизим ичида якка тартибдаги тадбиркорлар рақобати учун имконият ва шароитлар яратиш ишлари амалга оширилмоқда.

Инсоният ахборотлаштириш соҳасида ҳақиқий инқилобий ўзгаришлар даврини бошидан кечирмоқда, бунинг натижасида эса умумжаҳон ахборотлашган ҳамжамияти шаклланмоқда. Бу ўзгаришлар асосини ахборотлаштириш, телекоммуникация ва компютер технологиялари конвергенсияси негизида ахборотни узатиш ҳамда истеъмолчига етказиб беришнинг энг замонавий ва самарали воситалари дунёга келаётганлиги ташкил этади. Ахборотнинг тез ва сифатли айланишини таъминлаш ҳар қандай соҳанинг тараққиёти ва равнақининг бош мезонига айланмоқда.

Замонавий ахборот-коммуникация технологиялари асосида ишлаш жараёни матбуот тарқатувчилар соҳасини ҳам тобора қамраб олаётганлиги соҳа ривожига ижобий туртки бўлмоқда.

Замонавий ахборот технологияларини компания ишини ташкил этишга жорий этиш унинг фаолияти жараёнини мақбуллаштиради, бошқарув харажатларини камайтиради, шу жумладан янги иш ўринларини яратиш имконини беради.

Шу боисдан ҳам замонавий ахборот технологияларини жорий этиш ва улардан

оқилона фойдаланиш бўйича компания томонидан ўтган давр мобайнида бир қанча чора-тадбирлар, турли хил лойиҳалар ва автоматлаштирилган махсус дастурлар ишлаб чиқилиб, компания фаолиятига тадбиқ этилди.

“Матбуот тарқатувчи” АКда ахборот-коммуникация технологиялари бўйича мавжуд бўлинмалар сони 1 дона (марказий бошқарув аппаратида). Компанияда ахборот-коммуникация технологиялари бўйича умумий мутахассислар сони 13 та, улардан 1 таси марказий бошқарув аппаратида, қолган 12 таси вилоят бўлинмаларида.

Компания томонидан ишлаб чиқилган “2011-2014 йилларда вақтли нашрларни тарқатиш тармоғини замонавийлаштириш ва хизматларнинг янги турларини жорий этиш дастури”га асосан 2013 йил 1-ярим йиллигида режалаштирилган қуйидаги ишлар амалга оширилди: Дастур чора-тадбирларида компьютер техникаларини сотиб олиш бўйича режадаги 29 370,0 минг сўм ўрнига ҳақиқатда 31500,0 минг сўмлик компьютер техникалари сотиб олинди. Яъни, мавжуд компьютер техникаларини янгилаш ва вилоят корхоналари туман бўлинмаларида жойлаштириш учун 15та янги компьютер техникалари, 6та принтер, 11 та факс аппарати, 1 та сканер ва 3 та нусха кўчириш аппарати харид қилинди. Ҳозирда компания корхоналари бўйича компьютерлаштириш даражаси 90% га етказилди. Фойдаланилаётган компьютерлар сони 205 комплектни ташкил этмоқда.

Ахборот-коммуникация технологиялари негизида хизматларнинг янги турларини жорий этиш мақсадида “Матбуот” киоскаларида интернет карталари сотуви, халқаро телефон сўзлашув карталари, “Ўзтелерадиокомпанияси” томонидан ишлаб чиқарилган аудио-видео дисклари сотуви, уяли алоқа телефонларига тўлов карталари сотуви, телефон-факс ва нусха кўпайтириш хизматлари йўлга қўйилди.

“Матбуот тарқатувчи” АК фаолиятига замонавий ахборот-коммуникация технологияларини жорий қилиш ва ундан самарали фойдаланиш мақсадида Компаниядан компьютер технологияларидан фойдаланган ҳолда бир неча автоматлаштирилган дастурлар иш фаолиятга тадбиқ қилинган (2.1.1-расм).

Соҳада замонавий АКТлар ва улар ёрдамида ишлаб чиқилган дастурий маҳсулотларни жалб қилган ҳолда янги хизмат турларини ишлаб чиқиш, Республика аҳолисини вақтли матбуот нашрларига бўлган эҳтиёжини қондириш,

автоматлаштирилган тизим орқали обуна уюштириш, ҳужжатларга ишлов беришда тез ва сифатли хизмат кўрсатилишини йўлга қўйиш мақсадида обуна тизимини модернизатсия қилишга алоҳида эътибор қаратган ҳолда Компания томонидан “Даврий нашрларга обунани қабул қилиш бўйича хизмат кўрсатиш жараёнида ахборот технологияларини жорий этиш дастури” ишлаб чиқилиб, унга асосан компьютер дастурларини яратиш ишлари олиб борилмоқда.

Шунга асосан ихтисослаштирилган корхоналар билан ҳамкорликда “Автоматлаштирилган обуна тизимини модернизатсиялаш дастури” яратилди.

Компаниянинг автоматлаштирилган обуна тизими орқали республикамиз бўйича обунани ягона базаси шакллантирилди. Ушбу ягона обуна базасидан фойдаланилган ҳолда Ўзбекистон Республикаси Президенти девони ва Вазирлар Маҳкамасига ижтимоий-сиёсий аҳамиятга эга даврий нашрлар, Ўзбекистон алоқа, ахборотлаштириш ва телекоммуникация технологиялари давлат қўмитаси соҳасига оид даврий нашрлар, Вазирликларга тегишли даврий нашрлар бўйича ҳамда таҳририятларга уларнинг нашрлари обунаси бўйича белгиланган муддатларда маълумотлар тақдим этиб келинмоқда.

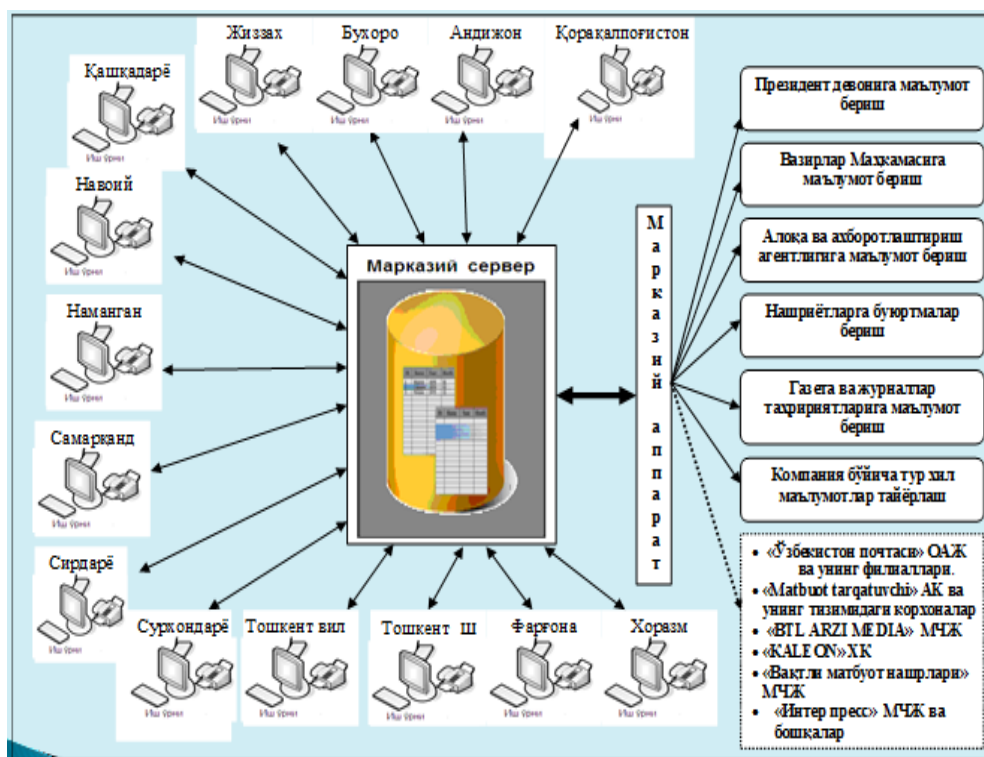


2.1.1-расм. “Матбуот тарқатувчи” АК фаолиятида бевосита фойдаланувчи

### дастурлар <sup>3</sup>

Автоматлаштирилган обуна компьютер дастури Компаниянинг 12 та вилоят корхоналарига ўрнатилиб ахборот алмашинуви тест синовлари ўтказилган. (2.1.2-расм).

Вилоят корхоналарининг 2014 йил обуна буюртмалари Компания серверида ягона обуна базасига жамланди. Компания ягона обуна базасини янги 2014 йил обуна буюртмалари ҳисобига янгилаб бориш ишлари давом эттирилмоқда. Бугунги кунда Бухоро, Навоий, Хоразм ва Андижон вилоятлари корхоналарининг 45та туман бўлимлари автоматлаштирилган обуна тизимига уланиб тест синовлари ўтказилган.



2.1.2-расм. Автоматлаштирилган обуна компьютер дастури <sup>4</sup>

Ҳозирги кунда ушбу тизимни йирик шаҳарлар ва туман марказларида ўрнатиш ишлари давом эттирилмоқда. Обуна тизимидан фойдаланиш, тизим базасидан ахборот қидириш, буюртмалар бериш, уларни бажариш каби кўникма ва тегишли малакаларни эгаллашларини таъминлаш мақсадида тизимда ишловчи обуна ишлари

<sup>3</sup> Ушбу расм муаллиф томонидан С.Ў.Нажбиддиновнинг 2013 йил 14-декабрда ТАТУда қилган ““Матбуот тарқатувчи” АК фаолияти ҳақида”ги маърузаси асосида тайёрланди.

<sup>4</sup> Ушбу расм муаллиф томонидан С.Ў.Нажбиддиновнинг 2013 йил 14-декабрда ТАТУда қилган ““Матбуот тарқатувчи” АК фаолияти ҳақида”ги маърузаси асосида тайёрланди.

билан банд бўлган ходимлар ва компьютер операторларининг малакасини доимий ошириб борилмоқда.

Компания серверида жойлаштирилган автоматлаштирилган дастурга асосан ҳар бир даврий нашрлари, канселярия моллари ва китоб маҳсулотларининг сотилиш ададлари назорат қилиб борилади. Белгиланган тартибда киоскларда хронометраж ва маркетинг тадқиқотлари ўтказилади.

Вилоят корхоналарининг даврий нашрлар бўйича обуна буюртмалари Компания серверида ягона базага жамланиши таъминланди. Замонавий ахборот технологияларини компания фаолиятига жорий этиш ва улардан оқилона фойдаланиш мақсадида яратилган автоматлаштирилган дастур обуначиларга ҳамда обуна иши билан банд бўлган ходимлар ва компьютер операторларига ўзига хос қулайликлар яратиб берди.

Даврий нашрларга обунани қабул қилиш бўйича ишлаб чиқариш жараёнида ахборот технологияларни жорий этиш дастури орқали Компания веб-сайтидан фойдаланган ҳолда даврий нашрларга интернет орқали обуна қабул қилиш йўлга қўйилган. Натижада компания веб-сайтидан фойдаланган ҳолда 2013 йил учун даврий нашрларга интернет орқали 7 539 дона обуна буюртмаси қабул қилинди. Жумладан, банклар электрон тизимлари орқали 1 684 дона, “click” тўлов тизими орқали 795 дона обуна расмийлаштирилди.

Компания веб-сайти ҳам жорий йилнинг бошланишида янги кўринишга келтирилди. [www.akmt.uz](http://www.akmt.uz) (2.1.3-расм).

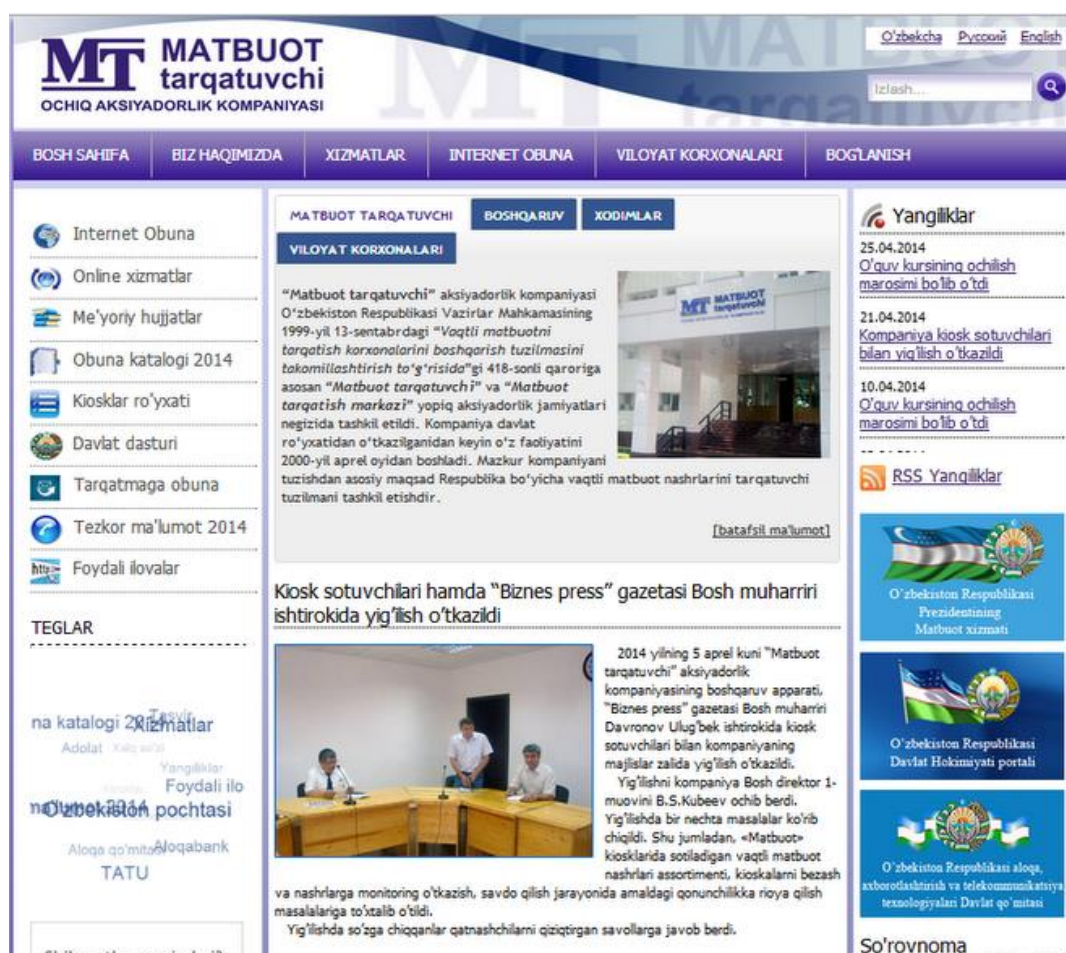
Ҳозирги кунда компаниянинг веб-сайти орқали қуйидаги интерактив хизматлар кўрсатилиб келинмоқда:

- Сайтнинг “Биз ҳақимизда” бўлимида Компаниянинг Низомидан кўчирма, Раҳбарият тўғрисида маълумот, Марказий аппарат таркиби, Мурожаат учун, Вакансиялар, Вилоят корхоналари тўғрисида маълумотлар тақдим этилган.

- Сайтнинг “Хизматлар” бўлимида компаниянинг киоскаларини жойлашган ўрнини сунъий йўлдош орқали харитадан кўриш имкони, компания орқали тарқатиладиган нашрлар реестри, Обуна каталоглари, Обуна тизими тўғрисида маълумотлар тақдим этилган.

- Сайтнинг “Интернет обуна” бўлимида вақтли матбуот нашрларга

интернет орқали обуна уюштириш учун зарур бўлган маълумотлар жойлашган, обуна тўловлари “Клик” пул ўтказиш йўли орқали тўланади.



### 2.1.3-расм. “Матбуот тарқатувчи” АКнинг [www.akmt.uz](http://www.akmt.uz) веб-сайтининг кўриниши<sup>5</sup>

- Сайтнинг “Фойдали иловалар” бўлимида Ўзбекистон Республикаси Президенти матбуот-хизмати сайти, Ҳукумат портали, Олий Мажлис сайти, Ўзбекистон алоқа ва ахборотлаштириш агентлиги ва унинг таркибидаги корхоналарнинг сайтларига кириш имконияти мавжуд.

- Сайтнинг “ОН-ЛАЙН хизматлар” бўлимида Компания билан боғланиш, Сайт ичида қидириш, Сўров, Компания орқали тарқатиладиган нашрлар номлари, давлат рўйхатидан ўтказилганлиги тўғрисида гувоҳномаси, таҳририятлар манзиллари ва даврий нашрлар обуна индекслари бўйича маълумотлар, 2014 йил учун обуна қабул қилувчи “Матбуот” киосклари рўйхати, 2014 йил учун обуна бўйича тезкор

<sup>5</sup> Ушбу расм муаллиф томонидан “Матбуот тарқатувчи” АКнинг [www.akmt.uz](http://www.akmt.uz) веб-сайти асосида тайёрланди.

маълумотлар киритилган.

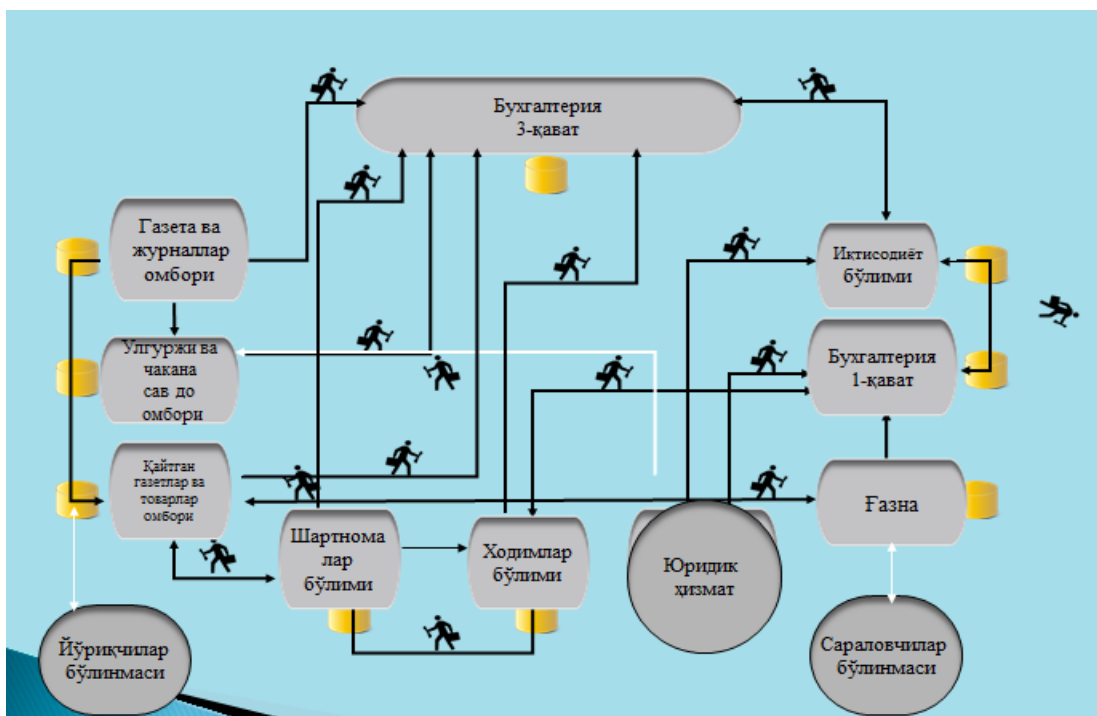
- Сайтнинг “Тарқатмага обуна” бўлимида сайт материалларини тарқатиш тартиби жойлаштирилган.

- Республика ва хорижий давлатлар даврий нашрларига обуна қабул қилишда, Компаниянинг веб сайтида обуначилар учун яратиладиган шахсий кабиналардан фойдаланиб, интернет орқали даврий нашрларга обуна қабул қилиш ташкил қилинди.

- Интернет-обуна дастурида муштарийлар учун тушунарли тарзда интернет орқали обуна уюштириш бўйича йўриқнома жолойштирилган. Ушубу йўриқномада обуна уюштириш технологик жараёни босқичма-босқич кўрсатиб ўтилган.

Шу билан бир қаторда, компания ва вилоят корхоналарининг бизнес режасини тайёрлаш, ҳисоблаш ва шакллантиришни автоматлаштирилган ахборот тизимини ишлаб чиқиш илмий-техника маҳсулотини яратиш бўйича ТАТУ билан шартнома асосида ҳамкорлик олиб борилмоқда.

Корхона чакана савдо ва бухгалтерия ҳисобини юритишда бир қанча камчиликларга эга эди. Бунда чакана савдо ва бухгалтерия ҳисоботини йиғиш учун ходим томонидан бўлинмаларга бориб маълумотлар жамлаши лозим эди. Бу эса иш фаолиятини қийинлаштириб, қўшимча меҳнат талаб этарди (2.1.4-расм). Ушбу камчиликларни тузатиш мақсадида автоматлаштирилган чакана савдо ва бухгалтерия ҳисоби дастури ишлаб чиқилди. Бунга кўра дастур бир қанча қулайликлар келтириб чиқарди. Корхонада марказий сервер ташкил қилиниб, бўлинмалардан маълумот олиш тезлиги ортди. Ходимларнинг иш фаолияти самарали йўлга қўйилди, қоғоз харажатлари камайди, корхона фаолиятини назорат қилиш осонлашди (2.1.5-расм).



2.1.4-расм. Компаниянинг чакана савдо бўйича олдинги ҳисоб юритиш тизими<sup>6</sup>



2.1.5-расм. Компаниянинг чакана савдо бўйича янги ҳисоб юритиш тизими<sup>7</sup>  
Дастурларнинг самарадорлиги:

- Ҳизмат кўрсатиш тезлиги ва сифати сезиларли даражада ўзгарди;
- Ортиқча қоғоз сарф-харажатларини қисқартириб, электрон кўринишда

<sup>6</sup> Ушбу расм муаллиф томонидан С.Ў.Нажбиддиновнинг 2013 йил 14-декабрда ТАТУда қилган ““Матбуот тарқатувчи” АК фаолияти ҳақида”ги маърузаси асосида тайёрланди.

<sup>7</sup> Ушбу расм муаллиф томонидан С.Ў.Нажбиддиновнинг 2013 йил 14-декабрда ТАТУда қилган ““Матбуот тарқатувчи” АК фаолияти ҳақида”ги маърузаси асосида тайёрланди.

маълумотларни алмашинуви имконияти пайдо бўлди;

- Вилоят корхоналарида дарвий нашрларга йиғилган обуна тўғрисидаги маълумотни, фельд-алоқа ёки корхона ходимини Марказий аппаратга келиб кетиши овозагарчиликлари олди олиниб, тўғридан тўғри интернет тармоғи орқали маълумотлар узатилиши имконияти пайдо бўлди;

- Автоматлаштириш натижасида обуна уюштириш вақтининг (хужжатларни расмийлаштириш) қисқариши мижозлар сонининг кўпайиши имконини беради.

- Чакана савдо ва бухгалтерия ҳисоби тизимларини автоматлаштириш ҳисобига Компания ишлаб чиқариш персонали ходимларидан 8 киши иш фаолияти автоматлаштирилгани ҳисобига ушбу ходимлар компания киоскларини назорат қилиш ишларига жалб этилди, бундан Компания қўшимча даромад олиш имкониятига эга бўлди.

2.2. “Матбуот тарқатувчи” АКда хужжатлар билан ишлаш ва уларнинг назоратини АКТ ёрдамида олиб бориш самарадорлигини ўрганиш

Компания фаолияти мобайнида кўп ҳажмдаги ахборотларни тўплайди, уларни тезда қидириб топиш эса ушбу ахборот самарали жойлаштирилиши ва сақланишига боғлиқ бўлади.

Компания ишлашининг самарадорлиги корхонада хужжатлар айланиши қандай ташкил этилганига боғлиқ. Компанияни бошқариш сифатига хужжатларни шакллантириш, ахборотларни қабул қилиш-узатишнинг тезкорлиги ва сифати, маълумот-ахборот ҳизмати ишлашининг уйғунлашганлиги, хужжатларни сақлаш, қидириб топиш ва улардан фойдаланишнинг аниқ ташкил этилиши каби омиллар таъсир кўрсатади. Шундай қилиб, хужжатлар айланишини автоматлаштириш қуйидагилар учун зарур: компанияда содир бўлаётган яхлит манзарани шакллантириш; барча бўлинмаларнинг уйғунлик билан ишлаши; мижозларга ҳизмат кўрсатиш сифатини яхшилаш; инсон, коммуникация, инвестиция ва бошқа ишлаб чиқариш ресурсларидан самарали фойдаланиш.

Ахборот тизимининг оқилона бўлиши, яъни маълумотларни йиғиш, сақлаш ва улардан фойдаланиш учун кам харажат талаб қилиши лозим. Бир томондан, ҳар қандай ҳодисани ёки жараённи ялпи таҳлил қилиш учун ҳар томонлама ахборот талаб

этилади. Агар у мавжуд бўлмаса, таҳлил тўлиқ бўлмайди. Иккинчи томонидан, ахборотларнинг ортиқча тўпланиши уни қидириш, йиғиш ва қарорлар қабул қилиш жараёнларини узайтиради. Ушбу талабдан ахборотларнинг фойдалилигини ўрганиб чиқиш ва шу асосда ортиқча маълумотларни йўқотиш тва кераклиларини киритиш йўли билан ахборот оқимларини такомиллаштириш зарурати келиб чиқади.

Автоматлаштирилган ахборот тизимларини жорий этиш муаммоларини ҳал этишнинг учта асосий варианты мавжуд:

Биринчи йўл – тизимни ўз саъйҳаракатлари билан ишлаб чиқиш;

Иккинчи йўл – универсал тизимни ёки амалий дастурлар пакетини харид қилиш;

Учинчи йўл – ахборот-коммуникация технологияларини жорий этиш функциялари ва ваколатларини ташқи ташкилотларга ўтказишдан иборат.

Ахборотни йиғиш ва рўйхатдан ўтказиш. Бу жараён бошқариш жараёнлари автоматлаштирилган халқ хўжалиги объекти фаолиятини акс этган бошланғич иқтисодий ҳисоботни йиғиш ва рўйхатдан ўтказиш амалга ошириладиган ишлаб чиқариш корхоналари, фирмалар ва бошқаларда анча мураккабдир.

Ахборотни йиғиш уни рўйхатдан ўтказиш билан бирга олиб борилади. Бошланғич ҳужжатларга ёзиш асосан қўлда бажарилади, шунинг учун йиғиш ва рўйхатдан ўтказиш жараёнлари ҳозирча меҳнат талаб этадиган ишлигича қолмоқда. Корхонани бошқаришнинг автоматлаштирилган шароитида асосий эътибор ахборотларни рўйхатдан ўтказишнинг техник асосидан фойдаланишга қаратилади. Ахборотларни рўйхатдан ўтказишнинг техник асоси ўз ичига қуйидагиларни олади: сонли ўлчов оператсияларини рўйхатдан ўтказиш, ЕХМ алоқа каналлари орқали ахборотларни йиғиш, узатиш ва бошқалар.

Ахборотларни узатиш ҳар хил объектларда турлича амалга оширилади. Автоматлаштирилган бошқарув тизимида ахборотни йиғиш ва рўйхатдан ўтказиш кўпинча уни қайта ишлашдан ажратилган ҳолда олиб борилади. Маълумки, ахборотларни йиғиш ва узатиш иш жойларининг ўзида амалга оширилади, уни қайта ишлаш эса - ҳисоб-китоб марказида олиб борилади.

Ахборотларни узатиш. Ахборотларни узатиш турли усуллар билан амалга оширилади, курер ёрдамида, почта орқали юбориш, транспорт воситалари билан

етказиш, узоқ масофаларга алоқа каналлари орқали узатиш ва бошқалар. Узоқ масофага ахборотни алоқа каналлари орқали узатиш вақтни ва харажатни қисқартиради. Уни амалга ошириш учун эса турли махсус техник воситалар керак бўлади. Баъзи ахборотларни йиғиш ва рўйхатдан ўтказишнинг техник воситалари иш жойларига ўрнатилган датчиклардан олинаётган ахборотларни йиғиб, ЕҲМга узатади. Бошланғич ахборот пайдо бўлган жойидан узатилгани каби натижавий ахборот ҳам тескари йўналишда узоқ масофага (дистанцион) узатилиши мумкин. Бу ҳолда натижавий маълумот ҳар хил асбобларда акс этади. Бу ҳол маълумотларни қайта ишлашга кетадиган умумий вақтни тежайди.

Ҳозирги кунда Ўзбекистон Республикасида ахборот-коммуникация технологияларини давлат бошқарувида жорий қилиш, шунингдек ҳар бир идорада электрон ҳужжат айланиши тизимларини киритиш ва ушбу тизимларнинг идоралараро ўзаро ишлашини таъминлашга катта аҳамият берилмоқда.

Юқоридаги фикр ва мулоҳазаларни инобатга олган ҳолда электрон ҳужжат айланиши тизимини компания фаолиятига киритиш, компания ходимларининг ишларини енгиллаштириш билан бирга уларнинг ўзаро ҳужжатлар алмашинувини ҳам осонлаштиради ва ҳужжатлар назоратини ўз вақтида самарали олиб борилишини таъминлайди.

Компания локал тармоғи орқали электрон ҳужжат айланиши бўйича “Концеллярия” дастурси ишлаб чиқилган бўлиб, ундан самарали фойдалиниб келинмоқда. Бу дастур ҳужжатларга ишлов берувчи ва уларни назоратини олиб борувчи ходимлар ишини бир мунча енгиллаштиради. Қолаверса, энг асосийси вақтини тежайди ва ходимлар ўзларига келиб тушган маълумотларни, уларда ўзларига юклатилган топшириқларни ўз вақтида кўриб чиқиши ҳамда юклатилган топшириқлар юзасидан назорат бўлимига жавоб қайтаришларида ўзига хос қулайликларни яратиб беради. Дастурнинг ишлаш жараёни қуйидагича:

- Энг аввало компанияга келиб тушиб, керакли ходимга керакли топшириқ юклатилиб, рўйхатга олинган ҳужжат сканер қилинади;
- Дастурда кўрсатилган тартибда ҳужжат қайси ташкилотдан келганига қараб керакли ойна очилади;
- Очилган ойнада ҳужжатнинг кириш санаси, ҳужжат санаси ва рақами,

тегишли ташкилот номи, қисқача мазмуни, юклатилган топшириқ, бажарилиш муддати, бажарилиш ҳолати ва кимларга юклатилганлиги ҳақидаги жадвал акс эттирилган. Бундан биз бажарилиш ҳолатидан бошқа барча сўровларни тўлдириб чиқамиз. Бажарилиш ҳолатига топшириқни бажарувчи ишларни бажарилиш ҳолати бўйича маълумотларни киритади. Дастур муддатли ва топшириғи бор ҳужжатларни бажарувчи томонидан топшириқни бажарилиши ҳолати киритилмагунгача ушбу ҳужжат белгиланган рангда ажралиб назоратчи ва бажарувчига доимий кўриниб туради. Агар бажарилиш ҳолати ойнага киритилган бўлса ҳужжат ранги бажарилган ҳужжатлар ранги қаторига ўтади. Назорат мана шундай тартибда олиб борилади. Бу назоратчига анчагина қулайлик яратиши аниқ. Шу билан бир қаторда, бажарувчиларга ўз ишларига, яъни муддатли ва топшириқли ҳужжатларни кўриб чиқиб ўз вақтида бажарилиши ва ижросини таъминлашларига қўшимча масъулият юклайди. Буларнинг барчаси ҳужжатлар ижроси бўйича ишлар сифатини оширади;

- Ойнадаги маълумотлар тўлдирилгандан сўнг дастур орқали ушбу тўлдирилган маълумотлар ва сканер қилинган ҳужжат тўлиқ ҳолда керакли ходимларнинг локал тармоқдаги электрон почталарига юборилади. Юқорида айтиб ўтилган ҳужжатнинг бажарилиш ҳолати ҳақидаги маълумот ҳужжат айнан бажарувчи почтасига келиб тушгандан сўнг, кўриб чиқилиб тўлдирилади.

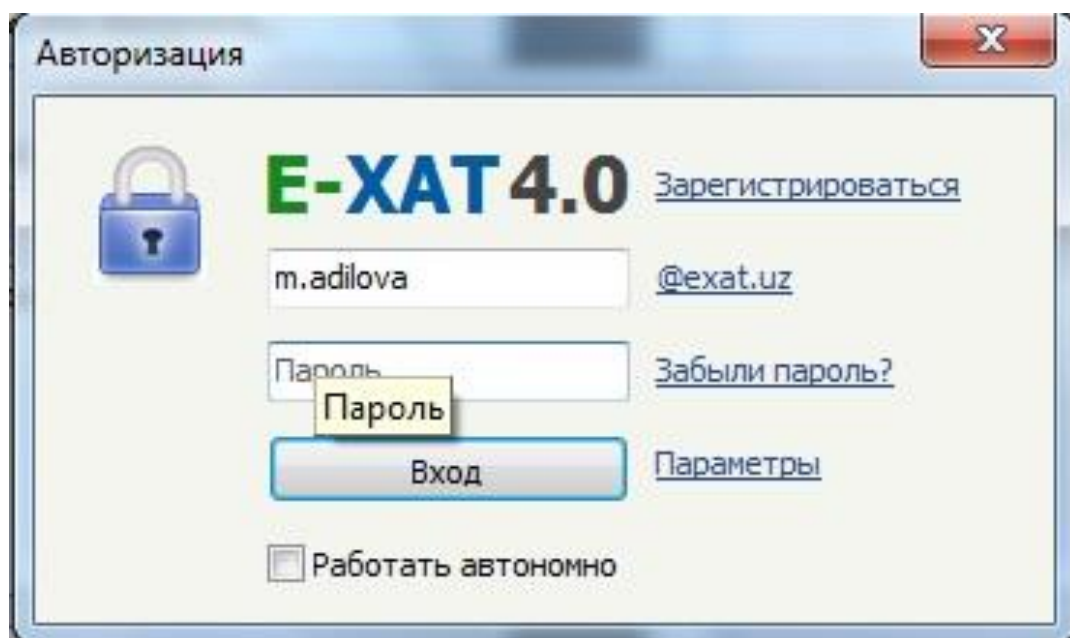
Кўриниб турибдики ушбу дастур натижасида энг аввало, қоғоз сарфи ва харажатлари, вақт сарфи тежалиб, назоратчи ва бажарувчиларнинг ишларини бир мунча енгиллаштириб беради ҳамда назоратни кучайтирган ҳолда топшириқларни ўз вақтида бажарилишига имкон яратади.

Юқорида кўриб чиққанларимиздан ташқари ушбу дастурнинг бир мунча камчиликлари ҳам бор. Шу билан бир қаторда асосий ишчи ходимлар катта ёшли бўлганлиги боис, уларнинг ушбу дастурни тушинишлари ва ундан фойдаланишлари қийин кечмоқда. Чунки улар учун ушбу давргача ҳужжатлар алмашинувида бажариб келаётган ишлари ҳозирги замонавий ахборот технологиялари асосида ишлаб чиқилган автоматлаштирилган ҳужжатлар алмашинувидан қулай ва осон бўлиб ҳисобланади. Шу сабабли ҳам компанияда ушбу дастурдан тўла фойдаланиш имкони бўлмапти. Аммо ҳозирги замон бундай замонавий ахборот технологияларисиз ишлашни аста-секин четлаб ўтмоқда.

Ходимларнинг замонавий ахборот технологиялари, хусусан компьютер соводхонлиги бўйича билимларини инобатга олиб, компания ўз ходимларининг компьютер соводхонлиги бўйича билим ва кўникмаларини оширишларига алоҳида эътибор қаратмоқда.

Компанияда электрон хужжат айланишининг корхона ва жамиятлараро тизимини яратиш мақсадида, компания вилоят корхоналари иш фаолиятида Е-ХАТ химояланган электрон почтадан фойдаланиш орқали ортиқча вақт ва қоғоз сарфини камайтириш самарадорлигини инобатга олган ҳолда, ўзаро хат ва хужжатларнинг мазкур тизим орқали алмашинуви таъминланмоқда ва бу борада қатъий чора-тадбирлар амалга оширилмоқда.

Мазкур дастур компания бошқарув аппаратидаги барча бўлим бошлиқлари компьютерларига ҳамда таркибдаги корхона ва жамиятлар компьютерларига ўрнатилган. Барча ўзаро электрон маълумотлар алмашинуви мазкур дастур орқали самарали амалга оширилиб келинмоқда (2.2.6, 2.2.7-расмлар).



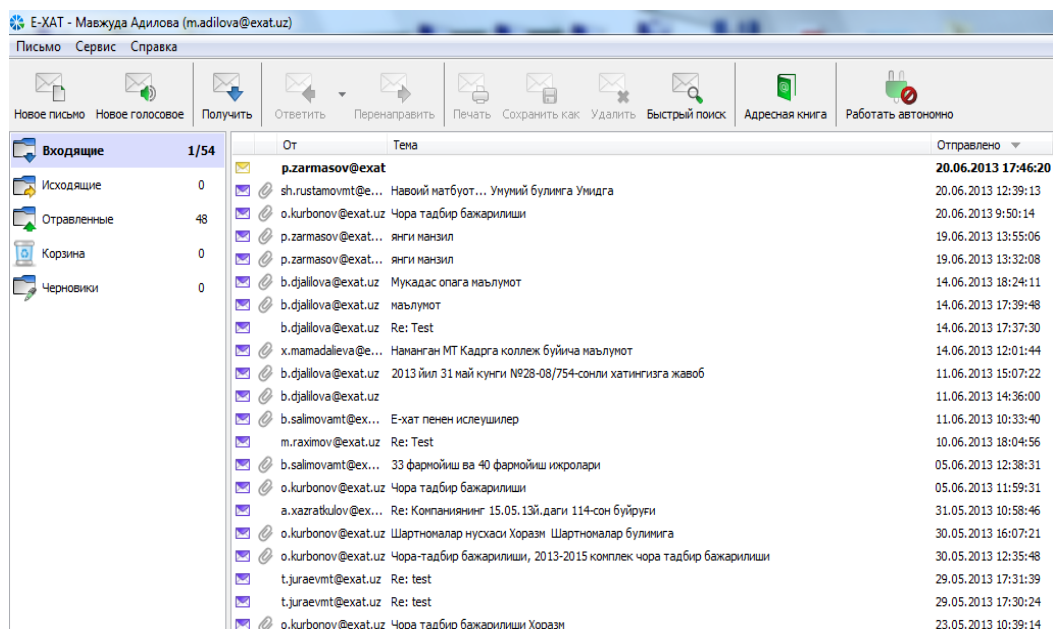
2.2.6-расм. Е-ХАТ дастурининг ташқи кўриниши <sup>8</sup>

Компания бошқарув аппаратида эса бошқарув аппаратидаги ходимлар ишини энгиллаштириш, ортиқча вақт ва қоғоз сарфини камайтириш мақсадида, компания локал тармоғи орқали хужжатлар алашинуви Е-Хужжат дастури воситасида амалга

<sup>8</sup> Ушбу расм муаллиф томонидан "Матбуот тарқатувчи" АК маълумотлари асосида тайёрланди

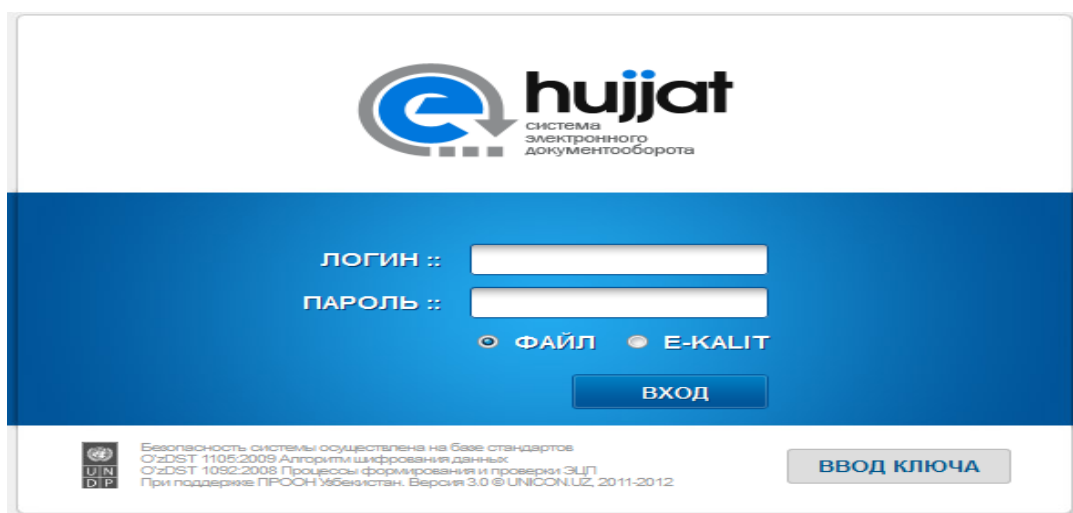
оширилиб келинмоқда.

Мазкур дастур компания бошқарув аппаратидаги 3 та электрон хужжат алмашинуви бўйича масъул ходимлар компьютерларига ҳамда таркибдаги корхона ва жамиятлардаги электрон хужжат алмашинуви бўйича масъул ходимлар компьютерларига ўрнатилган.



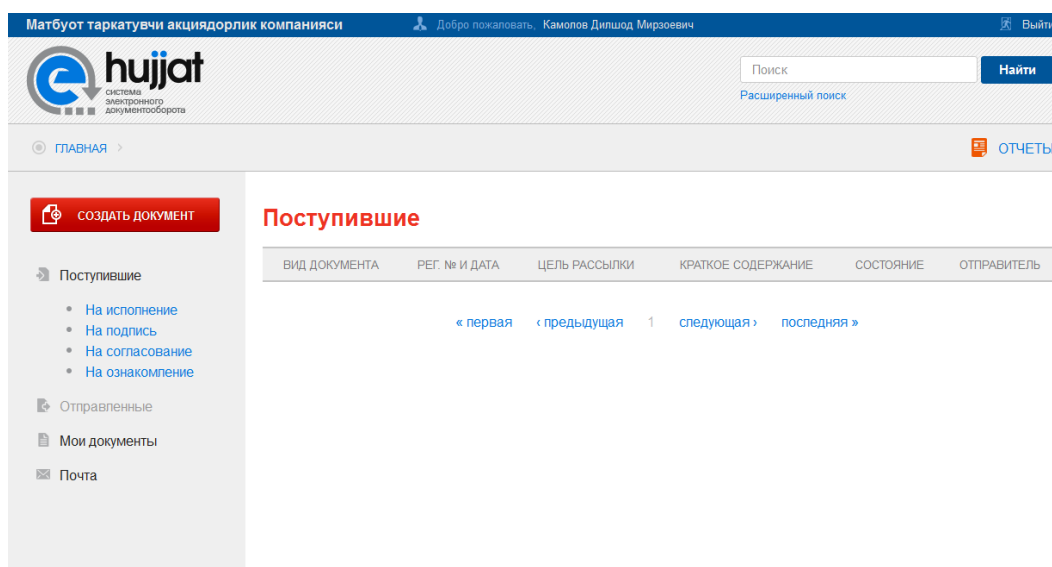
2.2.7-расм. Е-ХАТ дастурининг умумий кўриниши<sup>9</sup>

Қуйи ва юқори корхона ва ташкилотлар билан ўзаро электрон маълумотлар алмашинуви ва назорат карточкаларнинг назорати мазкур дастур орқали самарали амалга оширилиб келинмоқда. (2.2.8-расм)



<sup>9</sup> Ушбу расм муаллиф томонидан "Матбуот тарқатувчи" АК маълумотлари асосида тайёрланди

## 2.2.8-расм. Е-хужжат дастурининг ташки кўриниши<sup>10</sup>



## 2.2.9-расм. Е-хужжат дастурининг умумий кўриниши<sup>11</sup>

Электрон хужжат айланишининг корхона ва жамиятлараро тизимини яратишнинг асосий мақсадлари қуйидагилар ҳисобланади:

- корхона ва жамиятлар ҳамда ҳукумат ва давлат идоралари ўртасида ахборотга оид ўзаро ҳамкорликнинг самарадорлигини ошириш;
- ҳукумат ва давлат идоралари хужжатларини ҳисобга олиш, ижро этиш назоратини, сақлашни ва фойдаланишни сифатли ташкил этиш;
- корхона ва жамиятлараро ҳамда ҳукумат ва давлат идоралари билан ахборот оқимларини оптималлаштириш;
- корхона ва жамиятлараро ҳамда ҳукумат ва давлат идоралари билан электрон хужжат айланиши иштирокчиларининг ахборот соҳасида ўзаро алоқаларини амалга оширишда ҳаражатларни камайтириш, шу жумладан, молиявий ва вақт ҳаражатларини камайтириш;
- ахборот хавфсизлиги воситалари ёрдамида идоралараро ахборотнинг конфиденциаллиги ва бутунлигини таъминлаш.

Юқорида электрон хужжат айланиши бўйича кўриб чиқилган дастурларнинг барчасидан Компания фаолиятида самарали фойдаланиб келинмоқда. “Матбуот

<sup>10</sup> Ушбу расм муаллиф томонидан “Матбуот тарқатувчи” АК маълумотлари асосида тайёрланди

<sup>11</sup> Ушбу расм муаллиф томонидан “Матбуот тарқатувчи” АК маълумотлари асосида тайёрланди

тарқатувчи” АКда 2012 ва 2013 йиллардаги электрон ҳужжат айланиши 2.2.1 ва 2.2.2-жадвалларда келтирилди.

“Матбуот тарқатувчи” АКда 2012 йилда электрон ҳужжат айланиши бўйича маълумот <sup>12</sup>

2.2.1-жадвал.

	Кўрсаткичлар номи	Ўлчов бирлиги	2012 йил якуний ҳолати		
			жами	Бошқарув аппарати	Вилоятлар бўлинмалари
	Электрон ҳужжат айланиши тизими мавжудлиги	E-hujjat, E-XAT, электрон почта			
	Электрон ҳужжатларни сақлаш формати	pdf, doc, xls, jpg ва бошқалар			
	Жами ҳужжатлар сони, жумладан	Дона	31305	4655	26650
		Кг	63.4	16.7	46.7
1	а) кирувчи	Дона	15295	2205	13090
2	б) чиқувчи	Дона	16010	2450	13560
	Электрон ҳужжат айланиши тизимидан фойдаланувчилар сони	Киши	140	55	85
	Электрон ҳужжат айланиши тизимидан рўйхатдан ўтган ҳужжатлар сони, жумладан	Дона	25350	4250	21100
1	а) кирувчи	Дона	12650	2150	10500
2	б) чиқувчи	Дона	12700	2100	10600
	Электрон ҳужжат айланиши тизимидан рўйхатдан ўтган ҳужжатларнинг умумий ҳужжатларга нисбати	%ларда	81.0	91.3	79.2
	Фақат электрон кўринишда жўнатилган ва қабул қилинган ҳужжатлар сони, жумладан	Дона	19570	3400	16170
1	а) қабул қилинган	Дона	9640	1670	7970
2	б) жўнатилган	Дона	9930	1730	8200
	Фақат электрон кўринишда жўнатилган ва қабул қилинган ҳужжатларнинг умумий ҳужжатларга нисбати	%ларда	62.5	73.0	60.7
	Е-ХАТ дан фойдаланувчилар сони	Киши	20	8	12
0	Е-ХАТ орқали жўнатилган ва қабул қилинган ҳужжатлар миқдори	Дона	2850	550	2300
1	ЭЦП орқали жўнатилган ва қабул қилинган ҳужжатлар миқдори	Дона	2850	550	2300
2	ЭЦП орқали жўнатилган ва қабул қилинган ҳужжатларнинг фақат электрон кўринишда жўнатилган ва қабул қилинган ҳужжатларга нисбати	%ларда	14.6	16.2	14.2

“Матбуот тарқатувчи” АКда 2013 ярим йилга электрон ҳужжат айланиши бўйича маълумот <sup>13</sup>

2.2.2-жадвал

<sup>12</sup> Ушбу жадвал муаллиф томонидан “Матбуот тарқатувчи” АК ҳисоботлари асосида тайёрланди.

<sup>13</sup> Ушбу жадвал муаллиф томонидан “Матбуот тарқатувчи” АК ҳисоботлари асосида тайёрланди.

Кўрсаткичлар номи	Ўлчов бирлиги	2013 йил 14 июнь ҳолатига		
		жами	Бошқарув аппарати	Вилоятлар бўлинмалари
Электрон ҳужжат айланиши тизими мавжудлиги		E-hujjat, E-XAT, электрон почта		
Электрон ҳужжатларни сақлаш формати		pdf, doc, xls, jpg ва бошқалар		
Жами ҳужжатлар сони, жумладан	Дона	19044	3000	16044
	Кг	63.4	16.7	46.7
1 а) кирувчи	Дона	13350	2100	11250
2 б) чиқувчи	Дона	5694	900	4794
Электрон ҳужжат айланиши тизимидан фойдаланувчилар сони	Киши	140	55	85
Электрон ҳужжат айланиши тизимидан рўйхатдан ўтган ҳужжатлар сони	Дона	12312	2520	9792

Жадвалда келтирилган маълумотлардан хулоса қилиб айтганда, компанияда ҳужжатларнинг электрон тарзда ўзаро айирбошлаши қониқарли даражада йўлга қўйилган ва унинг сифат даражаси йилдан-йилга ошиб бормоқда. Бу билан ходимларнинг ҳужжатларни керакли манзилга жўнатишларида энг аввало вақтдан ютилаётганлиги қувонарли. Ҳужжатларни ўзаро электрон кўринишда локал тармоқ, интернет тармоғидаги Электрон почта, E-XAT, E-ҳужжат тизимлари орқали айирбошлаш вақт, қоғоз, юборишга кетадиган транспорт харажатларини қисқартирибгина қолмай ходимларнинг иш вақтидан самарали фойдаланишга ҳам олиб келади.

### III. “МАТБУОТ ТАРҚАТУВЧИ” АК ФАОЛИЯТИГА АХБОРОТ КОММУНИКАЦИЯ ТЕХНОЛОГИЯЛАРИНИ ЖОРИЙ ЭТИШНИНГ ИҚТИСОДИЙ САМАРАДОРЛИГИНИ ОШИРИШ

#### 3.1. Компания фаолиятига замонавий АКТни жорий этиш истиқболлари

Республикамызда хизмат кўрсатиш ва сервис соҳасини ривожлантириш, ишлаб чиқариш ҳамда хизмат кўрсатиш тармоқларининг иқтисодий ривожланишини жадаллаштириш бўйича қатор ишлар амалга оширилмоқда.

Ҳозирги даврда “Матбуот тарқатувчи” АК томонидан мамлакатимиз алоқа ва ахборотлаштириш соҳасини янада ривожлантириш бўйича белгиланган иқтисодий ислохотларни чуқурлаштиришнинг муҳим устувор йўналишларининг тўлиқ бажарилишини таъминлаш мақсадида, аҳолига ахборот-коммуникация технологиялари орқали хизмат кўрсатишни ташкил этиш бўйича мунтазам равишда ишлар олиб бормоқда.

“Матбуот тарқатувчи” АК томонидан “2011-2014 йилларда вақтли нашрларни тарқатиш тармоғини замонавийлаштириш ва янги хизмат турларини жорий этиш дастури” ишлаб чиқилди. Мазкур дастурга асосан АКТ орқали хизматларни янада такомиллаштириш мақсадида, Компания таркибидаги корхоналарнинг моддий-техника базалари мустаҳкамланди, компьютер техникалари ва хизмат кўрсатиш учун керакли бошқа ускуналар харид қилинди, аҳолига қулайлик яратиш мақсадида, киоскаларда қўшимча хизмат тури, яъни мобил алоқа телефонларига тўлов карталари ва халқаро телефон сўзлашув карталари сотуви жорий этилди.

“Матбуот тарқатувчи” АК инновация янгиликларини соҳага киритиш орқали иқтисодий самарадорликка эришиш ҳамда республика аҳолисини вақтли матбуот нашрларига бўлган эҳтиёжини қондириш мақсадида соҳага янги хизмат турини жорий этса бўлади. Бу хизматнинг асосий вазифаси электрон нашрдаги газета ва журналларни сотишдан иборат.

Ушбу хизмат турида корхона аҳолига ахборот-коммуникация технологиялари орқали хизмат кўрсатади. Бунда аҳоли газета ва журналларни харид қилишида бевосита мобил телефонига ўрнатилган корхона томонидан ишлаб чиқилган дастурдан фойдаланади. Дастур электрон матбуот киоска вазифасини бажаради ва номи ҳам “ЭЛЕКТРОН МАТБУОТ КИОСКА” деб юритилади (3.1.10-расм).

Бу дастур фақат Андроид платформасида ишловчи мобил телефонлари ва планшетларига мўлжалланган. Сабаби ҳозирги пайтда энг оммалашган, барча талабларга жавоб бера оладиган ва замонавий телефонлар айнан шу системада ишлайди. Ҳозирда юртимизда энг кўп харид қилинаётган телефонлар ҳам ушбу турдаги телефонлардир.

Ўз-ўзидан савол пайдо бўлади “нима учун дастур мобил телефонлари учун”? Чунки, инсон ҳар хил вазиятларда бўлади. Кимдур ишда, кимдур ўқишда, кимдур

йўлда, касалхонада яна кимдур бекорчиликда. Шу вазиятларда инсонда маълум бир бўш вақт ва зеркиш пайдо бўлади. Бу вазиятда эса газета ва журналлар асқотади. Уларни харид қилиш имконияти ҳар доим ҳам топилавермайди. Шу пайтда электрон киоска дастури ҳеч қандай қаршиликларсиз бу масалани ҳал қилади ва исталган турдаги газета ва журналларни харид қилиш имконини беради.

Бу дастур корхона фаолиятида электрон нашрларни сотувчи қўшимча хизмат тури ҳисобланиб, асосий фаолияти яъни босма нашрларни сотишга таъсир кўрсатмайди. Бу дастур зарурат пайдо бўлганда, босма нашр харид қилиш имкони топилмаганда ишлатишга қўл келади.

Ушбу хизмат турини яратишдан мақсад;

- аҳолини вақтли нашриётга бўлган талабини қондириш;
- хариддорлар вақтини, нақдини тежаш;
- газета ва журналлар нашриёти ва “Матбуот тарқатувчи” АҚни даромадини ошириш;
- вақтли нашрларни имкон борича кўпроқ сотиш;
- мамлакатнинг исталган нуқтасидан харидни амалга ошириш имконини яратиш;



3.1.10-расм. “Электрон матбуот киоска” дастурининг муқоваси<sup>14</sup>

Газета ва журналларни харид қилиш сабабига кўра муштарийларни 2 гуруҳга бўлиш мумкин:

1. Доимий муштарийлар;
2. Доимий бўлмаган муштарийлар;

1. Доимий муштарийларга:

- Обунага аъзо бўлган юридик ва жисмоний шахслар;

- Нафақа ёшидаги инсонлар. Улар бўш вақтларини газета мутолаа қилиб ўтказишни ёқтиришади;

- Касб эгалари. Соҳаларига оид янгиликлардан хабардор бўлиш учун харид қиладилар;

- Уй бекалари;

2. Доимий бўлмаган муштарийларга:

- Турли вазиятларда зарурат пайдо бўлганда харид қилувчи инсонлар.

<sup>14</sup> Ушбу расм муаллиф томонидан “Adobe Photoshop CS6” дастури асосида тайёрланди.

Маълумот керак бўлганда (эълонлар, мақолалар ва ҳ.к), узоқ йўл сафарига чиққан йўловчилар, касалхона беморлари ва бировнинг тавсиясига биноан харид қилувчи инсонлар.

Дастурдан ҳар иккала гуруҳдаги муштарийлар ҳам фойдаланса бўлади. Албатта уларнинг замонавий технологияларга бўлган қизишларига боғлиқ.

Дастурнинг ишлаш принципи қуйидагича;

-Дастур телефон хотирасига ўрнатилиб, интернет тармоғи орқали корхонада жойлашган серверга уланади. Мақсад, электрон нашрлар босма нашрлар сингари ҳар ҳафтада, ойда бир марта янгиланиб туради. Янгиланган нашрлар телефонга кўриниши учун интернетдан фойдаланилади. Дастурга кириш, керакли газетани топиш, нашрларни янгилаш учун қилинадиган ҳаракатларга телефон тарифи бўйича интернет харажати бўлади, нашрларни харид қилишда эса сим карта ҳисобидан ёки “клик” орқали пластик карточка ҳисобидан ечилади.

Фойдаланувчи учун дастурнинг афзаллиги:

- 1) Харид қилишда транспорт ва йўл ҳаракати кетмайди;
- 2) Тўловни нақд пулсиз амалга оширилади;
- 3) Харид қилинган нашр босма нашр сингари кўтариб юришга ноқулайлик туғдирмайди. Сони 100 тадан ошса ҳам инсон ёнида юраверади;
- 4) Дастурда “Архиватор” ва “Қидирув” функцияси ёрдамида олдин нашр қилинган газета ва журналларни ҳам харид қилиш мумкин;
- 5) Қишлоқ аҳолиси газета ва журнал харид қилиш учун шаҳар ва туман марказларига бориши шарт эмас;

3.2. Электрон нашрдаги газета ва журналларни сотиш имконини берувчи “ЭЛЕКТРОН МАТБУОТ КИОСКА” дастури ва унинг иқтисодий самарадорликни оширишдаги роли

Таъкидланганидек ахборот – коммуникация технологиялари иқтисодий самарадорликни оширишда муҳим ўрин эгаллайди. Иқтисодий самарадорликни оширишда ўз ҳиссасини кўшишда таклиф этилаётган АКТ Андроид платформасида ишловчи мобил алоқа телефонлари учун “ЭЛЕКТРОН МАТБУОТ КИОСКА” дастури ҳисобланади. Ушбу дастур Компания фаолиятида кўшимча хизмат турини ташкил этишда фойдаланиш мумкин. Ушбу дастур орқали янги хизмат турини жорий этишда

компания бир қанча қулайликларга эга бўлади. Изоҳ сифатида шуни айтиш мумкинки, бунда ишчи кучи кам талаб этилади ҳамда газета ва журналларни аҳолига етказишда кам харажат сарф этилади. Бунинг натижасида корхона даромади ошади. Уни ишлаш жараёни қуйидаги расмларда келтирилган (3.2.11-3.2.19 расмлар).



3.2.11-расм. Дастурни ишга туширганда биринчи кўриниши.<sup>15</sup>

Иккинчи ойна очилиши дастур менюсини кўрсатади (3.2.12-расм). Бунда менюнинг:

- биринчи блокида газета, журнал ва китоблар каталоги жойлашган;
- иккинчи блокида менинг жавоним бўлиб, унда харид қилинган газета, журнал ва китоблар сақланади;
- учинчи блокда обуна уюштириш имконияти мавжуд. Бунда обунага аъзо бўлгандан сўнг вақти келганда автомат тарзда газета ва журналлар дастур ичига келиб тушади;
- тўртинчи блок биз ҳақимизда бўлиб, корхона фаолияти ҳақида маълумотлар келтирилган;
- бешинчи блок таклиф ва мулоҳазалар учун. Бунда фойдаланувчи ўз таклиф ва мулоҳазаларини бевосита сервер администраторига билдириши мумкин;

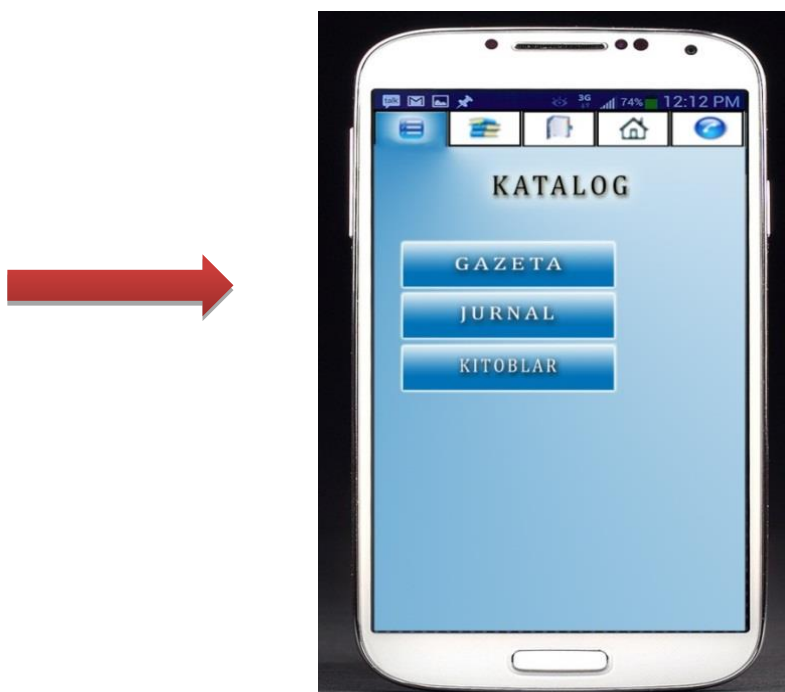
<sup>15</sup> Ушбу расм муаллиф томонидан “Adobe Photoshop CS6” дастури асосида тайёрланди.



3.2.12-расм. Дастур менюсининг кўриниши<sup>16</sup>

Каталог блоки босилганда учинчи ойна очилади (3.2.13-расм).

Бу ердан газета, журнал ва китобларнинг сотувдаги рўйхатига кирилади.



3.2.13-расм. Каталог ойнасининг кўриниши<sup>17</sup>

Каталогнинг газета блокига кирганда қуйидаги кўринишдаги ойна очилади (3.2.14-расм)

Бу ерда газеталарнинг тартиб рақами, нашр номи ва нархини кўрсатувчи

<sup>16</sup> Ушбу расм муаллиф томонидан “Adobe Photoshop CS6” дастури асосида тайёрланди.

<sup>17</sup> Ушбу расм муаллиф томонидан “Adobe Photoshop CS6” дастури асосида тайёрланди.

рўйхат чиқади



3.2.14-расм. Газеталар рўйхати<sup>18</sup>

Танланган газета босилганда ушбу кўринишдаги ойна очилади ва газетанинг муковаси, тартиб рақами, нашр номи ва нархи чиқади (3.2.15-расм) . Газета маъқул бўлса харид қилиш тугмаси босилади



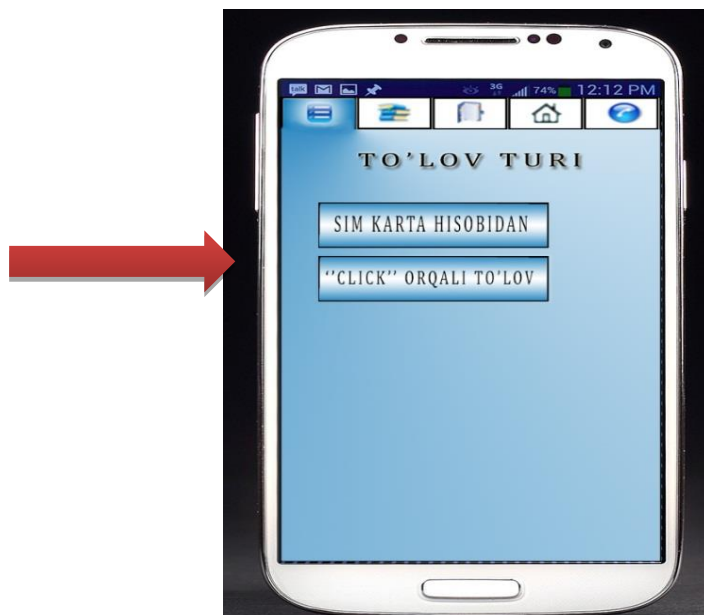
3.2.15-расм. Танланган газета кўриниши<sup>19</sup>

Харид қилиш тугмаси босилгач ушбу кўринишдаги ойна очилиб, тўлов тури танланади яъни бунда сим карта ҳисобидан ёки “Клик” орқали тўлов амалга

<sup>18</sup> Ушбу расм муаллиф томонидан “Adobe Photoshop CS6” дастури асосида тайёрланди.

<sup>19</sup> Ушбу расм муаллиф томонидан “Adobe Photoshop CS6” дастури асосида тайёрланди.

оширилади (3.2.16-расм).



3.2.16-расм. Тўлов турини танланиши<sup>20</sup>

Тўлов сим карта ҳисобидан тўланганда ушбу ойна очилади ва харид тасдиқлангани, газетанинг нархи, абонент рақами кўрсатилади(3.2.17-расм)

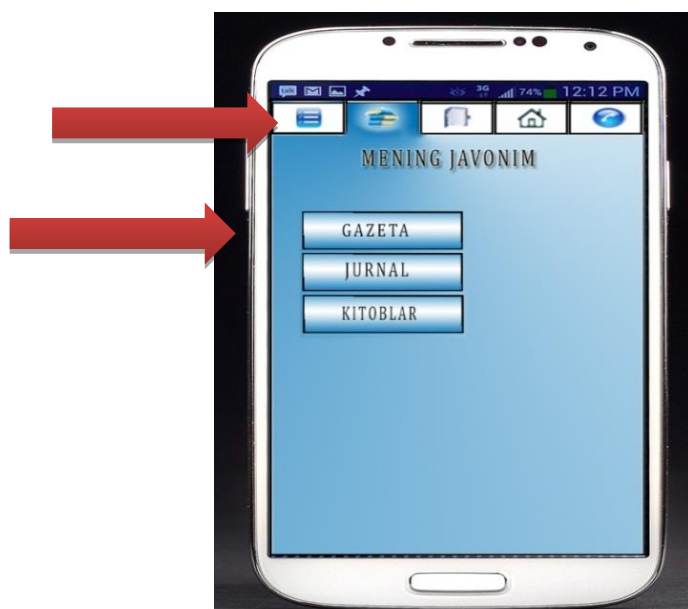


3.2.17-расм. Харидни тасдиқланиши<sup>21</sup>

Харид қилинган газета менинг жавоним блокига бориб тушади ва қуйидаги ойна очилади (3.2.18-расм). Харид қилинган нашрни ўқиш учун газета блокига кирилади.

<sup>20</sup> Ушбу расм муаллиф томонидан "Adobe Photoshop CS6" дастури асосида тайёрланди.

<sup>21</sup> Ушбу расм муаллиф томонидан "Adobe Photoshop CS6" дастури асосида тайёрланди.



3.2.18-расм. Менинг жавоним блоки<sup>22</sup>

Газета блокига кирганда харид қилинган нашрлар рўйхати келиб чиқади ( 3.2.19-расм).



3.2.19-расм. Харид қилинган нашрлар рўйхати<sup>23</sup>

Газетани очиш учун “Ўқиш” тугмаси босилади. Шунда газетанинг электрон наشري телефон экранига худди босма нашр сингари пайдо бўлади. Газета табиий кўринишда бўлиб варақлаб уқиш имкони бўлади (3.2.20-3.2.21-расмлар).

<sup>22</sup> Ушбу расм муаллиф томонидан “Adobe Photoshop CS6” дастури асосида тайёрланди.

<sup>23</sup> Ушбу расм муаллиф томонидан “Adobe Photoshop CS6” дастури асосида тайёрланди.



3.2.20-расм. Газетанинг ўқилиш жараёни<sup>24</sup>



3.2.21-расм. Газетанинг ўқилиш жараёни<sup>25</sup>

Дастур худди шу тартибда ишлайди. Журналлар ва китобларни харид қилишда юқорида кўрсатилган газета харид қилиш босқичлари сингари амалга оширилади.

Юқорида келтирилган дастур ҳақидаги маълумотлар, расмлар, уларни изоҳлари ғоянинг бошланғич кўринишидир. Бу дастурни амалиётда жорий этиш мумкин деб топилса, уни мукаммал даражада ўрганилиб чиқилиб, қўшимча ўзгартиришлар киритилади.

Дастурни яратиш учун қилинадиган ишлар:

<sup>24</sup> Ушбу расм муаллиф томонидан “Adobe Photoshop CS6” дастури асосида тайёрланди.

<sup>25</sup> Ушбу расм муаллиф томонидан “Adobe Photoshop CS6” дастури асосида тайёрланди.

1) Дастурни яратишда ТАТУ билан ҳамкорликни олиб бориш;

2) Нашриётлар билан шартнома тузиш;

Бунда: Ҳар бир газета ва журналларни электрон шаклини фақат «Матбуот тарқатувчи» АК орқали сотиш тўғрисидаги битимга келишиш;

3) Харидни амалга ошириш учун мобил алоқа компаниялари (Билайн, Юселл) ва банклар билан пул ўтказмаларини таъминлаш тўғрисида шартнома тузиш;

#### Дастурни ишлаш принципи:

1) «Матбуот тарқатувчи» АК томонидан тарқатиладиган барча босма нашрларнинг электрон наشري мавжуд. Босма нашрнинг киоскадаги нархи қанча бўлса электрон нашрнинг нархи ҳам шунча бўлади;

2) Нашрларни харид қилишда Мобил алоқа телефонининг ҳисоб рақамидан, пластик карточка ҳисобрақамидан ва банк ҳисобрақамидан амалга ошириш мумкин. Нашрларни мегабайтлар орқали харид қилиб бўлмайди;

3) Газета ва журналларни ўқишда табиийлигини йўқотмаган ҳолда варақлаш орқали ўқилади;

4) Ҳар бир харид қилинган нашр дастур ичида архивда сақланади;

5) Харид қилинган нашрлар фақат ўша дастурга тегишли бўлади. Ундан нусха кўчириш имкони бўлмайди;

6) Электрон нашрлар босма нашрлар сингари (ҳафтада, ойда ва йилда бир марта) янгиланиб туради;

#### Дастурни амалиётда жорий қилиш ва оммага етказиш усуллари:

1) Дастурни «Матбуот тарқатувчи» АК нинг расмий [www.akmt.uz](http://www.akmt.uz) сайтида жойлаштириш ва уни бепул тарзда юклаб олиш имконини яратиш;

2) Матбуот киоскаларида дастур ҳақидаги маълумотларни жойлаштириш. Дастур ҳақида маълумот келтирилган А4 ўлчамдаги рекламали қоғозларни босма нашрларни харид қилган харидорга тақдим этиш;

3) Киоск сотувчиси томонидан дастурни харидорга бепул блутус орқали ўтказиб бериш. Агар имкони бўлмаса, маълум бир ҳудудларда жойлашган киосклар

сотувчиси орқали ўтказиб бериш;

#### IV. Ҳаёт фаолияти хавфсизлиги

##### 4.1. Шахсий компьютер билан жиҳозланган хоналарга бўлган эргономик талаблар ва техник эстетика

Компьютер ўрнатиладиган хонага компьютерлар сонига қараб туриб, қуйидаги талаблар қўйилади: таълимни ахборотлаштириш бу тингловчиларни компьютерда назарий ва амалий машғулотлар ўтказиш билан бажарилади. Шунинг учун компьютер хонасида 5 тадан 20 тагача компьютер ўрнатилиши мумкин. 5 та компьютер ўрнатилган хона ўлчамлари қуйидагича бўлиши керак: 6x10x2,8 метр.

Иш мобайнида қуйидагилар тақиқланади:

- кийимнинг юқори чўнтақларида бегона металл буюмлар, айниқса ўзининг таркибида магнитланган темирга эга бўлган буюмларни сақлаш;
- малакаси иккинчи тоифадан паст бўлган шахсларни хонада бир ўзи ишлаши;
- машинанинг ток оқиб ўтадиган қисмларига тегиниш;
- манбага уланган компьютердан платаларни олиш ва қўйиш, шунингдек ажралишли ёки боғланишли уланишларни ажратиш ёки улаш;
- тармоққа уланган компьютернинг устки қопқоғини ечиш;
- ахборотни тасвирловчи модул (монитор) қопқоғини очиш, чунки электрон —нур трубкага юқори кучланиш берилади;
- вентиляция тирқишларни беркитиш;
- малакавий масъулиятга эга булмаган фойдаланувчиларга компьютерда пайдо бўлган носозликларни созлашга рухсат бериш;
- бошқа номиналга эга бўлган сақлагичларни ишлатиш;

- носоз машиналар билан ишлаш;
  - иш вақтида узоқ танаффусларга машинани ёқик, ҳолда ташлаб кетиш;
- Киритиш-чиқариш қурилмалари (монитор, клавиатура, ва сичқонча)

эргономик эксплуатация ва соғлиқни асраш учун мўлжалланган. Шунингдек, киритиш/чиқариш қурилмаларини носоз ишлаши, қўлни нотўғри қўйиш ёки тўғри ўтирмаслик, узоқ вақт узлуксиз клавиатура ёки сичқонча орқали ахборот киритиш инсон танасининг зўриқишига ва чарчашига олиб келиши мумкин. Кўзни зўриқишига, мушакларда асаб тизимини сусайишига, бўғимларда оғрик пайдо бўлишига ҳам сабабчи бўлади. Бу ҳолат қуйидаги маслаҳатларга амал қилинганда сезиларли даражада камайиши мумкин.

Иш жойида монитор шундай жойлашиши керакки, ёруғлик иложи борича юқоридан бурчак остида тушиши керак. Монитор деразага нисбатан ёни билан туриши, иш столи эса, ёритувчи қурилмалар орасида туриши керак. Кўзни зўриқтирадиган, тўғри (кўриш майдонига тушаётган ёруғлик манбаи) ва қайтган (экрандан қайтган ёрутлик) ёруғликдан иложи борича ҳимояланиш керак. Бунинг учун иш жойини ўзгартириш керак.

Монитордаги тасвирнинг ёритилганлиги, равшанлиги ва контрасти бажарилаётган ишга ва хонанинг ёритилганлигига боғлиқ ҳолда созланиши керак. Монитор, ҳужжатлар ва клавиатура шундай жойлашиши керакки, уларни ёруғлик манбасига нисбатан жойлашганлигига боғлиқ бўлган юзаларидаги равшанлик 1:10 нисбатдан ошиб кетмаслиги керак (1:3 нисбат тавсия этилади).

Клавиатура ва сичқончани шундай жойлаштириш зарурки, уларнинг эксплуатациясида сезиларли кучланишлар пайдо бўлмаслиги керак. Клавиатурани тананинг юқори қисмига нисбатан параллел равишда, сичқончани эса, айнан клавиатура сатҳида жойлаштириш керак.

Стол чети билан клавиатура ораси 5—10 см бўлиши керак.

Мониторни шундай жойлаштириш керакки, ундаги тасвирни бошни ёки танани бурмасдан кўриш мумкин бўлсин. Мониторгача бўлган масофа 70 см дан ошмаслиги зарур (оптимал масофа 30 см). Ҳужжатлаштириш қурилмалари ва тез—тез ишлатиб турилмайдиган техник воситалар оператордан ўнг томонда, максимал эришиш зонасида жойлаштириш, алоқа воситалари эса чап томонда ўнг

қўлни ёзиш учун бўш қолдириш мақсадида жойлаштириш тавсия этилади. Хужжатгача бўлган масофа худди монитор учун мўлжалланган масофадек бўлиши керак. Стол ёки стулнинг баландлиги операторнинг бўйига қараб мослаштирилади.

Стулнинг суянчиғи умуртқа поғонасини бел қисмига тегиб турадиган ва оператор тўғри ўтира оладиган бўлиши керак.

Ўтирганда оёқларнинг букилган бурчаги 90° ва ундан юқорини ташкил қилиши зарур. Ахборот киритиш вақтида қўлнинг тирсақдан то қафтгача бўлган қисми пол билан параллел бўлиши, елкалар эса эркин ҳолда бўлиши керак.

Монитор тасвирнинг юқори чеккаси кўз чизигида булиши зарур.

Бу маслаҳатларнинг ҳаммаси компьютер билан ишлашда тана аъзоларини толиқтирмасдан, зўриқтирмасдан ишлашини таъминлайди.

Маълумки, компьютер техникаси электромагнит нурланиш манбаи ҳисобланади.

Компьютер техникасини ишлаб чиқариш жараёнида автоматикани, тезкорликни, аниқликни оширади. Лекин бу қурилмани ҳимоясиз ишлатиш инсон саломатлигига салбий таъсир кўрсатиши муқаррардир.

- компьютер билан жиҳозланган иш жойидаги электромагнит майдон даражаси компьютер таъминот вилкасини тармоқ розеткасига мўлжалланишига боғлиқ ҳолда 3-5 мартта ўзгаради.

- иш жойида кўчирма тармоқ филтрларини ишлатишда электромагнит майдон даражаси тез кўтарилади.

- статистик маълумотларга қараганда замонавий компьютерларнинг 20% фоизига яқини электромагнит майдон ҳосил қилиш даражаси бўйича олдинги ишлаб чиқарилган моделларидан камроқ фарқ қилади.

Шунингдек, корхоналарда ишлатиладиган европа стандарти бўйича бажарилган электр таъминот розеткалари амалиётда компьютер таъминот вилкасини ерга уловчи ўтказгич билан керакли контактни таъминлаб бера олмайди.

- иш жойида дисплей экранларига ўрнатилган, паст частотали ўзгарувчан электр майдонни камайтириши кафолатланган химоя филтрлари одатда 2-4 марттадан куп камайтира олмайди.

- химоя филтрларининг материаллари ва уларнинг хужжатларида ўзгарувчан электромагнит майдонни камайтириш бўйича кўрсатилган 95-99% кўрсаткич ҳеч қачон реал шароитда эришилмайди. Бундай филтрлар иш жойида экрандаги электростатик потенциални камайтириши мумкин.

- ихчам компьтерлар (ноутбук)ни эксплуатациясида ҳам тўлиқ хавфсизлик таъминланмайди. Тўғри паст кучланиш истеъмол қиладиган бу компьютерлар экранда электростатик потенциал ҳосил қилмасида, лекин таъминот тизимида ўрнатилган импульсли ўзгартиргичлардан ҳосил бўладиган ўзгарувчан электромагнит майдон қиймати сезиларли даражада мавжуд.

Хатто ноутбукларнинг айрим турларидаги электромагнит майдон электрон - нур трубкали дисплейларда ҳосил қилинадиган майдондан унчалик кам эмас.

Компьютерни эксплуатация қилишда ўтказилган текширувлар шуни кўрсатадики, электромагнит хавфсизликни таъминлаш компьютерларнинг сифатига боғлиқ бўлмаган ҳолда, ўзининг маълум аҳамиятига эга.

Компьютер техникаларининг сифати, керак бўлган ташкилий ва техник тадбирларни нарҳи ва ҳажмига, тавсифига ҳал қилувчи аҳамиятни касб этади. Лекин бундай тадбирларда мажмуани ўзи компьютер билан ишлаганда меҳнат шароитида гигиеник меъёрлар талабини таъминлашни кафолатлаш учун масъулиятли жойга эга бўлиши керак.

Мутахассисларнинг электромагнит хавфсизлик соҳасидаги ишлаш малакалари шуни кўрсатадики, бу муоммо ҳал қилиниши мумкин ва уни ҳал қилишда ҳамма нарса етарли: илмий қўшимча ишлаш ва муоммони ҳал қилиш усуллари тасдиқлаш, мутахассислар, ўлчов техникалари, химоя воситалари ва ҳ.к. Бу борада ўз ичига компьютер эксплуатацияси бўйича мутахассисларни ўқитишни, меҳнатни муҳофаза қилиш ҳизмати ходимлари ва компьютер билан ишлашда хавфсизлик талабларини қондира оладиган махсуслаштирилган лабораторияларни, компьютер ишлатиладиган иш жойларида баҳолаш усули бўйича техник воситаларни танлашни, нурланишни ўлчаш ва камайтириш усуллари, компьютердан фойдаланиладиган иш жойини ташкиллаштириш усуллари ва оптимал иш тартибини ўз ичига олувчи

тизимли ёндашиш зарур. Айнан шундай комплексли ёндашиш шахсий электрон ҳисоблаш машинаси билан ишлаганда иш жойида электромагнит хавфсизликни таъминлайдиган намунали дастурни тақлиф қилади.

Ахборот асри кўпчилик созҳалар учун ўзининг мажбуриятларини бажариш усулида драматик ўзгаришларга олиб келди. Ҳозир ўрта даражадаги техник мутахассислар бўлмаганлар ҳам, илгари юқори малакали дастурчи қилган ишини бажариши мумкин. Ходим ўз ихтиёрида ҳеч қачон эга бўлмаган бир қанча аниқ ва оператив ахборотларга эга бўлади.

Компьютерлар биринчи пайдо бўлган вақтда улар фақат уларни ишлата оладиган сон жиҳатдан унчалик кўп бўлмаган мутахассисларга тегишли бўлган. Одатда улар иш жойидан ҳудудий жиҳатдан узоқроқ бўлган махсус биноларда жойлаштирилган.

Ҳозирда эса компьютерлаштириш автоматикаси анча ривожланди, бажариладиган ишларни осонлаштирмоқда, лекин инсон саломатлигига озми—кўпми салбий таъсир қилмоқда. Бундай нурланишдан ҳимояланиш чораларини кўриш глобал муоммоларга айланган ва уни ҳал қилишда кўп ҳимоя воситалари ишлаб чиқарилмоқда.

Мутахассисларнинг фикри бўйича 50 см масофада электростатик майдон таъсири инсон учун ҳавфсиз даражагача камаяди. Махсус ҳимоя филтрларини қўллаш орқали уларни ноль қийматгача камайтириш мумкин. Лекин монитор ишлаганда нафақат унинг экрани электрланади, балки хона ичидаги ҳаво ҳам электрланиши табиий, албатта. Бу ҳолда ҳаво ўз ҳолатини ўзгартиради, яъни ўзида мусбат заряд тўплайди, мусбат электрланган кислород молекуласи инсон организмига кислороддек сингмайди ва нафақат ўпкани бўш ишлашига, балки ўпкага чангларнинг микроскопик заррачаларини ҳам олиб келади.

Стол ва стулларга талаблар.

Компьютер хонасида стол ва стулларга талаблар мавжуд бўлиб, стол баландлиги ердан 68-77 см бўлиб, стуллар эса айланувчан бўлиши керак ва албатта орқасида суянчиғи бўлиши керак. Чунки стол-стуллар ўз габарити билан тўғри

келмаса, фойдаланувчи тезда чарчаб қолади ва зерикишга олиб келади. Стол ва стуллар шундай жойлаштирилиши керакки, улар инсонларга туриб юришга халакит бермаслиги керак. Бундан ташқари, ўқитувчи бемалол хар битта тингловчини олдига бориб, уни қилган хатоларини компьютерда бемалол кўрсата олиши керак.

Монитордан инсоннинг кўзигача бўлган оптимал масофа.

Монитор кўздан озгина пастроқда ва 50 смдан кам бўлмаган масофада жойлашиши керак. Монитор ва кўз орасидаги масофа 60-70 см бўлиши тавсия қилинади, бу масофа кичик бўлса, инсонни кўзи тезроқ чарчайди. Мониторни дизайни ва ранги ўзига эътиборни жалб қилмаслиги керак. Шунинг учун мониторнинг сирт томонида хар хил реклама ёпиштирғичларини олиб ташлаш керак. Мониторнинг экрани зангори ва кўк рангларга бўялиши шарт. Чунки бу ранглар инсон кўзига энг яхши ранглардан ҳисобланади.

Компьютерда ишлаш вақтида инсоннинг чарчаш сабаблари

Компьютер билан ишлаш вақтида инсон қуйидаги факторлардан чарчайди:

- Экранни ёруғлиги;
- Контраст ва фон ўртасидаги аниқлиги;
- Компьютерда ишлаш пайтидаги иссиқликдан нурланиши;
- Компьютерда нурланишнинг инсонга таъсири;
- Компьютер бузуқлиги.

Компьютер хонасига талаблар.

Хонанинг шипи ок-кўк фон балан оқланиши, деворлари эса яшил рангга оқланиши керак. Бу ранглар ва офтоб нурланиши бизга керакли ранг иқлимини яратиб беради.

#### 4.2. Фавкулодда вазиятлар

Фавкулодда вазиятларни олдиндан билиш –табiiй офатлар, авариялар ва ҳалокатлар вақтида юз берадиган ҳолатлар ва шароитларни тахминлаб аниқлашга асослангандир. Бунда, унча тўлиқ ва аниқ бўлмаган маълумотлар асосида фавкулодда ҳодисалар лар содир бўлиш эҳтимоли бор район ҳамда Фавкулодда вазиятларнинг характери ва масштаби баҳоланиб, фавкулодда ҳодисалар оқибатларини бартараф

этишга қаратилган ишларнинг характери ва ҳажми тахминан белгиланади.

Ҳозирги вақтда сейсмик районлар, сел оқимлари, сув босимлар содир бўладиган, қор кучиши ва бошқа кучишлар содир бўлиш хавфи мавжуд бўлган жойлар аниқланган.

Шунингдек, катта ҳалокатларга ва аврияларга олиб келиши мумкин бўлган саноат корхоналари ҳам белгиланган. Бу узок муддатли олдиндан билиш деб тушинилади. Олдиндан билиш вазифасига фавқулодда ҳодисалар содир булиш эҳтимоли вақтини аниқлаш масаласи ҳам киради. Бундай аниқлашнинг қисқа муддатли олдиндан билиш деб тушинилади. Бунинг учун ҳозирги вақтда қуёш активлиги циклининг ўзгариши тўғрисидаги статистик маълумотлардан, ернинг сунъий йўлдоши ёрдамида олинган маълумотлардан, ҳамда метеорологик, сейсмик, вулқон, сел оқими ва бошқа станцияларнинг маълумотларидан кенг фойдаланилади.

Масалан, бўронлар, денгиз бўронлари, вулқонлар отилиши, сел оқимларининг бўлиш эҳтимоли, метеорологик Ер йўлдошлари ёрдамида аниқланади. Ер қимирлашларни содир бўлиш эҳтимоли сейсмик районларда сув таркибини кимёвий таҳлил килиш, тупрокнинг эластиклик, электрик ва магнит характеристикасини ўлчаш, қудуқлардаги сув сатҳи ўзгаришини кузатиш, ҳайвонлар ҳолатини кузатиш орқали аниқланиши мумкин. Катта ўрмонлардаги ва ер ости торф ёгинларининг яширин ўчоқлари самолёт ёки Ер йўлдоши ёрдамида инфрақизил нурлар орқали тасвирга олиш асосида аниқланади.

Фавқулодда ҳодисалар содир бўлиш асосида юзага келиш мумкин бўлган ҳолат ва шароитлар математик усуллар асосида баҳоланади. Бунда бошланғич маълумотлар сифатида яширин хавф жойи, координатаси ва моддалар ҳамда энергия захираси, аҳоли сони ва жойлашиш зичлиги; қурилишлар характери, ҳимоя иншоотларининг сони ва тури, уларнинг ҳажми, метеорологик шароитлар, жойнинг характери қабул килиниши мумкин.

Фавқулодда ҳодисалар вақтида қутиладиган шарт-шароитларни олдиндан баҳолашда фавқулодда ҳодисалар нинг турига боғлиқ ҳолда унинг чегараси, ҳалокатли сув тошқини, ёгин ва радиацион, кимёвий ва бактериологик захарланиш ўчоқлари, фавқулодда ҳодисалар натижасида юз бериши эҳтимол қилинган ўлимлар ва материал бойликларни барбод бўлиши, халқ хўжалик объектларидаги зарар

миқдори тахминан аниқланади.

Олдиндан билиш ва баҳолаш маълумотлари бирлаштирилиб, тахлил асосида хулосаланади ва фавқулодда ҳодисаларда қутқарув ва авария-тиклаш ишларини олиб бориш бўйича тадбирлар ишлаб чиқилади. Фавқулодда ҳодисаларнинг таъсир даражасини камайтириш, унинг зарарли факторларидан ҳимояланишга қаратилган тадбирлар кўп босқичли системадан иборат бўлиб, қуйидагиларни ўз ичига олади: доимий ўтказиладиган тадбирлар узок муддатли олдиндан билиш маълумотлари асосида амалга оширилади. Уларга қурилиш монтаж ишларини қурилиш нормалари ва қоидалари асосида амалга ошириш; хавф туғрисида аҳолига хабар беришнинг ишончли системасини ишлаб чиқиш; ҳимоя иншоотларини қуриш ва аҳолини ШХВ билан таъминлаш;

Радиацион, бактериологик ва кийёвий кузатишни, разведкани ҳамда лаборатория текширишларини ташкил этиш; фавқулодда ҳодисалар вақтидаги ҳаракат қоидалари бўйича аҳолини умумий ҳамда мажбурий ўқитиш; санитар-гигиеник ва профлактик тадбирлар ўтказиш; АЭС ни кўрмаслик, кимёвий ва целлюлозакоғоз ва шу каби потенциал хавфли объектларни хавфсиз зоналарда қуриш; фавқулодда ҳодисалар оқибатларини бартараф этиш режаларини ишлаб чиқиш, уни материал ва молиявий таъминлашни тавшиқил этиш ва бошқа шу каби тадбирлар қиради.

Фавқулодда ҳодисалар содир бўлиш эҳтимоли аниқланган вақтдаги ҳимоя тадбирлари жумласига олдиндан билиш маълумотларини аниқлаштириш бўйича кузатиш ва разведка системасини ишлаб чиқиш; аҳолига фавқулодда ҳодисалар туғрисида хабар бериш системасини тайёр ҳолатга келтириш;

Иқтисодни ва ижтимоий ҳаётни давом этишининг махсус қоидаларини жорий этиш, фавқулодда ҳодисаларни эълон қилиш; юқори хавфлиликдаги объектларни (АЭС, захарли ва портлашга хавфли ишлабю чикариш ва нейтраллаштириш, уларда ишни тўхташиш ва уларни қўшимча мустаҳкамлаш ёки демонтаж қилиш; авария-қутқарув ҳизматини тайёр ҳолатга келтириш ва аҳолини қисман эвакуация қилиш каби тадбирлар қиради.

Ушбу тадбирлар мажмуасидан маълумки айрим тадбирлар узок муддатли олдиндан билиш маълумотлари асосида бажарилиб, уларни амалга ошириш учун қуп

йиллар талаб этилади.

Айрим тадбирлар эса қисқа вақт ичида тез амалга оширилади. Бундай тадбирлар қисқа муддатли олдиндан билиш маълумотлари асосида амалга оширилади.

Хозирги вақтда фан-техника тараққиёти, мутахассислар фавқулодда ҳодисалар содир бўлиш вақтини ва жойини олдиндан юқори аниқликда айтиб бериш имкониятига эга эмас.

Фавқулодда вазиятлар вақтида ҳаёт фаолияти хавфсизлигини таъминлашга қаратилган тадбирларни режалаштириш, фавқулодда ҳодисалар вақтида ҳаёт фаолияти хавфсизлигини таъминлашнинг етакчи функцияси ва марказий звеноси ҳисобланади. Режалаштиришда ҳужжат-режа тузилади ва у қуйидаги қисмлардан иборат бўлади: аниқ кўрсаткичлар (иш тури, тадбирлар); ушбу ишларни бажариш вақти; ишларни бажариш учун зарур ресурслар (тури, сони, миқдори, манбаи); ишни бажарувчи маъсул шахс (ҳар бир пункт бўйича); ишни бажарилишини назорат қилиш усули.

Режанинг матн қисми икки бўлимдан иборат бўлиб, биринчи бўлимида фавқулодда ҳодисалар вақтидаги шарт-шароитларни баҳолаш бўйича ҳулосалар, иккинчи бўлимда эса фавқулодда ҳодисалар хавфидан аҳолини ҳимоялаш тадбирлари курсатилади. Ушбу тадбирларга асосан қуйидагилар киритилиши мумкин, яъни: фавқулодда ҳодисалар тўғрисида хабар бериш тартиби; кузатиш ва разведкани ташкил этиш;

қутқарув ва бошқа муҳим ишларни бажариш учун куч ва воситаларни тайёрлаш; фавқулодда ҳодисалар таъсирини бартараф этиш ёки сусайтириш тадбирлари; одамлар ва материал бойликларни ҳимоялаш тадбирларини тезкор бажариш усуллари; табиий таъминлаш, дозиметрик ва кимёвий назорат; ишлаб чиқаришни авариясиз тўхтатиш тартиби; одамларни ҳимоялашни ташкил этиш, ШХВ билан таъминлаш; эвакуация тадбирларини ташкил этиш; уларни бошқариш; ҳар хил шароитларда қутқарув ишларини ташкил этиш тартиби; юқори ташкилотларга ва фавқулодда ҳодисалар бўйича тузилган комиссияларга ахборот ҳамда маълумотлар бериш тартиби.

Режага турли хил зарур луғавий ва тушунтирувчи характердаги материаллар

ҳам илова қилинади. Режа реал, қисқа мазмунли, лекин тулиқ ифода этилган, иқтисодий жиҳатдан мақбул билиши ҳамда объектнинг барча имкониятларини ифода этиши зарур.

Режанинг реаллиги табиий ва техноген курилишидаги фавқулдда ҳодисалар вақтида ҳақиқий ишлаб чиқариш шароитида ҳаёт фаолият хавфсизлигини таъминлаш бўйича системали турли хил машғулотлар ва амалий машқлар ўтказиш йўли билан текширилади.

## ХУЛОСА

Ушбу малакавий битирув иши замонавий ахборот-коммуникация технологиялари ҳамда уларни “Матбуот тарқатувчи” АК фаолиятига жорий этиш, улардан оқилона фойдаланиш ва унинг самарадорлигини баҳолаш каби бўлимларга бағишланган бўлиб, дастлаб корхона фаолиятини бошқаришда ахборот тизимларининг ўрни, ахборотларга кўйиладиган талаблар, корхона фаолиятида АКТларни жорий этилиши нечоғлик самарали эканлиги кўриб чиқилди. Кейинги бобларда компания фаолиятига амалда фойдаланаётган ва режалаштирилган АКТлар самарадорлиги ўрганиб чиқилди. Хусусан, компания томонидан ишлаб чиқилган “2011-2014 йилларда вақтли нашрларни тарқатиш тармоғини замонавийлаштириш ва хизматларнинг янги турларини жорий этиш дастури”га асосан 2014 йил 1-ярим йиллигида режалаштирилган қуйидаги ишлар амалга оширилди: Дастур чоратадбирларида компьютер техникаларини сотиб олиш бўйича режадаги 29 370,0 минг сўм ўрнига ҳақиқатда 31500,0 минг сўмлик компьютер техникалари сотиб олинди.

Яъни, мавжуд компьютер техникаларини янгилаш ва вилоят корхоналари туман бўлинмаларида жойлаштириш учун 15та янги компьютер техникалари, 6та принтер, 11 та факс аппарати, 1 та сканер ва 3 та нусха кўчириш аппарати харид қилинди. Бундан кўриниб турибдики компаниянинг моддий техник базаси замонавий технологиялар билан жиҳозланган.

“Матбуот тарқатувчи” АК фаолиятига замонавий ахборот-коммуникация технологияларини жорий қилиш ва ундан самарали фойдаланиш мақсадида компанияга компьютер технологияларидан фойдаланган ҳолда “Автоматлаштирилган обуна” дастури, “Автоматлаштирилган чакана савдо ва бухгалтерия ҳисоби” дастури, “Даврий нашрларга Интернет-обуна” дастури, “Компания Бизнес режаларини автоматлаштириш” дастури, “Кадрлар билан ишлаш автоматлаштирилган” дастури, ҳужжатлар билан ишловчи “Е-Ҳужжат” дастури , ”Е-ХАТ” дастурлари иш фаолиятга тадбиқ қилингани ва бу дастурлар ёрдамида ишчи ходимларнинг иш фаолияти осонлашгани, иқтисодий самарага эришилгани кўриб чиқилди.

Шунингдек компания фаолиятида қўшимча хизмат турини қўшиш тўғрисида таклифлар келтирилди. Қўшимча хизмат турининг вазифаси шундан иборатки, газета ва журналларнинг электрон нашрини сотишни йўлга қўйишдир. Ушбу янги интерактив хизмат тури аҳолини вақтли нашрларга бўлган эҳтиёжини қондириши учун хизмат қилади. Ушбу хизматда компания аҳолига АКТ ёрдамида хизмат кўрсатади. Бу хизматдан фойдаланишда аҳоли мобил алоқа воситасидан фойдаланади ва махсус дастур ёрдамида газета ва журналларнинг электрон нашрини харид қилиши мумкин. Ушбу малакавий битирув ишнинг 3-бобида газета ва журналларнинг электрон нашрини харид қилиш имконини берувчи дастурнинг илк ғоявий кўриниши бериб ўтилди.

Юқоридаги барча фикрларни ҳисобга олган ҳолда, таклиф этилган қўшимча хизматни йўлга қўйиш ва компания ходимлари ишларини енгиллаштириш мақсадида ТАТУ ва бошқалар билан “Бизнес режани автоматлаштириш”, “Э-ҳужжат айланишини янада такомиллаштириш”, “Компания веб-сайтини модернизация қилиш ва уни замонавий кўринишга келтириш”, “Компания веб-сайти орқали муштарияларни жалб қилиш ва уларга янги ҳамда қулай бўлган хизматларни жорий қилиш” лойиҳаларини амалга ошириш бўйича ўзаро ҳамкорликлар олиб борилиши

компаниянинг келажакда янада самарали фаолият кўрсатишига замин яратади. Агар компания ушбу лойиҳаларни амалга ошириб, замонавий ахборот технологияларидан самарали фойдаланишни йўлга қўйса, компания ўз салоҳиятини янада мустаҳкамлайди, ортиқча ҳаражатларни камайтириш билан бир қаторда янги интерактив хизматлар орқали даромадлар ҳажмини оширади ва ходимларнинг иш фаолиятини энгиллаштириб, ходимлар бошқарувини самарали тарзда олиб бориш каби янги имкониятларга эга бўлади.

Келгусида ахборот-коммуникация технологияларини компания фаолиятига жалб этиш ва ундан оқилона фойдаланиш тизимини яратиш ҳамда компания фаолияти ривожининг бош йўналишларидан бирига айлантириш учун қуйидаги вазифаларни биринчи ўринда ҳал қилиш талаб этилади:

- Компания ходимларининг компьютер соводхонлиги бўйича билим ва кўникмаларини доимий равишда ошириб бориш;
- Компания веб-сайти орқали муштарийларни жалб этиш мақсадида ўзига хос кўргазмали интерактив хизматларни жорий қилиш;
- Муштарийларнинг даврий нашрларга обуна бўлишларида ўзига хос қулай интерактив хизматларни доимий равишда кўрсатиб бориш;
- Тизимдаги корхона ва жамиятлар ҳамда уларнинг бўлинмаларида автоматлаштирилган тизимларни яратиш ҳамда йўлга қўйиш;
- Барча “Матбуот” дўконларида тез ва сифатли равишда интернет обуна дастури орқали обуна қабул қилиш хизматини жорий этиш.

Компания ўз фаолиятига замонавий ахборот-коммуникация технологияларини жалб этган ҳолда юқоридаги ютуқларга эришди. Аммо компания бу билан чекланиб қолмаслиги керак. Чунки Компания фаолиятига АКТни жалб этиш ҳамда ундан оқилона фойдаланиш мақсадида ходимлар ишини энгиллаштириш, кўрсатиладиган хизматлар сифатини замонавий АКТ орқали янада ошириш, обуначиларга турли янги интерактив хизматларни кўрсатиш “Матбуот тарқатувчи” АКнинг истиқболини белгилаб беради.

## Фойдаланилган адабиётлар рўйхати

1. Ўзбекистон Республикасининг “Алоқа тўғрисида”ги Қонуни. 1992 йил.
2. Ўзбекистон Республикасининг “Кадрлар тайёрлаш миллий дастури тўғрисида”ги Қонуни. 1997 йил.
3. Ўзбекистон Республикасининг “Электрон ҳужжат айланиши тўғрисида”ги Қонуни. 2004 йил.
4. Ўзбекистон Республикасининг “Ахборотлаштириш тўғрисида”ги Қонуни. 2004 йил.
5. Ўзбекистон Республикасининг “Электрон рақамли имзо тўғрисида”ги Қонуни. 2004 йил.
6. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 13.09.1999 йилдаги № 418 “Вақтли матбуотни тарқатиш корхоналарини бошқариш тузилмасини такомиллаштириш тўғрисида” Қарори.
7. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2002 йил 6 июндаги ПҚ-200-сон “Компьютерлаштиришни янада ривожлантириш ва ахборот-коммуникация технологияларини жорий этиш чора-тадбирлари тўғрисида”ги Қарори.

8. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2008 йил 15 июлдаги ПҚ-916-сон “Инновацион лойиҳалар ва технологияларни ишлаб чиқаришга тадбиқ этишни рағбатлантириш борасидаги қўшимча чора-тадбирлар тўғрисида”ги Қарори.

9. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 22.07.2010 йилдаги № 155 “Республикада қоғозни тежаш ва ундан оқилона фойдаланишга доир қўшимча чора-тадбирлар тўғрисида” Қарори.

10. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2011 йил 23 февралдаги ПҚ-1487-сон “2011-2015 йилларда ахборот-коммуникация технологиялари негизидан ахборот-кутубхона ва ахборот-ресурс хизматлари кўрсатишни сифат жиҳатидан ривожлантиришни давом эттириш чора-тадбирлари тўғрисида”ги Қарори.

11. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 27.10.2011 йилдаги № 289 “Давлат ва хўжалик бошқаруви, маҳаллий давлат ҳокимияти органлари ходимларининг малакаси ва кўникмаларини оширишга доир қўшимча чора-тадбирлар ҳамда уларни ишда компьютер техникаси ва ахборот-коммуникация технологияларидан фойдаланиш юзасидан аттестациядан ўтказиш тартиби тўғрисида” Қарори.

12. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 01.02.2012 йилдаги № 24 “Жойларда компьютерлаштириш ва ахборот-коммуникация технологияларини янада ривожлантириш учун шарт-шароитлар яратиш чора-тадбирлари тўғрисида” Қарори.

13. Каримов И.А. Иқтисодий ислоҳот: масъулиятли босқич. – Т.: Ўзбекистон, 1994.

14. Каримов И.А. Ўзбекистоннинг сиёсий-ижтимоий ва иқтисодий истиқболининг асосий тамойиллари - Т.: Ўзбекистон, 1995.

15. Каримов И.А. Ўзбекистон иқтисодий ислоҳотларни чуқурлаштириш йўлида. – Т.: Ўзбекистон, 1995.

16. Каримов И.А. Ўзбекистон иқтисодий ислоҳотларни чуқурлаштириш йўлида. Т.: - “Ўзбекистон”, 1995 й

17. Каримов И.А. Ўзбекистон буюк келажак сари. - Т.: Ўзбекистон, 1998.

18. Каримов И.А. Ўзбекистон XXI асрга интилмоқда. –Т.: Ўзбекистон, 1999.

19. Каримов И.А. Мамлакатимиз тараққиёти ва халқимизнинг ҳаёт даражасини юксалтириш — барча демократик янгиланиш ва иқтисодий ислохотларимизнинг пировард мақсадидир. -Т.: Ўзбекистон, 2007. 200 бет.

20. Каримов И.А. Асосий мақсадимиз – юртимизда эркин ва обод, фаровон ҳаёт барпо этиш йўлини қатъият билан давом эттиришдир. // Халқ сўзи, 2007 йил 8 декабрь.

21. Каримов И.А. Инсон манфаатлари устуворлигини таъминлаш – барча ислохот ва ўзгаришларимизнинг бош мақсадидир. -Т.: Ўзбекистон, 2008.

22. Каримов И.А. Юксак маънавият – енгилмас куч. -Т.: Ўзбекистон, 2008.

23. Каримов И.А. Жаҳон молиявий-иқтисодий инқирози, Ўзбекистон шароитида уни бартараф этишнинг йўллари ва чоралари. Т.: - “Ўзбекистон”, 2009й.

24. Каримов И.А. Ўзбекистон мустақилликка эришиш остонасида. -Т.: Ўзбекистон, 2011.

25. Каримов И.А. 2010 йил 12 ноябрдаги Олий Мажлис Қонунчилик палатаси ва Сенатининг қўшма мажлисида сўзлаган “Мамлакатимизда демократик ислохотларни янада чуқурлаштириш ва фуқаролик жамиятини ривожлантириш концепцияси” маърузаси.

26. И.А.Каримов “2014 йил юқори ўсиш суръатлари билан ривожланиш, барча мавжуд имкониятларни сафарбар этиш, ўзини оқлаган ислохотлар стратегиясини изчил давом эттириш йили бўлади” -Т.: "Ўзбекистон", 2014 й. 17 б.

27. ICT Trends in CIS Internation telecommunication union, Telecommunication development bureau July 2008

28. Internation telecommunication union World Telecommunication/ICT development report for 2008 y. Measuring ICT for Social and Economic Development.

29. Абдурахмонов Қ.Х., Тоҳирова Х.Т., Бобонов Н.Х. “Ҳаёт фаолияти хавфсизлиги” Тошкент-2006

30. Арипов А.Н., Иминов Т.К.. Ўзбекистон ахборот-коммуникация технологиялари соҳаси менежменти масалалари. -Т.: Фан ва технология, 2005

31. Арипов А.Н., Мирзахидов Х.М., Шерматов Ш.Х. ва бошқалар. Давлат бошқарувида ахборот-коммуникация технологиялар. Умумий тушунчалар. Жаҳон тажрибаси. Ўзбекистонда жорий этиш истиқболлари. –Т.: Фан ва технология, 2005

32. Абдуллаева М.Р. Ғойибназаров Б.К. “Иқтисодиёт ва инновацион технологиялар” илмий электрон журнали. № 4, май, 2012

33. Бобомуродов Х.М. Алоқа корхоналарини малакали ходимлар билан таъминланганлиги таҳлили. Инфокоммуникация доирасида иқтисод ва бошқариш муаммолари Рес.илм.амал.анж.матер. -ТАТУ Тошкент. 2004 йил 14 апрель.

34. Жўраев Т.Т. Иқтисодий ресурслар доиравий айланиш жараёнининг назарий асослари ва самарадорлигини ошириш омиллари. -Тошкент Иқтисод-молия, 2006

35. Қувондиқова Д.Е. “Ҳаёт фаолияти хавфсизлиги бўлиmidан маърузалар матни” Навоий. 2008

36. Тешабоев Т.З.. 2010 йилда Ўзбекистон алоқа ва ахборотлаштириш агентлиги ҳамда Ўзбекистон алоқа ходимлари қасаба уюшмаси марказий кенгаши ўртасида 2009-2011 йилларга тузилган Тармоқ келишувининг бажарилиши тўғрисида маърузаси.

37. Ўзбекистон республикаси алоқа, ахборотлаштириш ва телекоммуникация технологиялари давлат қўмитасини 2013-2014 йиллар учун молиявий ва статистик маълумотлари.

38. Ўзбекистон республикаси Алоқа, ахборотлаштириш ва телекоммуникация технологиялари давлат қўмитасининг 2014 йил 24 январдаги “Алоқа, ахборотлаштириш ва телекоммуникация технологиялари соҳасида 2013 йилда амалга оширилган ишлар сарҳисоби тўғрисида”ги кенгайтирилган ҳайъати йиғилиши маълумотлари.

#### Интернет сайтлар

[www.gov.uz](http://www.gov.uz) – Ўзбекистон Республикаси ҳукумати портали.

[www.ccitt.uz](http://www.ccitt.uz) – Ўзбекистон Республикаси Алоқа, Ахборотлаштириш ва Телекоммуникация Технологиялари Давлат Қўмитаси.

[www.akmt.uz](http://www.akmt.uz) – “Матбуот тарқатувчи” АКнинг расмий сайти.

[www.xabar.uz](http://www.xabar.uz) – “Хабар” газетасининг интернет талқини.

[www.xs.uz](http://www.xs.uz) – “Халқ сўзи” газетаси сайти.

[www.ziyonet.uz](http://www.ziyonet.uz) – Ўзбекистон таълим портали.

[www.lex.uz](http://www.lex.uz) – Ўзбекистон қонунчилиги миллий базаси.

[www.balans.ru](http://www.balans.ru) – сайта ГРУППА КОМПАНИЙ “БАЛАНС”.

[www.google.uz](http://www.google.uz) – ахборот қидирув тизими.

