

THE ROLE OF THE WORK BOOK IN DOCUMENTING LABOR ACTIVITY

Abdurahimova Manzura Shokirjon kizi

Teacher of the Fergana Medical Institute of Public Health

MEHNAT FAOLIYATINI HUJJATLASHTIRISHDA MEHNAT DAFTARCHASINING O‘RNI

Abdurahimova Manzura Shokirjon qizi

Farg‘ona jamoat salomatligi tibbiyot instituti o‘qituvchisi

Annotasiya. Ushbu maqolada mehnat faoliyatini hujjatlashtirish jarayonida mehnat daftarchasining o‘rni va ahamiyati ilmiy jihatdan tahlil qilinadi. Xususan, mehnat daftarchasining xodimning mehnat faoliyatini rasmiy qayd etishdagi roli, uning huquqiy va ijtimoiy ahamiyati yoritib beriladi. Maqolada mehnat munosabatlarini tartibga solishda asosiy normativ hujjatlardan biri bo‘lgan O‘zbekiston Respublikasining Mehnat kodeksi hamda mehnat daftarchalarini yuritish tartibi asosida mehnat faoliyatini rasmiylashtirish jarayoni tahlil qilinadi. Shuningdek, mehnat daftarchasining xodimning ish stajini aniqlash, kasbiy faoliyatini tasdiqlash va ijtimoiy kafolatlarni ta‘minlashdagi ahamiyati ilmiy nuqtai nazardan asoslab beriladi.

Аннотация. В данной статье научно анализируется роль и значение трудовой книжки в процессе документирования трудовой деятельности. В частности, освещается роль трудовой книжки в официальной регистрации трудовой деятельности работника, ее правовое и социальное значение. В статье анализируется процесс формализации трудовой деятельности на основе Трудового кодекса Республики Узбекистан, являющегося одним из основных нормативных документов, регулирующих трудовые отношения, и порядок ведения трудовых книжек. Также научно обосновывается значение трудовой книжки в определении стажа работы работника, подтверждении профессиональной деятельности и обеспечении социальных гарантий.

Abstract. This article scientifically analyzes the role and importance of the work book in the process of documenting labor activity. In particular, the role of the work book in officially recording the labor activity of an employee, its legal and social significance are highlighted. The article analyzes the process of formalizing labor activity based on the Labor Code of the Republic of Uzbekistan, which is one of the main normative documents regulating labor relations, and the procedure for maintaining work books. The importance of the work book in determining the employee's length of service, confirming professional activity, and ensuring social guarantees is also scientifically substantiated.

Kalit so‘zlar: mehnat daftarchasi, mehnat faoliyati, hujjatlashtirish, mehnat staji, ish yuritish, rasmiy hujjatlar, mehnat munosabatlari, rasmiy uslub, ish beruvchi, xodim.

Keywords: work record, work activity, documentation, work experience, work records, official documents, labor relations, official style, employer, employee.

Ключевые слова: трудовая книжка, трудовая деятельность, документация, опыт работы, трудовые записи, официальные документы, трудовые отношения, официальный стиль, работодатель, работник.

Asosiy qism. Mehnat faoliyatini hujjatlashtirish har qanday davlatning mehnat munosabatlari tizimida muhim o‘rin tutadi. Xodim va ish beruvchi o‘rtasidagi mehnat munosabatlarni tartibga solishda hujjatlashtirish jarayoni muhim huquqiy asos bo‘lib xizmat qiladi. Shu nuqtayi nazardan, mehnat daftarchasi xodimning butun mehnat faoliyatini rasmiy tarzda qayd etuvchi asosiy hujjatlardan biri hisoblanadi. Mehnat daftarchasi orqali xodimning qaysi tashkilotda, qaysi lavozimda va qancha muddat ishlaganligi haqida aniq ma‘lumotlar qayd etiladi. Mazkur hujjat mehnat stajini aniqlash, xodimning kasbiy tajribasini tasdiqlash hamda uning ijtimoiy himoyasini ta‘minlashda muhim ahamiyatga ega.

O‘zbekiston Respublikasida mehnat faoliyatini hujjatlashtirish tizimi amaldagi mehnat qonunchiligi asosida tartibga solinadi. Jumladan, “O‘zbekiston Respublikasining Mehnat kodeksi mehnat munosabatlarni tartibga soluvchi asosiy normativ-huquqiy hujjat hisoblanadi. Ushbu kodeksga ko‘ra, xodimni ishga qabul qilish, boshqa lavozimga o‘tkazish, mehnat shartnomasini bekor qilish kabi jarayonlar rasmiy hujjatlar asosida amalga oshirilishi shart”[1.1] Aynan shu jarayonlarning natijalari mehnat daftarchasida qayd etib boriladi. Shu sababli mehnat daftarchasi xodimning mehnat faoliyatini tasdiqlovchi muhim huquqiy hujjat sifatida e‘tirof etiladi.

Mehnat daftarchasini yuritish tartibi davlat tomonidan tasdiqlangan maxsus normativ hujjatlar asosida amalga oshiriladi. Xususan, Mehnat daftarchalarini yuritish tartibi to‘g‘risidagi yo‘riqnomaga muvofiq, mehnat daftarchasi xodim besh kundan ortiq muddatga ishga qabul qilingan hollarda ochiladi. Ushbu hujjat tashkilot tomonidan yuritiladi va undagi barcha yozuvlar ish beruvchi tomonidan chiqarilgan rasmiy buyruqlar asosida kiritiladi. Mehnat daftarchasidagi yozuvlar faqat aniq huquqiy asos mavjud bo‘lgandagina amalga oshiriladi. Bu esa hujjatning rasmiy va ishonchli manba sifatidagi ahamiyatini oshiradi.

Mehnat daftarchasida xodimning shaxsiy ma‘lumotlari, ishga qabul qilingan sanasi, egallagan lavozimi, boshqa lavozimga o‘tkazilishi, mukofotlanishi yoki boshqa muhim mehnat faoliyati bilan bog‘liq ma‘lumotlar qayd etiladi. Mazkur yozuvlar qisqa, aniq va rasmiy uslubda yozilishi lozim. Rasmiy ish yuritish qoidalariga ko‘ra, mehnat daftarchasidagi yozuvlar ortiqcha izohlar va noaniq iboralarsiz, aniq huquqiy formulalar asosida yoziladi. Bu esa hujjatning aniqligi va huquqiy kuchini ta‘minlaydi.

Mehnat daftarchasining muhim vazifalaridan biri xodimning mehnat stajini aniqlashga xizmat qilishidir. Mehnat staji xodimning kasbiy faoliyati davomida ishlagan umumiy vaqtini anglatadi. Aynan shu staj ko‘plab ijtimoiy kafolatlarni belgilashda asosiy mezonlardan biri hisoblanadi. Masalan, pensiya tayinlash jarayonida xodimning mehnat staji muhim ahamiyat kasb etadi. Shu sababli mehnat daftarchasidagi yozuvlar keyinchalik davlat organlari tomonidan xodimning ish faoliyatini tasdiqlovchi asosiy hujjatlardan biri sifatida foydalaniladi.

Mehnat daftarchasi xodimning kasbiy faoliyatini tasdiqlovchi hujjat sifatida ham muhim rol o‘ynaydi. Xodim yangi ish joyiga ishga kirayotganida ish beruvchi uning kasbiy tajribasi va ilgari ishlagan lavozimlari haqida ma‘lumotni aynan mehnat daftarchasi orqali oladi. Shu sababli ushbu

hujjat xodimning kasbiy faoliyati haqida ishonchli ma'lumot beruvchi manba hisoblanadi. Ayniqsa davlat tashkilotlari yoki mas'uliyatli lavozimlarga ishga qabul qilish jarayonida mehnat daftarchasidagi yozuvlar muhim huquqiy ahamiyatga ega.

Mehnat daftarchasi rasmiy hujjat sifatida rasmiy ish yuritish tilining barcha talablariga javob berishi kerak. Undagi yozuvlar aniq, qisqa va tushunarli bo'lishi lozim. Rasmiy tilning asosiy xususiyatlaridan biri — hujjatlarda ortiqcha so'zlardan foydalanmaslik va aniq huquqiy formulalarni qo'llashdir. Masalan, ishga qabul qilish haqidagi yozuvlarda tashkilot nomi, lavozim nomi, buyruq raqami va sanasi aniq ko'rsatiladi. Bu esa hujjatning huquqiy aniqligini ta'minlaydi.

Zamonaviy davrda mehnat faoliyatini hujjatlashtirish tizimi bosqichma-bosqich raqamlashtirilmogda. Bugungi kunda ko'plab davlatlarda an'anaviy qog'oz shaklidagi mehnat daftarchalari bilan bir qatorda elektron mehnat tizimlari ham joriy etilmogda. "O'zbekistonda ham mehnat munosabatlarini raqamlashtirish jarayonlari amalga oshirilmogda. Elektron mehnat tizimlari orqali xodimlarning ish faoliyati haqida ma'lumotlarni saqlash, qayta ishlash va nazorat qilish imkoniyatlari kengaymogda. Bu esa mehnat faoliyatini hujjatlashtirish jarayonining yanada shaffof va samarali bo'lishini ta'minlaydi" [2.2]. Shu bilan birga, mehnat daftarchasini to'g'ri yuritish tashkilotlarda ish yuritish madaniyatining muhim ko'rsatkichlaridan biri hisoblanadi. Tashkilotlarda mehnat hujjatlarini to'g'ri yuritish xodimlar huquqlarini himoya qilishda muhim rol o'ynaydi. Agar mehnat daftarchasidagi yozuvlar noto'g'ri yoki to'liq kiritilmagan bo'lsa, bu kelajakda xodimning mehnat stajini aniqlashda muammolarni keltirib chiqarishi mumkin. Shu sababli mehnat daftarchalarini yuritish jarayonida rasmiy qoidalar va mehnat qonunchiligi talablariga qat'iy rioya etish zarur.

Shunday qilib, mehnat daftarchasi mehnat faoliyatini hujjatlashtirish tizimining muhim tarkibiy qismi hisoblanadi. U xodimning mehnat faoliyati tarixini aks ettiruvchi rasmiy hujjat sifatida katta huquqiy va ijtimoiy ahamiyatga ega. Mehnat daftarchasi orqali xodimning ish staji, kasbiy tajribasi va mehnat faoliyati davomida yuz bergan muhim o'zgarishlar rasmiy tarzda qayd etiladi. Shu sababli ushbu hujjatni to'g'ri yuritish mehnat munosabatlari tizimining samarali faoliyat ko'rsatishida muhim omillardan biri hisoblanadi.

Xulosa. Xulosa qilib aytganda, mehnat faoliyatini hujjatlashtirish tizimida mehnat daftarchasi muhim huquqiy va amaliy ahamiyatga ega bo'lgan rasmiy hujjatlardan biri hisoblanadi. U xodimning mehnat faoliyati davomida amalga oshirgan barcha ish jarayonlarini, ya'ni ishga qabul qilinishi, lavozimdagi o'zgarishlari, mukofotlanishi yoki mehnat faoliyatining tugatilishi kabi muhim holatlarni rasmiy ravishda qayd etib boradi. Shu sababli mehnat daftarchasi xodimning kasbiy faoliyati tarixini aks ettiruvchi asosiy hujjat sifatida e'tirof etiladi.

Mehnat daftarchasining ahamiyati shundaki, u xodimning mehnat stajini aniqlashda, kasbiy tajribasini tasdiqlashda hamda davlat tomonidan kafolatlangan ijtimoiy himoya choralarini belgilashda muhim huquqiy asos bo'lib xizmat qiladi. Xususan, pensiya ta'minoti, ijtimoiy nafaqalar va boshqa mehnat bilan bog'liq ijtimoiy kafolatlarni belgilash jarayonida mehnat daftarchasidagi ma'lumotlar asosiy hujjat sifatida ko'rib chiqiladi. Shu jihatdan u mehnat munosabatlari tizimining ajralmas tarkibiy qismi hisoblanadi.

Shuningdek, mehnat daftarchasi tashkilotlarda rasmiy ish yuritish madaniyatining muhim ko'rsatkichlaridan biri sifatida ham namoyon bo'ladi. Ushbu hujjatni yuritishda rasmiy uslub talablariga rioya qilish, yozuvlarning aniq va huquqiy asoslangan bo'lishi muhim ahamiyat kasb etadi. Chunki mehnat daftarchasidagi har bir yozuv tegishli buyruq va huquqiy hujjatlar asosida kiritilishi zarur. Bu esa hujjatning ishonchliligini va huquqiy kuchini ta'minlaydi.

Zamonaviy sharoitda mehnat munosabatlari tizimining rivojlanishi bilan bir qatorda mehnat faoliyatini hujjatlashtirish jarayoni ham takomillashib bormoqda. Ayniqsa, raqamli texnologiyalarni joriy etish orqali mehnat faoliyatini elektron shaklda yuritish imkoniyatlari kengaymoqda. Biroq shunga qaramay, mehnat daftarchasi xodimning mehnat faoliyatini tasdiqlovchi muhim hujjatlardan biri sifatida o'z ahamiyatini saqlab qolmoqda.

Mazkur maqolada olib borilgan tahlillar shuni ko'rsatadiki, mehnat daftarchasi mehnat faoliyatini hujjatlashtirish tizimida muhim o'rin egallaydi. U xodimlarning mehnat huquqlarini himoya qilish, ularning kasbiy faoliyatini rasmiy ravishda tasdiqlash hamda mehnat munosabatlarning shaffofligini ta'minlashda muhim vosita hisoblanadi. Shu sababli tashkilotlarda mehnat daftarchalarini yuritishda amaldagi qonunchilik talablari va rasmiy ish yuritish qoidalariga qat'iy rioya etish muhim ahamiyatga ega.

Foydalanilgan adabiyotlar:

1. Qodirov A. *Ish yuritish va hujjatlar bilan ishlash madaniyati*. Toshkent: Sharq, 2012.
2. Ихтиёрова, М. (2025). ВЫРАЖЕНИЕ КОНЦЕПЦИИ СЧАСТЬЯ В НАРОДНОМ УСТНОМ ТВОРЧЕСТВЕ. *Новости образования: исследование в XXI веке*, 4(40), 452-455.
3. Fazilova, N. (2026, January). THE ROLE OF INFORMATION TECHNOLOGIES IN LEARNING FOREIGN LANGUAGES. In *International Conference on Business & Management (Vol. 2, No. 1, pp. 13-16)*.
4. Komilova, M. R. (2026, January). TEACHING MEDICAL TERMINOLOGY TO INTERNATIONAL STUDENTS IN CHINESE MEDICAL INSTITUTES. In *International Conference on Business & Management (Vol. 2, No. 1, pp. 24-26)*.
5. Mokhichekhrakhon, M. (2026). TEACHING THE UZBEK LANGUAGE AND DIDACTIC PRINCIPLES BASED ON MODERN PEDAGOGICAL APPROACHES. *AMERICAN JOURNAL OF SOCIAL SCIENCE*, 4(1), 56-67.
6. Abdurahimova, M. (2026, January). THE ARTISTIC INTERPRETATION OF PSYCHOPHYSIOLOGICAL MEANS IN THE DESCRIPTION OF EMOTIONAL STATES. In *International Conference on Business & Management (Vol. 2, No. 1, pp. 19-21)*.
7. Mamatkhonova, M. (2025). THE RELEVANCE OF USING INNOVATIVE TECHNOLOGIES IN UZBEK LANGUAGE LESSONS. *Journal of Science, Research and Teaching*, 4(8), 1-5.
8. Mokhichekhrakhon, M. (2025). DIDACTIC FOUNDATIONS OF SPEECH TECHNIQUE AND PEDAGOGICAL TECHNIQUE IN IMPROVING THE QUALITY OF EDUCATION. *AMERICAN JOURNAL OF EDUCATION AND LEARNING*, 3(10), 488-498.

9. Qizi, M. M. U. (2025). O 'ZBEK TILINI IKKINCHI TIL SIFATIDA O 'QITISHDA ZAMONAVIY METODLAR. *Research Focus*, 4(9), 60-64.
10. Akhmedova, U., Mamatkhonova, M., Kakhorova, T., & Komilova, M. (2025). MODERNIZATION OF THE EDUCATION SYSTEM THROUGH INNOVATIVE INFORMATION TECHNOLOGIES. *Новости образования: исследование в XXI веке*, 4(39), 140-148.
11. Madinabonu, I. (2025). THE EMERGENCE OF THE MOTIF OF HAPPINESS IN LITERARY FICTION. *AMERICAN JOURNAL OF SOCIAL SCIENCE*, 3(10), 159-163.
12. Ixtiyorova, M. (2023). ULUG'BEK HAMDAMNING "UZOQDAGI DILNURA" HIKOYASIDA PSIXOLOGIZM TALQINI. *Philological issues are in the eyes of young researchers*, 1(1).
13. Olimjonov, M. S. I. (2026). IJTIMOIIY-GUMANITAR FANLARDA ILMIY TADQIQOTLARNI AMALIYOTGA TATBIQ ETISH: BADIY ADABIYOTDA BAXT KONSEPSIYASINI O 'RGANISHNING INNOVATSION YONDASHUVLARI. *Universal xalqaro ilmiy jurnal*, 3(3.1), 410-413.
14. Fozilova, N. (2026). Teaching Medical Students in English in Uzbekistan: A Comprehensive Review. *Journal of Clinical and Biomedical Research*, 2(1), 1-6.
15. Fozilova, N. (2026). Modern Therapeutic Approaches in Clinical Medicine: From Conventional Treatment to Personalized Therapy. *Journal of Clinical and Biomedical Research*, 2(1), 7-11.
16. Fozilova, N. (2026). Impact of Integrated Medical English Instruction on Uzbek Medical Students' Reading Proficiency: A Quasi-Experimental Study. *Journal of Clinical and Biomedical Research*, 2(1), 20-25.
17. Fozilova, N. (2026). Bridging Local Practice and Global Standards: The Rise of English Medium Medical Education in Uzbekistan. *Journal of Clinical and Biomedical Research*, 2(1), 12-19.
18. Komilova, M. (2023). O 'ZBEK TILIGA XITOIY TILIDAN O 'ZLASHGAN OZIQ-OVQAT NOMLARI TAHLILI. *Oriental renaissance: Innovative, educational, natural and social sciences*, 3(20), 54-56.
19. Akhmedova, U., Mamatkhonova, M., Kakhorova, T., & Komilova, M. (2025). MODERNIZATION OF THE EDUCATION SYSTEM THROUGH INNOVATIVE INFORMATION TECHNOLOGIES. *Новости образования: исследование в XXI веке*, 4(39), 140-148.
20. Zokirjon O'G'Li Axmadjonov, N., & Mokhitabon Ramish Qizi, K. (2025). Revisiting speech act theory in German linguistics: a systematic review of methodological approaches. *Cogent Arts & Humanities*, 12(1), 2568967.