

KORXONA VA TASHKILOTLARDA ELEKTRON TABEL VA SAMARADORLIKNING MUHIM KO'RSATKICHINI BELGILASH

R.Y. Mamajanov

Denov tadbirkorlik va pedagogika instituti dotsenti

rmamajanov15avgust@gmail.com

Sh.I. Xaydarov

Denov tadbirkorlik va pedagogika instituti doktoranti

sheralixaydarov19920318@gmail.com

ANNOTATSIYA

KPI tizimi – Samaradorlikning muhim ko'rsatkichlaridan biri bo'lib, sifat va miqdoriy o'lchashga yordam berishga qaratilgan. Yaratilgan ushbu dastur orqali davlat va nodavlat tashkilotlarida ishchi hodimlarning ish oyliklariga qo'shimcha ustama belgilash va uni statistik tahlil qilish hamda ustama foizini yaratilgan dasturiy ta'minotga yuklatilgan. Shu jumladan kiritilgan qiymatlarni shaffofligini ham taminlab beradi.

Kalit so'zlar: KPI, Samaradorlik, o'quv jarayonini, dasturiy ta'minot, statistik tahlil, baholash metodikasi, sifat va miqdoriy o'lchash, tizimni baholash.

ЭЛЕКТРОННОЕ ТАБЕЛЬИРОВАНИЕ НА ПРЕДПРИЯТИЯХ И В ОРГАНИЗАЦИЯХ УСТАНОВЛЕНИЕ ВАЖНОГО ПОКАЗАТЕЛЯ ЭФФЕКТИВНОСТИ

АННОТАЦИЯ

Система КPI-один из важнейших показателей эффективности, направленный на помощь в измерении качества и количества. Программа предназначена для предоставления дополнительных бонусов и статистического анализа работникам государственных и негосударственных организаций, а также проценту бонусов, созданных в созданном программном обеспечении. Это также обеспечивает прозрачность вводимых значений.

Ключевые слова: КPI, эффективность, процесс обучения, программное обеспечение, статистический анализ, методология оценки, качественное и количественное измерение, системная оценка.

KIRISH

KPI tizimi - Samaradorlikning muhim ko'rsatkichi (Key Performance Indicators, KPI) maqsadlarga erishishga yordam beruvchi va ko'rsatkichlarni shakllantirishga qaratilgan tashkilotlarning baholash metodikasi.

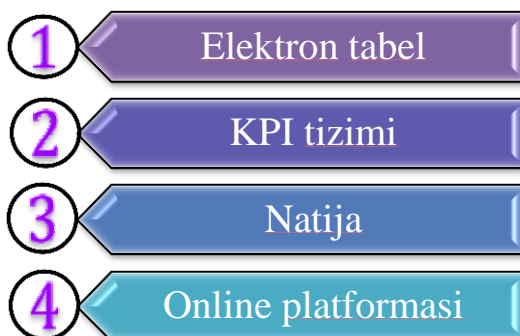
KPIDan foydalanish tashkilotga nafaqat bozordagi o'rnini baholash, balki faoliyatining ichki mexanizmlarini ham ko'rib chiqish imkonini beradi.

Ushbu dasturiy ta'minot samaradorlikning muhim ko'rsatkichi (KPI) ko'pincha maqsadlarni sifat va miqdoriy o'lchashga yordam berishga qaratilgan.

METODOLOGIYA

Qabul qilingan ko'rsatkich qo'yilgan maqsadlarga javob bermasa, undan foydalanishga hojat qolmaydi. Bu KPI ni qo'llash uchun tushunishi kerak bo'lgan asosiy tamoyillardan biridir. Umuman, maqsad va vazifalarni belgilashning mohiyati, ularni qayta ko'rib chiqish va boshqarish zamonaviy dasturiy ta'minotlarga yuklanadi.

Samaradorlikning muhim ko'rsatkichi (KPI) ko'pincha maqsadlarni sifat va miqdoriy o'lchashga yordam beruvchi vositalar sifatida tushuniladi. Bu KPI ni qo'llash uchun tushunishi kerak bo'lgan asosiy tamoyillardan biridir. Dasturni ketma ketligi 4 bosqichda amalga oshiriladi, har bir bosqich o'zining imkoniyatlariga va vazifalariga ega [1].



1-rasm. Dastur tuzulmasi

Samaradorlikning muhim ko'rsatkichi (KPI) tizimida korxonalar menejmenti va xodimlar faoliyati sonlar orqali o'lchanadi. Indikatorlar bo'yicha hisobot tayyorlangach, rejalashtirilgan maqsadga qanchalik darajada erishilgani, rejalar qay darajada aniq va to'g'ri qo'yilganini baholash mumkin. Samaradorlikning muhim ko'rsatkichlari natijasi strategik va taktik maqsadlarga tuzatishlar kiritishga ko'mak

beradi.

Dasturiy vositani ishga tushurish uchun Elektrontabel.exe faylini faollashtiramiz va natijada quyidagi oyna ochiladi (2-rasm). (parol: 5143121).



2-rasm. dasturga kirish oynasi

Dasturga yangi ma'lumotlarni kiritish uchun jadval ustiga sichqonchani chap tugmasini bosib qo'shish bandini tanlaymiz va natijada quyidagi oyna ochiladi (3-rasm).



3- rasmda elektron tabelning ishlash ketma ketligi.

Algoritmni tahlil qilishning asosiy vazifasi kirish ma'lumotlari hajmining oshib borishi bilan resurslarga bo'lgan talabni (vaqt va xotira xarajatlari) o'lchash usullarini aniqlashdir. Shundan so'ng, o'sish sur'ati qonuniyatlarini tavsiflash uchun zarur bo'lgan KPI mexanizm ishlab chiqiladi. Kirish ma'lumotlari hajmini oshirish bilan turli xil funktsiyalar; "bitta funktsiya boshqasiga qaraganda tezroq o'sadi"

iborasi nimani anglatishini aniqlab olishga yordam beradi. Ba'zi hollarda, yaxshi bajarilish vaqtiga erishish yanada murakkab ma'lumotlar tuzilmalaridan foydalanishga bog'liq va bo'lim oxirida biz bunday ma'lumotlar strukturasi juda foydali misolini ko'rib chiqamiz:[2].

Id	F. I. Sh	Lavozimi	Stavkasi
14	Мамажанов Рахматилла Якубжанович	Техника фанлари номзоди доцент, кафедра мудирн	1
15	Ҳақбердиев Баҳром Бобоназарович	Ўқитувчи	1
16	Мерганов Шухрат Мейлиевич	Ўқитувчи	1
17	Менгўраев Фарход Зиятович	Ўқитувчи	1
18	Холбеков Абдусаттор Махамматович	Ўқитувчи	0,5
19	Жумаев Содикжон Нуралиевич	Ўқитувчи	1
20	Хайдаров Шерали Исломули	Ўқитувчи	0,5
21	Исоков Фаёзбек Фахриддинович	Ўқитувчи стажер	0,5
22	Хўжаков Нуриддин Бойсоатович	Ички ўриндош ўқитувчи	0,25
23	Ражабов Тўракул	Ўқитувчи	0,5
24	Abdullayev Mansur	stajor-o'qituvchi	0,25
25	Nurmatov G'anisher	stajor-o'qituvchi	0,25

4-rasm. Ishchi hodimlarni ro'yxati.



qo'shish)

5-



6-rasm(ro'yxatga saqlash)



rasm(ro'yxat

7-rasm(ro'yxatni

o'chirish)

Ko'rib turganingizdek 5-rasmda ko'rsatilib o'tilgan ishchi hodimlarning KPI tizimini baholash oynasi ochiladi, bunda siz dasturda yil, oy, sana, hafta kunini kiritasiz dastur avtomatik tarzida ishchi hodimlarning ro'yxatini shakillantirib beradi. Ro'yxatni to'ldirish uchun 1 raqamlarni o'rniga hodimning ish samaradorligini yani 0, 1, 2 raqamlarini qo'yishingiz mumkin. To'ldirib bo'lganingizdan so'ng saqlash tugmasini bosiladi va saqlangan jadvalni tahrirlab bo'lmaydi, o'chirishni ham iloji bo'lmaydi[3].

ID	F_I_Sh	Lavozimi	Stavkasi	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
1118	Мамажанов Рахматилла Якубжанович	Техника фанлари номзо	1	1	Y	1	1	1	1	1	1	1	Y	1	1	1	1	1	Y	1	1	1	1	1	1	Y	1	1
1119	Ҳақбердиев Бахром Бобоназарович	Ўқитувчи	1	1	Y	1	1	1	1	1	1	1	Y	1	1	1	1	1	Y	1	1	1	1	1	1	Y	1	1
1120	Мерганов Шухрат Мейлиевич	Ўқитувчи	1	1	Y	1	1	1	1	1	1	1	Y	1	1	1	1	1	Y	1	1	1	1	1	1	Y	1	1
1121	Менгтўраев Фарход Зиятович	Ўқитувчи	1	1	Y	1	1	1	1	1	1	1	Y	1	1	1	1	1	Y	1	1	1	1	1	1	Y	1	1
1122	Холбеков Абдусаттор Маҳамматович	Ўқитувчи	0,5	1	Y	1	1	1	1	1	1	1	Y	1	1	1	1	1	Y	1	1	1	1	1	1	Y	1	1
1123	Жумаев Содикжон Нуралиевич	Ўқитувчи	1	1	Y	1	1	1	1	1	1	1	Y	1	1	1	1	1	Y	1	1	1	1	1	1	Y	1	1
1124	Хайдаров Шерали Исломулло	Ўқитувчи	0,5	1	Y	1	1	1	1	1	1	1	Y	1	1	1	1	1	Y	1	1	1	1	1	1	Y	1	1
1125	Исоқов Фаёзбек Фахриддинович	Ўқитувчи стажер	0,5	1	Y	1	1	1	1	1	1	1	Y	1	1	1	1	1	Y	1	1	1	1	1	1	Y	1	1
1126	Хўжаков Нуриддин Бойсоатович	Ички ўриндош ўқитувчи	0,25	1	Y	1	1	1	1	1	1	1	Y	1	1	1	1	1	Y	1	1	1	1	1	1	Y	1	1
1127	Ражабов Тўракул	Ўқитувчи	0,5	1	Y	1	1	1	1	1	1	1	Y	1	1	1	1	1	Y	1	1	1	1	1	1	Y	1	1
1128	Abdullayev Mansur	stajor-o'qituvchi	0,25	1	Y	1	1	1	1	1	1	1	Y	1	1	1	1	1	Y	1	1	1	1	1	1	Y	1	1
1129	Nurmatov Ganisher	stajor-o'qituvchi	0,25	1	Y	1	1	1	1	1	1	1	Y	1	1	1	1	1	Y	1	1	1	1	1	1	Y	1	1

8-rasm(KPI tizimining baholanish oynasi).

Dasturning natijasini olish uchun 6-rasmda kiritilgan yil, oy, sana, hafta kunini kiritasiz va masul hodimlarning ism, familyasini kiritiladi. Excelga eksport tugmasini bosganingizdan 8-rasmdagi jadval hosil bo'ladi.

9-rasm(Natijani export qilish oynasi).

№	Ходимларнинг Ф.И.Ш	Ходимларнинг лавозими	Март ойида ходимларнинг самарадорлик кўрсаткичлари																															Вазифаларни бажаришдаги устуворлик баллар жамланмаси	Резултат	Фарқ	Фойдала		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31						
Безилмаган Ой давмида тулган баллар			1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	0	0	0	24				
2	Бўриева Маруф Шухуралдиевич	Ўқув ишлари бўйича инспектор	1	0	1	0	1	0	0	1	1	0	0	1	0	2	2	0	1	2	2	0	1	2	0	1	3	1	0	2	0	0	0	0	25	24	1	4,166667	
4	Соатов Намоз Чориевич	Ўқув методик ишлар бўйича	1	0	1	0	1	0	0	1	1	0	0	1	0	2	1	0	1	1	2	0	1	2	0	1	2	1	0	2	0	0	0	0	22	24	-2	-8,333333	
5	Худойкулов Илком Аббосович	Диспетчер	1	0	1	0	1	0	1	1	1	0	1	1	0	2	1	2	1	1	2	0	2	2	1	1	2	1	0	2	0	0	0	0	28	24	4	16,666667	
6	Парвеза Диффуза Нақомиддин кизи	Устубчи	1	0	1	0	1	0	0	1	1	0	0	1	0	2	1	0	1	1	2	0	1	2	0	1	2	1	0	2	0	0	0	0	22	24	-2	-8,333333	
7	Косимова Момигул Абдурашидовна	Устубчи	1	0	1	0	1	0	0	1	1	0	0	1	0	3	1	0	2	1	2	0	3	2	0	3	2	3	0	3	0	0	0	0	31	24	7	29,166667	
8	Маматкулов Бекзод Қоимович	Бош мутахассис	1	0	1	0	1	0	0	1	1	0	1	1	0	2	1	1	1	1	2	0	1	2	1	1	2	1	0	2	0	0	0	0	25	24	1	4,166667	
9	Эшнэев Абдуманов	Етағчи мутахассис	1	0	1	0	1	0	0	1	1	0	1	1	0	3	1	0	1	1	3	0	2	2	0	1	2	1	0	2	0	0	0	0	26	24	2	8,333333	
Изоҳ: Ходимларнинг меҳнати қуйдаги кўрсаткичлар асосида баҳоланиб борилади 0-паст даражада, 0.5-етарли эмас даражада, 1-етарли даражада																																							
Изоҳ: Ходимларнинг меҳнати қуйдаги кўрсаткичлар асосида баҳоланиб борилади 0-паст даражада, 0.5-етарли эмас даражада, 1-етарли даражада, 2-юқори даража																																							

10-rasm(oxirgi natija).

Izoh: Xodimlarning mehnati quyidagi ko`rsatkichlar asosida baholanib boriladi.

0-past darajada,

0.5-yetarli emas darajada,

1-yetarli darajada,

2-yuqori daraja

O`quv bo`limi bajaradigan vazifalar taqsimoti		
I. Bajarilgan ishlarga berilgan bal miqdori umumiy		
O`quv jarayonini rejalashtirish bo`yicha jami		
Bajarilgan ishga berilgan ball miqdori	O`zbekiston Respublikasi Prezidentining Farmonlari, Vazirlar Mahkamasining qaror va farmoyishlari, Oliy va o`rta maxsus ta`lim vazirligini buyruq va ko`rsatmalari, universitet ilmiy kengashi qarorlari, universitet rektorining buyruq va ko`rsatmalari, o`quv ishlari bo`yicha prorektor topshiriqlarining ijrosi	Yil davomida
Bajarilgan ish qisqacha mazmuni		
Bajarilgan ishga berilgan ball miqdori	-o`quv jarayoni jadvali va ish rejalarini shakllantirish;	Iyul-Avgust
Bajarilgan ish qisqacha mazmuni		
Bajarilgan ishga berilgan ball miqdori	-yangi o`quv yili uchun Institutni o`quv va o`quv-uslubiy ishlari bo`yicha amalga oshiriladigan tadbirlar rejasini tayyorlash;	Iyul-Avgust
Bajarilgan ish qisqacha mazmuni		
Bajarilgan ishga berilgan ball miqdori	-o`quv jarayonida foydalaniladigan auditoriya, laboratoriya xonalari, sport va boshqa maydonlardan unumli foydalanishni nazorat qilish;	Yil davomida
Bajarilgan ish qisqacha mazmuni		
Bajarilgan ishga berilgan ball miqdori	-dars jadvallarining belgilangan talablar asosida tuzilishi va uning bajarilishini nazorat qilish, oqim (potok) darslar jadvallarini tuzish;	Iyul-Avgust
Bajarilgan ish qisqacha mazmuni		
O`quv jarayonini takomillashtirish bo`yicha jami		

Bajarilgan ishga berilgan ball miqdori	-o`quv-laboratoriya bazalarini kengaytirish, yangilash, ta`mirlash va zaruriy ashyolar yetkazib berish bo`yicha takliflar kiritish;	xar chorakda
Bajarilgan ish qisqacha mazmuni		
Bajarilgan ishga berilgan ball miqdori	-o`quv-laboratoriya bazalarini kengaytirish, yangilash, ta`mirlash va zaruriy ashyolar yetkazib berish bo`yicha takliflar kiritish;	xar chorakda
Bajarilgan ish qisqacha mazmuni		
II. O`quv jarayoni nazorati bo`yicha		
Bajarilgan ishga berilgan ball miqdori	o`quv jarayonining tashkillanishi, baholash tizimini amalga oshirilishini nazorat qilish va ular bo`yicha hisobotlar tayyorlash;	Xar semestr Yil davomida
Bajarilgan ish qisqacha mazmuni		
Bajarilgan ishga berilgan ball miqdori	-talabalarining o`zlashtirishi va davomatlarini tahlil etish;	Yil davomida Xar semestr
Bajarilgan ish qisqacha mazmuni		
Bajarilgan ishga berilgan ball miqdori	-kurslar bo`yicha o`qitilayotgan fanlarning, ishchi o`quv rejaga mosligi va ularning mazmun jihatdan nazoratini yo`lga qo`yish;	Xar semestr Xar yili DAK vaqti
Bajarilgan ish qisqacha mazmuni		
Bajarilgan ishga berilgan ball miqdori	-stipendiya taqsimotining belgilangan tartib-qoidalar asosida bo`lishini nazoratga olish;	xar chorakda
Bajarilgan ish qisqacha mazmuni		
Bajarilgan ishga berilgan ball miqdori	-talabalar kontingenti harakatini (chetlashtirish, tiklash, akademik ta`til berish, ko`chirish va boshqalar) doimiy nazorat qilish;	Xar semestr Yil davomida
Bajarilgan ish qisqacha mazmuni		
Bajarilgan ishga berilgan ball miqdori	-davlat attestatsiya komissiyalarining shakllantirish, yakuniy davlat attestatsiya, bitiruv malakaviy ish va magistrlik dissertatsiyalar himoyalarning borishi, hujjatlarining rasmiylashtirilishini nazorat qilish;	Yil davomida Xar semestr
Bajarilgan ish qisqacha mazmuni		
Bajarilgan ishga berilgan ball miqdori	-O`quv jarayoniga kiritilgan yangiliklarning bajarilishini tekshirib borish;	Xar semestr Xar yili DAK vaqti
Bajarilgan ish qisqacha mazmuni		
Bajarilgan ishga berilgan ball miqdori	-Professor-o`qituvchilar tomonidan mehnat intizomiga amal qilinishini nazorat qilish va natijalarga asosan takliflar kiritish.	xar chorakda
Bajarilgan ish qisqacha mazmuni		
III. Kafedralarni o`quv-uslubiy ishlari bo`yicha		
Bajarilgan ishga berilgan ball miqdori	-har o`quv yili uchun kafedraning o`quv yuklamalar hajmini belgilash;	Avgust
Bajarilgan ish qisqacha mazmuni		
Bajarilgan ishga berilgan ball miqdori	-kafedralar ish o`rinlari yuzasidan o`quv ishlari bo`yicha prorektor va rektorga takliflar kiritish, o`quv yili davomida o`zgarishlarni nazorat qilish;	xar chorakda
Bajarilgan ish qisqacha mazmuni		
Bajarilgan ishga berilgan ball miqdori	-kafedralar bo`yicha professor-o`qituvchilarning vakant (bo`sh) o`rinlariga tanlov e`lonlarini berib borish;	xar chorakda
Bajarilgan ish qisqacha mazmuni		
Bajarilgan ishga berilgan ball miqdori	-kafedra o`quv yuklamalarining lavozimlar bo`yicha taqsimotini nazoratga olish;	Avgust

Bajarilgan ish qisqacha mazmuni		
Bajarilgan ishga berilgan ball miqdori	-kafedraning o`quv, uslubiy yo`nalishdagi hujjatlarining belgilangan tartibda rasmiylashtirilishini nazorat qilish;	Yil davomida
Bajarilgan ish qisqacha mazmuni		
IV.Tashkiliy masalalar bo`yicha		
Bajarilgan ishga berilgan ball miqdori	-o`quv jarayoniga oid yig`ilishlarini tashkil etish;	Yil davomida
Bajarilgan ish qisqacha mazmuni		
Bajarilgan ishga berilgan ball miqdori	-davlat attestatsiya komissiya ishlariga bog`liq masalalar bo`yicha mas`ul shaxslar ishtirokida o`tkaziladigan yig`ilishlarini tashkil etish;	Xar yili DAK vaqti
Bajarilgan ish qisqacha mazmuni		
Bajarilgan ishga berilgan ball miqdori	-Qabul komissiya ishlarida ishtirok etish;	Iyun-Avgust
Bajarilgan ish qisqacha mazmuni		
Bajarilgan ishga berilgan ball miqdori	Institut ish rejaları, istiqbol rejalarini tuzishda ishtirok etish;	xar chorakda
Bajarilgan ish qisqacha mazmuni		
Bajarilgan ishga berilgan ball miqdori	Institut hisobotlarining tayyorlanishida ishtirok etish;	xar chorakda
Bajarilgan ish qisqacha mazmuni		
Qo`shimcha bajarilgan ishlar		
Bajarilgan ishga berilgan ball miqdori	Ish vaqtiga berilgan vaqtga nisbatan ortiqcha ish vaqtida ishlash	
Bajarilgan ish qisqacha mazmuni		
Bajarilgan ishga berilgan ball miqdori	Devonxonaga kelib tushayotgan buyruq va xatlarning bo`limlarga taqsimlanishida ishlar ko`lamining ortishi	
Bajarilgan ish qisqacha mazmuni		

1-jadval(ishchi xodimlarning 1 yil davomidagi bajarilishi kerak bo`lgan vazifalar).

XULOSA

Jadvalda ishchi xodimlarning yillik bajarilishi kerak bo`lgan ro`yxat shakllangan bo`lib har bir ro`yxatda qilingan ish uchun ball to`plab boriladi, KPI dasturiga bajarilgan ishni tartib bilan kiritilib boradi, so`ng dastur o`zi tizimga ball yi`gib boriladi bu esa ichi xodimning qo`shimcha ustama olishiga imkon yaratadi.

REFERENCES

1. Мамажанов Р. Я., Хайдаров Ш. И. “Korxonaga va tashkilotlarda elektron tabel dasturini ishlab chiqish”

https://api.scienceweb.uz/storage/publication_files/1241/1610/61e7e0c3deb12_3-1.%20077.%20465-469.pdf Table of Content - Volume 3 | No 1 (Jan 2022)

2. Мамажанов Р. Я., Хайдаров Ш. И. Разработка Программного Обеспечения QR-Code Для Формирования Электронных Баз Данных И Систем Управления Высшими Учебными Заведениями

<https://cajmtcs.centralasianstudies.org/index.php/CAJMTCS/article/download/146/12>

[8](#) Table of Content - Volume 3 | No 1 (Jan 2022).

3. Р.Я.Мамажанов, ШИ “Создания Web Приложения И Распознавания Ограничения скорости дорожных”

<https://cajmtcs.centralasianstudies.org/index.php/CAJMTCS/article/download/164/14>

[5](#) Volume: 03 Issue: 04 | Apr 2022ю