



Dunyogo'zal NAZAROVA,

O'zbekiston Respublikasi IIV Nukus "Temurbeklar maktabi" harbiy-akademik litseyi o'qituvchisi

Filologiya fanlari doktori, dotsent S.Zokirova taqrizi asosida

THE ESSENCE OF THE UZBEK LANGUAGE BUSINESS STYLE AND ITS LEXICAL FEATURES

Annotation

This article examines the writing style, which is considered one of the functional styles of the Uzbek language. The specific features of the work style are highlighted. Also, the lexical aspects of the working style are revealed and a general conclusion is given.

Key words: functional styles, office work, Uzbek language, style, classification, official style, diplomatic style, document, literary language.

СУЩНОСТЬ ДЕЛОВОГО СТИЛЯ УЗБЕКСКОГО ЯЗЫКА И ЕГО ЛЕКСИЧЕСКИЕ ОСОБЕННОСТИ

Аннотация

В данной статье рассматривается стиль письма, который считается одним из функциональных стилей узбекского языка. Выделены специфические особенности стиля работы. Также раскрываются лексические аспекты стиля работы и дается общий вывод.

Ключевые слова: функциональные стили, делопроизводство, узбекский язык, стиль, классификация, официальный стиль, дипломатический стиль, документ, литературный язык.

O'ZBEK TILI ISH YURITISH USLUBINING MOHIYATI VA UNING LEKSIK XUSUSIYATLARI

Аннотация

Ushbu maqolada o'zbek tili funksional uslublaridan biri hisoblangan ish yuritish uslubi tadqiq etilgan. Ish yuritish uslubining o'ziga xos xususiyatlari yoritib berilgan. Shuningdek, ish yuritish uslubining leksik jihatlarini ochiq qilgan hamda umumiy xulosa keltirilgan.

Kalit so'zlar: funksional uslublar, ish yuritish, o'zbek tili, uslub, tasnif, rasmiy uslub, diplomatik uslub, hujjat, adabiy til.

Kirish. O'zbek tili ish yuritish uslubi adabiy tilning kitob-harf uslublarini anglatadi. U qonunlar, farmonlar, farmoyishlar, shartnomalar, aktlar, guvoynomalar, ishonchnomalar matnlarida, muassasalarning ish yozishmalarida amalga oshiriladi. O'zbek tili ish yuritish nutqining og'zaki shakli anjuman va konferensiyalardagi nutq va ma'ruza, sud nutqi, rasmiy telefon suhbatlari va og'zaki buyruq bilan ifodalanadi. Rasmiy ish nutqi ish munosabatlarining ma'lum tartib va tamoyilga solinishini aks ettiruvchi yuqori darajadagi standartlashtirish orqali yuzaga chiqariladi.

Mavzuga oid adabiyotlar tahlili. Nafisa Sadinova o'z ilmiy ishida rasmiy uslubning o'ziga xosligini ta'kidlab, ma'lum taraqqiyot bosqichini bosib o'tganligini aytib o'tadi: "... o'zbek hujjatchiligi o'zbek davlatchiligi tarixi bilan deyarli bir vaqtda paydo bo'lib, rivojlanib kelganligini aytib o'tdik. Hujjatlar o'z rivojlanishi mobaynida o'ziga xos xususiyatlarga, binobarib, o'ziga xos uslubga ega bo'lib kelgan. Hozirgi kunda "rasmiy uslub" deya ataluvchi hujjatlar uslubi ham buning ko'rinishiga, shakliga kelgunga qadar ma'lum taraqqiyot bosqichlarini bosib o'tgan"[6].

Stilistik nuqtayi nazardan xar bir uslub o'ziga xos xususiyatlarga, oldiga qo'ygan maqsad va vazifalariga hamda o'z yo'nalishiga egadir. Buni anglagan R. Qo'ng'urov shunday jumla keltirgan: "... Shuning uchun ham ilmiy, ilmiy-ommabop asarlar, gazeta maqolalari hamda turli xil ish qog'ozlari tillari bir-biriga aynan o'xshash emas"[2]

Ushbu uslubning asosiy xususiyatlarini belgilovchi omillar quyidagilar:

1. Aniqlik

O'zbek tili ish yuritish uslubining stilistik dominantlari ma'lumotning boshqa talqinlarga yo'l qo'ymaydigan o'ta aniqligidir. O'zbek tili ish yuritish uslubining matnlari turli xil talqin qilish imkoniyatiga yo'l qo'ymasligi kerak. Shu bilan birga, ijtimoiy tartibga solish funksiyasi tegishli matnlarga aniq o'qish talabini ham qo'yadi. Xuddi shu stilistik xususiyat matnning tafsilotlari bilan bog'liqlikni tashkil etadi.

2. Umumiylik

O'zbek tili ish yuritish nutqi individual emas, balki ijtimoiy tajribani aks ettiradi. Ish yuritish nutqining o'ziga xos

stilistik xususiyati shaxsiy bo'lmagan belgidir. Rasmiy ish hujjati, agar u shaxsiy xususiyatga ega bo'lmasa (masalan, shaxsiy bayonot), yakka mualliflik huquqidan mutlaqo mahrum bo'lib, mas'ul shaxsning imzosi muallifni emas, balki hujjatning haqiqiylikni ko'rsatadi. Uslub qoliplari muallifning individualligiga qarab hujjat o'zgarishiga yo'l qo'ymaydi. Bu esa hujjatlarga umumiy belgi beradi.

3. Stereotipik, standartlashtirilgan

O'zbek tili ish yuritish sohasidagi munosabatlarning har bir aniq holati o'zaro ta'sirning ma'lum bir turiga mos keladi, ya'ni vaziyatlar takrorlanadi. Bu esa ma'lum standartlarga muvofiq amalga oshiriladi. Til (nutq) standartlari deganda nutqda takrorlanadigan, bir xil turdagi vaziyatlarni takroriy takrorlash jarayonida ishlab chiqilgan tayyor ifoda vositalari tushuniladi. Shunga o'xshash takrorlanadigan vaziyatlar ko'pincha ona tilida so'zlashuvchilarning avtomatik nutq reaksiyalarini talab qiladi (masalan, nutq odobi). Rasmiy munosabatlar qoidalarga qat'iy rioya qilish talab qilinadigan joylarda til standartlari muloqotni osonlashtiradi va tezlashtiradi. Shuning uchun til standartlari nutq amaliyotida umumiy qabul qilinadi. Ish yuritish uslubida ular o'rinni va asoslidir. Standartlashtirish rasmiy ish yuritish uslubining o'ziga xos xususiyati sifatida biznes hujjatlari tarkibini tartibga solishda ham namoyon bo'ladi. Bu hujjat qismlariga, sarlavhaga, paragraflarni tanlashga va hokazolarga qat'iy rioya qilishda namoyon bo'ladi, shuning uchun ish yuritish hujjatlari ko'pincha tuziladi (yozilmaydi) yoki qoliplar orqali standart shaklga keltiriladi.

4. Imperativlik

Bu xususiyat rasmiy ish yuritish uslubida tahlil va argumentatsiyaning yo'qligini bildiradi (bu jarayon rasmiy ishbilarmonlik matnlarini tayyorlashdan oldin sodir bo'ladi), shuning uchun rasmiy ish yuritish uslubi taqdimotning o'ziga xos usuliga ega. Ish yuritish uslubida hikoya, mulohaza yuritish, tavsiflash kabi an'anaviy usullar mavjud emas.

Uslub xususiyatlari, o'z navbatida, barcha foydalanuvchilarga til va nutq vositalarini tanlash va foydalanishni belgilab beradi.

Yurtimiz olimlari ham O'zbek tili ish yuritish uslubining o'ziga xos xususiyatlari to'xtalib o'tgan. Xususan, M. Aminov va

boshqalar tomonidan yozilgan “Davlat tilida ish yuritish” kitobida quyidagi ma'lumotlarni keltirib o'tilgan: “rasmiy ish uslubida kichraytirish-erkalash qo'shimchalarini olgan so'zlar, ko'tarinki-tantanavor yoki bachkana, dag'al so'zlar, shevaga oid so'zlar, tor doiradagi kishilargina tushunadigan so'zlar, o'xshatish, jonlantirish, mubolag'a, istiora, tashxis kabi obrazli tafakkur ifodasi uchun xizmat qiluvchi usullar ishlatilmaydi”[3]. Bunga o'xshash fikrni M. Xalilova ham keltirib o'tadi. Uning fikricha rasmiy uslubning og'zaki shakli samimiylilik, soddalik, umumxalq ruhidan mahrum, unda o'ynoqlik, hazil-mutoyiba, qochiriqlar xarakterli bo'lmaydi[3].

Tadqiqot metodologiyasi. Ish yuritish uslubining o'ziga xos xususiyati uning aniqligi bo'lib, unga bir ma'noli so'zlar va qoliplashgan iboralarni qo'llash orqali erishiladi. Ushbu uslubning asosiy maqsadi aniq va to'g'ri ma'lumot berishdir. Natijada, bu til ko'pincha his-tuyg'ulardan mahrum bo'lib ko'rinadi, chunki asosiy e'tibor faqat ma'lumotni yetkazishga qaratiladi.

Rasmiy uslubni o'rgangan tadqiqotchilar ta'kidlaganidek, rasmiy ish yuritish uslubi o'ziga xos xususiyati tabiatan bir-biridan farq qiladigan ikkita normaga ega: hujjat rasmiylashtirish tartib-tamoili va lingvistik qonuniyatlari.

Rasmiylashtirish tartib-tamoillari hujjatlar yaratishni tartibga soladi, ya'ni butun hujjat matnini va uning alohida qismlarini rasmiy tashkil etish, shuningdek hujjat qolipi shakllariga amal qilish. Shuningdek, hujjatlarni rasmiylashtirishni tashkil etish deganda tarkib elementlari (rekvizitlari) ularning joylashuv o'rni tushuniladi.

Rasmiy ish yuritish uslubining yana bir xususiyati professional terminologiyaning mavjudligi va uning qo'llanishi shartligi uni ilmiy uslub bilan yaqinlashtiradi.

Tahlil va natijalar. Ko'rib turganimizdek, rasmiy uslubning o'ziga xususiyatlari haqida ko'plab fikrlar keltirilgan. Biz esa ularni tilshunoslik bo'limlari yuzasidan alohida tartiblab, umumlashtirib keltirib o'tsak[4]

I Rasmiy ish yuritish uslubining leksik xususiyatlari

1.Rasmiy ish uslubining leksik tizimiga umumiy va neytral so'zlardan tashqari, rasmiy ishbilarmonlik uslubining rangiga ega bo'lgan so'zlar va iboralar kiradi. Masalan: qabul qiluvchi, chora-tadbirlar ishlab chiqish, yo'naltirilgan, ruxsat so'rayman va boshqalar.

2.Rasmiy ishbilarmonlik uslubining leksik tizimining ikkinchi xususiyati - unda professional (huquqiy va diplomatik) terminologiyaga mansub so'zlarning ko'pligi. Masalan: qonunchilik, akt, vakolat, yuridik shaxs, gumondor, ayblanuvchi va boshqalar.

3.Rasmiy ishbilarmonlik uslubining lug'ati jargon, so'zlashuv uslubiga xos so'zlar, dialektizmlar va hissiy ekspressiv

rangga ega so'zlarning to'liq yo'qligi bilan tavsiflanadi. Shuningdek, M. Aminov va boshqa mualliflar tomonidan yaratilgan “Davlat tilida ish yuritish” kitobida keltirilganidek: “Rasmiy ish uslubida kichraytirish-erkalash qo'shimchalarini olgan so'zlar, ko'tarinki-tantanavor yoki bachkana, dag'al so'zlar, shevaga oid so'zlar, tor doiradagi kishilargina tushunadigan so'zlar, o'xshatish, jonlantirish, mubolag'a, istiora, tashxis kabi obrazli tafakkur ifodasi uchun xizmat qiluvchi usullar ishlatilmaydi”[3]. Shuni ta'kidlab o'tmog'imiz zarurki, rasmiy uslubning diplomatik munosabatlar subuslubida hissiy-bo'yoqdor so'zlar hamda kitobiy uslubga xos so'zlardan foydalaniladi[4].

4.Ushbu uslubning o'ziga xos xususiyati, rasmiy ishbilarmonlik xarakteriga ega bo'lgan atributiv-nominal turdagi turg'un iboralarning mavjudligi: kassatsiya shikoyati, bir martalik nafaqa, belgilangan tartib, dastlabki ko'rib chiqish, aybdorlik hukmi va b.

5.Rasmiy ishbilarmonlik uslubidagi bir qator sinonimlardan har doim qonun chiqaruvchining xohish-irodasini ifodalovchi, lekin maslahat ma'nosi ifodalanmagan so'zlar tanlab olinadi. Masalan, qaror qilmoq, majbur qilmoq, taqiqlamoq, ruxsat bermoq kabilar.

6.Rasmiy ish yuritish uslubiga oid ko'plab so'zlar qarama-qarshi juftlikda keladi: huquqlar – majburiyatlar, da'vogar – sudlanuvchi, demokratiya – diktatura, prokuror – advokat. E'tibor bering, bular kontekstual emas, balki lingvistik qarama-qarshi munosabatlardir.

7. Ushbu uslubda lavozimlar, muassasalar, turli yuridik harakatlar, rasmiy tartib-qoidalarning nomenklatura belgilari (shu jumladan qisqartmalar) keng qo'llaniladi. Ichki ishlar vazirligi (IIV), Davlat test markazi (DTM), Sog'liqni saqlash boshqarmasi, “Yuksalik” umummilliy harakati va boshqalar.

Zamonaviy nutq vaziyati juda ko'p sonli “gibrid” matnlarning paydo bo'lishiga olib keladi, ular quyidagilardan iborat: prezidentning parlamentga yillik murojaati, parlament, davlat rahbarining mamlakat aholisiga murojaatlari, muqaddima, davlatlararo shartnomalar va boshqalar. Ish yuritish uslubining gibrid janrlarining paydo bo'lishi uning boshqa uslublar bilan o'zaro ta'siri haqida gapiradi. Shu boisdan rasmiy uslub o'zbek adabiy tilining funksional va stilistik tizimiga kiritilgan. Shuningdek, bu uslub eng konservativ va standartlashtirilgan uslublardan biri bo'lishiga qaramay, unda dinamik mavjud.

Xulosa qilib aytadigan bo'lsak, o'zbek tili ish yuritish uslubi xolislik, aniqlik, tushunarlilik, ixchamlilik kabi xususiyatlarga ega bo'lib, bu uslubda oldindan belgilab qo'yilgan qonun-qoidalar doimo amal qiladi. Ularni buzishga yo'l qo'yilmaydi.

ADABIYOTLAR

1. M. Xalilova. O'zbek tili stilistika asoslari. Farg'ona-2009, bet-34-35
2. Qo'ng'urov R. O'zbek tilining tasviriy vositalari. – Toshkent, 1977. –B. 87.
3. M. Aminov va boshqalar. Davlat tilida ish yuritish. Toshkent – 2020, bet-16
4. Мухиддинова Х.С., Абдуллаева Н.А. Расмий услубнинг дипломатик ёзишмалар тури. Тошкент, 1997.
5. Садинова Н. У. Ўзбек тили иш юритиш терминологияси филология фан. фалсафа доктори (PhD) дис. Тошкент 2020. –Б. 75.