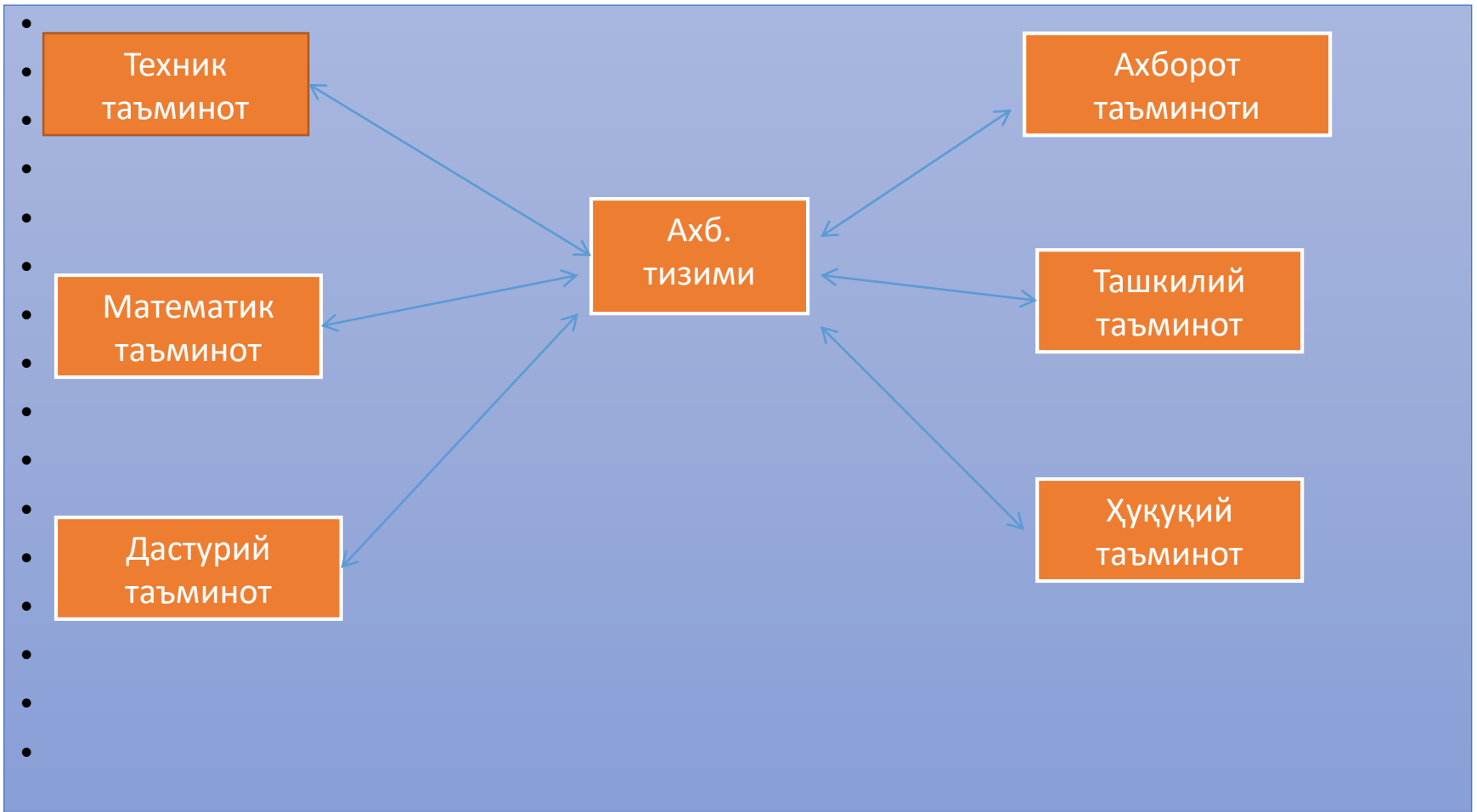


**Мавзу: Ахборот тизимлари
структураси ва таъминловчи
қисмлари**

- Ҳар қандай АТизими структураси, қўлланиш соҳасидан қатъий назар, бир неча таъминловчи қисмлардан иборат бўлади. Уларни ушбу графикда тасвирлаймиз. Таъминловчи қисмлар 6 хил бўлади: техник, математик, дастурий, ахборот, ташкилий, ҳуқуқий таъминотлар.



бу АТ ишлаб туриши учун зарур бўлган техник воситалар ундан ташқари бу воситалар ва технологик жараёнлар учун зарур бўлган ҳужжатлардан иборат.

Техник воситаларга киради:

- Турли моделдаги компьютерлар,
- Ахборотни йиғиш, тўплаш, қайта ишлаш, узатиш ва чиқариш воситалари,
- Маълумотларни узатиш ва алоқа воситалари,
- Оргтехника ва ахборотни автоматик ўқиш воситалари,
- Турли хил хом ашё ва материаллар.

Ҳужжатларда техник воситаларни танлаш, уларни ишлатишни ташкил этиш, техник таъминланганлик даражаси қайд этиб борилади. Ҳужжатларни шартли равишда 3 гуруҳга бўлиш мумкин:

Умумтизим ҳужжатлар, уларга техник таъминот бўйича умумдавлат ва соҳанинг стандартлари киради,

Махсус ҳужжатлар, уларга техник таъминотнинг барча этаплари бўйича методик кўрсатмалар тўплами киради,

Норматив-маълумотномалар, уларга техник таъминотнинг ҳисоб-китоб ишларида ишлатиладиган ҳужжатлар киради.

бу АТ из ишлаб туриши учун зарур бўлган математик усуллар, моделлардан иборат.

Математик таъминотга қуйидагилар киради:

- Бошқарув жараёнларини моделлаштириш воситалари,
- Типик масалаларни тайёр ечиш усул ва воситалари (жумладан, математик анализ, алгебра, ҳисоблаш усуллари, дифференциал ва интеграл тенгламаларга оид тайёр алгоритм ва усуллар),
- Математик дастурлаш, математик статистика, оммавий хизмат кўрсатиш ва ҳ.к.ларнинг усуллари.

- Дастурий таъминотга умумтизим дастурлари, махсус дастурий воситалар ва уларга мос техник ҳужжатлар киради.
- Умумтизим дастурларга фойдаланувчиларга мўлжалланган ва ахборотга ишлов беришнинг типик масалаларини ҳал қилувчи дастурлардан иборат. Улар компьютернинг функционал имкониятларини кенгайтириб, маълумотга ишлов бериш жараёнларини бошқаради ва назорат қилади.
- Дастурий таъминотнинг техник ҳужжатлари шу дастурларнинг вазибалари, белгиланиши, ечиладиган масалаларнинг иқтисодий математик моделлари, алгоритмлари ва дастурларининг ишлашини тасдиқлайдиган мисоллардан иборат бўлади

ягона (уникал) классификациялаш ва кодлаш усуллари, уникал (ягона, норматив) ҳужжатлар мажмуи, ҳужжатлар оқимининг ҳаракат маршрутлар схемаси, МБ тузиш технологиясидан иборатдир.

Ҳужжатларнинг ягона (уникал) тизими давлат, республика, соҳа ва регионлар кесимида яратилади. Асосий мақсад- жамият ишлаб чиқаришида барча маҳсулотлар, товарлар учун ягона, умумий кўрсаткичлар, талаблар ишлаб чиқиш.

Ахборот оқимининг схемаси - ахборот оқимининг ҳаракати маршруттини ва ҳажмини акслантиради, дастлабки маълумотларнинг келиб чиқиш жойларини ва натижавий ахборотни фойдаланиш жойларини аниқлайди

Мисол сифатида, янги ходимнинг ишга қабул қилиш билан боғлиқ ҳужжатларнинг ҳаракатланиши акс эттирилган қайдларни келтириш мумкин.

бу ходимларнинг ўзаро ва техник воситалар билан муносабатларини аниқловчи усуллар ва воситалардан иборат.

Ташкилий таъминот қуйидагилардан иборат:

- АТ ўрнатиладиган корхонанинг мавжуд бошқарув тизимининг таҳлили, автоматлаштирилиши зарур бўлган масалаларни аниқлаш,
- Масалаларни компьютерда ечишга тайёрлаш. Бунга АТ ни техник лойиҳасини тузиш учун топшириқ ва АТни фойдалилигини техник-иқтисодий жиҳатдан асослаш ҳам киради.
- Ташкилотнинг таркиби ва структураси ҳақида бошқарув қарорини ишлаб чиқиш, ташкилот бошқарув тизимини фойдалилигини оширишга қаратилган масалаларни ечиш методологиясини ишлаб чиқиш.

бу АТ из ишлаб туриши учун зарур бўлган ҳуқуқий нормалар бўлиб, АТизимини яратиш, фаолият кўрсатиш, ахборотни олиш, ишлов бериш ва фойдаланиш қоидаларини аниқлаб беради.

Ҳуқуқий таъминот таркибига давлатнинг қонунлари, фармонлари, қарорлари ва давлат ташкилотлари, вазирликларнинг, маҳаллий давлат органларининг буйруқлари, кўрсатмалари, норматив ҳужжатлари ва бошқалар киради. Ҳуқуқий таъминот таркибида умумий қисм (ихтиёрий АТнинг фаолиятини белгилайди), маҳаллий қисмни (конкрет АТ фаолиятини белгилайди) ажратиш мумкин.

Ундан ташқари, ҳуқуқий таъминотда АТ ни тайёрловчи **лойиҳачи** ва уни тайёрлашга буюртма берган **буюртмачи** муносабатлари ҳам белгиланиб берилади.

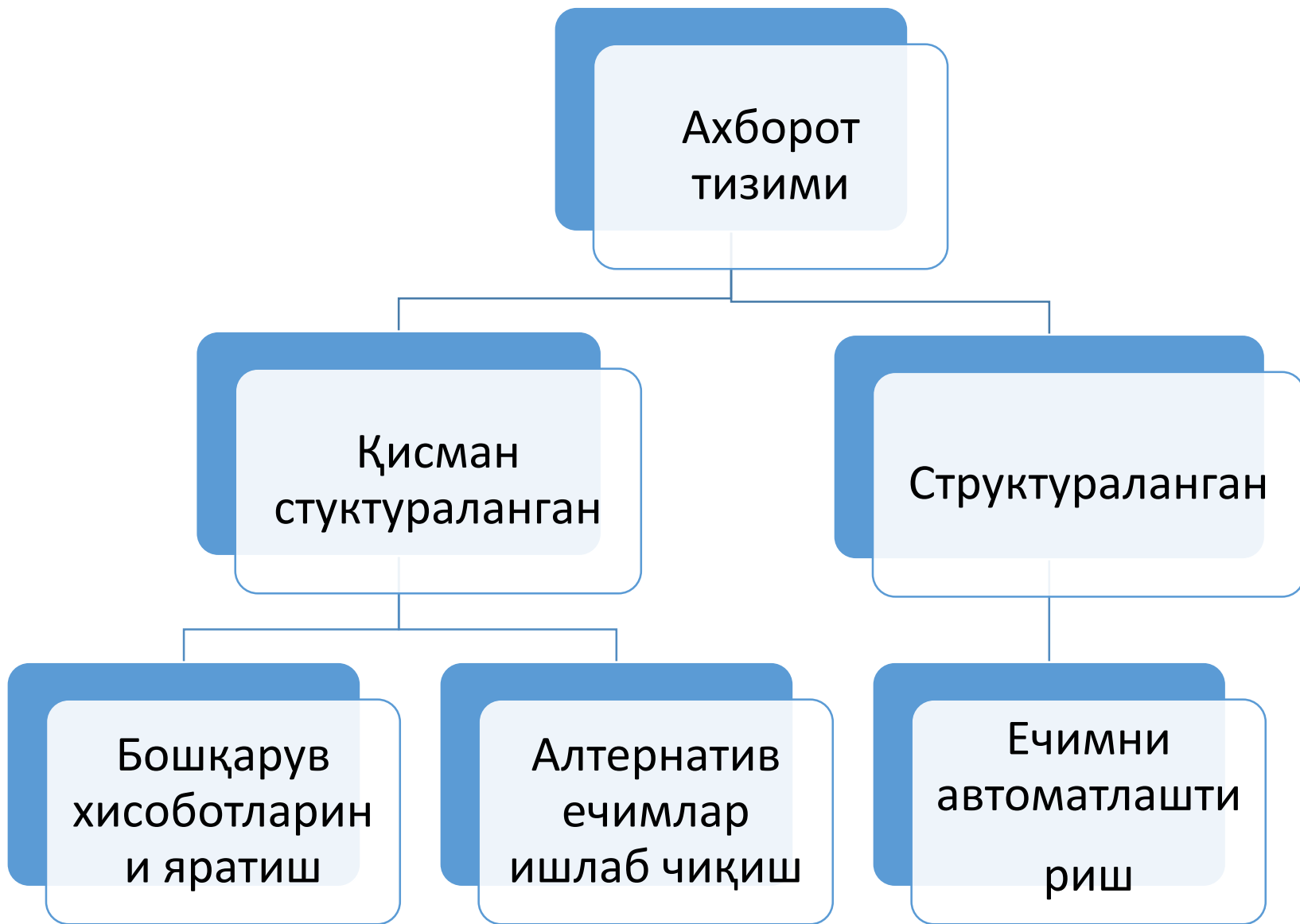
- АТ ни ишлаб туриш этапидаги муносабатларнинг ҳуқуқий таъминот қуйидагилардан иборат:
- АТ нинг статуси,
- Ходимларнинг ҳуқуқлари, бурчлари ва мажбуриятлари,
- Бошқарувнинг айрим жараёнларининг ҳуқуқий таъминоти,
- Ахборотни яратиш, фойдаланиш тартиблари ва ҳ.к.

- структураланадиган (формаллаштириладиган) масалалар,
- структураланмайдиган (формаллаштирилмайдиган) масалалар
- қисман структураланадиган (қисман формаллаш-тириладиган) масалалар.

Структураланадиган (формаллаштириладиган) масалалар- масаланинг барча элементлари орасида математик боғланишлар аниқ. Структураланмайдиган (формаллаштирилмайдиган) масалалар- масаланинг барча элементлари орасида математик боғланишлар аниқмас. Қисман структураланадиган (қисман формаллаштириладиган) масалалар- масаланинг айрим элементлари орасида математик боғланишлар мавжуд холос.

- Структураланадиган масалаларда масала математик моделлар орқали баён этилади ва ечими учун аниқ алгоритм ва дастур ишлаб чиқиш мумкин. Бундай АТ изларда ишлаш тўла автоматлашлаган бўлади ва ходимнинг иштироки жуда паст.
- Структураланмайдиган масалаларда масала учун математик моделлар тузиш мумкин бўлмаганлигидан, алгоритмлар ишлаб чиқиш жуда қийин. Бу масалаларда АТ излар ишлатиш имкониятлар унча кўп эмас.

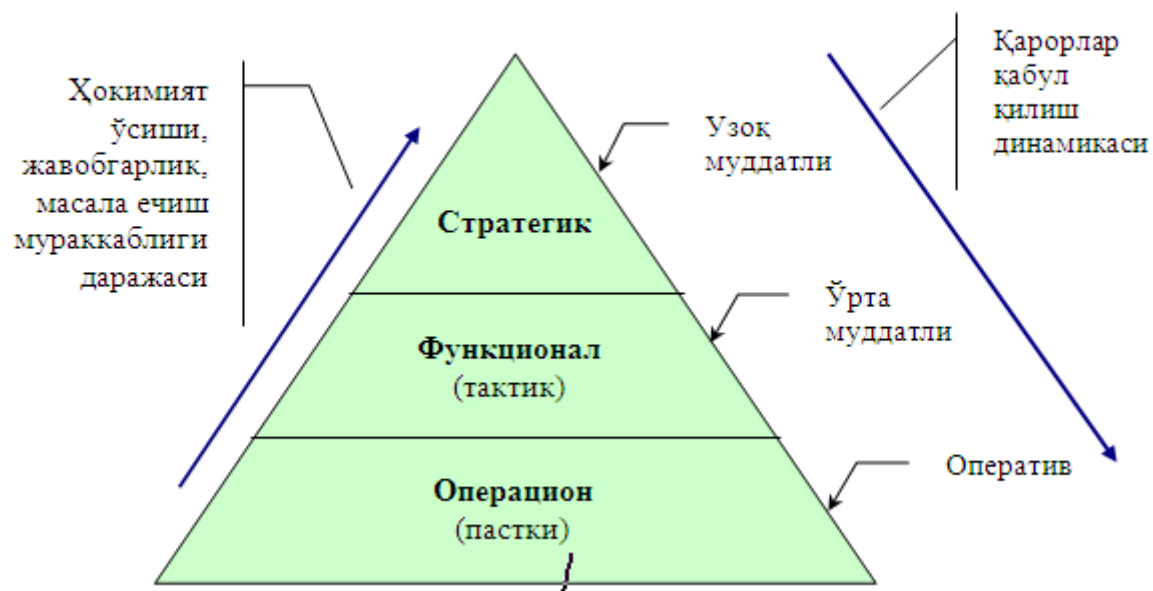
Бундай ҳолларда ҚҚҚ инсон томонидан эвристик тасаввурлар асосида, тажрибага таяниб амалга оширилади. Масалан, гуруҳ талабалари орасидаги муносабатларни математик нуқтаи назардан баён этиш мумкин эмас.



- Қисман структураланган тизим 2 турга бўлинади:
- А) Бошқарув ҳисоботлари яратадиган ва маълумотларни қайта ишлайдиган АТизимлари (қидириш, тартиблаш, йириклаштириш, филтрлаш). Ҳисоботдаги ахборот асосида менеджер ҚҚҚ (қарор қабул қилади).
- Б) Альтернатив ечимлар топиш мумкин бўлган АТизимлар. ҚҚ таклиф этилган альтернатив ечимлардан бирини танлашдан иборат бўлади.
Бошқарув ҳисоботлари яратадиган АТ излар фойдаланувчини қўшимча ахборот билан таъминлаб, МО даги ахборотни қисман қайта ишлаш имкониятини беради.

- 1.Бошқариш объектларининг мавжудлиги.**
- 2.Мазкур объект фаолиятининг мақсади маълум бўлиши.**
- 3.Бошқариш тизими мустақил ҳаракат қилиши учун муайян ҳуқуқларга эга бўлиши**
- 4.Бошқарувчи объектнинг бошқарилувчи объект ҳақида муфассал маълумотларга эга бўлиши.**

Бошқариш даражалари





1.2-расм Ташкилотни бошқариш тузилмаси умумий кўриниши

Тезкор бошқарув даражаси кўп марта кайтарилувчи вазифалар ва операцияларини ҳал этишини ҳамда келадиган жорий ахборотлар ўзгаришини қайд этишни таъминлайди. Мазкур даражада бажариладиган операциялар ҳажми ҳам, бошқарув қарорларини қабул қилиш динамикаси ҳам етарлича юкори. Уни кўпинча вазият ўзгаришига тез жавоб қайтариш зарурияти туфайли тезкор бошқарув даражаси деб ҳам юритишади.

Ўрта (тактик функционал) бошқарув даражаси биринчи даражада тайерланган ахборотларни олдиндан тахлил этишни талаб қиладиган масалалар ечимини таъминлайди. Ҳал этиладиган масалалар хажми камаяди, бироқ уларнинг мураккаблиги ошади. Айни пайтда керакли ечимни ҳар доим ҳам тезкор ишлаб чиқиш имкони бўлмайди. Бунинг учун етмаган маълумотларни йиғиш, тахлил этиш ва фикрлашга кўшимча вақт талаб этилади.

Стратегик даража ташқилотнинг узок муддатли стратегик мақсадларига эришишга йуналтирилган бошқарув қарорларни танлашни таъминлайди. Мадомики, қабул қилинадиган қарорлар натижалари орадан узок вақт ўтгач кўринар экан, ушбу даражада стратегик режалаштириш каби бошқарув вазифалари мухим аҳамиятга эга. Кўпинча бошқарувнинг стратегик даражаси стратегик ёки узок муддатли режалаштириш деб юритилади.

Режалаштириш

бошқаришнинг
мақсади
ва унга эришиш
йўлларини
аниқлаш,
ҳаракат
режасини
тузиш ва
унинг
истиқболини
аниқлаш

Тахлил этиш

бошқариш
тизими
тузилишини
танлаш
ва
шакллан-
тириш,
тизим
унсурлари
ўртасидаги
муносабатни
ва
боғлиқликни
аниқлаш

Назорат

ишлаб
чиқариш
жараёнини
кузатиш ва
ҳақиқатда
бажарилган
ишнинг
режа бўйича
белгиланган-
лиги
туғрилигини
текшириш

Ҳисобот режа

бажарилишининг
ёки унинг маълум
бир босқичи
Бажарилишининг
якуний ҳисоботи,
бошқариш
натижаларини
баҳолаш

қарор қабул қилиш

Мақсадни
аниқлаш.
Қарорни
ишлаб
чиқиш ва
қабул қилиш.
Қарор
бажарилишини
ташkil қилиш
ва назорат
қилиш

ЭЪТИБОРИНГИЗ УЧУН РАХМАТ