DIPLOMATIYA VA XALQARO MUNOSABATLAR HUJJATLARI TILINING O'ZIGA XOS XUSUSIYATLARI

Orifjonova Shukrona Otabek qizi
Andijon davlat chet tillari instituti Xorijiy til va adabiyot fakulteti
Ingliz tili va adabiyoti yo'nalishi, 1-kurs talabasi

Annotatsiya

Ushbu maqolada diplomatiya va xalqaro munosabatlar hujjatlari tilining o'ziga xos xususiyatlari, ularning xalqaro aloqalarni rivojlantirishdagi ahamiyati hamda rasmiy muloqot jarayonidagi o'rni yoritilgan. Shuningdek, diplomatik hujjatlarning turlari, ularda qo'llaniladigan rasmiy-idoraviy uslub, xalqaro terminologiya, nutq madaniyati va tarjimaning ahamiyati tahlil qilingan.

Kalit so'zlar:

diplomatiya, xalqaro munosabatlar, diplomatik hujjatlar, rasmiy uslub, xalqaro hamkorlik, diplomatik yozishmalar, terminologiya, tarjima, protokol, xalqaro huquq.

Bugungi globallashuv davrida davlatlar o'rtasidagi siyosiy, iqtisodiy, madaniy va ilmiy aloqalar tobora rivojlanib bormoqda. Xalqaro munosabatlarning samarali tashkil etilishi davlatlar o'rtasida aniq, tushunarli va rasmiy muloqot olib borishni talab qiladi. Bunday muloqotning muhim vositalaridan biri diplomatik hujjatlardir. Ular davlatlar va xalqaro tashkilotlar o'rtasidagi munosabatlarni mustahkamlash, o'zaro kelishuvlarni rasmiylashtirish hamda muhim masalalarni hal qilishda katta ahamiyatga ega.

Diplomatiya tili kundalik muloqot tilidan o'zining rasmiyligi, aniqligi, xolisligi va muayyan protokol qoidalariga asoslanishi bilan farqlanadi. Diplomatik hujjatlarda har bir so'z va ibora muayyan ma'noni anglatishi, fikr esa turlicha talqin qilinishiga imkon qoldirmaydigan shaklda ifodalanishi lozim. Chunki hujjatdagi noaniqlik yoki noto'g'ri tarjima xalqaro munosabatlarda tushunmovchiliklarni keltirib chiqarishi mumkin.

Mavzuning dolzarbligi xalqaro hamkorlikning kengayishi va diplomatik muloqotda rasmiy hujjatlarning ahamiyati ortib borayotgani bilan belgilanadi. Xalqaro munosabatlar, filologiya va tarjimashunoslik yo'nalishlarida tahsil olayotgan talabalar uchun diplomatik hujjatlarning til xususiyatlarini o'rganish muhim hisoblanadi.

Maqolaning maqsadi diplomatiya va xalqaro munosabatlar hujjatlari tilining asosiy xususiyatlarini o'rganish, diplomatik hujjatlarning turlarini tavsiflash hamda ularning xalqaro muloqotdagi ahamiyatini yoritishdan iborat.

Diplomatiya va xalqaro munosabatlar hujjatlari tilini o'rganishda tavsifiy, qiyosiy, kontekstual va lingvistik tahlil metodlaridan foydalaniladi. Tavsifiy metod orqali diplomatik hujjatlarning o'ziga xos til xususiyatlari, rasmiy uslubi va tarkibiy tuzilishi o'rganiladi. Qiyosiy metod yordamida turli tillardagi diplomatik hujjatlarning o'xshash va farqli jihatlari aniqlanadi. Kontekstual tahlil metodi diplomatik termin va iboralarning muayyan matndagi ma'nosini ochib berishga xizmat qiladi. Lingvistik tahlil metodi esa hujjatlarda qo'llaniladigan leksik birliklar, grammatik qurilmalar va rasmiy ifodalarning xususiyatlarini aniqlash imkonini beradi. Mazkur metodlar diplomatik hujjatlar tilining o'ziga xos jihatlarini chuqurroq o'rganish va ularning xalqaro munosabatlardagi ahamiyatini yoritishga yordam beradi.

Diplomatik hujjatlar davlatlarning tashqi siyosiy faoliyati, xalqaro tashkilotlar bilan aloqalari va davlatlararo hamkorlik jarayonida qo'llaniladigan rasmiy yozma hujjatlardir. Ular davlatlarning

© Ushbu material Creative Commons Attribution 4.0 International (CC BY 4.0) litsenziyasi asosida tarqatiladi.

pozitsiyasini bildirish, muayyan masalalar yuzasidan fikr almashish, xalqaro kelishuvlarni rasmiylashtirish va o'zaro munosabatlarni rivojlantirishga xizmat qiladi.

Diplomatik hujjatlar nafaqat axborot uzatish vositasi, balki siyosiy va huquqiy ahamiyatga ega bo'lgan muloqot shakli ham hisoblanadi. Ayrim hujjatlar xalqaro majburiyatlarni belgilaydi, boshqalari esa davlatning muayyan masalaga nisbatan munosabatini ifodalaydi.

Diplomatik hujjatlarning asosiy turlariga quyidagilar kiradi:

1. Diplomatik nota — bir davlatning boshqa davlat yoki diplomatikvakolatxonaga rasmiy murojaati. U muhim masalalarni bayon qilish, ma'lumot berish yoki davlat pozitsiyasini bildirish uchun ishlatiladi.
2. Memorandum — muayyan masala yuzasidan batafsil ma'lumot, dalillar varasmiy pozitsiyani bayon etuvchi hujjat.
3. Bayonot — davlat yoki xalqaro tashkilotning muayyan voqea yoki siyosiymasalaga munosabatini ifodalovchi rasmiy hujjat.
4. Xalqaro shartnoma — xalqaro huquq bilan tartibga solinadigan va uningishtirokchilari uchun huquq hamda majburiyatlarni belgilaydigan kelishuv.
5. Diplomatik maktub — rasmiy shaxslar yoki diplomatik vakolatxonalaro'rtasida yozma muloqot olib borish uchun ishlatiladigan hujjat.
6. Kommunike — uchrashuv, muzokara yoki muhim xalqaro tadbir natijalarihaqida tarqatiladigan rasmiy axborot.

Har bir hujjat turi o'zining maqsadi, tuzilishi va til me'yorlariga ega. Shu sababli hujjat tayyorlash jarayonida uning vazifasi va kimga mo'ljallanganligini hisobga olish muhimdir.

Diplomatik til rasmiy-idoraviy uslubning muhim ko'rinishlaridan biri bo'lib, xalqaro munosabatlarda o'zaro tushunishni ta'minlashga xizmat qiladi. Uning bir nechta asosiy xususiyatlari mavjud.

Aniqlik. Diplomatik hujjatda bildirilgan fikr aniq va tushunarli bo'lishi kerak. Sana, joy, shaxs nomlari, kelishuv shartlari va boshqa muhim ma'lumotlar xatosiz berilishi zarur. Ayniqsa, xalqaro shartnomalarda noaniq iboralar turlicha talqin qilinishiga sabab bo'lishi mumkin.

Rasmiylik. Diplomatik hujjatlarda adabiy til me'yorlariga rioya qilinadi. So'zlashuvga xos iboralar, ortiqcha hissiy ifodalar va noo'rin qisqartmalardan qochiladi. Hujjatning shakli hamda murojaat usuli tegishli protokol talablariga mos bo'lishi lozim.

Xolislik. Rasmiy matnlarda shaxsiy his-tuyg'ular yoki subyektiv baholashlardan ko'ra, dalillar va rasmiy pozitsiyaga asoslangan ifodalar ustun turadi. Bu diplomatik muloqotda ishonchlilikni ta'minlaydi.

Qisqalik va mazmuniy to'liqlik. Diplomatik hujjat ortiqcha takrorlar va keraksiz jumlalardan xoli bo'lishi kerak. Shu bilan birga, qisqalik muhim ma'lumotlarni tushirib qoldirish hisobiga ta'minlanmasligi lozim.

Xushmuomalalik va ehtiyotkorlik. Diplomatik muloqotda hurmat ifodalovchi iboralar va odob me'yorlari muhim o'rin tutadi. Masalan, keskin talab o'rniga vaziyatga mos ravishda "Mazkur masalani ko'rib chiqishingizni so'raymiz" kabi rasmiy iboralar qo'llanishi mumkin.

Izchillik. Hujjatdagi fikrlar mantiqiy ketma-ketlikda bayon qilinishi zarur. Kirish qismi, asosiy mazmun va yakuniy fikr bir-biri bilan uzviy bog'langan bo'lishi kerak.

Ushbu xususiyatlar diplomatik hujjatlarning mazmunini to'g'ri yetkazish va xalqaro hamkorlikda yuzaga kelishi mumkin bo'lgan tushunmovchiliklarning oldini olishga yordam beradi.

© Ushbu material Creative Commons Attribution 4.0 International (CC BY 4.0) litsenziyasi asosida tarqatiladi.

Diplomatik hujjatlarda rasmiylikni ta'minlovchi barqaror iboralar va maxsus terminlardan keng foydalaniladi. Bunday birliklar hujjatning maqsadini aniq ifodalash bilan birga, diplomatik protokol talablariga rioya qilish imkonini beradi.

Rasmiy yozishmalarda "O'zaro manfaatli hamkorlikni rivojlantirish maqsadida...", "Tomonlar quyidagilar to'g'risida kelishib oldilar...", "Mazkur masala yuzasidan o'z pozitsiyamizni bildiramiz...", "Hurmatimizni izhor etish sharafiga muyassar bo'lamiz...", "Ushbu masalani ko'rib chiqishingizni so'raymiz" kabi iboralar ishlatilishi mumkin.

Mazkur iboralar matnning rasmiy ohangini saqlashga xizmat qiladi. Biroq ularni barcha hujjatlarda bir xil qo'llash to'g'ri emas. Iboraning tanlanishi hujjat turi, murojaat qilinayotgan tomon va muloqot vaziyatiga bog'liq.

Diplomatik terminologiya ham alohida ahamiyatga ega. "Suverenitet", "xalqaro huquq", "diplomatik immunitet", "konsullik munosabatlari", "ratifikatsiya", "memorandum", "protokol" va "xalqaro hamkorlik" kabi terminlar muayyan siyosiy yoki huquqiy tushunchalarni ifodalaydi.

Terminlardan to'g'ri foydalanish hujjat mazmunining aniq va bir xil tushunilishini ta'minlaydi. Shu sababli diplomatik matnlarni yozuvchi mutaxassis tegishli soha terminologiyasini yaxshi bilishi lozim.

Xalqaro munosabatlarda hujjatlar ko'pincha bir necha tilda tayyorlanadi yoki tarjima qilinadi. Shu sababli tarjimonning bilim va malakasi diplomatik muloqot sifatiga bevosita ta'sir ko'rsatadi.

Diplomatik hujjat tarjimasida faqat so'zlarning lug'aviy ma'nosini berish yetarli emas. Tarjimon huquqiy mazmunni, siyosiy kontekstni, rasmiy uslubni va tegishli terminlarning qo'llanish xususiyatlarini ham hisobga olishi kerak.

Masalan, ingliz tilidagi "bilateral relations" birikmasi o'zbek tilida "ikki tomonlama munosabatlar", "international cooperation" esa "xalqaro hamkorlik" tarzida tarjima qilinadi. Bunday terminlarning bir xil va izchil qo'llanishi matn sifatini oshiradi.

Tarjima jarayonida asl hujjatning mazmuni va huquqiy mohiyatini saqlash, terminlarni kontekstga mos tarjima qilish, ismlar, sanalar, raqamlar va geografik nomlarni tekshirish, rasmiy uslubni saqlash, bir xil tushuncha uchun izchil termin qo'llash va tarjimani tahrirdan o'tkazish muhimdir.

Ayniqsa, xalqaro shartnomalar tarjimasida katta mas'uliyat talab qilinadi. Ayrim shartnomalarda turli tillardagi matnlarning autentikligi va huquqiy kuchi alohida belgilanadi. Shu sababli tarjimaning huquqiy maqomini hujjatning tegishli qoidalariga qarab aniqlash zarur.

Diplomatik protokol — rasmiy xalqaro tadbirlar, uchrashuvlar, marosimlar va yozishmalarda rioya qilinadigan qoidalar majmuasidir. U davlat vakillari o'rtasidagi muloqotning tartibli va o'zaro hurmat asosida tashkil etilishiga xizmat qiladi.

Diplomatik protokol faqat kiyinish, o'tirish tartibi yoki rasmiy marosimlar bilan cheklanmaydi. Unda murojaat shakllari, unvonlardan foydalanish, maktublarni rasmiylashtirish va suhbat davomida muomala me'yorlariga rioya qilish ham muhim ahamiyatga ega.

Diplomatik nutq madaniyati mutaxassisdan fikrini ravon, mantiqiy, aniq va odob doirasida ifodalashni talab qiladi. Noto'g'ri tanlangan so'z yoki keskin ohang suhbatdosh tomonidan salbiy qabul qilinishi mumkin. Shuning uchun diplomatlar til vositalaridan vaziyatga mos, ehtiyotkor va maqsadga muvofiq foydalanishlari lozim.

© Ushbu material Creative Commons Attribution 4.0 International (CC BY 4.0) litsenziyasi asosida tarqatiladi.

Bugungi kunda xalqaro muloqotda ingliz tili keng qo‘llanilsa-da, boshqa tillarning ham ahamiyati katta. Ko‘p tillilik mutaxassislarning turli davlat vakillari bilan samarali aloqa o‘rnatishiga, madaniy farqlarni tushunishiga va xalqaro hamkorlikni rivojlantirishiga yordam beradi.

Axborot-kommunikatsiya texnologiyalarining rivojlanishi diplomatik muloqot shakllariga ham ta’sir ko‘rsatmoqda. Elektron pochta, videokonferensiyalar, raqamli hujjat almashinuvi va rasmiy elektron platformalar xalqaro aloqalarni tezlashtirmoqda.

Raqamli muloqotda ham diplomatik hujjatlarga xos rasmiylik, aniqlik va xushmuomalalik talablariga rioya qilish zarur. Elektron xabarlar qisqa bo‘lishi mumkin, biroq ularning mazmuni aniq, mavzusi tushunarli va murojaat shakli vaziyatga mos bo‘lishi kerak.

Shuningdek, raqamli hujjatlarni tayyorlashda axborot xavfsizligi, maxfiylik va hujjatning haqiqiyligini tekshirish masalalari ham muhimdir. Maxfiy ma’lumotlarni ruxsatsiz shaxslarga yuborish yoki tekshirilmagan axborotni rasmiy hujjatga kiritish jiddiy muammolarga sabab bo‘lishi mumkin.

Sun’iy intellekt va avtomatik tarjima vositalari diplomatik matnlarni tayyorlashda yordam berishi mumkin. Biroq ular yaratgan matnlarni mutaxassis tekshirishi, terminologik aniqlik va huquqiy mazmun saqlanganiga ishonch hosil qilishi zarur.

Tahlil natijasida diplomatiya va xalqaro munosabatlar hujjatlari tili bir necha muhim vazifani bajarishi aniqlandi. Birinchidan, u davlatlar va xalqaro tashkilotlar o‘rtasida rasmiy axborot almashinuvini ta’minlaydi. Ikkinchidan, davlatlarning pozitsiyasi, kelishuvlari va majburiyatlarini aniq ifodalashga xizmat qiladi. Uchinchidan, xalqaro hamkorlikda o‘zaro hurmat va ishonchni mustahkamlashga yordam beradi.

Tahlil shuni ko‘rsatadiki, diplomatik hujjatlarning samaradorligi nafaqat mazmuniga, balki ularning qanday tilda bayon etilishiga ham bog‘liq. Rasmiylikning buzilishi, terminlarning noto‘g‘ri qo‘llanishi, mantiqiy izchillikning yetishmasligi yoki tarjimadagi xatolar hujjatning to‘g‘ri tushunilishiga to‘sqinlik qilishi mumkin.

Shu bilan birga, diplomatik tilni o‘rganishda nazariy bilimlar bilan cheklanib qolmaslik kerak. Talabalar nota, memorandum, rasmiy maktub va bayonot kabi hujjatlarning namunalarini tahlil qilishlari, ularni turli tillardan tarjima qilishlari va mustaqil ravishda rasmiy matnlar tuzishlari maqsadga muvofiq.

Xalqaro munosabatlar sohasida faoliyat yuritishni istagan mutaxassislar uchun ona tilini mukammal bilish bilan bir qatorda, xorijiy tillarni egallash, xalqaro huquq asoslarini o‘rganish va madaniyatlararo muloqot ko‘nikmalarini rivojlantirish ham muhim hisoblanadi.

Xulosa qilib aytganda, diplomatiya va xalqaro munosabatlar hujjatlari tili davlatlar va xalqaro tashkilotlar o‘rtasidagi rasmiy muloqotning muhim vositasidir. Uning aniqlik, rasmiylik, xolislik, izchillik va xushmuomalalik kabi xususiyatlari xalqaro munosabatlarning samarali tashkil etilishiga xizmat qiladi.

Diplomatik hujjatlar nafaqat axborot almashish, balki davlatlarning siyosiy pozitsiyasini ifodalash, xalqaro kelishuvlarni mustahkamlash va o‘zaro majburiyatlarni belgilashda ham muhim ahamiyatga ega. Shu bois bunday hujjatlarni tayyorlashda til me’yorlari, diplomatik protokol, xalqaro terminologiya va huquqiy talablarni hisobga olish zarur.

Zamonaviy sharoitda xorijiy tillarni bilish, sifatli tarjima qilish, raqamli texnologiyalardan oqilona foydalanish va madaniyatlararo muloqot ko‘nikmalarini rivojlantirish diplomatik faoliyat samaradorligini oshiradi. Demak, diplomatik hujjatlar tilini chuqur o‘rganish xalqaro munosabatlar sohasida malakali mutaxassislar tayyorlashning muhim shartlaridan biridir.

© Ushbu material Creative Commons Attribution 4.0 International (CC BY 4.0) litsenziyasi asosida tarqatiladi.

Foydalanilgan adabiyotlar

1. Aminov.m ,Madaminov.a,Mahkamov.n ,Mahmudov.n ;davlat tilida ish yuritish- toshkent,2020
2. Mahmudov.n Rafiyev.a, Yoldoshev.i ;davlat tilida ish yuritish -2015
3. Qo'ng'urov.r ,Begmatov.e ,Tojiyev.y;nutq madaniyati va uslubiyat asoslari-toshkent 1992
4. Qilichev.e- o'zbek tilining amaliy statistikasi
5. Muhiddinova.x ,Salisheva.z, Po'latova.x- o,zbek tili
6. Mahmudov.n- o'zbek tilida ish yuritish

© Ushbu material Creative Commons Attribution 4.0 International (CC BY 4.0) litsenziyasi asosida tarqatiladi.