

TEST SINOVLARINI O`TKAZISH NIZOMI

Vazirlar Mahkamasining 2018 yil 3 apreldagi 261-son qaroriga
1-ILOVA

O'zbekiston Respublikasi oliy ta'lim muassasalarining bakalavriatiga o'qishga qabul qilish uchun kirish test sinovlarini o'tkazish tartibi to'g'risidagi

NIZOM

1-bob. Umumiy qoidalar

1. Mazkur Nizom O'zbekiston Respublikasi oliy ta'lim muassasalarining (keyingi o'rinlarda oliy ta'lim muassasalari deb ataladi) bakalavriatiga o'qishga qabul qilish uchun kirish test sinovlarini o'tkazish tartibini belgilaydi.
2. Ushbu Nizom harbiy ta'lim muassasalariga va O'zbekistonda faoliyat olib borayotgan xorijiy oliy ta'lim muassasalariga (filiallariga) o'qishga qabul qilish bo'yicha test sinovlarini o'tkazishga nisbatan tatbiq etilmaydi.
3. Mazkur Nizomda quyidagi asosiy tushunchalardan foydalaniladi:

abituriyent — oliy ta'lim muassasalarining qabul komissiyasiga hujjat topshirgan, Davlat test markazining ruxsatnomasiga ega bo'lgan, test sinovi qoidalariga qat'iy amal qilgan holda belgilangan guruhda test sinovlarida ishtirok etuvchi talabgor;

abituriyent ruxsatnomasi — pasport (u bo'lmagan holda shaxsni tasdiqlovchi boshqa hujjat) bilan birgalikda abituriyentning belgilangan sana va vaqtda test sinovlarida ishtirok etishga ruxsat beradigan hujjat;

bino rahbari — Davlat test markazi direktorining buyrug'i bilan tayinlanadigan, belgilangan vazifa va majburiyatlar bo'yicha binodagi guruh nazoratchilari va abituriyentlar harakatlariga umumiy rahbarlikni bajaruvchi, nazorat qiluvchi va amaliy yordam ko'rsatuvchi xodim;

guruh nazoratchisi — Davlat test markazi bilan tuzilgan shartnoma asosida shartnomada belgilangan vazifa va majburiyat bo'yicha test sinovlarida abituriyentlar harakatiga umumiy rahbarlikni amalga oshirish, test sinovining belgilangan tartib bo'yicha o'tishini qat'iy nazorat qilishga mas'ul bo'lgan va abituriyentlarga test sinovini topshirish tartibi bo'yicha amaliy yordam ko'rsatish uchun jalb qilingan va test sinovlari o'tkazilishi bilan bog'liq seminarlarda ishtirok etgan shaxs;

javoblar varaqasi — test topshiriqlari kitobidagi har bir topshiriqning bajarilishi natijasida tanlagan javobning bittasini belgilashga mo'ljallangan va abituriyentning bilimini baholash uchun asos hisoblanadigan yagona hujjat;

oliy ta'lim muassasasining qabul komissiyasi (keyingi o'rinlarda qabul komissiyasi deb ataladi) — oliy ta'lim muassasasi rektori (filial direktori)ning buyrug'i bilan tasdiqlanadigan, belgilangan vazifalar bo'yicha ta'lim yo'nalishlariga abituriyentlar hujjatlarini qabul qiluvchi, ularga test sinovlari jarayoni bo'yicha maslahatlar, ko'rsatmalar beruvchi, test sinovlarini o'tkazishning tashkiliy masalalarida ishtirok etuvchi organ;

test topshiriqlari kitobi — belgilangan fanlar majmuasi bo'yicha test topshiriqlarini o'z ichiga olgan savollar to'plami;

titul varaqasi — abituriyent haqidagi ma'lumotlarni o'z ichiga olgan, oliy ta'lim muassasasining qabul komissiyasi tomonidan test sinovi natijalari qayd etiladigan hujjat;

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi huzuridagi Davlat test markazi vakili (keyingi o'rinlarda Davlat test markazi vakili deb ataladi) — O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi huzuridagi Davlat test markazi (keyingi o'rinlarda Davlat test markazi deb ataladi) direktorining buyrug'i bilan tayinlanadigan, test sinovlari o'tkaziladigan tegishli hudud va binoda belgilangan vazifa va majburiyatlar bo'yicha amalga oshiriladigan tadbirlarga umumiy rahbarlik qiluvchi hamda test sinovi ishtirokchilarining vazifalariga muvofiq harakatini nazorat qiluvchi va amaliy yordam ko'rsatuvchi xodim.

4. Test sinovlarini adolatli va xolisona o'tkazish mazkur Nizom talablariga qat'iy rioya etgan holda oliy ta'lim muassasalarining qabul komissiyalari, mahalliy davlat hokimiyati organlari, Davlat test markazi vakillari, bino rahbarlari, guruh nazoratchilari tomonidan ta'minlanadi.

Mazkur Nizomda belgilangan talablarga muvofiq test sinovlarini o'tkazish bo'yicha tashkiliy ishlar mahalliy davlat hokimiyati organlari va oliy ta'lim muassasalarining qabul komissiyalari tomonidan ta'minlanadi.

5. Test sinovlari o'tkaziladigan kunda Davlat test markazining tegishli ruxsatnomasiga ega bo'lmagan shaxslarning test sinovlari o'tkazilishi belgilangan hududga kirishi taqiqlanadi.
6. Test sinovlari kunduzgi, maxsus sirtqi va kechki (smenali) ta'lim shakli uchun har yili 1 avgustdan 15 avgustgacha bo'lgan muddatda, qoida tariqasida, kuniga ikki smenada o'tkaziladi. Birinchi smena soat 08:00 da, ikkinchi smena soat 15:00 da boshlanadi.

Abituriyent test sinovlari boshlanganidan so'ng binoga tegishli hududga kiritilmaydi.

7. Abiturient ruxsatnomasida ko'rsatilgan sana va vaqtda test sinovlarida ishtirok etadi.

Abituriyent uchun mazkur sana va vaqt qat'iy hisoblanib, unga boshqa sana va vaqtda test sinovlarida ishtirok etish uchun ruxsat berilmaydi.

8. Test topshiriqlari umumiy o'rta va o'rta maxsus, kasb-hunar ta'limining umumta'lim fanlari o'quv dasturlariga muvofiq tuziladi.
9. Abiturientlar tanlagan ta'lim yo'nalishiga qarab tegishli ravishda bir, ikki yoki uchta fan majmuasi bo'yicha test sinovini topshiradi.
10. Test topshiriqlari kitobidagi mavjud har bir fan 30 tadan test topshirig'ini o'z ichiga oladi.
11. Test topshiriqlarini bajarish uchun (javoblar varaqasini to'ldirish bilan birga) 30 ta test topshirig'iga 1 soat, 60 ta test topshirig'iga 2 soat, 90 ta test topshirig'iga 3 soat vaqt belgilanadi.
12. Abiturientlarning talabalikka tavsiya etilgani yoki etilmagani to'g'risida belgilangan tartibda tasdiqlangan test sinovlari natijalari test sinovi o'tkazilgan kunning ertasiga Davlat test markazining rasmiy veb-saytida e'lon qilinadi hamda oliy ta'lim muassasalariga yetkaziladi.
13. O'zbekiston Respublikasi oliy ta'lim muassasalarining bakalavriyatiga o'qishga qabul qilish uchun kirish test sinovlarini tashkil etish mazkur Nizomga 1-ilovada keltirilgan sxemaga muvofiq amalga oshiriladi.

2-bob. Test sinovlariga tayyorgarlik ko'rish va ularni o'tkazish

1-§. Test sinovlari o'tkaziladigan joylarga qo'yiladigan umumiy talablar

14. Test sinovlari Toshkent shahridagi «O‘zekspomarkaz» milliy ko‘rgazmalar majmuasi pavilonlarida va uning hududida o‘rnatiladigan qo‘shimcha yig‘ma pavilonlarda, shuningdek, katta sig‘imdagi boshqa binolarda, viloyat markazlarida esa — olimpiya zaxiralari kollejlari yoki boshqa tashkilotlarning katta sig‘imdagi binolarida o‘tkaziladi.
15. Binolarni tayyorlash, videokuzatuvlar orqali jamoatchilik, shu jumladan abituriyentlar ot-onalarining kirish test sinovlari jarayonini onlayn tarzda kuzatib borishlari, abituriyentlarni shaxsni identifikatsiyalash vositalari hamda videofiksatsiya qurilmalari orqali binoga tegishli hududga kiritish, binolardagi va xizmat postlaridagi video yozuvlar saqlanishi uchun sharoitlar yaratish Qoraqalpog‘iston Respublikasi Vazirlar Kengashi, Toshkent shahar va viloyatlar hokimliklari hamda O‘zbekiston Respublikasi Axborot texnologiyalari va kommunikatsiyalarini rivojlantirish vazirligi tomonidan ta‘minlanadi.

O‘zbekiston Respublikasi Axborot texnologiyalari va kommunikatsiyalarini rivojlantirish vazirligi o‘tkazilgan test sinovlari jarayoni bo‘yicha video yozuvlarni saqlaydi va ularni test sinovlari o‘tkazilgan kunningertasiga Davlat test markaziga topshiradi.

16. Guruh nazoratchilari va abituriyentlarni test sinovlari o‘tkaziladigan hududga nazorat xizmati postlari orqali kiritish, tadbir jarayonida jamoat tartibini saqlash va jamoat xavfsizligini ta‘minlash O‘zbekiston Respublikasi Ichki ishlar vazirligi hamda oliy ta‘lim muassasalarining qabul komissiyalari tomonidan amalga oshiriladi.
17. Hudud bo‘yicha bosh shtabda, test sinovlari o‘tkaziladigan har bir binoda Davlat test markazining vakiliga test materiallarini saqlash, tarqatish va yig‘ib olish uchun mo‘ljallangan yetarli miqdorda stol, stullar, kompyuter, skaner, stasionar telefon aloqasi, doimiy videokuzatuv va seyf bilan ta‘minlangan maxsus xona (shtab) tayyorlanadi. Bunda binoning holati sanitariya qoidalari, normalari va gigiena normativlari talablariga to‘liq javob berishi lozim.
18. Binoda test sinovlari jarayonini to‘liq nazorat qilish maqsadida qoida tariqasida, 30 nafar abituriyent uchun bitta videokuzatuv tizimi o‘rnatilishi, jarayonni abituriyentlarning ot-onalari onlayn tarzda kuzatishi uchun zarur asbob-uskunalar bilan jihozlanishi shart.

Binoda bir nafar abituriyentga qoida tariqasida, 2 m² dan kam bo‘lmagan joy tayyorlanadi.

19. Hududlar bo‘yicha test sinovlari o‘tkaziladigan bino va guruhlarining alohida tartib raqami takrorlanmaydigan ketma-ketlikda raqamlangan bo‘lishi lozim.
20. Har bir guruh alohida o‘tirish o‘rniga ega bo‘lgan 30 tadan stol va stul bilan ta‘minlanib, stollar birdan o‘ttizgacha raqamlanishi lozim.

Guruh nazoratchisi uchun test materiallarini tarqatish va qabul qilishga alohida stol va stul ajratilib, stol uzluksiz videokuzatuv bilan ta‘minlangan bo‘lishi zarur.

21. Test o‘tkaziladigan har bir binoni tayyorlashda unga yorug‘lik tushishi, binoni shamollatish, abituriyentni tik tushgan quyosh nuridan himoyalash imkoniyatlari hisobga olinishi lozim.
22. Binoga tegishli hududda va binoga kirish joylarida guruh va abituriyentlar soni yozilgan ko‘rsatkichlar ilib qo‘yilgan bo‘lishi shart.
23. Test sinovlari o‘tkaziladigan har bir hududda test jarayoni uchun zarur axborot, texnik, tibbiy va maishiy sharoitlar yaratilgan bo‘lishi lozim.

2-§. Test sinovlariga tayyorgarlik ko‘rish va ularni o‘tkazishda qabul komissiyalarining vazifalari

24. Qabul komissiyasi test sinovlariga tayyorgarlik ko'rish va ularni o'tkazish bilan bog'liq quyidagi vazifalarni bajaradi:

qabul komissiyasining e'lonlar taxtasiga qabul jarayoni boshlanadigan kunga qadar Vazirlar Mahkamasining 2017 yil 20 iyundagi 393-son [qarori](#) bilan tasdiqlangan Oliy ta'lim muassasalarining bakalavriatiga o'qishga qabul qilish tartibi to'g'risidagi nizom, mazkur Nizom, ta'lim yo'nalishlari, ta'lim shakli va o'qitish tili bo'yicha qabul kvotalari, ularga muvofiq test sinovlari o'tkaziladigan fanlar majmuasi hamda kasbiy (ijodiy) imtihon topshiriladigan ta'lim yo'nalishlari ro'yxatini joylashtirish;

qabul jarayonini uyushqoqlik bilan, tartibli tashkil etish, abituriyentlarga ularning test sinovlari jarayonidagi vazifalari, huquq va majburiyatlarini tushuntirish, test sinovlari jarayoni bo'yicha maslahatlar, ko'rsatmalar berish;

har yili 15 iyundan 15 iyulgacha abituriyentlarning o'qishga qabul qilish haqidagi arizalarini qabul qilish va abituriyentlarga hujjatlar qabul qilinganligi to'g'risida tilxat hamda mazkur Nizomga 2-ilovaga muvofiq eslatmani berish;

abituriyentga test sinovlari qoidalari bilan to'liq tanishgani to'g'risida tegishli ro'yxatga imzo qo'ydirish;

hujjat topshirgan abituriyentlar haqidagi ma'lumotlarni hujjat topshirilgan kunning o'zida qayd daftarlariga va Davlat test markazi tomonidan taqdim etilgan maxsus dastur orqali bazaga kiritish va abituriyentlarning elektron shakldagi fotosuratlari bilan birga Davlat test markaziga taqdim etib borish;

maxsus dastur orqali bazaga maxsus kod, qayd raqami, ta'lim turi, ta'lim muassasasining nomi, abituriyentning fuqaroligi, familiyasi, ismi, otasining ismi, millati, jinsi, pasport seriyasi va raqami, yashash joyi, tug'ilgan yili va joyi, ijtimoiy kelib chiqishi, ta'lim olgan ta'lim muassasasi turi, raqami va nomi, manzili hamda uni tugatgan yili, diplom (shahodatnoma yoki uning o'rnini bosuvchi hujjat) raqami, diplom (shahodatnoma)dagi o'rtacha bali, muddatli harbiy xizmatni o'taganlar uchun harbiy qism qo'mondonligining tegishli tavsiyanomasi hamda respublika va xalqaro fan olimpiadalari g'olibi ekanligi, Davlat test markazi tomonidan taqdim etilgan chet tilini bilish darajasi (V1 va undan yuqori bo'lgan) to'g'risidagi sertifikat haqida ma'lumot (agar mazkur hujjatlar mavjud bo'lsa) va boshqa imtiyozga ega bo'lganlar hamda to'liq davlat ta'minotidagi yetim bolalar va ko'zi ojizlar toifasiga kiruvchi shaxs to'g'risidagi ma'lumot, o'qitish tili, ixtisosligi, chet tili va uni topshirish usulini kiritish;

ta'lim yo'nalishlari, o'qitish tili va ta'lim shakli bo'yicha oliy ta'lim muassasasiga topshirilgan hujjatlar soni, shu jumladan, fan olimpiadalari g'oliblari, harbiy va boshqa imtiyozga ega bo'lgan hamda to'liq davlat ta'minotidagi yetim bolalar va ko'zi ojizlar toifasiga kiruvchi abituriyentlar tomonidan topshirilgan hujjatlar haqidagi ma'lumotlarni abituriyentlar va ota-onalar e'tibori uchun har kuni e'lon qilib borish;

Davlat test markazidan har yili 17 iyul kuni mazkur Nizomga 3-ilovaga muvofiq titul varaqasi va 4-ilovaga muvofiq abituriyent ruxsatnomasi blankalarini, 24 iyul kuni abituriyentlarga taalluqli ma'lumotlarni qabul qilib olish;

ma'lumotlar asosida abituriyentlarning ruxsatnomalari va titul varaqalarini chop etish hamda tasdiqlash;

har yili 22 iyulga qadar kasbiy (ijodiy) imtihonlar natijalarini maxsus dastur orqali bazaga kiritish va rasmiylashtirilgan hujjatlarni Davlat test markaziga taqdim etish hamda ushbu ma'lumotlarning o'zgarishini ta'minlash va abituriyentlarga ma'lumot sifatida e'lon qilish. O'zbekiston Respublikasi ta'lim muassasalariga o'qishga qabul qilish bo'yicha davlat komissiyasining abituriyentlarni talabalar safiga qabul qilish haqidagi qarori chiqquniga qadar e'lonlar taxtasidan ro'yxat olinmasligini ta'minlash;

abituriyentlarga ruxsatnomalarning har yili 29 — 31 iyul kunlari test sinovlari o'tkaziladigan binolarning chizma nusxasi va abituriyentlarga eslatmani ilova qilgan holda, qaydnoma asosida mazkur Nizomga 5-ilovada keltirilgan 1-shakl bo'yicha tarqatilishini ta'minlash va abituriyentlar uchun test sinovlari jarayoni haqida maslahatlar, ko'rsatmalar berish;

har yili 31 iyul kuni guruhlar kesimida abituriyentlarning titul varaqalarini paketlarga solingan holda Davlat test markazi vakiliga topshirish;

Davlat test markazidan har yili 16 avgustdan boshlab titul varaqalarini qabul qilib olish.

25. Qabul komissiyasi har yili 16 iyul kuni abituriyentlardan tushgan arizalar, xalqaro va respublika fan olimpiadalari, tanlov va musobaqalar g'oliblari, chet el fuqarosi bo'lgan abituriyentlar, harbiy qism qo'mondonligining tavsiyanomasiga ega bo'lgan abituriyentlar, to'liq davlat ta'minotidagi yetim bolalar toifasidagi abituriyentlar, Davlat test markazi tomonidan taqdim etilgan chet tilini bilish darajasi (V1 va undan yuqori bo'lgan) to'g'risidagi sertifikatga ega bo'lgan abituriyentlar haqida qabul komissiyasining raisi va mas'ul kotibi tomonidan imzolangan ma'lumotlarni mazkur Nizomga 6-ilovada keltirilgan 1 — 6-shakllar bo'yicha Davlat test markaziga taqdim etadi.

Abituriyent to'g'risida taqdim etilgan ma'lumotlarga 16 iyuldan so'ng o'zgartirish va qo'shimchalar kiritish taqiqlanadi.

26. Qabul komissiyasining raisi va mas'ul kotibi Davlat test markazi tomonidan taqdim etilgan ruxsatnoma asosida, unda belgilangan kun, test sinovlari o'tkaziladigan bino shtabida test sinovlari jarayoni kuzatuvchisi sifatida ishtirok etadi.
27. Qabul komissiyasi tomonidan o'ziga yuklangan vazifalarning bajarilishini ta'minlash uchun javobgarlik shaxsan qabul komissiyasining raisi va mas'ul kotibi zimmasiga yuklanadi.

3-§. Test sinovlariga tayyorgarlik ko'rish va ularni o'tkazishda Davlat test markazining vazifalari

28. Davlat test markazi test sinovlariga tayyorgarlik ko'rish va ularni o'tkazish bilan bog'liq quyidagi vazifalarni bajaradi:

test materiallarining sifatli va nuqsonsiz tayyorlanishini ta'minlash;

test materiallarining 1 avgustgacha va undan keyin belgilangan kunlarda Davlat feld'egerlik xizmati tomonidan Davlat test markazi vakiliga yetkazilishini ta'minlash;

test sinovlari o'tkazilishi bilan bog'liq seminarlarda ishtirok etgan malakali shaxslar tarkibidan, qoida tariqasida, har 30 nafar abituriyentga 2 nafar guruh nazoratchisini shartnoma asosida test sinovlari jarayoniga jalb etish;

qabul komissiyalaridan abituriyentlar haqida kelib tushgan ma'lumotlar asosida ta'lim yo'nalishlari kesimida guruhlarini shakllantirish hamda ularning binolar bo'yicha o'tirish o'rinlarini belgilash;

ta'lim yo'nalishlari kesimida abituriyentlarning guruhlar bo'yicha taqsimlangan ro'yxatini mazkur Nizomga 5-ildoda keltirilgan 2-shaklga muvofiq ikki nusxada, bino rahbari va guruh nazoratchilari ro'yxatini ikki nusxada tayyorlash hamda tasdiqlangan holda Davlat test markazi vakiliga yetkazish;

kunlik test sinovlari tugagandan so'ng test materiallarining Davlat feld'egerlik xizmatiga topshirilishini nazorat qilish;

Davlat test markaziga olib kelingan javoblar varaqalari bo'yicha test sinovlari natijalarini hisoblash va e'lon qilish.

Davlat test markazi mazkur Nizom va qonun hujjatlarida belgilangan boshqa vazifalarni ham amalga oshirishi mumkin.

4-§. Test sinovlariga tayyorgarlik ko'rish va ularni o'tkazishda mahalliy davlat hokimiyati organlarining vazifalari

29. Quyidagilar test sinovlariga tayyorgarlik ko'rish va ularni o'tkazishda mahalliy davlat hokimiyati organlarining vazifalari hisoblanadi:

har yili 16 iyulga qadar test sinovlari o'tkaziladigan binolarni mazkur bobning 1-paragrafidagi belgilangan talablar bo'yicha test sinovlariga tayyor holatga keltirish hamda bu haqda Davlat test markaziga ma'lumot berish;

abituriyentlarni test sinovlari o'tkaziladigan hududga shaxsni identifikatsiyalash vositalari orqali tartibli kiritilishini ta'minlash;

test sinovlari jarayonini videokuzatuvlar orqali onlayn tizimda ota-onalarga ko'rsatish, bosh shtab va har bir binoda tezkor axborotlarni to'plash uchun ularning zarur moddiy-texnika vositalari bilan to'liq jihozlanishini ta'minlash;

abituriyentlarning ota-onalari va keng jamoatchilik uchun test sinovlarini onlayn rejimda kuzatishini ta'minlash maqsadida binoga tegishli hudud tashqarisida o'tirish joylarini belgilash hamda kutish joylarini tashkil etish;

test sinovlarini o'tkazish uchun transport vositalari bilan ta'minlashga amaliy yordam berish, har bir hudud xavfsizligini va test sinovlarining tartibli o'tirishini ta'minlash, nazorat xizmati postlarini tashkil etish;

har bir smenada abituriyentlar va guruh nazoratchilarini yetarli miqdorda ichimlik suvi, havorang pastali sharikli ruchkalar bilan hamda test sinovlari o'tkaziladigan binolarni sanitariya qoidalari, normalari va gigiena normativlari talablariga to'liq javob berishini ta'minlash.

30. Mahalliy davlat hokimiyati organlari, qabul komissiyalari bino hududiga yoki binoga guruh nazoratchilari, abituriyentlar va boshqa shaxslar tomonidan mikrokalkulyator, lug'at, jadval, kitob, uyali telefon, kompyuter, telekommunikatsiya vositalari, shpargalkalar va shu kabilarni olib kirishlariga ruxsat bersa yoki o'zlari tashkillashtirsa, mazkur holat ularni belgilangan tartibda javobgarlikka tortish uchun asos bo'ladi.

31. Test sinovlari o'tkaziladigan binoga tegishli hududga kirish joylarida tashkil etilgan nazorat xizmati postlarida xizmat olib borayotgan xodimlar tomonidan tekshiruv vaqtida abituriyentda mikrokalkulyator, lug'at, jadval, kitob, uyali telefon, kompyuter, telekommunikatsiya vositalari, shpargalkalar mavjudligi aniqlangan taqdirda, shu joyga biriktirilgan Davlat test markazi vakili xabardor qilinadi.

5-§. Test sinovlarini o'tkazishda Davlat test markazi vakili, bino rahbari, guruh nazoratchisi va abituriyentlarning vazifalari, huquqlari va majburiyatlari

32. Quyidagilar Davlat test markazi vakilining vazifalari hisoblanadi:

bino rahbarlari va guruh nazoratchilariga umumiy rahbarlik qilish hamda ularga amaliy yordam ko'rsatish;

test sinovlarining boshlanishi va tugashini qat'iy nazorat qilish, tezkor axborotlarni Davlat test markaziga yuborish, test sinovlarini adolatli, xolisona va mazkur Nizomda belgilangan talablar asosida o'tishini ta'minlash.

33. Davlat test markazi vakili o'ziga yuklangan vazifalarni samarali amalga oshirish uchun mahalliy davlat hokimiyati organlari va qabul komissiyalariga ko'rsatma berish, mazkur Nizom talablariga amal qilmagan bino rahbarini, guruh nazoratchisini va abituriyentni test sinovlari jarayonidan chetlashtirish hamda Davlat test markazi rahbariyati bilan kelishilgan holda chetlashtirilganlar o'rniga boshqa bino rahbarini, guruh nazoratchisini tayinlash huquqiga ega.

34. Quyidagilar Davlat test markazi vakilining majburiyatlari hisoblanadi:

o'ziga biriktirilgan binoda test o'tkazish tartibiga qat'iy rioya etilishini ta'minlash;

belgilangan sanalarda ertalab soat 05:30 dan kechikmasdan o'ziga tegishli binoga yetib kelish va nazorat xizmati posti orqali pasporti (ruxsatnoma yoki guvohnoma) bilan kirish;

bino rahbarlari va guruh nazoratchilari ro'yxatini xizmat postlariga yetkazishni ta'minlash;

test materiallari solingan zaxira qutilarni seyfga joylashtirib, muhrlanishini ta'minlash;

abituriyent test sinovlari qoidalarini buzgan holda, uni test sinovlaridan chetlashtirish to'g'risida guruh nazoratchilariga javoblar varaqasining 4-bo'limini rasmiylashtirish uchun ko'rsatma berish;

test sinovlari tugagandan so'ng abituriyentlarning guruhlar bo'yicha ro'yxati solingan va muhrlangan paketlarni, test materiallari qutilarini mazkur Nizomga 7-ilovada keltirilgan test materiallari qutisi reestri asosida Davlat feld'egerlik xizmati xodimlariga topshirish.

35. Davlat test markazi vakili abituriyentlarga mikrokalkulyator, lug'at, jadval, kitob, uyali telefon, kompyuter, telekommunikatsiya vositalari, shpargalkalar va shu kabilarni bersa yoki foydalanilayotgan holatlarda ularni test sinovlaridan chetlashtirish to'g'risida ko'rsatma bermasa, mazkur holat uni belgilangan tartibda javobgarlikka tortish uchun asos bo'ladi.
36. Davlat test markazi vakili Davlat test markazi direktorining buyrug'i bilan almashtirilishi mumkin.
37. Mazkur Nizom talablari asosida o'ziga biriktirilgan binodagi guruh nazoratchilari faoliyatini va abituriyentlarning test topshirishini nazorat qilish bino rahbarining vazifasi hisoblanadi.

38. Bino rahbari o'ziga yuklangan vazifalarni samarali amalga oshirish uchun Davlat test markazi vakilidan amaliy yordam olishi, mazkur Nizom talablariga amal qilmagan guruh nazoratchisini, abituriyentni test sinovlari jarayonidan chetlashtirish hamda Davlat test markazi vakili bilan kelishilgan holda guruh nazoratchisini tayinlash huquqiga ega.
39. Quyidagilar bino rahbarining majburiyatlari hisoblanadi:

belgilangan sanalarda ertalab soat 05:30 dan kechikmasdan o'ziga tegishli binoga yetib kelish va nazorat xizmati posti orqali pasporti (ruxsatnoma yoki guvohnoma) bilan kirish;

ertalab soat 06:00 dan 06:30 gacha guruh nazoratchilariga mazkur Nizomga 8-ilovaga muvofiq ularning ruxsatnomalarini tarqatish va taqsimotini rasmiylashtirish;

birinchi smenada soat 06:30 dan 07:00 gacha, ikkinchi smenada soat 13:30 dan 14:00 gacha abituriyentlarning guruhlar bo'yicha ro'yxatini (ikki nusxada) va titul varaqalarini, mazkur Nizomga 9-ilovada keltirilgan 1-shakl bo'yicha test materiallarini tarqatish va qabul qilish bayonnomasini rasmiylashtirish;

test materiallari solingan zaxira qutilarini seyfga joylashtirib, muhrlash;

o'ziga birlashtirilgan binodagi guruh nazoratchilaridan abituriyentlarning guruhlar bo'yicha ro'yxatining bir nusxasini test sinovlari jarayoni boshlangandan so'ng 30 daqiqa ichida yig'ib olish, undagi axborotning 30 daqiqa ichida Davlat test markaziga elektron shaklda yuborilishini ta'minlash;

abituriyent test materialida tipografik xatolik borligi haqida murojaat qilsa, zudlik bilan zaxira qutilaridan ta'lim yo'nalishi va tiliga mos test materiallarini guruh nazoratchisiga berish va mazkur Nizomga 9-ilovada keltirilgan 2-shakl bo'yicha zaxira test materiallarini tarqatish bayonnomasini rasmiylashtirish;

guruhlarda test sinovlarini o'tkazish tartibini buzgan abituriyentlarning testdan chetlashtirilishini va bu haqda javoblar varaqasining 4-bo'limi rasmiylashtirilishini nazorat qilish;

test sinovining tugash vaqtiga qat'iy amal qilish;

birinchi smenada uchta fandan test topshiriqlarini bajaruvchi abituriyentlar uchun soat 11:00 dan 11:20 gacha, ikkita fandan test topshiriqlarini bajaruvchi abituriyentlar uchun 10:00 dan 10:20 gacha, bitta fandan test topshiriqlarini bajaruvchi abituriyentlar uchun 09:00 dan 09:20 gacha; ikkinchi smenada uchta fandan test topshiriqlarini bajaruvchi abituriyentlar uchun soat 18:00 dan 18:20 gacha, ikkita fandan test topshiriqlarini bajaruvchi abituriyentlar uchun 17:00 dan 17:20 gacha, bitta fandan test topshiriqlarini bajaruvchi abituriyentlar uchun 16:00 dan 16:20 gacha mazkur Nizomga 10-ilovada keltirilgan 1 — 3-shakllar bo'yicha javoblar varaqasi paketi, test topshiriqlari kitobi paketi, titul varaqalari paketini guruhlarda muhrlanishini nazorat qilish hamda guruh nazoratchilaridan test materiallari qutilarini muhrlangan holda qabul qilib olish;

abituriyentlarning guruhlar bo'yicha ro'yxati solingan va muhrlangan paketni hamda test materiallari qutilarini reestr asosida Davlat test markazi vakiliga topshirish.

40. Bino rahbari abituriyentlarga mikrokalkulyator, lug'at, jadval, kitob, uyali telefon, kompyuter, telekommunikatsiya vositalari, shpargalkalar va shu kabilarni bersa yoki ishlatishga imkoniyat yaratasa, foydalanilayotgan holatda ko'rib turib test sinovlaridan chetlashtirish uchun ko'rsatma bermasa, mazkur holat uni belgilangan tartibda javobgarlikka tortish uchun asos bo'ladi.

41. Test sinovi o'tkazilayotgan guruhda mazkur Nizom talablariga qat'iy rioya qilish va adolatli o'tkazilishini ta'minlash guruh nazoratchisining vazifasi hisoblanadi.
42. Guruh nazoratchisi o'ziga yuklangan vazifalarni samarali amalga oshirish uchun bino rahbaridan amaliy yordam olishi, mazkur Nizom talablariga amal qilmagan abituriyentni test sinovlari jarayonidan chetlashtirish huquqiga ega.
43. Quyidagilar guruh nazoratchilarining majburiyatlari hisoblanadi:

test sinovlari o'tkaziladigan kuni o'zi birlashtirilgan binoga soat 05:30 dan kechikmasdan ortiqcha buyumlarsiz (uyali telefon, mikrokalkulyator va shu kabilar) pasporti bilan yetib kelish va soat 06:00 dan 06:30 gacha bino shtabida o'zlariga tegishli ruxsatnomalarni olish va o'ziga birlashtirilgan guruhning test sinovlariga tayyorligini tekshirish, jarayonga salbiy ta'sir etuvchi omillar aniqlanganda, ularni bartaraf etish choralarini ko'rish;

guruhdagi stollarning ketma-ketlikda raqamlanganligini tekshirish;

belgilangan vaqtlarda bino rahbaridan abituriyentlarning guruhlar bo'yicha ro'yxatini, titul varaqalarini hamda test materiallari qutisini qabul qilib olish;

abituriyentning ruxsatnomasi, titul varaqasidagi rasmi va pasporti asosida tekshirib (rasmlar shu abituriyentga tegishlilikiga ishonch hosil qilib), ularni guruh ro'yxati bo'yicha belgilangan joyiga o'tirishini ta'minlash hamda test sinovlariga kelmagan abituriyentlarning o'rnini bo'sh qoldirish;

test sinovlariga kelgan abituriyentga tegishli titul varaqasini berish;

test materiallari qutisida abituriyentlar soniga mos test topshiriqlari kitobi, javoblar varaqasi, ishlatilmagan test topshiriqlari kitoblari, javoblar varaqasi va titul varaqalari uchun bo'sh paketlar mavjudligini tekshirish;

mazkur Nizomga 11-ildovada keltirilgan javoblar varaqasini va javoblar varaqasi raqamiga mos raqamli test topshiriqlari kitoblarini abituriyentlarga tarqatish;

test topshiriqlari kitobining raqami bilan javoblar varaqasi raqamining mosligini hamda test materiallari nuqsonsizligini tekshirib chiqish, javoblar varaqasi va test topshiriqlari kitobi muqovasida ko'rsatilgan tegishli joyga familiyasi, ismi, otasining ismini yozib, imzo qo'yish uchun abituriyentlarga ko'rsatma berish;

test topshiriqlari kitobida nuqson mavjudligi aniqlansa, uning birinchi betiga «nuqsonli» deb yozish, almashtirilgan vaqtini ko'rsatish hamda abituriyentning familiyasi, ismi, otasining ismini yozib, imzolash va ushbu holat haqida dalolatnoma tuzish;

test sinovlariga kelmagan abituriyentning test topshiriqlari kitobini test sinovlari boshlanganidan so'ng 15 daqiqa o'tgach ishlatilmagan test topshiriqlari kitobi paketiga solib muhrlash, abituriyentlarning guruh bo'yicha ro'yxatiga test sinovlariga kelmagan abituriyent ismi-sharifining to'g'risiga «qatnashmadi» degan yozuv kiritish hamda uning javoblar varaqasi va titul varaqasini javoblar varaqasi paketiga solib qo'yish;

birinchi smenada soat 08:00 dan 08:20 gacha, ikkinchi smenada soat 15:00 dan 15:20 gacha abituriyentlarning guruhlar bo'yicha ro'yxatini rasmiylashtirish;

abituriyentlarning guruhlar bo'yicha ro'yxatining to'ldirilgan bir nusxasini bino rahbariga topshirish;

abiturientlar bilan test topshiriqlari bo'yicha savol-javob qilmaslik;

test topshiriqlari uchun ajratilgan vaqt tugaganligini e'lon qilish, abiturientlarni o'rinlaridan turishlarini talab qilish;

abiturientlarga test materiallarini topshirish bo'yicha ko'rsatma berish;

test topshiriqlari kitobi va javoblar varaqasiga shikast yetmaganligini tekshirib qabul qilib olish;

barcha javoblar varaqalarini javoblar varaqalari paketiga solish;

test sinovlarida qatnashgan abiturientlarning javoblar varaqalarini, «nuqsonli» deb topilgan test topshiriqlari kitobini, abiturientlarning guruhlar bo'yicha ro'yxatining ikkinchi nusxasini javoblar varaqasi paketiga solib, paketni muhrlash;

ishlatilmagan test topshiriqlari kitobi, javoblar varaqasi, titul varaqasi paketlari ustidagi ma'lumotlarni xatosiz to'liq rasmiylashtirish hamda test materiallari qutisiga solib muhrlash;

test sinovlari tugagandan so'ng guruhda abiturientlar bo'lsa, ularni tashqariga chiqarish;

test materiallari qutisini bino rahbariga belgilangan vaqtlarda topshirish va topshirganligini tasdiqlash.

44. Guruh nazoratchisi abiturient test topshiriqlari kitobi nuqsonli ekanligi haqida murojaat qilsa, birinchi smenada 08:00 gacha, ikkinchi smenada 15:00 gacha quyidagi ishlarni amalga oshiradi:

guruhda test sinovlarida qatnashmagan abiturient uchun ajratilgan test topshiriqlari kitobini javoblar varaqasi bilan birga murojaat qilgan abiturientga beradi;

guruhda ortiqcha test topshiriqlari kitobi bo'lmasa, bino rahbaridan zaxiradagi shu ta'lim yo'nalishi va tiliga mos bo'lgan test topshiriqlari kitobi va javoblar varaqasini berishni so'raydi.

45. Test sinovlarini o'tkazishda guruh nazoratchilari abiturientlarga mikrokalkulyator, lug'at, jadval, kitob, uyali telefon, kompyuter, telekommunikatsiya vositalari, shpargalkalar va shu kabilarni bersa yoki ishlatishga imkoniyat yaratasa, foydalanilayotgan holatlarda test sinovlaridan chetlashtirmasa va ushbu holat uchun javoblar varaqasining 4-bo'limini rasmiylashtirmasa, mazkur holat ularni belgilangan tartibda javobgarlikka tortish uchun asos bo'ladi.

46. Test sinovlari jarayonida abiturient quyidagi huquqlarga ega:

test topshiriqlari kitobidan qoralama sifatida foydalanish;

test topshiriqlarini belgilangan muddatdan oldin bajarish, undan so'ng test materiallarini tartib bilan guruh nazoratchisiga topshirish hamda test sinovlari o'tkaziladigan hududdan chiqib ketish.

47. Abiturient test sinovlari o'tkaziladigan kuni binoga tegishli hududga soat 07:00 (ikkinchi smena soat 13:00) gacha, binoga soat 07:30 (ikkinchi smena soat 13:30) gacha faqat abiturient ruxsatnomasi va pasporti bilan shaxsni identifikatsiyalash vositalari hamda videofiksatsiya qurilmalari orqali tartibli ravishda kirishi bilan birgalikda, birinchi smenada soat 07:30 dan 08:00 gacha, ikkinchi smenada soat 14:30 dan 15:00 gacha quyidagi ishlarni amalga oshirishga majbur:

test topshiriqlari kitobi va unga mos raqamli javoblar varaqasi raqamlari mosligini tekshirish;

test materiallari nuqsonsizligini tekshirish va nuqson borligi aniqlansa, darhol guruh nazoratchisiga xabar berish;

javoblar varaqasi to'g'ri to'ldirilishini ta'minlash;

test topshiriqlari kitobi muqovasida va javoblar varaqasida ko'rsatilgan tegishli joyga familiyasi, ismi, otasining ismini yozib, imzo qo'yish;

javoblar varaqasi raqamini abituriyent ruxsatnomasi va titul varaqasining tegishli joyiga to'g'ri ko'chirib imzo qo'yish;

titul varaqasida ko'rsatilgan maxsus kod va ta'lim muassasasi kodini javoblar varaqasida ko'rsatilgan tegishli joyga to'g'ri ko'chirib yozish va tegishli doirachalarni bo'yash.

48. Abituriyent mazkur Nizomning 47-bandida ko'rsatilgan majburiyatlardan tashqari quyidagilarga shaxsan javobgar hisoblanadi:

javoblar varaqasini havo rang pastali sharikli ruchka bilan to'ldirish;

javoblar varaqasini bukmaslik, marker chizig'iga yozmaslik, javoblar varaqasi raqami ostida joylashgan doirachalarni bo'yamaslik;

javoblar varaqasi bilim darajasini belgilovchi asosiy hujjat bo'lganligi uchun uni to'g'ri to'ldirish;

belgilangan vaqt tugaguniga qadar test topshiriqlari kitobida mavjud test topshiriqlarini bajargan holda javoblar varaqasining mos tartib raqamidagi tegishli doirachalarini bo'yab, test topshiriqlari kitobini va unga mos bo'lgan javoblar varaqasini guruh nazoratchisiga topshirish.

49. Har bir test topshirig'iga 4 tadan («A», «V», «S», «D») muqobil javoblar beriladi.

50. Abituriyent tomonidan har bir test topshirig'iga faqat bitta javob belgilanishi shart bo'lib, test topshiriqlari kitobida to'g'ri deb hisoblangan javoblarni javoblar varaqasidagi mos tartib raqamli doirachadan bittasini bo'yaydi (javoblar varaqasida bo'yalgan javoblarni o'zgartirish mumkin emas). Agar, javoblar varaqasidagi «belgilash uchun namuna» qoidasiga rioya etilmasa, jumladan, bitta test topshirig'iga javoblar varaqasida tegishli doiracha bo'yalmasa yoki ikki va undan ortiq doiracha bo'yalsa yoxud to'liq bo'yalmasa ushbu test topshirig'iga ball berilmaydi.

51. Abituriyentning test sinovlarini topshirish vaqtida guruhdan chiqishi taqiqlanadi, chiqqan abituriyentlar qaytadan test sinovlariga qo'yilmaydi. Test materiallarisiz, guruh nazoratchisi kuzatuv ostida guruhdan chiqish hollari bundan mustasno.

52. Quyidagi hollarda abituriyent test sinovlari jarayonidan chetlashtiriladi va natijalari chiqarilmasligiga asos bo'ladi:

test sinovlari o'tkaziladigan hududga yoki binoga kirishda mikrokalkulyator, lug'at, jadval, kitob, uyali telefon, kompyuter, telekommunikatsiya qurilmalari va boshqa vositalar, shpargalkalar olib kirishga harakat qilsa, olib kirgan bo'lsa yoki ulardan test sinovlari davomida foydalansa;

test materiallarini boshqa abituriyentga uzatsa yoki ularga yordam bersa;

test materiallarini binodan tashqariga olib chiqsa, test topshiriqlari kitobi varag'ini yirtsa;

test sinovlari uchun ajratilgan vaqt tugagandan so'ng test materiallarini topshirishdan bosh tortsa;

test sinovlari jarayonida videokuzatuvlar orqali abituriyentning tartib va qoidalarga amal qilmaganligi aniqlansa.

3-bob. Test sinovlari natijasi bo'yicha berilgan apellyatsiya shikoyatlarini ko'rib chiqish

53. Test sinovlari natijasidan norozi bo'lgan abituriyentlar 20 avgustdan 30 avgustgacha (belgilangan ish vaqtiga muvofiq, dam olish kunlarisiz o'n bir kalendar kuni ichida) bo'lgan muddatda O'zbekiston Respublikasi ta'lim muassasalariga o'qishga qabul qilish bo'yicha davlat komissiyasi tomonidan tasdiqlangan apellyatsiya komissiyasiga mazkur Nizomga 13-ilovada keltirilgan shaklga muvofiq yozma yoki elektron shaklda apellyatsiya shikoyatini berish huquqiga ega.

Abituriyentga apellyatsiya shikoyati qabul qilinganligi to'g'risida uch ish kuni ichida xabarnoma beriladi.

Apellyatsiya shikoyati Davlat test markazida hamda uning Qoraqalpog'iston Respublikasi va viloyatlardagi bo'limlarida qabul qilinadi.

Apellyatsiya shikoyatiga abituriyent ruxsatnomasining nusxasi ilova qilinadi.

54. Apellyatsiya komissiyasi apellyatsiya shikoyatini ko'rib chiqish jarayonida qabul komissiyasi a'zolarini, Davlat test markazi vakillarini hamda guruh nazoratchilarini ularga tegishli masalalar bo'yicha jalb qilishga haqli.

55. Apellyatsiya shikoyatini bergan abituriyent xabarnomada belgilangan kunda o'zining pasporti va abituriyent ruxsatnomasi bilan kelishi shart.

56. Apellyatsiya shikoyati ko'rilayotgan abituriyentga uning javoblar varaqasi nusxasi, test topshiriqlari noto'g'ri bajarilgan javoblar ro'yxati hamda test sinovlarida abituriyentga taqdim etilgan test topshiriqlari kitobi beriladi.

Taqdim etilgan hujjatlar asosida abituriyent o'zining har bir noto'g'ri deb hisoblangan test topshirig'iga javoblarini yozma ravishda bayon qiladi va qabul qilib olgan barcha test materiallari bilan birga apellyatsiya komissiyasiga taqdim etadi.

57. Apellyatsiya shikoyati apellyatsiya komissiyasi tomonidan faqat abituriyent ishtirokida, uning yozma javoblari asosida ko'rib chiqiladi. Abituriyentning yozma javoblari o'z tasdig'ini topmagan bo'lsa, apellyatsiya komissiyasi test sinovlari natijalarini o'zgarishsiz qoldirish va apellyatsiya shikoyatini qanoatlantirishni rad etish to'g'risida qaror qabul qiladi.

58. Abituriyentning javoblar varaqasi, test topshiriqlari kitobi Davlat test markaziga belgilangan tartibda yetkazilmagan, yirtilgan bo'lsa, shuningdek, test sinovlaridan chetlashtirilgan yoki o'zining javoblarini yozma ravishda bayon qilmagan abituriyentning apellyatsiya shikoyati ko'rib chiqilmaydi.

59. Apellyatsiya jarayonida quyidagilarga yo'l qo'yilmaydi:

apellyatsiya o'tkazilayotgan xonaga uyali telefon, kompyuter, telekommunikatsiya vositalari va shpargalkalar (lug'at, jadvallar bundan mustasno) olib kirishga harakat qilish yoki olib kirish;

apellyatsiya jarayonida test materiallarini boshqa abituriyentga uzatish, ularga yordam berish yoki yordam olish;

test topshiriqlari kitobining varag'ini yirtish.

60. Apellyatsiya komissiyasining qarori bo'yicha ma'lumot O'zbekiston Respublikasi ta'lim muassasalariga o'qishga qabul qilish bo'yicha davlat komissiyasiga apellyatsiya jarayoni to'liq tugaganidan so'ng besh ish kuni ichida taqdim etiladi.
61. Abiturient apellyatsiya komissiyasining apellyatsiya shikoyatini ko'rib chiqish natijalari bo'yicha qabul qilgan qarori yuzasidan qonun hujjatlarida belgilangan tartibda sudga shikoyat qilishi mumkin.

4-bob. Yakunlovchi qoida

62. Mazkur Nizom talablarining buzilishida aybdor bo'lgan shaxslar qonun hujjatlarida belgilangan tartibda javob beradilar.

Manbaa: <http://lex.uz>