

## **Test sinovlarini tashkil etish, o‘tkazish va nazorat qilish bo‘yicha YO‘RIQNOMA**

Mazkur yo‘riqnoma Vazirlar Mahkamasining “Maktabgacha, umumiy o‘rta, o‘rta maxsus, professional va maktabdan tashqari ta‘lim tashkilotlari pedagog kadrlarini attestatsiyadan o‘tkazish tartibini takomillashtirish chora-tadbirlari to‘g‘risida” 2021-yil 17-sentabrdagi 572-son qaroriga asosan test sinovlarini tashkil etish, o‘tkazish va nazorat qilish tartibini belgilaydi.

### **1-bob. Umumiy qoidalar**

1. Ushbu yo‘riqnoma Oliy ta‘lim, fan va innovatsiyalar vazirligi (keyingi o‘rinlarda – vazirlik) tomonidan o‘tkaziladigan test sinovlari uchun tatbiq etiladi.

2. Yo‘riqnomada quyidagi tushunchalardan foydalaniladi:

**test topshiruvchi** – bosh o‘qituvchi, yetakchi o‘qituvchi, katta o‘qituvchi lavozimidagi va mazkur lavozimga talabgor pedagog kadr;

**mas‘ul xodim** – test sinovlarini o‘tkazish uchun Oliy ta‘lim, fan va innovatsiyalar vazirligi tomonidan belgilangan tartibda biriktirilgan xodim;

**bino rahbari** – Oliy ta‘lim, fan va innovatsiyalar vazirligining buyrug‘i bilan tayinlanadigan, sinovlarni o‘tkazishda tashkiliy ishlarga mas‘ul bo‘lib, ishtirokchilarni o‘z vaqtida auditoriyalarga kiritish, test sinovlariga tashrif buyurganlarni ro‘yxat bo‘yicha keldi-ketdisini nazorat qilish, auditoriyaga olib kirish taqiqlangan vositalari olib kirilishini oldini olish, Milliy gvardiya va sog‘liqni saqlash xodimlarini ishini tashkil etishga umumiy rahbarlikni bajaruvchi, nazorat qiluvchi va amaliy yordam ko‘rsatuvchi xodim;

**auditoriya nazoratchisi** – Oliy ta‘lim, fan va innovatsiyalar vazirligining buyrug‘i bilan tayinlanadigan o‘quv fani bo‘yicha test sinovi o‘tishini qat‘iy nazorat qilishga mas‘ul bo‘lgan va test topshiruvchilarga test sinovini topshirish tartibi bo‘yicha amaliy yordam ko‘rsatish uchun jalb qilingan mutaxassis.

### **2-bob. Test sinovlariga tayyorgarlik**

3. Mas‘ul xodim belgilangan hududga bir kun oldin borib test sinov o‘tkaziladigan joyda quyidagi ishlarni amalga oshiradi:

test sinovlari o‘tkaziladigan hududga mazkur yo‘riqnomani ilib qo‘yilishini ta‘minlaydi;

test sinov o'tkaziladigan joydagi kompyuterlarni, kuzatish maydonlarini hamda har bir kompyuterlarda internet tezligini tekshiradi;

kuzatuv kameralarini ishlash holatini va har bir nuqtani (kirish-chiqish yo'laklarini va asosiy imtihon bo'ladigan joy) qamrab olinganligini tekshiradi hamda mavjud muammolarni bartaraf etish choralarini ko'radi;

test sinovi ishtirokchilari ro'yxati shakllantirilishini hamda test kunida davomat yuritilishini ta'minlaydi;

test sinovlari o'tkaziladigan joy, auditoriya (sinf)lar yoki hududni (keyingi o'rinlarda auditoriya deb yuritiladi) test jarayonlariga tayyorligi bo'yicha dalolatnoma rasmiylashtiradi.

3. Bino rahbari test sinovlari o'tkaziladigan auditoriyalarda quyidagicha muhitni yaratib berishi lozim:

test topshiruvchilarning yakka holda o'tirishlari uchun sharoit;

test topshiruvchilar ishlatishi uchun qoralama qog'oz va ruchka;

yetarli darajadagi yorug'lik;

yetarli darajadagi havo aylanishi;

yetarli darajadagi ichimlik suv;

tinchlikning ta'minlashini;

test sinovlari o'tkaziladigan auditoriyalarga begona shaxslarning kiritilmasligini;

hududning to'liq videokuzatuv ostiga olinganligini;

tez tibbiy yordam brigadalarining mavjudligini.

4. Test sinovlari boshlanishidan oldin kompyuterlarga maxsus parollar faqatgina mas'ul xodim tomonidan kiritiladi.

5. Auditoriya nazoratchisi test sinovlari vaqtida quyidagilarni amalga oshiradi:

test sinovi boshlanishidan kamida 2 soat oldin auditoriyadagi hamma qurilmalarni yoqilganligini va ishchi holatda ekanligini tekshiradi;

test savollari tarqalmasligini nazorat qiladi va test jarayoni yakunlanganidan so'ng qoralama qog'ozlarni yo'q qiladi.

6. Auditoriyada faqat mas'ul xodimga mobil aloqa vositasidan foydalanishga ruxsat etiladi.

7. Auditoriya nazoratchisiga quyidagilar taqiqlanadi:

test topshiruvchilarga verbal yoki noverbal harakatlar bilan yordam berish;

test topshiruvchilarning mazkur yo'riqnomada belgilangan tartib va qoidalarni buzishiga ruxsat berish;

test topshiruvchilarni har qanday vaqt oralig'ida nazoratsiz qoldirish;

telekommunikatsiya vositalaridan foydalanish;  
imtihon joyiga begona shaxslarni kiritish.

8. Test topshiruvchilar imtihon o'tkaziladigan auditoriyalarga quyidagi buyumlarni o'zlari bilan olib kelishlariga ruxsat etiladi:

- ko'zoynak (ko'rish qobiliyatini yaxshilovchi);
- astma ingalyatori;
- shaxsni tasdiqlovchi hujjat (ortiqcha yozuvlar va g'iloqlarsiz);
- qo'lto'rtayoch;
- nogironlik aravachasi;
- yurishga yordamlashuvchi hasa;
- eshitish apparati (nogironlik to'g'risida hujjat ko'rsatilgan holda);
- tibbiy niqob.

Yuqorida keltirilgan ro'yxatda mavjud bo'lmagan barcha turdagi buyumlarni test sinovlari o'tkaziladigan auditoriyalarga olib kirish qat'iy taqiqlanadi. Ushbu talabni bajarmagan test topshiruvchi test sinovlariga kiritilmaydi va test jarayonlaridan chetlashtiriladi.

9. Test topshiruvchilar o'z ish joylarida o'rnatilgan ichki tartib qoidasiga muvofiq dress-kod asosida test sinovida ishtirok etishlari mumkin.

10. Test topshiruvchilarga quyidagilar taqiqlanadi:

- test sinovlari vaqtida suhbatlashish;
- test sinovlari vaqtida atrofidagi boshqa test topshiruvchilarga verbal yoki noverbal harakatlar bilan yordam berish;
- test savoli yuzasidan maslahatlar berish;
- testning javobini ko'rsatish (har qanday usulda);
- mas'ul xodim va auditoriya nazoratchilarini test sinovlariga daxldor topshiriqlarini bajarmaslik;
- o'ziga berilgan test savollari to'liq bajarilmasdan test sinovlarini tark etish;
- odob-axloq qoidalariga rioya etmaslik;
- test sinovlari yakunlangandan so'ng mas'ul xodim tomonidan test natijasini qaydnomaga qayd etilishini kutmaslik yoki kompyuterni o'chirish yoki kompyuterning boshqa dasturlariga o'tib ketishlik.

11. Test topshiruvchilar quyidagi hollarda test sinovlaridan chetlashtiriladi:

- test sinovlari o'tkazilayotgan auditoriyaga har qanday adabiyot, shpargalka yoki telekommunikatsiya va texnika vositalarini olib kirs;
- test sinovlari o'tkazilayotgan vaqtda boshqa ishtirokchilar bilan muloqot qilsa;

test sinovlari savollarini ko'chirib olishga hamda test sinovi savollarini auditoriyadan olib chiqishga harakat qilsa;

test sinovlari savollarini boshqa talabgorlarga bersa, sinovni o'tkazish jarayoniga xalaqit qilsa;

test sinovlari jarayoniga boshqa talabgorning o'rniga kirganligi aniqlansa;

test sinovlari uchun ajratilgan vaqt tugagandan so'ng auditoriyani tark etish va sinov materiallarini topshirishdan bosh tortsa;

kompyuterni o'chirish yoki kompyuterning boshqa dasturlariga o'tib ketsa;

test sinovlari jarayonida videokuzatuvlar orqali test topshiruvchining tartib va qoidalariga amal qilmaganligi aniqlansa.

12. Mas'ul xodim va auditoriya nazoratchisi nazorat qilish maqsadida shovqinsiz tarzda qatorlar oralab harakatlanishga ruxsat etiladi.

Auditoriya nazoratchilari test topshiruvchilarning yo'riqnoma talablarini buzganligini aniqlaganda mas'ul xodimni xabardor qilishi lozim. Mas'ul xodim, qoidabuzar test topshiruvchini imtihon joyidan chiqarib yuboradi va o'rnatilgan tartibda yo'riqnomaning 1-ilovasiga muvofiq imtihondan chetlashtirish hujjatlarini rasmiylashtiradi.

### **3-bob. Test sinovlarini o'tkazish**

13. Test sinovlari boshlanishidan kamida bir kun oldin test sinovlari o'tkaziladigan joy, auditoriya (sinf)lar yoki hudud mazkur yo'riqnoma talablariga muvofiq tayyor holatga keltirilishi lozim.

14. Mas'ul xodim, bino rahbari, bino nazoratchisi va auditoriya nazoratchisi quyidagilarga alohida ahamiyat berishi lozim:

test topshiruvchilarni reja asosida chaqirilganligiga;

test topshiruvchilarni reja asosida joylashtirilishiga;

test topshiruvchilarni test sinovlariga tayyorligiga.

15. Test topshiruvchilar test o'tkaziladigan binoga kirishdan oldin ro'yxat asosida yo'qlama qilinadi. Bunda test topshiruvchilar o'z shaxsini pasporti yoki ID kartasi orqali tasdiqlaydi.

16. Test topshiruvchilarga sinovlarini boshlashga start berilgandan so'ng jami 120 daqiqa vaqt beriladi. Berilgan vaqt yakunlangandan so'ng test sinovlari avtomatik tarzda to'xtatiladi.

17. Test topshiruvchilar sinov o'tkaziladigan xonalarda tayyorlangan kompyuter o'rinlariga kiritiladi. Test topshiruvchilar kompyuterdagi maxsus platformada **"Sinovga kirish uchun shaxsingizni tasdiqlang!"** menyusiga JSHSHIR raqamlarini kiritadi va o'zi haqidagi ma'lumotlar, test topshiradigan fani hamda test tili to'g'ri ekanligini tasdiqlaydi.



18. Har bir pedagog o'zi haqidagi ma'lumotlar, test topshiradigan fani va test tili to'g'risidagi ma'lumotlarni tasdiqlagandan keyin, mas'ul xodim test topshiruvchilarga maxsus kodni kiritib tasdiqlab beradi va shundan so'ng test topshiruvchilar test savollarini ishlashni boshlaydi.

19. Test sinovi jarayonida test topshiruvchi tomonidan internet ishlashida kuzatilayotgan muammo haqida xabar berilsa, auditoriya nazoratchisi tomonidan muammo bartaraf etiladi.

#### **4-bob. Test sinovlari natijalari**

20. Test sinovini yakunlagan test topshiruvchining natijalari mas'ul xodim tomonidan yo'riqnomaning 2-ilovasi bilan tasdiqlangan shakldagi qaydnomaga qayd etiladi. Test topshiruvchi qaydnomaga imzo qo'yib o'z natijasini tasdiqlaydi. Test topshiruvchi tomonidan qaydnomaga imzo qo'yilmagan taqdirda test topshiruvchining natijalari inobatga olinmaydi. Belgilangan vaqtdan oldin test sinovlarini yakunlagan test topshiruvchilar mas'ul xodim ruxsati bilan tashqariga chiqishi mumkin.

21. Mas'ul xodim va auditoriya nazoratchilari belgilangan vaqt yakunlangandan so'ng barcha test topshiruvchilarning test sinovlari yakunlanganligini tekshirishi lozim.

22. Mas'ul xodim test sinovi jarayonida fors-major holatlar kuzatilsa, zudlik bilan vazirlik markaziy apparati shtabiga xabar beradi.

23. Mas'ul xodim test sinovlari yakuniga yetganidan so'ng barcha qaydnomalarni vazirlik shtabiga taqdim etadi.

#### **5-bob. Yakuniy qoidalar**

24. Test sinovlariga uzrli sabab bilan ishtirok eta olmagan test topshiruvchilar sinov kunlari mas'ul xodimning ruxsati bilan boshqa kunga ko'chirilishi mumkin.

25. Test sinovlaridan norozi bo'lgan test topshiruvchilar Vazirlar Mahkamasining 2021-yil 17-sentabrdagi 572-son qarori bilan tasdiqlangan "Maktabgacha, umumiy o'rta, o'rta maxsus, professional va maktabdan tashqari ta'lim tashkilotlari pedagog kadrlarini attestatsiyadan o'tkazish tartibi to'g'risida"gi Nizomga test natijalari e'lon qilingan kundan boshlab o'n kun mobaynida apellyatsiya komissiyasiga yozma ravishda ariza (shikoyat) berishlari mumkin.

26. Ushbu Nizomni qo'llashda yuzaga keladigan nizolar qonun hujjatlarida belgilangan tartibda hal etiladi.

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

Test sinovlarini tashkil etish,  
o'tkazish va nazorat qilish bo'yicha  
yo'riqnomaga 1-ilova

**Yo'riqnoma talablarini buzgan qoidabuzar test topshiruvchini  
test sinovidan chetlashtirish bo'yicha  
DALOLATNOMA**

\_\_\_\_\_ (hujjat tuzilgan sana)

\_\_\_\_\_ (hujjat tuzilgan joy)

Mazkur dalolatnoma mas'ul xodim \_\_\_(F.I.Sh)\_\_\_ va auditoriya nazoratchilari \_\_\_(F.I.Sh)\_\_\_ hamda \_\_\_(F.I.Sh)\_\_\_ lar tomonidan quyidagilar to'g'risida tuzildi:

Test topshiruvchi \_\_\_(F.I.Sh)\_\_\_ test sinovi vaqtida yo'riqnoma talablarini buzgan va test sinovlari vaqtida \_\_\_\_\_ qoidabuzarlikni sodir etgan.

Test sinovi vaqtida yo'riqnoma talablarini buzgan test topshiruvchi \_\_\_(F.I.Sh)\_\_\_ yo'riqnomaning 11-bandiga muvofiq test sinovlaridan chetlashtirildi.

**Dalolatnomani tuzuvchilar:**

Mas'ul xodim \_\_\_\_\_ imzo \_\_\_\_\_(F.I.Sh)\_\_\_\_\_

Auditoriya nazoratchisi \_\_\_\_\_ imzo \_\_\_\_\_(F.I.Sh)\_\_\_\_\_

Auditoriya nazoratchisi \_\_\_\_\_ imzo \_\_\_\_\_(F.I.Sh)\_\_\_\_\_



Test sinovlarini tasdiqlash, o'tkazish  
va nazorat qilish bo'yicha yo'riqnomaga  
2-ilova

## O'rta maxsus va professional ta'lim muassasalari pedagog kadrlari test sinovlarining natijalari bo'yicha

### QAYDNOMA

Hudud nomi: \_\_\_\_\_

O'tkazilgan sana \_\_\_\_\_

Navbat \_\_\_\_\_

T/R	Test topshiruvchining F.I.Sh	Test topshirgan fani	Test natijasi (ball)	Imzo
1				
2				
3				
4				
5				
...				

Masul xodim: \_\_\_\_\_ F.I.Sh \_\_\_\_\_

Imzo: \_\_\_\_\_

Auditoriya nazoratchisi: \_\_\_\_\_ F.I.Sh \_\_\_\_\_

Imzo: \_\_\_\_\_