"Tasdiqlayman"
O ‘quv ishlari bo ‘yicha prorektor
_____ M.Chutpulatov
"___" _____ 2026 yil

O‘zbekiston davlat jahon tillari universitetida talabalar bilimini baholash va nazorat qilish TARTIBI

Umumiy qoidalar

Mazkur Tartib Oliy ta’lim, fan va innovatsiyalar vazirining 2024-yil 2-dekabrdagi 452-sonli buyrug’i asosida ishlab chiqilgan va universitet O‘quv-uslubiy Kengashning 2026-yil 2 -oktyabrdagi 1 -son yig‘ilishida ko‘rib chiqilgan hamda tasdiqlangan bo‘lib, O‘zbekiston davlat jahon tillari universitetida talabalar bilimini baholash, yakuniy nazorat imtihonlarini tashkil etish va o‘tkazish, imtihon natijalarini rasmiylashtirish hamda baholash natijalaridan norozi bo‘lgan talabalar murojaatlarini ko‘rib chiqish tartibini belgilaydi.

1. Imtihonga tayyorgarlik ko‘rish

1.1. Yakuniy nazorat imtihonlari uchun savollar (topshiriqlar) hamda baholash mezonlari imtihon o‘tkaziladigan sanadan kamida bir oy oldin talabalarga e’lon qilinadi.

1.2. Imtihon topshiriqlarini shakllantirishda auditoriya mashg‘ulotlarida o‘tilgan mavzular bilan bir qatorda mustaqil ta’lim mavzulari ham qamrab olinishi lozim. Bunda imtihon savollarining 40–50 foizini auditoriya mashg‘ulotlarida o‘tilgan mavzular, 50–60 foizini esa mustaqil ta’lim mavzulari asosida shakllantirish tavsiya etiladi.

1.3. Talaba imtihonga shaxsini tasdiqlovchi hujjat — pasport, ID-karta yoki talabalik guvohnomasini olib kelishi shart. Shaxsini tasdiqlash imkoniyati bo‘lmagan talabaning imtihonga kirishi belgilangan tartibda hal etiladi.

1.4. Talaba imtihon jadvali, imtihon o‘tkaziladigan auditoriya hamda imtihonga oid boshqa tashkiliy ma’lumotlar bilan oldindan tanishib chiqishi lozim.

2. Imtihonni tashkil etish va o‘tkazish

2.1. Yakuniy nazorat imtihonlari tegishli texnik vositalar bilan jihozlangan, ovozli va videokuzatuv tizimlari o‘rnatilgan auditoriyalarda o‘tkaziladi. Test shaklidagi imtihonlar belgilangan hollarda kompyuter xonalarida tashkil etiladi.

2.2. Imtihon jarayoniga oid videoyozuvlar belgilangan tartibda saqlanadi. Videoyozuvlarni kamida bir yil davomida saqlash universitetning tegishli mas’ul bo‘linmalari tomonidan ta’minlanadi.

2.3. Talaba imtihon boshlanishidan oldin belgilangan vaqtda auditoriyaga kelishi shart. Imtihon rasman boshlanganidan keyin kelgan talabani imtihonga kiritish masalasi amaldagi me'yoriy hujjatlar va universitet tomonidan belgilangan tartib asosida hal etiladi.

2.4. Imtihon davomida uyali telefon, mikroquloqchin, shaxsiy kompyuter va boshqa aloqa vositalaridan, shuningdek, ko'chirish yoki javoblarni ruxsatsiz olishga yordam beradigan har qanday vositalardan foydalanish taqiqlanadi. Imtihon topshirig'ini bajarish uchun zarur bo'lgan texnik vositalardan faqat imtihon shartlarida nazarda tutilgan hollarda foydalanishga ruxsat etiladi.

2.5. Talabaning imtihon davomida auditoriyani tark etishiga faqat uzrli sabablar mavjud bo'lgan va mas'ul shaxsning ruxsati olingan hollarda yo'l qo'yiladi. Ruxsatsiz auditoriyani tark etgan talabaning imtihonga qaytishi masalasi belgilangan tartibda hal etiladi.

2.6. Yozma imtihon topshiriqlarida javoblar hajmiga, jumladan, so'zlar soniga nisbatan talablar belgilanishi mumkin. Bunday talablar imtihon boshlanishidan oldin talabalarga ma'lum qilinishi lozim. Talaba javoblarini aniq, izchil va mazmunan asoslangan holda bayon etishi kerak.

2.7. Imtihon jarayonida belgilangan qoidalarni buzish, ko'chirish, boshqa talabaga yordam berish yoki ruxsat etilmagan vositalardan foydalanish holatlari aniqlangan taqdirda, holat tegishli tartibda qayd etiladi va amaldagi me'yoriy hujjatlarga muvofiq chora ko'riladi.

2.8. Qoidabuzarlik imtihon yakunlanganidan keyin videoyozuvlarni ko'rib chiqish orqali aniqlangan taqdirda ham, holat hujjatlashtiriladi va imtihon natijasiga ta'siri belgilangan tartibda ko'rib chiqiladi.

3. Imtihon ishlarini tekshirish va natijalarni e'lon qilish

3.1. Talabalarning yozma imtihon ishlari imkon qadar xolislik, shaffoflik va xolis baholash tamoyillari asosida tekshiriladi. Bunda yozma ishlarni tegishli guruhga dars mashg'ulotlarini olib bormagan fan o'qituvchilariga tekshirtirishga ustuvorlik beriladi.

3.2. Yozma imtihon ishlarining anonimligini ta'minlash maqsadida ular belgilangan tartibda shifrlanadi. Shifrlash va shifrlarni ochish jarayonlari Ishchi guruh tomonidan amalga oshiriladi.

3.3. Talabalarning javoblari imtihondan oldin e'lon qilingan baholash mezonlari asosida baholanadi. Imtihon topshirig'ining har bir qismi yoki savoli uchun belgilangan mezonlar izchil qo'llanilishi lozim.

3.4. Imtihon natijalari belgilangan muddatlarda rasmiylashtirilib, imtihon o'tkazilgan kundan boshlab uch kun ichida HEMIS axborot tizimiga kiritiladi.

3.5. Talaba imtihon natijasi e'lon qilinganidan keyin HEMIS axborot tizimidagi bahosini tekshirishi lozim. Natijalarni tekshirishda texnik xatolik aniqlangan taqdirda, talaba bu haqda zudlik bilan dekanatga murojaat qiladi.

3.6. HEMIS tizimiga baholarni kiritish yoki aks ettirish bilan bog‘liq texnik xatolar tegishli hujjatlar asosida, vakolatli mas’ul shaxslar tomonidan belgilangan tartibda bartaraf etiladi.

3.7. Baholarni o‘zgartirish va tuzatish faqat asoslantirilgan holatlarda, tegishli hujjatlar rasmiylashtirilgan hamda vakolatli shaxslarning roziligi olingan holda amalga oshiriladi. Baholarni o‘zgartirish bo‘yicha murojaatlarni ko‘rib chiqishda amaldagi me’yoriy hujjatlar talablari inobatga olinadi.

3.8. Talabaning imtihon natijasini yaxshilash maqsadida qayta imtihon topshirishiga ruxsat berish masalasi amaldagi me’yoriy hujjatlarda belgilangan tartib asosida hal etiladi.

4. Baholash natijalaridan norozi bo‘lgan talabalar murojaatlarini ko‘rib chiqish (apellyatsiya)

4.1. Talaba imtihon natijasidan norozi bo‘lgan taqdirda, natija e’lon qilingan vaqtdan boshlab belgilangan muddat ichida apellyatsiya komissiyasiga yozma yoki elektron shaklda ariza bilan murojaat qilish huquqiga ega. Ariza berish muddati amaldagi me’yoriy hujjatlar talablariga muvofiq belgilanadi.

4.2. Apellyatsiya komissiyasi fakultet dekani tomonidan belgilangan tartibda tuziladi. Komissiya tarkibiga kamida besh nafar a’zo, shu jumladan, tegishli fan bo‘yicha talabani dastlabki baholashda ishtirok etmagan mutaxassislar kiritilishi lozim.

4.3. Apellyatsiya komissiyasi murojaatni ko‘rib chiqishda xolislik, shaffoflik va adolatlilik tamoyillariga amal qiladi. Talaba o‘z murojaati ko‘rib chiqilayotganda ishtirok etish va o‘z e’tirozlarini bayon qilish huquqiga ega.

4.4. Apellyatsiya komissiyasining murojaatni ko‘rib chiqish jarayoni belgilangan tartibda videoyozuvga olinishi mumkin. Bunda shaxsga doir ma’lumotlarni himoya qilish va videoyozuvlarni saqlash talablariga rioya etiladi.

4.5. Apellyatsiya komissiyasi murojaatni belgilangan muddatda ko‘rib chiqadi hamda quyidagi qarorlardan birini qabul qiladi:

- apellyatsiyani qanoatlantirish;
- apellyatsiyani qanoatlantirishni rad etish.

Qaror qabul qilish muddati va tartibi amaldagi me’yoriy hujjatlar asosida belgilanadi.

4.6. Apellyatsiya komissiyasining qarori tegishli bayonnoma bilan rasmiylashtiriladi va qabul qilingan qaror haqida talabaga belgilangan tartibda ma’lumot beriladi.

4.7. Apellyatsiya qanoatlantirilgan taqdirda, imtihon natijasiga tegishli o‘zgartirishlar kiritish masalasi komissiya qarori va boshqa zarur hujjatlar asosida vakolatli mansabdor shaxs tomonidan belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

5. Yakuniy qoidalar

5.1. Mazkur Tartib talabalar, professor-o‘qituvchilar, fakultet dekanatlari hamda imtihonlarni tashkil etish va o‘tkazishga mas’ul bo‘lgan tegishli tarkibiy bo‘linmalar uchun asosiy tashkiliy hujjatlardan biri hisoblanadi.

5.2. Imtihonlarni tashkil etish va o‘tkazish jarayonida mazkur Tartib talablariga, shuningdek, oliy ta’lim sohasidagi amaldagi qonunchilik va me’yoriy-huquqiy hujjatlar talablariga rioya etilishi shart.

5.3. Mazkur Tartibga o‘zgartirish va qo‘shimchalar amaldagi me’yoriy-huquqiy hujjatlar hamda universitetning vakolatli boshqaruv organlari qarorlari asosida kiritiladi.