

O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi huzuridagi
Davlat test markazi Ilmiy-metodik kengashining
REGLAMENTI

1. Umumiy qoidalar

1. Davlat test markazi Ilmiy-metodik kengashi o‘z faoliyatida O‘zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi, “Ta’lim to‘g‘risida”gi va “Kadrlar tayyorlash milliy dasturi to‘g‘risida”gi qonunlari, Vazirlar Mahkamasining 2018 yil 20 fevraldagi “O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi huzuridagi Davlat test markazi faoliyatini yanada takomillashtirish to‘g‘risida”gi 130-son qarori, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2012 yil 10 dekabrdagi “Chet tillarni o‘rganish tizimini yanada takomillashtirish chora-tadbirlari to‘g‘risida” gi PQ-1875-son qarori va mazkur Reglamentga amal qiladi.

2. Ilmiy-metodik kengash mazkur Reglamentga muvofiq Davlat test markaziga yuklangan vazifalarni ilmiy va normativ-huquqiy ta'minlashning asosiy masalalarini ko‘rib chiqadi.

3. Ilmiy-metodik kengash tarkibiga Davlat test markazi direktor o‘rinbosari (ilmiy-metodik kengash raisi), bosh boshqarma, boshqarma va bo‘lim rahbarlari hamda yuqori malakali xodimlari kiradi.

Ilmiy-metodik kengash a'zolarining soni va shaxsiy tarkibi Davlat test markazi direktorining buyrug‘i bilan tasdiqlanadi.

4. Ilmiy-metodik kengash a'zolarining 2/3 qismi qatnashganda uning faoliyati vakolatli hisoblanadi, qarorlar esa ko‘pchilik ovoz bilan qabul qilinadi.

2. Ilmiy-metodik kengashning asosiy vazifalari

5. Ilmiy-metodik kengashning asosiy vazifalari:

Davlat test markaziga yuklangan vazifalarning sifatli amalga oshirilishi;

Davlat test markazi faoliyatiga oid ilmiy, metodik va normativ-huquqiy hujjatlarni ko‘rib chiqish va loyihalarini tayyorlash;

hay'at kun tartibiga dolzarb masalalar bo‘yicha takliflar kiritish hisoblanadi.

Ilmiy-metodik kengash:

Davlat test markazi boshqarma va bo'limlari to'g'risidagi Nizomlarni, xodimlarining lavozim vazifalari yo'riqnomalarini;

ta'lim muassasalariga o'qishga qabul qilishda test sinovi orqali tanlab olishga oid davlat siyosatini amalga oshirish, test sinovlarini tashkil etish, o'tkazish, natijalarini tahlil qilish va e'lon qilish, test texnologiyalarini rivojlantirish, pedagogik o'lchov vositalarini takomillashtirish, test topshiriqlarini tuzish, ularning yaroqliligini aniqlash, test materiallari bankini shakllantirish, test materiallari mazmunining maxfiyligini saqlash, test sinovlari natijalari xolisligini, ishonchliligini va adolatliligini ta'minlash bilan bog'liq bo'lgan me'yoriy-huquqiy hujjatlarni;

chet tillarini bilish darajasini baholashning milliy test tizimini rivojlantirishga oid me'yoriy-huquqiy hujjatlarni;

pedagogik o'lchov vositalarini ishlab chiqish va ekspertizadan o'tkazish talablari bo'yicha ishlab chiqilgan uslubiy ko'rsatmalarni;

aprobatsiya o'tkazilgan test sinovlari natijalari asosida test topshiriqlarining xususiyatlari sifatini tashxislash uchun test topshiriqlarini takomillashtirish bo'yicha takliflar va tavsiyalarni;

umumta'lim, maxsus va chet tili fanlari bo'yicha ishlab chiqilgan va aprobatsiyadan o'tkazilgan test topshiriqlari tuzilmasini;

test sinovlarini tashkil etish va o'tkazishga oid masalalari bo'yicha ishlab chiqilgan o'quv-uslubiy qo'llanmalarni;

test topshiruvchilar uchun test sinovi tartibi bo'yicha ishlab chiqilgan ko'rsatmalarni;

manfaatdor vazirliklar va idoralar bilan birgalikda ishlab chiqilgan test sinovlari natijalarini baholash mezonlarini;

ilg'or xorijiy tajribaga tayangan holda ishlab chiqilgan va aprobatsiyadan o'tkazilgan til ko'nikmalarini baholash mezonlarini;

chet tilidan test sinovlaridan o'tuvchi shaxslar uchun ishlab chiqilgan o'quv-uslubiy qo'llanmalarni;

testologiya, pedagogik o'lchov vositalarini takomillashtirish, test sinovlarini tashkil etish va test sinovlari natijalari tahliliga oid ilmiy maqolalarni;

iqtidorli yoshlarni izlash va tanlash uchun maxsus test materiallari jamg'armasini shakllantirish bo'yicha takliflarni;

respublika va xorijda testologiya, test sinovlari texnologiyasi va test materiallari bankini shakllantirish texnologiyasi masalalari bo'yicha to'plangan ilg'or tajribalarni amaliyotga joriy etish yuzasidan takliflarni muhokama qiladi, xulosalar chiqaradi va ular yuzasidan tegishli qarorlar qabul qiladi.

6. Ilmiy-metodik kengash test sinovlarini tashkil etish, o'tkazish, natijalarini tahlil qilish, test texnologiyalarini rivojlantirish, testologiya fanini rivojlantirish, pedagogik o'lchov vositalarini takomillashtirish, chet tillarini bilish darajasini baholashning milliy test tizimini rivojlantirishga taalluqli ilmiy-metodik ishlarni, belgilangan tartibda ishlab chiqilgan va tasdiqlangan me'yoriy-huquqiy hujjatlarni, Davlat test markaziga yuklatilgan vazifalar yuzasidan bajarilgan ishlarning natijalari bo'yicha ma'lumotlar va tahliliy materiallarni Davlat test markazining rasmiy nashri – "Axborotnoma" ilmiy-uslubiy jurnalida nashr etishga tavsiya beradi.

3. Ilmiy-metodik kengashning huquqlari

7. Ilmiy-metodik kengash quyidagi huquqlarga ega:

Ilmiy-metodik kengash muhokamasiga kiritilgan masalalar bo'yicha (tasdiqlangan reja asosida) Davlat test markazi boshqarma va bo'limlari, mas'ul xodimlardan tegishli ma'lumotlar va hujjatlar olish;

muayyan ta'lim turi yoki muassasalariga taalluqli hujjatlar muhokama qilinganda Ilmiy-metodik kengash majlislariga ularning rahbarlari hamda ta'limni boshqarish bo'yicha vakolatli davlat organlari mutasaddilarini taklif qilish;

o'z vakolati doirasida tegishli qarorlar qabul qilish;

Ilmiy-metodik kengash qarorlarini ijro etuvchi mas'ul xodimlar hisobotlarini eshitish.

4. Ilmiy-metodik kengash raisining vazifalari

8. Davlat test markazi direktor o'rinbosari Ilmiy-metodik kengash raisi hisoblanadi.

9. Ilmiy-metodik kengash raisining vazifalari:

Ilmiy-metodik kengash ish rejasini tuzadi va uni tasdiqlash uchun Ilmiy-metodik kengashga taqdim etadi, Ilmiy-metodik kengash faoliyati bo'yicha hisobot beradi;

Ilmiy-metodik kengash yig'ilish kun tartibini tasdiqlaydi;

Ilmiy-metodik kengashga jamoatchilik asosida rahbarlik qiladi, yig'ilishlarda ko'riladigan masalalarni tayyorlashga boshchilik qiladi;

Ilmiy-metodik kengash kun tartibiga kiritilgan masalalar bo'yicha taqdim etilgan materiallarni o'rganish uchun komissiya tuzadi;

Ilmiy-metodik kengash qarorlarining ijrosini nazorat qiladi va bu haqda Ilmiy-metodik kengashga muntazam axborot berib turadi.

5. Ilmiy-metodik kengash ilmiy kotibining vazifalari

10. Ilmiy-metodik kengash ilmiy kotibi ilmiy darajaga ega bo'lgan Ilmiy-metodik kengash a'zolaridan saylanadi.

11. Ilmiy-metodik kengash ilmiy kotibining vazifalari:

Ilmiy-metodik kengash yig'ilishida ko'riladigan masalalarni tayyorlaydi va ularni kun tartibiga kiritadi;

Ilmiy-metodik kengashga kiritiladigan masalalar bo'yicha ish yuritish hujjatlarini va yig'ilish bayonnomalarini rasmiylashtiradi, ularning saqlanishi uchun javobgar hisoblanadi;

Ilmiy-metodik kengash a'zolarini yig'ilish o'tkaziladigan kun, vaqt va yig'ilish kun tartibi bilan habardor qiladi;

Ilmiy-metodik kengash qarorlarning bajarilishi monitoringini olib boradi va bu haqda Ilmiy-metodik kengashga muntazam axborot berib turadi.

6. Ilmiy-metodik kengash a'zolarining vazifalari

12. Ilmiy-metodik kengash a'zolari:

ta'lim muassasalariga o'qishga qabul qilishda test sinovi orqali tanlab olish, test sinovlarini tashkil etish, o'tkazish, natijalarini tahlil qilish, test texnologiyalarini rivojlantirish, testologiya fanini rivojlantirish, pedagogik o'lchov vositalarini

takomillashtirish, chet tillarini bilish darajasini baholashning milliy test tizimini rivojlantirish, test materiallari banklarini shakllantirish, test sinovi natijalarining xolisligi, ishonchliligi va adolatliligini ta'minlash bilan bog'liq bo'lgan me'yoriy-huquqiy hujjatlar muhokamasida faol ishtirok etadi;

Davlat test markazi bo'limlari funksional faoliyatlarini takomillashtirish bilan bog'liq bo'lgan me'yoriy-huquqiy hujjatlar loyihalarini ilmiy-metodik kengash muhokamasiga kiritadi;

o'quvchi-talabalar bilimni baholash mezonlari va ularning intellektini o'lchash metodlariga doir ilmiy-metodik ishlarni muhokama qilishda faol ishtirok etadi;

test sinovlarini tashkil etish, test texnologiyalarini rivojlantirish, pedagogik o'lchov vositalarini takomillashtirish, chet tillarini bilish darajasini baholashning milliy test tizimini rivojlantirish bo'yicha ilg'or tajribalarni o'rganish natijalarini muhokamasida ishtirok etadi;

yig'ilishda ko'rilgan masalalar bo'yicha qarorlar loyihasini muhokama qiladi.

7. Ilmiy-metodik kengash yig'ilishini tayyorlash va o'tkazish tartibi

13. Ilmiy-metodik kengash yig'ilishi reja asosida har chorakda oxirgi oyning uchinchi haftasida juma kuni o'tkaziladi.

14. Ilmiy-metodik kengash yig'ilishini direktor o'rinbosari, u ishda bo'lmagan taqdirda bosh boshqarma boshlig'i chaqiradi va o'tkazadi.

15. Ilmiy-metodik kengash yig'ilish kun tartibi direktor o'rinbosari, u ishda bo'lmagan taqdirda bosh boshqarma boshlig'i tomonidan tasdiqlanadi. Kun tartibi ilmiy-metodik kengashning yillik ish rejasiga muvofiq belgilanadi.

16. Ilmiy-metodik kengash yig'ilishida ko'riladigan masalalar bo'yicha materiallarni o'rganish uchun zarurat bo'lganda komissiyalar tuziladi va uning tarkibi direktor buyrug'i bilan tasdiqlanadi. Komissiya tarkibiga tajribali mutaxassislar kiritiladi. Ilmiy-metodik kengash a'zolari ham komissiya tarkibida bo'lishi mumkin.

17. Ilmiy-metodik kengashda ko'riladigan masalalar bo'yicha tayyorlangan materiallar ilmiy-metodik kengash yig'ilishi o'tkaziladigan kundan kamida 15 kun oldin tegishli komissiyaga taqdim etiladi.

18. Ilmiy-metodik kengashda ko'riladigan masalalar bo'yicha materiallar komissiya bildirgan mulohazalarni hisobga olgan holda puxta ishlab chiqiladi va Ilmiy-metodik kengash yig'ilishi o'tkaziladigan kundan kamida bir hafta oldin oldin Ilmiy-metodik kengash ilmiy kotibiga taqdim etiladi.

19. Komissiya tuzilmagan holatda Ilmiy-metodik kengashda ko'riladigan masalalar bo'yicha tayyorlangan materiallar Ilmiy-metodik kengash yig'ilishi o'tkaziladigan kundan kamida bir hafta oldin Ilmiy-metodik kengash ilmiy kotibiga taqdim etiladi.

20. Ilmiy-metodik kengashga taqdim etilgan material qisqa, aniq va asoslangan bo'lib, 12 shriftli intervalda 3-4 sahifadan oshmagan tarzda bayon etilishi zarur. Material qog'oz variantda bo'lim boshlig'i va uni tayyorlashga mas'ul xodim tomonidan imzolangan holda hamda elektron shaklda taqdim etiladi.

21. Ilmiy-metodik kengash yig'ilishi kun tartibi va kun tartibiga kiritilgan masalalar bo'yicha tayyorlangan materiallar Ilmiy-metodik kengash yig'ilishi o'tkaziladigan kundan kamida 5 kun oldin Ilmiy-metodik kengash a'zolariga (e-hujjat orqali) tarqatiladi.

22. Ko'rilayotgan masalaga aloqador bo'lgan tarkibiy bo'limlar tomonidan muhokamaga qo'yilgan masalalar bo'yicha qarorlar loyihasi ishlab chiqiladi va Ilmiy-metodik kengash yig'ilishidan kamida 2 kun oldin Ilmiy-metodik kengash ilmiy kotibiga taqdim etiladi.

23. Ilmiy-metodik kengash yig'ilishida Ilmiy-metodik kengash a'zolari qatnashadilar. Zarur hollarda Ilmiy-metodik kengash yig'ilishiga Ilmiy-metodik kengash raisining qaroriga binoan tarkibiy bo'limlarning xodimlari, shuningdek, manfaatdor vazirliklar, idoralar, jamoat tashkilotlari vakillari taklif etilishlari mumkin.

24. Ilmiy-metodik kengash ilmiy kotibi yig'ilish o'tishidan kamida 1 kun oldin Ilmiy-metodik kengash a'zolariga yig'ilish o'tkazish sanasi va aniq vaqtini habar qiladi va yig'ilishda ko'riladigan masalalar bo'yicha qaror loyihalarini tarqatadi.

25. Muhokama etilayotgan masalalar yuzasidan ma'ruza uchun 10 daqiqa, qo'shimcha ma'ruza uchun 7 daqiqa, muhokamada qatnashuvchi uchun 5 daqiqa, ma'lumot uchun 3 daqiqa vaqt beriladi. Zarur bo'lib qolganda yig'ilishga raislik qiluvchi ma'ruzachiga qo'shimcha vaqt belgilashi mumkin.

26. Dolzarb masalalarni ko'rib chiqish zaruriyati tug'ilganda rejadan tashqari Ilmiy-metodik kengash yig'ilishi o'tkaziladi.

27. Rejadan tashqari Ilmiy-metodik kengash yig'ilishida ko'riladigan masalalar bo'yicha materiallarni taqdim etish belgilangan muddatda amalga oshiriladi.

8. Ilmiy-metodik kengash qarorlarini qabul qilish, rasmiylashtirish, e'lon qilish va kuchga kiritish

28. Ilmiy-metodik kengash yig'ilishi kun tartibidagi masalalar va ular bo'yicha qarorlar loyihasi Ilmiy-metodik kengash a'zolari tomonidan muhokama qilinib, tegishli qarorlar qabul qilinadi. Ilmiy-metodik kengash yig'ilishining qarorlari ko'pchilik ovoz bilan qabul qilinadi.

29. Ilmiy-metodik kengash qarorlari Davlat test markazi buyrug'i bilan amalga oshiriladi.

Direktor o'rinbosari bilan Ilmiy-metodik kengash a'zolari o'rtasida u yoki bu masalada kelishmovchilik paydo bo'lgan taqdirda, direktor o'rinbosari o'z qarorini qabul qiladi.

30. Tezkorlik xarakteridagi va kollegial hal qilish talab etiladigan masalalar bo'yicha Ilmiy-metodik kengash yig'ilishi chaqirilmagan holda Ilmiy-metodik kengash a'zolari va manfaatdor shaxslardan so'rovlar o'tkazish asosida Ilmiy-metodik kengash qarori qabul qilinishi mumkin.

31. Ilmiy-metodik kengash yig'ilishi bayoni hamda Ilmiy-metodik kengash qarorlari ijrosini ta'minlash uchun direktor buyrug'i yig'ilish o'tgan kundan boshlab 2 kun muddatda rasmiylashtiriladi va rasmiylashtirilgan kundan boshlab 1 kun davomida ijrochilarga tarqatiladi.

32. Ilmiy-metodik kengash qarorlari, direktor buyruqlari davlat tilida tayyorlanadi. Zarurat tug'ilganda ular boshqa tilga tarjima qilinishi mumkin.

33. Ilmiy-metodik kengash qarorlari, direktor buyruqlari agar ularda boshqa muddatlar ko'rsatilmagan bo'lsa, rahbar tomonidan imzolangan vaqtdan boshlab kuchga kiradi.

34. Ilmiy-metodik kengash qarorlari va direktor buyruqlarida belgilangan vazifani bajarish muddati, bajarish uchun mas'ul, bajarilganligi to'g'risida hisobotni taqdim etish muddati aniq ko'rsatiladi.

9. Ilmiy-metodik kengash Reglamentiga o'zgartirishlar kiritish va uning faoliyatini to'xtatish

35. Mazkur Reglamentga o'zgartirishlar Ilmiy-metodik kengash a'zolarining 2/3 qismi yoqlab, ovoz berganda kiritiladi.

36. Ilmiy-metodik kengash faoliyatini to'xtatish Davlat test markazi direktorining buyrug'i bilan amalga oshiriladi.