O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI ADLIYA VAZIRLIGI HUZURIDAGI YURIDIK KADRLARNI QAYTA TAYYORLASH VA MALAKASINI OSHIRISH INSTITUTI

“T A S D I Q L AY M A N”

Yuridik kadrlarni qayta tayyorlash va malakasini oshirish instituti direktorining birinchi o‘rinbosari

R.Xursanov

2026-yil 20-aprel

“DAVLAT ORGANLARI VA TASHKILOTLARNING IJRO INTIZOMIGA MAS’UL TUZILMASI XODIMLARINING MALAKASINI OSHIRISH” o‘quv kursidan test shaklida sinov imtihonini o‘tkazish bo‘yicha

METODIK MATERIALLAR

Metodik materiallar 2026-yil 10-martda tasdiqlangan o‘quv dasturiga asoslanib tayyorlangan

©Yuridik kadrlarni qayta tayyorlash va malakasini oshirish instituti, 2026

“Davlat organlari va tashkilotlarning ijro intizomiga mas’ul tuzilmasi xodimlarining malakasini oshirish” o‘quv kursidan test shaklida sinov imtihonini o‘tkazish bo‘yicha
METODIK KO‘RSATMALAR

“Davlat organlari va tashkilotlarning ijro intizomiga mas’ul tuzilmasi xodimlarining malakasini oshirish” o‘quv kursi (keyingi o‘rinlarda – o‘quv kursi) bo‘yicha malaka oshirgan tinglovchilarga quyidagi talablar qo‘yiladi:

ijro intizomi bo‘linmasining asosiy maqsad va vazifalari to‘g‘risida aniq tushunchalarni shakllantirish;

ijro intizomi bo‘linmasi xodimlarining ijro intizomini ta’minlashdagi nazariy bilimlari va amaliy ko‘nikmalarini oshirish;

ijro intizomini tashkil qilish;

qonunlar, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining Farmon, qaror, farmoyish va topshiriqlari, O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti Administratsiyasi rahbarining farmoyishlari va topshiriqlari, Vazirlar Mahkamasi qarorlari ijrosini monitoring, tahlil va nazorat qilishdagi nazariy hamda amaliy bilimlarini, kasbiy mahorat va ko‘nikmalarini shakllantirish hamda muntazam rivojlantirib borish;

qonunchilik hujjatlari va topshiriqlar ijrosini nazorat qilishning tashkiliy-huquqiy masalalari bo‘yicha tahliliy ko‘nikmalarni shakllantirish va kasbiy tayyorgarlikning bajariladigan vazifalar va funksiyalarga muvofiqligini ta’minlash;

ijro intizomiga rioya qilinishi ustidan tizimli kunlik nazorat va monitoringni amalga oshirish, ijro intizomida yuzaga kelgan muammolarni bartaraf etishda xodimlarga amaliy yordam ko‘rsatish, xodimlar uchun tizimli ravishda o‘quv seminarlari hamda mashg‘ulotlarni tashkil etish ko‘nikmalarini shakllantirish.

O‘quv kursi bo‘yicha sinov imtihoni

O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2026-yil 20-fevraldagi 72-son qarori bilan tasdiqlangan “Davlat organlari va tashkilotlarning ijro intizomiga mas’ul tuzilmasi xodimlarining malakasini oshirish tartibi to‘g‘risida”gi nizomga asosan o‘quv dasturiga muvofiq belgilangan mavzular (modullar) bo‘yicha sinov imtihoni o‘tkaziladi. Sinov imtihoni test shaklida o‘tkaziladi.

Sinov imtihonini o‘tkazish tartibi

Sinov imtihoni test shaklida, Institutning tegishli auditoriyasida kompyuter vositasida Pedagoglar markazi tomonidan o‘quv dasturiga muvofiq belgilangan mavzular (modullar) bo‘yicha ishlab chiqilgan 36 ta test savollari asosida

o‘tkaziladi. Har bir test savoliga 1 balldan, jami 36 ball (100 foiz) beriladi. Savollar ro‘yxati O‘quv-uslubiy bo‘lim tomonidan o‘quv kursi boshlanganda tinglovchilarga taqdim etiladi.

O‘quv kursi bo‘yicha test shaklidagi sinov imtihonidan o‘tish balli 20 ballni tashkil etadi *(bunda sinov imtihoni bo‘yicha belgilangan ballning kamida 56 foizini to‘plagan bo‘lishi kerak).* Sinov imtihonida yetarli ball to‘play olmaganlarga sertifikat berilmaydi. Bu holda malaka oshirish kursida qatnashganlik to‘g‘risida ma’lumotnoma beriladi.

Sinov imtihoni natijalari 1-ilovaga muvofiq shakldagi qaydnomada qayd qilinadi.

Qaydnoma varaqasini sinov imtihonini tashkillashtiruvchi mas’ul tarkibiy bo‘linma boshlig‘i tasdiqlaydi.

Sinov imtihonida tinglovchilarning bilimini baholash mezonlari

Tinglovchining bilimi quyidagi mezonlar asosida baholanadi:

a) tinglovchi “**sinov imtihonidan o‘tdi**” deb baholanadi, agar:

o‘quv kursining dasturiga muvofiq belgilangan mavzular (modullar) bo‘yicha ishlab chiqilgan test savollari asosida yetarli ballni to‘play olsa.

b) tinglovchi “**sinov imtihonidan o‘tmadi**” deb baholanadi, agar:

o‘quv kursining dasturiga muvofiq belgilangan mavzular (modullar) bo‘yicha ishlab chiqilgan test savollari asosida yetarli ballni to‘play olmasa.

“Davlat organlari va tashkilotlarning ijro intizomiga mas’ul tuzilmasi xodimlarining malakasini oshirish” o‘quv kursidan test shaklida sinov imtihonini o‘tkazish uchun

SAVOLLAR

1. “Ijro.gov.uz” qanday tizim?
A).Qonunchilik hujjatlarini ekspertizadan o‘tkazadigan tizim
B).Ijro intizomi idoralararo yagona elektron tizimi.
S).Ichki intizomni ta’minlovchi yagona elektron tizim.
D).Sud qarorlari ijrosini ta’minlovchi yagona elektron tizim

2. Qonunchilik hujjatlari nimalardan iborat?
A).ustavlar va nizomlar
B).buyruqlar va yo‘riqnomalar
S).Qonun va qonun osti hujjatlari
D).sud qarorlari, buyruqlar va yo‘l xaritalari

3. O‘zbekiston Respublikasida ijro intizomini mustahkamlash chora-tadbirlari qaysi asosiy hujjat bilan tartibga solinadi?
A) O‘zR Konstitutsiyasi
B) Vazirlar Mahkamasining 1999 yil 12 yanvardagi 12-son qarori
C) Mehnat kodeksi
D) Prezident farmoni

4. Vazirlar Mahkamasining 1999-yil 12-yanvardagi 12-son qarori asosan nazorat qilinishi lozim bo‘lgan hujjatlardan biri .....
A).O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti Farmoni.
B).Tashkilotning buyruqlari.
S).Mahalliy davlat hokimiyati organlarining ichki lokal hujjatlari.
D).Xalq deputatlari viloyat, tuman va shaharlar Kengashlari qarorlari.

5. Prezidentning 6166-son Farmoni qabul qilinishiga sabab bo‘lgan holatlardan birini ko‘rsating.
A).kiritilayotgan hujjatlar loyihalari yetarlicha ekspertizadan o‘tkazilmayotganligi.
B).Iqtisodiyot va moliya sohalarida ishlab chiqilgan hujjatlar loyihalari yetarlicha ekspertizadan o‘tkazilmayotganligi
S).Kiritilayotgan qonunchilik hujjatlari loyihalari yuzasidan xalqaro tajriba va xorijiy amaliyot o‘rganilmaganligi
D).Rejalashtirilayotgan hujjatlar loyihalari yetarlicha ekspertizadan o‘tkazilmayotganligi.

6. Prezidentning 6166-son Farmoni bilan alohida e’tibor qaratilishi belgilangan ijro intizomini mustahkamlash bo‘yicha ustuvor vazifalardan birini ko‘rsatib o‘ting.
A).Nazorat kartotekalarini yuritish va hisobotlarni shakllantirish.

B).Davlat boshqaruvi organlari va mahalliy ijro etuvchi hokimiyat organlari rahbarlarining shaxsiy javobgarligini kuchaytirish.
S).Qonunchilik hujjatlari va topshiriqlarni ijrochilarga tezkor yetkazilishi, ulardagivazifalarning mohiyati va ahamiyati keng jamoatchilik va aholi o‘rtasida tushuntirilishi.
D).qonunchilik hujjatlari va topshiriqlar ijro holati to‘g‘risidagi umumlashtirilgan ma’lumotlarni tegishli organlarga kiritish.

7.“Ijro.gov.uz” tizimga kiritiladigan ma’lumotga qo‘yilgan talablardan biri...
A).Rahbar o‘rinbosari tomonidan imzolanishi
B).Birinchi rahbar tomonidan imzolanishi
S).Rahbar birinchi o‘rinbosari tomonidan imzolanishi
D).Boshqarma boshlig‘i tomonidan imzolanishi

8.2021-yil 1-maydan boshlab qanday tartib “Ijro.gov.uz” tizimi orqali amalga oshirilishi belgilandi?
A).ijroni nazorat qilish, nazorat kartotekalarini yuritish va hisobotlarni shakllantirish
B).Ijro holatni o‘rganish, nazorat qilish va sohaga oid kompleks choralarni ishlab chiqish.
S).faqat nazorat kartotekalarini yuritishni tashkil qilish
D).qonunchilik hujjatlari va topshiriqlar ijrosi bo‘yicha yillik manzilli va tematik tahliliy o‘rganishlar dasturini ishlab chiqish.

9.Prezidentning 6166-son Farmoniga asosan Qonunchilik hujjatlari va topshiriqlar ijrosi bo‘yicha yillik manzilli va tematik tahliliy o‘rganishlar dasturi ....
A).Barcha respublika darajasidagi davlat organlari hamda Qoraqalpog‘iston Respublikasi Vazirlar Kengashi tomonidan ishlab chiqiladi va Hisob palatasi tomonidan tasdiqlanadi.
B).Adliya vazirligi tomonidan Hisob palatasi hamda boshqa manfaatdor vazirlik va idoralar takliflari asosida ishlab chiqiladi
va O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti yordamchisi tomonidan tasdiqlanadi.
S).Vazirlar Mahkamasi tomonidan ishlab chiqiladi va O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti yordamchisi tomonidan tasdiqlanadi.
D).Adliya vazirligi tomonidan ishlab chiqiladi va Vazirlar Mahkamasi tomnidan tasdiqlanadi.

10. Hujjatlarni ijro etilishi bo‘yicha ro‘yxatga olish qay tarzda amalga oshiriladi?
A).Faqat elektron shaklda
B).Barchasi bir jurnalda qayd etiladi
C).Jismoniy va yuridik shaxslarning arizalaridan alohida guruhlanadi
D).Ro‘yxatga olinmaydi

11. Elektron hujjat tizimida “Nazoratdan olindi” belgisi nimani anglatadi?
A).Hujjat yo‘qolgan
B). Hujjat ijrosi to‘liq ta’minlangan va yopilgan
C). Hujjat muddati uzaytirilgan
D). Hujjat noto‘g‘ri yuborilgan

12. Ijro intizomini buzgan xodimlarga nisbatan qanday choralar ko‘riladi?
A). Faqat og‘zaki ogohlantiriladi
B) Ish haqi oshiriladi
C) Intizomiy jazo choralari (hayfsan, jarima)
D) Hech qanday chora ko‘rilmaydi

13. Vazirlar Mahkamasining 1999 yil 12 yanvardagi 12-son qarori ....
A). Vazirlar Mahkamasi va Qoraqalpog‘iston Respublikasi Vazirlar Kengashida qonunchilik hujjatlari ijrosini tashkil etish va ularni nazorat qilish uchun ishlab chiqilgan
B). Vazirliklar, idoralar va barcha darajalardagi hokimliklar apparatlarida qonunchilik hujjatlari ijrosini tashkil etish va ularni nazorat qilish uchun ishlab chiqilgan
S). Vazirlar Mahkamasi, vazirliklar, idoralar, Qoraqalpog‘iston Respublikasi Vazirlar Kengashi, barcha darajalardagi hokimliklar apparatlari uchun normativ hujjat sifatida ishlab chiqilgan
D). Faqat Vazirlar Mahkamasida qonunchilik hujjatlari ijrosini tashkil etish va ularni nazorat qilish uchun normativ hujjat sifatida ishlab chiqilgan.

14. Prezidentning 5132- son qarorida ko‘rsatilgan “texnologik zanjir”ni tashkil etishning ustuvor yo‘nalishlaridan biri...
A). qonunchilik hujjatlari va topshiriqlar loyihalarini har tomonlama puxta hamda yuksak professional darajada tayyorlash.
B). ichki hujjatlar va topshiriqlar loyihalarini har tomonlama puxta hamda yuksak professional darajada tayyorlash.
S). xalqaro hujjatlar va topshiriqlar loyihalarini har tomonlama puxta hamda yuksak professional darajada tayyorlash.
D). lokal hujjatlar va topshiriqlar loyihalarini har tomonlama puxta hamda yuksak professional darajada tayyorlash.

15. Tashkilotlarda qonunchilik hujjatlari va topshiriqlarning ijro holati haftaning qaysi kunlari muhokama qilishi lozim?
A). dushanba va shanba kunlari.
B). chorshanba va juma kunlari.
S). dushanba va juma kunlari.
D). seshanba va payshanba kunlari.

16. Prezidentning 6166-son Farmoni bilan Adliya vazirligiga yuklatilgan qo‘shimcha vazifalardanbirini ko‘rsating.

A). qonunchilik hujjatlari va topshiriqlar ijro holati bo‘yicha har chorakda O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti Administratsiyasiga axborot kiritib boradi.

B). qonunchilik hujjatlari va topshiriqlar Vazirlar Mahkamasi tizimidagi davlat boshqaruvi organlari, xo‘jalik birlashmalari va boshqa tashkilotlar tomonidan o‘z vaqtida ijro etilishining «Ijro.gov.uz» tizimida nazoratini olib boradi.

S). davlat organlari va tashkilotlariga qonunchilik hujjatlari va topshiriqlar ijrosi yuzasidan huquqiy-uslubiy ko‘maklashish, ularning tegishli bo‘linma rahbarlarini ijro intizomiga rioya etilishi bo‘yicha o‘qitishda ishtirok etish.

D). Qonunchilik hujjatlari va topshiriqlar ijrosini nazorat qiluvchi tashkilotlar faoliyatini muvofiqlashtiradi;

17. “Ijro.gov.uz”tizimiga kiritiladigan ma’lumotlarni baholash mezonlaridan birini ko‘rsating.

A). Ma’sullik
B). Adolatlilik
S). Haqiqiylik
D). Qonuniylik

18. Vazirlar Mahkamasining 1999 yil 12 yanvardagi 12-son qaroriga ko‘ra, hujjatlarning ijrosi uchun shaxsiy javobgarlik kimga yuklanadi?

A). Faqat kanselyariya mudiriga
B). Vazirlik, idora va hokimlik rahbarlariga
C). Ijrochining bevosita boshlig‘iga
D). Umumiy bo‘lim xodimlariga

19. Prezidentning PF-117 son farmon bilan Hisob palatasiga yuklangan qo‘shimcha vazifalardan birini ko‘rsating?

A). Qonunchilik hujjatlari va topshiriqlar ijro etilishi yuzasidan jamoat tashkilotlar faoliyatini muvofiqlashtirish

B). Qonunchilik hujjatlari va topshiriqlar ijro etilishi yuzasidan davlat organlari va tashkilotlar faoliyatini muvofiqlashtirish

S). Qonunchilik hujjatlari va topshiriqlar ijro etilishi yuzasidan davlat muassasalari va tashkilotlar faoliyatini muvofiqlashtirish

D). Qonunchilik hujjatlari va topshiriqlar ijro etilishi yuzasidan nodavlat organlari va tashkilotlar faoliyatini muvofiqlashtirish

20. Topshiriqlar ijrosi to‘liq bajarilgandan so‘ng hujjat qaerda “ijro etilgan” deb hisoblanadi?

A). Ijrochining shaxsiy jildxonasida
B). Nazorat kartochkasida (hisobga olishda)

C). Jurnalda
D). Hujjat yo‘q qilinadi

21. Ijro hujjatlarining nazoratini tashkil etishda asosiy elektron tizim qaysi?

A). E-xat.uz
B). Edo.ijro.uz (idoralararo yagona elektron tizim)
C). Lex.uz
D). Gov.uz

22. Ijro muddatlarini uzaytirish qaysi hollarda mumkin?

A). Har qanday holatda
B). Ijrochining xohishiga ko‘ra
C). Faqat asosli sabablar bo‘lganda va belgilangan tartibda uzaytiriladi
D). Muddat uzaytirilmaydi

23. Prezidentning 6166-sonFarmonga ko‘ra, ijro intizomi bo‘yicha yakuniy javobgar shaxs kim hisoblanadi?

A). Vazirlik/idoraning yuristkonsulti
B). Hujjatni ijrochisi bo‘lgan oddiy mutaxassis
C). Davlat boshqaruvi organi yoki mahalliy ijro etuvchi hokimiyat organi rahbari
D). Bosh vazir o‘rinbosari

24. Prezidentning 2025-yil 25-iyuldagi PF-117 son Farmonida belgilangan maqsadlardan birini ko‘rsating?

A). Hokim qarorlari ijrosini tashkil etish jarayonlarini raqamlashtirish
B). tashkilot qarorlari ijrosini tashkil etish jarayonlarini raqamlashtirish
S). sud qarorlari ijrosini tashkil etish jarayonlarini raqamlashtirish
D). Hukumat qarorlari ijrosini tashkil etish jarayonlarini raqamlashtirish

25. Prezident Farmonlarining ijrosini nazorat qilishning “Asosiy qoidalari”ga ko‘ra, ijro muddati ko‘rsatilmagan hujjatlarning ijrosi necha kun deb hisoblanadi?

A) 10 kun
B) 15 kun
C) 30 kun
D) 5 kun

26. Prezidentning 6166-son Farmonining asosiy maqsadi nima?

A). Davlat xizmatchilarining ish haqini oshirish
B). Qonunchilik hujjatlari ijrosini samarali tashkil etish va rahbarlar shaxsiy javobgarligini kuchaytirish
C). Mahalliy hokimliklar vakolatlarini qisqartirish
D). Elektron hujjat aylanishini joriy etish

27. “Ijro.gov.uz” yagona elektron tizimida hujjatlar ijrosi qanday muddatda kiritilishi shart?

A). Hujjat ijrosi yakunlangan kuni
B). Hujjat kelgan kunning ertasiga
C). Har haftaning juma kuni
D). 3 ish kuni ichida

28. Prezidentning 6166-son Farmonibilan qanday chora-tadbirlar kuchaytirilgan?

A). Ijro intizomini buzganlik uchun rahbarlarga nisbatan intizomiy jazo choralari
B). Byudjet mablag‘larini tejash
C). Xalqaro shartnomalarni imzolash
D). Kadrlarni attestatsiyadan o‘tkazish

29. Prezidentning PF-117 son farmonga ko‘ra 2025-yil 1-sentyabrdan qanday ishchi guruhlar tuzishga ruxsat berildi?

A). ijroni o‘rganib borish bo‘yicha
B). ijroni nazorat qilish bo‘yicha
S). ijroni monitoring qilish bo‘yicha
D). ijroni ta’minlash bo‘yicha

30. Prezidentning PF-117 son Aarmonga ko‘ra 2025-yil 1-sentyabrdan boshlab qanday tartib belgilandi?

A). Bevosita birinchi rahbarlar bo‘ysunuviga o‘tkazildi
B). Bevosita rahbarlar bo‘ysunuviga o‘tkazildi
S). Bevosita birinchi o‘rinbosar bo‘ysunuviga o‘tkazildi
D). Bevosita o‘rinbosarlar bo‘ysunuviga o‘tkazildi

31. Prezidentning PF-117 son farmonga ko‘ra 2025-yil 1-oktyabrdan boshlab qanday tartib belgilandi?

A). ijro ma’lumotlarini veb-sahifalariga joylashtirib, har oyda yangilab borish
B). ijro ma’lumotlarini veb-sahifalariga joylashtirib, har uch oyda yangilab borish
S). ijro ma’lumotlarini veb-sahifalariga joylashtirib, har chorakda yangilab borish
D). ijro ma’lumotlarini veb-sahifalariga joylashtirib, har yili yangilab borish

32. Prezidentning PF-117 son farmonga ko‘ra Adliya vazirligi markaziy apparatida qanday boshqarma tashkil etildi?

A). Prezident va Hukumat hujjatlari ijrosini nazorat qilish boshqarmasi
B). Bosh vazir va vazir hujjatlari ijrosini nazorat qilish boshqarmasi

S). Oliy sud raisi hujjatlari ijrosini nazorat qilish boshqarmasi
D). Bosh prokuror hujjatlari ijrosini nazorat qilish boshqarmasi

33. Prezidentning PF-117 son farmonga koʻra ijro holati boʻyicha qanday amaliyot joriy etish belgilandi?

A). ijro holatini baholash
B). ijro holatini tekshirish
S). ijro holatini oʻrganish
D). ijro holatini monitoring qilish

34. Prezidentning PF-117 son farmonga koʻra 2025-yil 1-oktyabrga qadar amalga oshirilishi lozim boʻlgan topshiriqni koʻrsating?

A). ijro muddati yaqinlashayotgan topshiriqlar toʻgʻrisida birinchi rahbarlariga avtomatik ravishda xabarnoma yuborish
B). ijro muddati tugagan topshiriqlar toʻgʻrisida birinchi rahbarlariga avtomatik ravishda xabarnoma yuborish
S). ijro muddati belgilanmagan topshiriqlar toʻgʻrisida birinchi rahbarlariga avtomatik ravishda xabarnoma yuborish
D). ijro muddati aniq boʻlmagan topshiriqlar toʻgʻrisida birinchi rahbarlariga avtomatik ravishda xabarnoma yuborish

35. Prezident qarorlaridagi raqamlashtirishga oid topshiriqlar ijrosi qachon nazoratga olinadi?

A). Raqamli texnologiyalar vazirligi bilan kelishilgandan soʻng
B). Iqtisodiyot va moliya vazirligi bilan kelishilgandan soʻng
S). Kambagʻallikni qisqartirish vazirligi bilan kelishilgandan soʻng
D). Ichki ishlar vazirligi bilan kelishilgandan soʻng

36. Prezidentning PF-117 son Farmon bilan Hisob palatasiga yuklangan qoʻshimcha vazifalardan birini koʻrsating?

A). Davlat organlari va tashkilotlariga qonunchilik hujjatlari va topshiriqlar ijrosi yuzasidan huquqiy-uslubiy koʻmaklashish, ularning tegishli boʻlinma rahbarlarini ijro intizomiga rioya etilishi boʻyicha oʻqitishda ishtirok etish;
B). Qonunchilik hujjatlari va topshiriqlar ijro etilishini har oyda Rayosat majlislarida koʻrib chiqish va Prezidenti Administratsiyasiga umumlashtirilgan maʼlumot kiritish
S). Ijro intizomini mustahkamlashga, mansabdor shaxslarning shaxsiy masʼuliyatini oshirishga, Oʻzbekiston Respublikasi Prezidenti tomonidan olib borilayotgan islohotlar natijalariga erishishga qaratilgan kompleks chora-tadbirlarni ishlab chiqish va amalga oshirish;
D). Qonunchilik hujjatlari va topshiriqlar ijrosini nazorat qiluvchi tashkilotlar faoliyatini muvofiqlashtirish

TAYANCH TUSHUNCHALAR:

Davlat organlari va tashkilotlarda ijro intizomini tashkil etish. Qonunlar, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining Farmon, Qaror, Farmoyish va topshiriqlari.

O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti Administratsiyasi rahbarining farmoyishlari va topshiriqlari. Vazirlar Mahkamasi qarorlari. Hisob palatasi. Adliya vazirligi. Statistik, axborot-tahliliy materiallar. Ish yuritish. Qonunchilik hujjatlari va topshiriqlar nazoratini yuritish.

1-ilova

TASDIQLAYMAN
Mas’ul tarkibiy bo‘linma

2026-yil “____”

Yuridik kadrlarni qayta tayyorlash va malakasini oshirish instituti malaka oshirish kursi sinov imtihoni qaydnomasi

Kurs nomi: _____Guruh:_____

_____

№	Tinglovchining F. I. SH.	To‘g‘ri javoblar soni	Umumiy savollar soni	Umumiy songa nisbatan foiz	Test natijasi
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					

Yakuniy sinov imtihoni o‘tkazilgan sana: _____

Jami tinglovchilar soni -ta Shundan:

86-100%	“A’lo”	**0**
71-85%	“Yaxshi”	**0**
56-70%	“Qoniqarli”	**0**
0-55%	“Qoniqarsiz”	**0**
	Qatnashmadi	**0**

1-