

## Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги Давлат тест маркази “Ахборотнома” журнали муаллифлари учун қоидалар

### I. Мавзулар ва чоп этиш шакллари

Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги Давлат тест марказининг “Ахборотнома” илмий-услубий журнали педагогик ўлчовларга оид назарий ва амалий мақолаларни чоп этади. Тестология бўйича бажарилган ишларга алоҳида диққат қаратилади. Мақоланинг умумий ҳажми 15 бетдан ошмаслиги лозим (14 pt Times New Roman шрифтида).

Етарлича илмий янгиликка эга бўлган ва тезда нашр қилиниши лозим бўлган материаллар **редакторга хат** кўринишида (4 бетдан ортиқ бўлмаган, 14 pt Times New Roman шрифтида) тақдим этилади.

Аввал чоп этилган мақолани тўлдирувчи ёки тузатувчи, лекин тўлиқ мақола сифатида чоп этиш талаб қилинмайдиган материаллар **қисқа хабарлар** (6 бетдан ортиқ бўлмаган, 14 pt Times New Roman шрифтида) кўринишида нашр қилинади.

Журналда педагогик ўлчовларга оид энг муҳим ва долзарб назарий ва амалий муаммоларга бағишланган **таҳлилий мақолалар** ҳам чоп этилиши мумкин (40 бетдан ортиқ бўлмаган, 14 pt Times New Roman шрифтида). Муаллифлар олдиндан таҳририятга таҳлилий мақола мавзуси қамровининг қисқача мазмунини (1 бетдан ортиқ бўлмаган) бериб, келишиб олиши керак.

Тақдим этилган кўлёзма матнида битта масалага бағишланган **материални асосланмаган ҳолда бир неча мақолага бўлишдан ва ҳаддан ташқари ўз-ўзига ҳавола қилишдан қочиш** керак.

Ҳавола қилинган адабиётлар рўйхатида асосан охириги 5-10 йилда чоп этилган манбалар кўрсатилган бўлиши керак. Анча эски адабиётларга энг зарур ҳолатларда ҳавола қилинади.

Журнал таҳририяти мақолани қисқартириш ва материалларни бирлаштириш, шунингдек, материални ҳажмига боғлиқ бўлмаган ҳолда қисқартириш ҳуқуқини ўзида қолдиради.

### II. Қўлёмани расмийлаштириш ва уни таҳририятга тақдим этиш

Мақола кўлёмаси, кўргазмали материаллари (таблицаалар, чизмалар ва расмлар) билан биргаликда битта ҳажмдаги файлда электрон шаклда (узлуксиз рақамланган ҳолда) таҳририятда қабул қилинади ([a.baratov@dtm.uz](mailto:a.baratov@dtm.uz) электрон манзил бўйича).

Муаллифлар мақола кўлёмаси билан бирга кўлёзма аввал бошқа журналда чоп этилмаганлиги ва чоп этиш учун навбатда турмаганлиги тасдиқловчи қафолат хатини тақдим этиши керак.

Муаллифларга 7 иш кунда мақола кўлёмаси келиб тушганлиги ҳақида хабардор қилинади.

Назарий, амалий, таҳлилий мақолаларни, редакторга хат ва қисқа хабарларни расмийлаштиришда қуйидаги тартибга риоя қилиш керак:

1. Қўлёзма матни (мавзуси, муаллифлар фамилияси ва исми шарифи, муаллифлар иш жойи, қисқача мазмуни ва калит сўзлар билан) 14 кеглда, 1,5 ораликда (Times New Roman шрифтида), барча томонларидан 2 см ҳошия қолдирган ҳолда тайёрланади. Матннинг асосий тексти (мавзу ва мавзучалар номидан ташқари) кенглиги бўйича текисланган бўлиши керак. Матн редактори Microsoft Office Word (\*.rtf форматда) фойдаланилган ҳолда тайёрланади.

Мақола қўлёзмасида бўлимлар тартиби:

1. Кириш
2. Натижалар ва муҳокама
3. Амалий қисми
4. Хулоса
5. Ташаккурнома (мажбурий эмас)
6. Молиявий манбаси (бўлса)
7. Манфаатлар тўқнашуви
8. Адабиётлар рўйхати
9. Abstract (ўзбек ва инглиз тилларида).

2. **Мақола номи** (юқори даражада маълумотли бўлиши, ишнинг аниқ мазмунини ўзида акс эттириши ва калит сўзлари бўлиши, йўналишни ва тадқиқотнинг асосий натижаларини ифодалаш керак. Агарда мақола навбатдаги хабар бўладиган бўлса, унда олдинги хабарни изоҳда адабиётлар рўйхатида биринчисида бериш). Бош ҳарфда, яримтўқ рангда, ўртага текисланган ҳолда берилади.

3. **Муаллифларнинг фамилияси ва исми шарифи** (биринчи муаллифнинг фамилияси ва исми шарифи олдида муаллифлик ҳуқуқи белгиси ва қўлёзманинг журналга тақдим этилган йил қайд этилади, масалан: © 2019 й. **Тошматов З.З., Эшматов А.А., Норматов М.Д.** ва шунга ўхшаш. Ёзишмага масъул бўлган муаллиф фамилиясига олдида юлдузча белгиси қўйилади \*). Яримтўқ рангдаги ҳарфда, ўртага текисланган ҳолда берилади.

4. Иш бажарилган **ташкилот ва идоранинг тўлиқ номи**, (агар ташкилотлар бир нечта бўлса, қайси муаллиф қайси ташкилотда ишлаши кўрсатилади). Муаллифларнинг иш жойи кичик лотин ҳарфи билан белгиланиб, ташкилот номи олдида қўйилади, масалан,

*в ЎзР ВМ ҳузуридаги Давлат тест маркази, 100214, Ўзбекистон  
Республикаси, Тошкент ш., Богшамол к., 12.*

Оғишган ҳарфда ва ўртага текисланган ҳолда берилади.

5. Ёзишмалар учун муаллифнинг **электрон манзили** \*e-mail: [toshmatov1972@dtm.uz](mailto:toshmatov1972@dtm.uz) шаклида берилади. Оғишган ҳарфда ва ўртага текисланган ҳолда берилади.

6. **Калит сўзлар** (5 тадан 10 тагача) бўлади, масалан: **Калит сўзлар:** педагогик ўлчовлар, тестология, валидлик, ишончлилик, меърий-йўналтирилган. Кичик ҳарфда ва чапга текисланган ҳолда берилади.

7. **Қисқача мазмунда** (400-500 белгилар), мазмунни ташкил этувчи асосий усуллар ва муаллифларнинг тадқиқот натижалари бўйича аниқ хулосалари берилади. Қисқача мазмунда қисқартмалар бериш, шартли белгилашлар, рақамли боғланишлар ва адабиётларга ҳавола беришга йўл қўйилмайди. Кичик ҳарфда ва матн кенглиги бўйича текисланган ҳолда берилади.

8. **Умумий қисмида** мавзуга оид қисқача олдин эълон қилинган ишларнинг танқидий таҳлили, ишнинг мақсад ва вазифалари, тадқиқот натижаларининг муҳокамаси берилади.

**Ишнинг мақсади** аниқ кўрсатилган бўлиши керак, “...қизиқ бўларди...”, “...қизиқтирар эди...” кўринишдаги жумлалар ишлатилишига мутлоқо йўл қўйилмайди. Муаллиф томонидан қайд этилган ҳар бир ҳолат ўз амалий иши (ҳисоб-китоб) билан тасдиқланиши ёки адабиётга ҳавола қилиниши керак.

9. **Амалий тажриба қисмида** амалий тажрибани ўтказиш тафсииви ва натижалари ҳақидаги маълумотлар берилади.

Қисқача хабар ва Редакторга хатда амалий тажриба қисми алоҳида берилмайди.

10. **Ҳавола қилинган адабиётлар рўйхати** қуйида келтирилган намуна кўринишида расмийлаштирилади. Барча муаллифларнинг фамилияси ва исми шарифи келтирилади (“ва б.” қисқартиришларга йўл қўйилмайди).

Журналлардаги мақолаларга:

1. Тошматов Н.Э. ЎзР ВМ ҳузуридаги ДТМ Ахборотномаси. 2018, 1, 78.

Диссертация ва авторефератларга:

1. Тошматов Э.Н. ... дис. П.ф.д. Тошкент. 2018.

2. Эшматов Т.М. ... Автореф. Дис. П.ф.н. Тошкент. 2016.

11. **Abstract** – инглиз тилида 7-банд.

12. **Ташаккурнома қисмида** фойдали муҳокама ва мунозара, ҳамкасбларга ва тақризчига миннатдорчилик ҳақидаги маълумотлар келтирилади. Шунингдек, матнни компьютерда теришга ёрдам берганларга, расм ва чизмалар чизишда ёрдам берганларга ҳам миннатдорчилик билдириш мумкин.

13. **Молиявий манба** қисмида грантлар ва бошқа молиявий ёрдамлар ҳақидаги маълумотлар келтирилади. Ташкилот номи ва ҳомий ташкилот номи қисқартирилмасдан тўлиқ келтирилади.

14. **Манфаатлар тўқнашуви** қисмида муаллифлар манфаатлар тўқнашуви йўқлиги ҳақида ёзиши шарт.

**III. Мақоланинг чоп этишга қабул қилинганлиги ҳақидаги маълумот**

Мақоланинг нашрдан чиқишигача ва унинг журнал таҳририяти базасига келгандан кейин (муаллифнинг сўровига кўра) мақоланинг нашрга қабул қилинганлиги ҳақида маълумотнома берилиши мумкин. Унда фақат қабул қилинган йили кўрсатилади, масалан, “... мақола барча қабул этапларидан ўтди ва 2019 йилда чоп этилиш учун қабул қилинди”.

## VI. Қўлёзманинг таҳририятдан ўтиш тартиби

Қўлёзма матни олингандан кейин (ва бу ҳақида муаллифга хабар берилгандан кейин) у тақризчига кўриб чиқиш учун юборилади (**дастлабки тақриз**). Журнал тартибига кўра дастлабки таҳрирга 14 иш кунигача берилади. Журнал таҳририяти бир томонлама тақриздан фойдаланиб таҳририят аъзоларидан бирига (single-blind – тақризчи муаллифни билади, муаллиф тақризчи кимлигини билмайди) беради. Тақризчининг эътирозлари олингандан кейин қўлёзма **дастлабки қайта ишлашга** юборилади (7 календар кунигача).

Муаллифга тақризчи эътирозлари билан қўлёзмага иккита шартнома бланки (лицензия шартномаси ва муаллифлик ҳуқуқини бериш ҳақидаги шартнома) юборилади. Муаллиф шартномани тўлдиради, имзолайди ва текстнинг қайта ишланган шакли билан бирга электрон шаклда (\*.pdf шаклида) юборади. Имзоланмаган шартномасиз қўлёзмани журналнинг тайрланаётган сонига бериб бўлмайди.

Қайта ишланган қўлёзма матни олинганидан сўнг у қайта тақризга юборилади (қайта тақриз муддати 14 иш кунигача). Тақризчи қўлёзма матнини кўриб чиқади ва чоп этиш/қайтадан қайта ишлаш ёки қўлёзмани чоп этишни рад этиш ҳақида хулоса беради.

Тақриз олиш босқичидан кейин қўлёзма журнал илмий редакторига юборилади. Илмий редактор эътирозлар тайёрлайди, ўзгаришлар киритади ва уларни муаллиф билан келишади.

Муаллифлар томонидан мақола узрли сабабсиз 1 ойдан кўп муддатга кечиктирилса дастлабки келиб тушган **санаси сақланмайди**.

Таҳририят жамоси мақолани чоп этишни рад этиш ҳуқуқини қуйидаги ҳолларда ўзида қолдиради:

- 1) журнал соҳасига мос келмаса;
- 2) олинган натижалар аҳамиятлилигининг етарли эмаслиги;
- 3) тадқиқотнинг мақсад ва вазифалари аниқ шакллантирилмаганда;
- 4) замонавий тадқиқот даражасига мос келмаса;
- 5) хулосалар етарли даражада адабиётлар ёки амалий тажриба материаллари билан асосланмаган бўлса;
- 6) келтирилган натижалар муаллиф ёки бошқа тадқиқотчилар томонидан етарлича тўлиқ мақола сифатида чоп этилган бўлса;
- 7) мақоланинг баддий сифати ва/ёки унинг расмийлаштирилиши қониқарсиз бўлса, “муаллифлар учун қоидалар”га риоя қилинмасдан расмийлаштирилган бўлса;
- 8) таҳририят келган, муаллиф томонидан икки марта қайта ишланган, вариантда тақризчининг барча эътирозлари (мос равишда асосларсиз) инобатга олинмаган бўлса.

## Правила для авторов

### I. Тематика и виды публикаций

В журнале “Ахборотнома” Государственным центр тестирование при Кабинете Министров Республики Узбекистан печатаются теоретические и экспериментальные оригинальные статьи о педагогических измерениях. Особое внимание уделяется исследованиям о тестологии.

Объем **статьи** не должен превышать 15 страниц машинописного текста (14 pt в шрифте Times New Roman).

Материалы, обладающие существенной научной новизной и заслуживающие срочной публикации, представляются в виде **писем редактору** (не более 4 страниц 14 pt в шрифте Times New Roman).

В виде **кратких сообщений** (не более 6 страниц 14 pt в шрифте Times New Roman) может быть опубликован материал, дополняющий или корректирующий ранее опубликованный, но не требующий публикации в виде полной статьи.

В журнале также публикуются **обзорные статьи** по важнейшим и актуальным проблемам теоретических и экспериментальных педагогических измерений (не более 40 страниц 14 pt в шрифте Times New Roman). Тематику обзоров авторы должны предварительно согласовать с редакцией, представив краткую аннотацию (не более 1 страницы).

В представляемых тестах рукописей следует **избегать необоснованного разделения материала по одному вопросу на несколько статей и чрезмерного самоцитирования.**

В **списке цитируемой литературы** должны быть указаны источники, опубликованные, главным образом, за последние 5–10 лет. Цитирование более ранних работ допускается только в крайних случаях.

**Редакция сохраняет за собой право принимать решение о сокращении и объединении материалов, а также о сокращении статьи независимо от ее объема.**

### II. Представление рукописей в редакцию и их оформление

Рукописи статей, включая иллюстративный материал (таблицы, схемы, рисунки), принимаются в редакцию в электронной форме (по эл. адресу: [a.baratov@dtm.uz](mailto:a.baratov@dtm.uz)) в объеме **единого файла** (со сплошной нумерацией страниц).

Вместе с рукописью авторам необходимо предоставить **письмо-подтверждение** (в свободной форме), в котором гарантируется, что материал рукописи ранее нигде не публиковался и не находится на рассмотрении для публикации в других журналах.

Авторам в течение 7 рабочих дней со дня поступления рукописи в редакцию направляется **уведомление о ее получении.**

При оформлении экспериментальных, обзорных статей, писем редактору и кратких сообщений необходимо придерживаться следующего порядка:

1. Весь текст рукописи (включая название, инициалы и фамилии авторов, места работы авторов, краткое резюме и ключевые слова) дается 14 кеглем, 1,5

интервалом (шрифт TimesNewRoman), поля по 2 см с каждой стороны. Выравнивание основного текста рукописи – по левому краю (кроме заголовков и подзаголовков). Используемый текстовый редактор – MicrosoftOfficeWord (формат \*.rtf).

Порядок разделов рукописи:

1. Введение
2. Результаты и дискуссия
3. Экспериментальная часть
4. Заключение
5. Благодарности
6. Фондовая поддержка
7. Конфликт интересов
8. Список литературы
9. Abstract

**2.Название статьи** (должно быть максимально информативно, отражать конкретное содержание работы и содержать ключевые слова, отражающие направление и/или основной результат исследования. Если статья является очередным сообщением серии, то предыдущее сообщение указывается в сноске и первым в списке литературы). Дается прописными буквами, полужирным начертанием, выравнивание текста по центру.

**3.Инициалы и фамилии авторов** (перед первой фамилией и инициалами автора необходимо поставить знак авторского права и год подачи рукописи в редакцию журнала, например, © 2019 г. **З.З. Тошматов, А.А. Эшматов, М.Дж.Норматов**. Фамилию автора, ответственного за переписку, необходимо обозначить типографским знаком-звездочкой \*). Дается полужирным начертанием, выравнивание текста по центру

**4.Полное название учреждения и ведомства**, в котором проведена работа (если учреждений несколько, следует указать, где и какие авторы работают. Места работы авторов индексируются латинскими строчными буквами надстрочным знаком перед названием учреждения, например:

*b Государственный центр тестирование при КМРУз, 100214, Республика Узбекистан, г.Ташкент, ул. Багишамол, 12.*

Дается курсивным начертанием, выравнивание текста по центру.

5. Электронный адрес автора для переписки в формате \*e-mail: [toshmatov1972@dtm.uz](mailto:toshmatov1972@dtm.uz). Дается курсивным начертанием, выравнивание текста по центру.

6. Ключевые слова (*от 5 до 10 шт.*), например, **Ключевые слова:** педагогические измерения, тестология, валидность, досовенность, нормативно-ориентированный. Даются строчными буквами, выравнивание текста по левому краю.

7. Краткое резюме (не менее 400–500 знаков), содержащее изложение основных методов и конкретных умозаключений авторов по результатам исследования. В резюме **нельзя** использовать формулировки типа «Показано,

что...» или «Установлено, что...», сокращения, условные обозначения, а также номера соединений и литературные ссылки.

Дается строчными буквами, выравнивание текста по левому краю

8. **Общая часть** содержит краткое критическое рассмотрение ранее опубликованных работ в данной области, цели и задачи работы, обсуждение результатов собственных исследований, схемы превращений.

**Цель работы** должна быть **четко изложена**, категорически недопустимы расплывчатые формулировки типа «было интересно...», «представляет интерес...». Каждое положение, высказанное авторами, должно быть подтверждено собственными экспериментами (расчетами) либо литературными ссылками.

9. **Экспериментальная часть** содержит описание хода и результатов экспериментов.

В Кратких сообщениях и Письмах редактору экспериментальная часть в отдельный раздел не выделяется.

10. **Список цитируемой литературы** оформляется в соответствии с приведенными ниже примерными образцами библиографических описаний. Приводятся фамилии и инициалы всех авторов (сокращения «и др.», «etal.» не допускаются).

Статью в журналах:

1. Тошматов Н.Э. ЎзР ВМ ҳузуридаги ДТМ Ахборотномаси. 2018, 1, 78.

Диссертация ва авторефератларга:

1. Тошматов Э.Н. ... дис. П.ф.д. Тошкент. 2018.

2. Эшматов Т.М. ... Автореф. Дис. П.ф.н. Тошкент. 2016.

11. Abstract – английская версия пункт 7.

12. Раздел "**Благодарности**" может включать: сообщения о полезных обсуждениях и дискуссиях, благодарности коллегам и рецензентам (в особых случаях); сообщения о предоставлении материалов, данных, компьютерного обеспечения, помощь в технической подготовке текста, а также всё прочее, что оценивается как полезная помощь.

13. Раздел "**Фондовая поддержка**" должен содержать информацию о грантах и любой другой финансовой поддержке исследований. Названия институтов и спонсирующих организаций должны даваться **без сокращений**.

14. Раздел "**Конфликт интересов**" (**обязательный раздел** каждой рукописи) должен содержать следующую формулировку: Авторы заявляют об отсутствии конфликта интересов.

### **III. Отчетность и справки о принятии статьи в печать**

До выхода статьи в свет и ее появления в базах данных редакция Журнала (по запросу автора) может выдать справку о принятии статьи в печать с указанием только года принятия, например, «...статья прошла все этапы работы и принята к печати в 2019 году».

#### **IV. Порядок прохождения рукописи в редакции**

После получения текста рукописи (и оповещения об этом авторов) он направляется на рассмотрение рецензенту (**первичное рецензирование**). По правилам журнала на первичное рецензирование отводится до **14** рабочих дней. Редакция журнала использует одностороннее «слепое» рецензирование одним из членов редколлегии (single-blind – рецензент знает об авторе, автор о рецензенте – нет). После высказанных рецензентом замечаний рукопись направляется на **первичную доработку** (до **7** календарных дней).

Вместе с замечаниями рецензента авторам направляются две **формы договоров** (лицензионный договор и Договор о передаче авторского права) на рукопись, которые необходимо **заполнить, подписать** и подать в **эл. виде** (формат \*.pdf) вместе с доработанным вариантом текста рукописи. Без подписанных договоров подача рукописи в готовящийся номер невозможна.

После получения доработанного варианта текста рукописи (и авторских договоров) он направляется на **повторное рецензирование** (срок предоставления повторной рецензии – до **14** рабочих дней). Рецензент просматривает текст рукописи и дает заключение о публикации/повторной доработке или отклонении рукописи.

После этапа рецензирования рукопись направляется **научному редактору** журнала. Научный редактор высказывает замечания, вносит исправления и согласовывает их с авторами.

Редакционная коллегия оставляет за собой право **отклонить статью** по следующим причинам:

- 1) несоответствие профилю журнала;
- 2) недостаточная значимость полученных результатов;
- 3) нечеткая формулировка целей и задач исследования;
- 4) несоответствие современному уровню исследований;
- 5) недостаточная обоснованность выводов литературным или экспериментальным материалом;
- 6) описанные результаты уже опубликованы достаточно полно авторами статьи или другими исследователями;
- 7) неудовлетворительные литературные качества статьи и/или ее оформление, несоответствие оформления «Правилам для авторов»;
- 8) в варианте, полученном редакцией после двукратной доработки авторами, не учтены (без соответствующего обоснования) все замечания рецензента.