

**O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI OLIY VA O'RTA MAXSUS
TA'LIM VAZIRLIGI**

TOSHKENT MOLIYA INSTITUTI

**BITIRUV MALAKAVIY ISHIGA
QO'YILADIGAN TALABLAR VA
HIMOYASINI O'TKAZISH
T A R T I B I**

USLUBIY QO'LLANMA

**(bakalavriat 5232000- "Davlat byudjetining g'azna ijrosi"
yo'nalishi talabalari uchun)**

TOSHKENT – 2019

Bitiruv malakaviy ishiga qo'yiladigan talablar va himoyasini o'tkazish tartibi. Uslubiy qo'llanma (Oliy ta'lim yo'nalishlari va mutaxassisliklari klassifikatorining 200 000 -"Ijtimoiy soha, iqtisod va huquq" bilim sohasi, 230 000-«Iqtisod» ta'lim sohasi ta'lim yo'nalishlari negizida tayyorlanayotgan bakalavriat 5232000- "Davlat byudjetining g'azna ijrosi" yo'nalishi talabalari uchun), -T.: **"IQTISOD-MOLIYA" nashriyoti, 2019.**

Tuzuvchi:

Tashmuxeimedova D.A .

- TMI, "Byudjet hisobi va g'aznachilik ishi"
kafedrasi katta o'qituvchisi

Mazkur uslubiy qo'llanma mamlakatimiz hududlarda ijtimoiy-iqtisodiy sohalarni etakchi mutaxassislar bilan ta'minlash, ularni tayyorlash mazmunini tubdan qayta ko'rib chiqish, xalqaro standartlar darajasida oliy ma'lumotli mutaxassislar tayyorlash uchun zarur shart-sharoitlar yaratish, xususan, oliy ta'lim muassasalarida bakalavrlar tayyorlash samaradorligini oshirish maqsadida O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017 yil 20 apreldagi "Oliy ta'lim tizimini yanada rivojlantirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi PQ-2909-son, 2017 yil 27 iyuldagi "Oliy ma'lumotli mutaxassislar tayyorlash sifatini oshirishda iqtisodiyot sohalari va tarmoqlarining ishtirokini yanada kengaytirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi PQ-3151-son, 2018 yil 7 maydagi. "Iqtisodiyot tarmoqlari va sohalariga innovatsiyalarni joriy etish mexanizmlarini takomillashtirish bo'yicha qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida"gi PQ-3698-son hamda 2018 yil 5 iyundagi "Oliy ta'lim muassasalarida ta'lim sifatini oshirish va ularning mamlakatda amalga oshirilayotgan keng qamrovli islohotlarda faol ishtirokini ta'minlash bo'yicha qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida"gi PQ-3775-son Qarori qarorlari, 2017 yil 16 fevraldagi "Oliy o'quv yurtidan keyingi ta'lim tizimini yanada takomillashtirish to'g'risida"gi PF-4958-son Farmoni, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining tegishli qarorlari, Oliy ta'limning normativ-huquqiy hujjatlari, amaldagi Davlat Ta'lim Standartlari, magistratura mutaxassisliklarining malaka talablari va o'quv rejalariga muvofiq ishlab chiqildi.

Ushbu uslubiy qo'llanmada bitiruv malakaviy ishining tuzilishi va uning mazmuniga qo'yiladigan talablar, dastlabki va rasmiy himoyani o'tkazish tartibi keltirilgan.

Taqrizchilar:

K.Xotamov

–O'zbekiston Respublikasi Bank-moliya akademiyasi "Buxgalteriya hisobi, tahlil va audit" kafedrasi mudiri,
i.f.d., prof. (*turdosh OTMdan.*)

A.Tuychiyev

– TMI, "Byudjet hisobi va g'aznachilik ishi" kafedrasi mudiri, i.f.d.,
prof.

Ushbu uslubiy qo'llanma Toshkent moliya instituti uslubiy Kengashi (2019 yil dagi - son majlisi)da muhokama qilinib, nashrga tavsiya etilgan.

KIRISH

Mamlakatimiz hududlarda ijtimoiy-iqtisodiy sohalarni etakchi mutaxassislar bilan ta'minlash, ularni tayyorlash mazmunini tubdan qayta ko'rib chiqish, xalqaro standartlar darajasida oliy ma'lumotli mutaxassislar tayyorlash uchun zarur shart-sharoitlar yaratish maqsadida O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017 yil 20 apreldagi *"Oliy ta'lim tizimini yanada rivojlantirish chora-tadbirlari to'g'risida"*gi PQ-2909-son, 2017 yil 27 iyuldagi *"Oliy ma'lumotli mutaxassislar tayyorlash sifatini oshirishda iqtisodiyot sohalari va tarmoqlarining ishtirokini yanada kengaytirish chora-tadbirlari to'g'risida"*gi PQ-3151-son, 2018 yil 7 maydagi. *"Iqtisodiyot tarmoqlari va sohalariga innovatsiyalarni joriy etish mexanizmlarini takomillashtirish bo'yicha qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida"*gi PQ-3698-son hamda 2018 yil 5 iyundagi *"Oliy ta'lim muassasalarida ta'lim sifatini oshirish va ularning mamlakatda amalga oshirilayotgan keng qamrovli islohotlarda faol ishtirokini ta'minlash bo'yicha qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida"*gi PQ-3775-son Qarori qarorlari qabul qilindi va bosqichma-bosqich ijrosi ta'minlanmoqda.

Shuningdek O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2001 yil 16 avgustdagi *"Oliy ta'limning davlat ta'lim standartlarini tasdiqlash to'g'risida"*gi 343-son (O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to'plami, 2001 y., 15-16-son, 104-modda; 2013 y., 28-son, 363-modda, 52-son, 691-modda; 2015 y., 2-son, 21-modda; 2017 y., 23-son, 472-modda; Qonun hujjatlari ma'lumotlari milliy bazasi, 11.08.2018 y., 09/18/638/1690-son), 2007 yil 10 sentyabrdagi *"O'zbekiston Respublikasi oliy ta'lim tizimida magistratura faoliyatini yanada takomillashtirish, uning samaradorligini oshirish chora-tadbirlari to'g'risida"*gi 190-son, 2012 yil 28 dekabrda *"Oliy o'quv yurtidan keyingi ta'lim hamda oliy malakali ilmiy va ilmiy-pedagog kadrlarni attestatsiyadan o'tkazish tizimini takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida"*gi 365-son (O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to'plami, 2013 y., 1-son, 5-modda; 2017 y., 21-son, 396-modda), 2015 yil 2 martdagi *"Magistratura to'g'risidagi Nizomni tasdiqlash haqida"*gi 36-son (O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to'plami, 2015 y., 9-son, 98-modda, 43-son, 549-modda; Qonun hujjatlari ma'lumotlari milliy bazasi, 11.08.2018 y., 09/18/638/1690-son) Qarorlari, Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirining 2009 yil 22 maydagi 160-son buyrug'i (ro'yxat raqami 1963, 2009 yil 5 iyun) bilan tasdiqlangan *"O'zbekiston Respublikasi oliy ta'lim muassasalari bitiruvchilarining yakuniy davlat attestatsiyasi to'g'risidagi Nizom"*, 2018 yil 7 noyabrdagi *"O'zbekiston Respublikasi oliy ta'lim muassasalari bitiruvchilarining yakuniy davlat attestatsiyasi to'g'risidagi nizomga o'zgartirishlar kiritish haqida"*gi 26-2018-son [O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan 2018 yil 12 dekabrda ro'yxatdan o'tkazilgan, ro'yxat raqami 1963-2] buyruqlari, Oliy ta'limning normativ-huquqiy hujjatlari, ta'lim yo'nalishlarining amaldagi Davlat Ta'lim Standartlari, malaka talablari va o'quv rejalariga muvofiq magistratura faoliyatini yanada takomillashtirish va samaradorligini oshirish, kadrlar tayyorlash sifati va ularning raqobatbardoshligini kuchaytirish maqsadida ishlab chiqilgan va

oliy ta'lim muassasalarida bakalavrlar tayyorlashning asosiy qoidalari va tartibini, umumqabul qilingan xalqaro standartlarga binoan bitiruv malakaviy ishi mazmuni va sifatiga qo'yiladigan mezonlar va talablar belgilangan.

Bugungi kunda mamlakatimizda oliy ta'lim tizimida amalga oshirilayotgan keng qamrovli islohotlar oliy ta'lim jarayonini takomillashtirish, ularni zamonaviy yondashuvlar asosida tashkil etish, xorijiy ta'lim muassasalari bilan samarali hamkorlikni yo'lga qo'yishni taqozo etmoqda. Aynan shu talablardan kelib chiqib, mamlakatimizda kadrlar tayyorlashning mazmunini tubdan takomillashtirilmoqda hamda oliy ta'lim muassasalari faoliyatini tartibga soluvchi normativ hujjatlarni tayyorlash jarayonlarini muvofiqlashtirilmoqda. Mamlakatimizda ta'limning amalda bo'lgan normativ-huquqiy hujjatlarida, oliy ma'lumotli kadrlar tayyorlashning ta'limi yo'nalishlari va magistratura mutaxassisliklari kesimida ro'yxati tizimlashtirilgan holda keltirilgan, oliy ta'limning davlat ta'lim standarti - muayyan ta'lim sohasiga (soha tarkibiga) qo'yiladigan malaka talablari, ta'lim mazmuni, bitiruvchilar umumiy tayyorgarligining zaruriy va etarli darajasini, kadrlar tayyorlash sifatini baholash darajalarini belgilaydigan etalon darajasi ishlab chiqilgan va takomillashtirilib borilmoqda.

Bakalavr ta'lim jarayoni yakunida bitiruv malakaviy ishini tayyorlaydi va himoya qiladi. Shu bois, bakalavr yakunlovchi ilmiy ishi sifatida bitiruv malakaviy ishlarini tayyorlash sifati va ilmiy saviyasini yanada oshirish dolzarb bo'lib qolmoqda.

Bugungi kunda mamlakatimizda amalga oshirilayotgan keng qamrovli islohotlar oliy ta'limi jarayonini takomillashtirish, ularni zamonaviy yondashuvlar asosida tashkil etish, xorijiy ta'lim muassasalari bilan samarali hamkorlikni yo'lga qo'yishni taqozo etmoqda.

Bu jarayonda oliy ta'lim tizimida nazariya va amaliyot yaxlitligi, bakalavr yo'nalishlari kesimida bakalavrlar tayyorlashda yondashuv tizimlashganligi, "fanta'lim-ishlab chiqarish" integratsiyani hamda ilmiy va ilmiy-pedagog, shuningdek tor sohalar uchun noyob kadrlarning tizimli tayyorlanishi yo'lga qo'yilishi, oliy ta'lim muassasalarida ilmiy salohiyat ortishiga, iqtisodiyot sohalari va tarmoqlari malakali mutaxassislar bilan talab darajasida ta'minlashiga omil bo'ladi. Pirovardida Oliy ta'lim muassasalarida ta'lim sifatini oshirish va ularning mamlakatda amalga oshirilayotgan keng qamrovli islohotlarda faol ishtirokini ta'minlash yo'lga qo'yilishiga omil bo'ladi.

Ushbu uslubiy qo'llanma Oliy ta'lim yo'nalishlari va mutaxassisliklari klassifikatorining 200 000 -"Ijtimoiy soha, iqtisod va huquq" bilim sohasi, 230 000 - «Iqtisod» ta'lim sohasi ta'lim yo'nalishlari negizida tayyorlanayotgan bakalavriat bakalavriat 5232000- "Davlat byudjetining g'azna ijrosi" yo'nalishi talabalari uchun mo'ljallangan bo'lib, u oliy ta'lim bitiruv malakaviy ishlarining tuzilishi va ularning mazmuniga qo'yiladigan talablarni muvofiqlashtirish, ularning dastlabki va rasmiy himoyalari samarali va talab darajasida amalga oshirilishiga xizmat qiladi.

I. UMUMIY QOIDALAR

Kadrlar tayyorlash milliy modelining o'ziga xos xususiyati ta'lim sohasini tubdan isloh qilish, uni rivojlangan demokratik davlatlar darajasida, yuksak ma'naviy va axloqiy talablarga javob beruvchi yuqori malakali kadrlar tayyorlash tizimini yaratish hisoblanadi. Ushbu milliy tizimga muvofiq magistratura oliy ta'limning muayyan mutaxassislik bo'yicha bakalavriat yoki maxsus oliy ta'lim negizida amalga oshiriladi.

Magistrlar tayyorlashga qo'yiladigan umumiy talablar O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017 yil 20 apreldagi *“Oliy ta'lim tizimini yanada rivojlantirish chora-tadbirlari to'g'risida”*gi PQ-2909-son, 2017 yil 27 iyuldagi *“Oliy ma'lumotli mutaxassislar tayyorlash sifatini oshirishda iqtisodiyot sohalari va tarmoqlarining ishtirokini yanada kengaytirish chora-tadbirlari to'g'risida”*gi PQ-3151-son, 2018 yil 7 maydagi. *“Iqtisodiyot tarmoqlari va sohalariga innovatsiyalarni joriy etish mexanizmlarini takomillashtirish bo'yicha qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida”*gi PQ-3698-son hamda 2018 yil 5 iyundagi *“Oliy ta'lim muassasalarida ta'lim sifatini oshirish va ularning mamlakatda amalga oshirilayotgan keng qamrovli islohotlarda faol ishtirokini ta'minlash bo'yicha qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida”*gi PQ-3775-son Qarori qarorlari, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2001 yil 16 avgustdagi *“Oliy ta'limning davlat ta'lim standartlarini tasdiqlash to'g'risida”*gi 343-son (O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to'plami, 2001 y., 15-16-son, 104-modda; 2013 y., 28-son, 363-modda, 52-son, 691-modda; 2015 y., 2-son, 21-modda; 2017 y., 23-son, 472-modda; Qonun hujjatlari ma'lumotlari milliy bazasi, 11.08.2018 y., 09/18/638/1690-son), 2007 yil 10 sentyabrdagi *“O'zbekiston Respublikasi oliy ta'lim tizimida magistratura faoliyatini yanada takomillashtirish, uning samaradorligini oshirish chora-tadbirlari to'g'risida”*gi 190-son, 2012 yil 28 dekabrdagi *“Oliy o'quv yurtidan keyingi ta'lim hamda oliy malakali ilmiy va ilmiy-pedagog kadrlarni attestatsiyadan o'tkazish tizimini takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida”*gi 365-son (O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to'plami, 2013 y., 1-son, 5-modda; 2017 y., 21-son, 396-modda), 2015 yil 2 martdagi *“Magistratura to'g'risidagi Nizomni tasdiqlash haqida”*gi 36-son (O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to'plami, 2015 y., 9-son, 98-modda, 43-son, 549-modda; Qonun hujjatlari ma'lumotlari milliy bazasi, 11.08.2018 y., 09/18/638/1690-son) Qarorlari, Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirining 2009 yil 22 maydagi 160-son buyrug'i (ro'yxat raqami 1963, 2009 yil 5 iyun) bilan tasdiqlangan *“O'zbekiston Respublikasi oliy ta'lim muassasalari bitiruvchilarining yakuniy davlat attestatsiyasi to'g'risidagi Nizom”*, 2015 yil 30 oktyabrdagi *“Oliy ta'lim muassasalari magistratura mutaxassisliklari talabalari tomonidan stajirovkani o'tash tartibi to'g'risidagi nizomni tasdiqlash to'g'risida”*gi 9-2015-son buyrug'i (AV tomonidan 26.11.2015 y. 2734-son bilan ro'yxatga olingan), 2018 yil 7 noyabrdagi *“O'zbekiston Respublikasi oliy ta'lim muassasalari bitiruvchilarining yakuniy davlat attestatsiyasi to'g'risidagi nizomga o'zgartirishlar kiritish haqida”*gi 26-2018-son [O'zbekiston Respublikasi Adliya

vazirligi tomonidan 2018 yil 12 dekabrda ro'yxatdan o'tkazilgan, ro'yxat raqami 1963-2] buyruqlari, Oliy ta'limning normativ-huquqiy hujjatlari, ta'lim yo'nalishlarining amaldagi Davlat Ta'lim Standartlari, malaka talablari va o'quv rejalariga muvofiq oliy ta'lim faoliyatini yanada takomillashtirish va samaradorligini oshirish, kadrlar tayyorlash sifati va ularning raqobatbardoshligini kuchaytirish maqsadidan kelib chiqib, oliy ta'lim muassasalarida bakalavrlar tayyorlashning asosiy qoidalari va tartibini, umumqabul qilingan xalqaro standartlarga binoan bakalavrlar bitiruv malakaviy ishlari mazmuni va sifatiga qo'yiladigan mezonlar va talablarni belgilaydi.

I.1. Bakalavrlar tayyorlashga qo'yiladigan talablar

Oliy ta'lim muassasalarida yakuniy davlat attestatsiyasini ixtisoslik fanlaridan bitiruv malakaviy ishi himoyasi shaklida o'tkazilishi bitiruvchilarning iqtidori, xohishi va ta'lim xususiyatidan kelib chiqqan holda oliy ta'lim muassasasi Kengashi qarori bilan belgilanadi. Oliy ta'lim muassasasi Kengashining qarori bilan bitiruvchi uchun belgilangan yakuniy davlat attestatsiyasining shakli bir o'quv yili davomida o'zgartirilishiga yo'l qo'yilmaydi.

Yakuniy davlat attestatsiyasi sinovlari o'quv jarayoni jadvalida ko'rsatilgan muddatlarda fakultet dekani yoki o'quv-uslubiy bo'lim (boshqarma) tomonidan tayyorlangan, oliy ta'lim muassasasi o'quv ishlari bo'yicha prorektori tomonidan tasdiqlangan Yakuniy davlat attestatsiyasi sinovlari jadvali asosida o'tkaziladi.

Bitiruv malakaviy ishini tayyorlash, rasmiylashtirish va himoya qilish talabalarni o'qitishning yakuniy bosqichidir.

Bitiruv malakaviy ishini tayyorlash, rasmiylashtirish va himoya qilish talabalarni ijodiy va mustaqil ishlashiga, olingan nazariy va amaliy bilimlarini mustahkamlash va kengaytirishga, muayyan ilmiy, texnikaviy, iqtisodiy, ijtimoiy va madaniy muammolarni hal etishga undovchi asosiy omildir.

Bitiruv malakaviy ishini rasmiy himoyasi bo'yicha Yakuniy Davlat Attestatsiyasi Komissiyasi tashkil etiladi va oliy ta'limning avlat ta'lim standartlari, o'quv rejalariga muvofiq, zamonaviy talablar asosida o'tkaziladi.

Bitiruv malakaviy ishini himoyasi bo'yicha Yakuniy Davlat Attestatsiyasi Komissiyasi o'z faoliyatini "Oliy o'quv yurtlari bitiruvchilarining Yakuniy Davlat Attestatsiyasi to'g'risida"gi Nizom talablari va mazkur ichki tartib qoidalar asosida tashkil etadi.

Bitiruv malakaviy ishi ta'lim yo'nalishlarida kamida 4 yillik ta'lim (ikkinchi ta'limdan tashqari) jarayoni va dasturidan to'liq o'tgan bakalarlar tomonidan bajariladi hamda yakunida "Bakalavr" darajasi hamda oliy ma'lumot to'g'risidagi davlat namunasidagi rasmiy hujjat beriladi.

Aniq ta'lim yo'nalishi bo'yicha bakalavrlar tayyorlashga qo'yiladigan talablar oliy ta'limni boshqarish bo'yicha vakolatli davlat organi tomonidan tasdiqlanadigan malaka talablari bilan belgilanadi. Oliy ta'lim muassasalari tomonidan etakchi professor-o'qituvchilarni jalb etgan holda yakuniy davlat attestatsiyasi sinovlarining dasturlari hamda baholash mezonlari ishlab chiqiladi hamda tayanch oliy ta'lim

muassasasi bilan kelishgan holda oliy ta'lim muassasasi Kengashi tomonidan tasdiqlanadi va talabalar e'tiboriga etkaziladi.

Bakalavr darajasiga ega bo'lgan mutaxassis ilmiy-tadqiqot uslubi, ilmiy axborotlarni qayta ishlash va saqlash bo'yicha zamonaviy texnologiyalarni biladigan chuqur bilimli, iqtidorli, raqobatbardosh darajadagi kasbiy ko'nikmaga ega bo'lishi zarur.

Nizomga muvofiq bakalavr:

- ta'lim yo'nalishi bo'yicha mustaqil ilmiy-ijodiy, ilmiy-tadqiqot va tajriba, kasbga doir faoliyatni yuritishi;
- tayyorgarligiga muvofiq, mutaxassislik bo'yicha loyiha-konstruktorlik, loyiha-texnologik, oliy ta'limdan keyin ilmiy xodim-izlanuvchilar institutida tahsil olishi;
- kadrlarni qayta tayyorlash va ular malakasini oshirish tizimida qo'shimcha kasb ta'limni olishi;
- ishlab chiqarishda boshqaruv, shuningdek bakalavriat ta'lim yo'nalishiga mos boshqa faoliyat turlari bilan ham shug'ullanishi mumkin.

1.2 . Bitiruv malakaviy ishini bajarishga qo'yiladigan talablar

O'zbekiston Respublikasi oliy ta'lim muassasalarida bakalavrlar tayyorlashni tashkil etish bosqichlari va bajarish muddatlari Nizomda aniq belgilab qo'yilgan bo'lib:

- Bitiruv malakaviy ishi mavzusini tanlash va ilmiy rahbarni tayinlash –birinchi o'quv yilining birinchi ikki oyi davomida;
- Bitiruv malakaviy ishini tayyorlash – talabaning kalendar ish rejasi bo'yicha;
- Bitiruv malakaviy ishining dastlabki va rasmiy himoyasi –jadval asosida bosqichma-bosqich amalga oshirilishi qat'iy belgilangan.

Bitiruv malakaviy ishini tayyorlash jarayonida talaba:

- ilmiy izlanishlar olib borishi, kasbiy muammolarni ko'ra olishi va ularni echishning umumiy usullari va yo'llarini o'rganishi;
- o'quv-tadqiqot davomida olingan axborotlarni matn yoki tasvirlar (chizma, rasm) shaklida mujassamlantira olishi;
- tanlangan mavzuning dolzarbligini asoslashi;
- soha bo'yicha echilayotgan ilmiy masala-muammo holatini tahlil qilishi;
- qo'yilgan masalani echish uslublarini ko'rib chiqishi va eng samaralisini aniqlashi;
- eng samarali muqobil echimni ilmiy jihatdan asoslab berishi;
- ilmiy masala echimining natijalari bo'yicha xulosalar va takliflarni shakllantirishi hamda iqtisodiyotning tegishli tarmoqlarida qo'llash imkoniyatlarini aniqlashi lozim.

Bitiruv malakaviy ishining mavzusi "Byudjet hisobi va g'aznachilik ishi" kafedrası tomonidan o'qitiladigan mutaxassislik fanlarning zamonaviy darajasiga hamda Toshkent moliya instituti ilmiy-tadqiqot ishlari rejalariga mos kelishi kerak. Bitiruv malakaviy ishining mavzusi dolzarb va talaba tanlagan mutaxassislik bo'yicha aniq ilmiy, ilmiy-amaliy masalalarni hal qilishga qaratilgan bo'lishi kerak.

Bitiruv malakaviy ishi talabaning o'qigan tilida (kafedra tavsiyasiga muvofiq xorijiy tillarda ham) yozilishi mumkin. Xorijiy tilda bajarilgan ilmiy ishga davlat tilida annotatsiya ilova etiladi hamda bitiruv malakaviy ishi himoyasi tarjima bilan o'tkaziladi.

Bitiruv malakaviy ishidagi keltirilgan tadqiqot xulosalari va tavsiya qilingan ishlanmalar muallif tomonidan nazariy jihatdan to'liq asoslanganligi yaqqol ko'rinadigan darajada bitiruv malakaviy ishi taqdim etiladi.

Talaba tomonidan olib borilgan tadqiqotning ilmiy va ilmiy-amaliy darajasi ta'lim dasturiga javob berishi shart. Tadqiqot ishining bajarilishi davomida talaba mustaqil ravishda ilmiy-amaliy izlanish olib borishga layoqatliligi, o'rganilayotgan tadqiqot ob'ektidagi muammolarni ko'ra olishi, shuningdek, ushbu muammolarni hal etishning ilmiy usullarni o'zlashtirganidan dalolat berishi lozim.

Xulosa qilib aytganda, bitiruv malakaviy ishi talabaning ilmiy jihatdan etukligi hamda tanlangan ixtisosligi bo'yicha chuqur kasbiy ko'nikmalari va tayyorgarlikka egaligini namoyon qilishi zarur. Bitiruv malakaviy ishida o'rganiladigan masalalarning nazariy jihatlari, aniqlangan muammolarini, qo'yilgan ilmiy va amaliy vazifalarni tahlil qilish hamda muammolarni hal etishni ko'zlagan holda bir-biriga mantiqiy mos reja tuziladi va shu asosida yoziladi. Talaba ilmiy izlanish natijalarini yoritishda bank ishini tashkil qilishning o'ziga xosligini hisobga olib, chet davlatlarning tajribalarini o'zimizda orttirgan amaliy yutuqlarini umumlashtirgan holda uning xususiyatlarini, belgilangan muammolarning echimini topish yo'l-yo'riqlarini ishlab chiqadi va bartaraf qilish usullarini tavsiya etadi.

II. BITIRUV MALAKAVIY ISHI MAVZUSINI TANLASH VA UNI TAYYORLASH

2.1. Mavzu tanlash hamda bitiruv malakaviy ishining ish rejasini tuzish va tasdiqlatish

“Byudjet hisobi va g'aznachilik ishi” yo'nalishi negizidagi bakalavriat “Davlat byudjetining g'azna ijrosi” ta'liy yo'nalishi bo'yicha bitiruv malakaviy ishi yozish uchun tavsiya etilayotgan mavzular O'zbekiston Respublikasi davlat moliyasi va g'aznachilik tizimida amalga oshirilayotgan o'zgarish va islohotlarni tahliliy umumlashtirish asosida tuzilgan. “Byudjet hisobi va g'aznachilik ishi” kafedrasi tomonidan mavzularni ishlab chiqishda respublikada amalga oshirilayotgan iqtisodiy islohotlarning borishi va g'aznachilik tizimi faoliyatida hal qilinishi lozim bo'lgan muammoli mavzular asosida tuzilgan va buyurtmachilar bilan kelishilgan holda shakllantiriladi, fakultet Kengashida muhokama qilinadi hamda institutning o'quv ishlari bo'yicha prorektori tomonidan tasdiqlanadi. Bitiruv malakaviy ish mavzularining har yili 30 foiz hajmida yangilab borilishi talab etiladi. Bitiruv malakaviy ish mavzusi tegishli yo'nalish muammolarini hamda iqtisodiyot, ishlab chiqarish, ijtimoiy soha, fan va ta'limning istiqboldagi rivojlanishini dolzarb yoki amaliy vazifalarini echishga qaratilgan bo'lishi kerak.

Bitiruv malakaviy ishining mavzulari dolzarb va ta'lim yo'nalishga mos kelishi zarur. Bitiruv malakaviy ishi mavzularining ro'yxati talabalarga bitiruvchi kurs boshida e'lon qilinadi.

Talabalarga bitiruv malakaviy ishining mavzularini tanlash huquqi beriladi. Shuningdek, talabalarga o'zlarining kurs ishi va ilmiy-tadqiqot ishlariga mos mavzularni asoslangan holda taklif etish huquqi beriladi. Talabalarga bitiruv malakaviy ishi mavzularini tanlashda bajarilgan kurs ishlariga mos mavzularni tanlashi tavsiya etiladi.

Talabaning o'qishi uchun to'lov-kontrakt mablag'ini to'layotgan tashkilotlar, kadrlar buyurtmachilari bitiruv malakaviy ishining mavzulari yuzasidan o'z takliflarini berishi mumkin.

Bitiruv malakaviy ishi mavzusini biriktirishda talaba "Byudjet hisobi va g'aznachilik ishi" kafedrasida tavsiya etilgan mavzular ro'yxatidan mustaqil tanlab olinadi va kafedra mudiriga ariza bilan (Bitiruv malakaviy ish mavzusi, korxona nomi ma'lum bo'lgan holda) murojaat qiladi (1-ilova). Agar, bitiruv malakaviy ish mavzusi talaba tomonidan mustaqil tavsiya etilgan mavzu doirasida bajarilsa arizada asoslovchi jihatlar ham ko'rsatilishi kerak.

Bitiruv malakaviy ishi mavzularini belgilashda quyidagilarga muhim ahamiyat qaratish kerak:

1. Bitiruv malakaviy ishi mavzusida "Muammolari", "Masalalari" "Jihatlar", "Tartiblari" "Yo'nalishlari" kabi yordamchi so'zlarni ishlatmaslik;

2. Bitta guruhdan yoki yo'nalish doirasida ikkita talabaning bir hil mavzuni tanlashiga imkon bermaslik;

3. Agar talabalar mazmunan yaqin bo'lgan bitiruv malakaviy ishni tanlagan taqdirda uning mavzusiga (tarkibiy tuzilishiga) ilmiy rahbar (kafedra mudiri) ishtirokida o'zgartirishlar kiritish va ularga imkon qadar bitta pedagog kadrning ilmiy rahbar bo'lishini ta'minlash;

4. Bitiruv malakaviy ishi buyurtma asosida bajarilganda buyurtmachining (korxona va tashkilotning) yozma murojaati (bajaruvchi talabaning familiyasi, ismi-sharifi, taklif etilgan mavzusi aniq ko'rsatilgan holda) bo'lishi kerak;

5. Bitiruv malakaviy ishi mavzularini xorijiy tilda yozish istagini bildirgan talabalar uchun mavzularning tarjima qilingan variantlarini shakllantirish va imkon qadar ularga xorijiy tilni biladigan pedagog kadrni biriktirish va boshqalar.

Bitiruv malakaviy ishi mavzusini talabalarga biriktirish va ularga ilmiy rahbarlarni tayinlash institut rektorining buyrug'i bilan bitiruvchi kurs boshida rasmiylashtiriladi. Bitiruv malakaviy ishiga ilmiy rahbar tegishli kadr tayyorlovchi yoki kadr tayyorlovchi kafedra bilan tuzilgan kelishuv dalolatnomasi asosida turdosh kafedra yoki institutda faoliyat ko'rsatayotgan iqtisod fanlari doktori ilmiy darajasiga ega pedagog kadrlari, shuningdek boshqa muassasa va korxonalarning malakali mutaxassislaridan tayinlanishi mumkin. Kelishuv dalolatnomasiga binoan turdosh yoki boshqa kafedralarning o'quv yuklamasiga o'tkazilgan soatlar xajmi institut Kengashida muhokama etiladi. Institut Kengashining ijobiy xulosasiga ko'ra, turdosh yoki boshqa kafedralarning o'quv yuklamasi ularga taqsimlangan bitiruv malakaviy ishi soatlari xajmiga mos ravishda oshiriladi va mazkur jarayon uchun mas'ul

hisoblanadi. Bir pedagog xodim ko'pi bilan ettitagacha bitiruv malakaviy ish (shtat birligiga ko'ra)ga rahbarlik qilishi mumkin.

Bitiruv malakaviy ishi mavzulari talabalar va ilmiy rahbarlarga biriktirilganligi to'g'risidagi buyruq tayyorlangach institut Ilmiy Kengashi tomonidan tasdiqlangandan so'ng mavzularning nomi va rasmiylashtirilishi bo'yicha biron-bir o'zgartirish kiritish yoki biriktirilgan ilmiy rahbarni almashtirishga ruxsat berilmaydi. Tadqiqot mavzusini tanlagach, talaba ilmiy rahbarning bevosita ishtirokida bitiruv malakaviy ishini bajarish rejasini ishlab chiqadi. Unda ilmiy tadqiqotning boblar va bo'limlarni bajarish muddatlari belgilanadi.

Bitiruv malakaviy ishini bajarish jadvalini rejalashtirish topshiriqnoma asosida rasmiylashtiriladi. Topshiriqnoma talabani ta'lim yo'nalishi, guruhi, familiyasi, ismi-sharifi, biriktirilgan (tanlangan) bitiruv malakaviy ishi mavzusi, uni bajarish muddatlari va dastlabki himoyaga taqdim etish vaqtlari, bitiruv malakaviy ishi yuzasidan talab etiladigan ma'lumotlar, uning tarkibiy tuzilishi bo'yicha bajariladigan ishlar, ishlab chiqilishi belgilangan jadvallar soni va mazmuni yuzasidan bandlar ko'rsatiladi. Topshiriqnoma talaba va ilmiy rahbar tomonidan imzolani va kafedra yig'ilishida atroflicha muhokama etiladi.

Talabani ilmiy rahbar bilan avvaldan belgilangan kunlar va soatlarda muntazam ravishda maslahat soatlari o'tkazib boriladi. Maslahatlar vaqtida talaba tomonidan bitiruv malakaviy ishi ish rejasining bajarilishi ko'rib chiqiladi va tadqiqot ishining bajarilishi muhokama qilinadi. Mazkur muhokamalarning natijalari talabani vaqtini to'g'ri taqsimlash va bitiruv malakaviy ishini tayyorlash hamda yozishni tezlashtirishga yo'naltirilishi kerak.

Ilmiy rahbar bitiruv malakaviy ishi ish rejasini ishlab chiqishda ishtirok etish bilan bir qatorda boshqa masalalarda ham yordam beradi, jumladan:

a) mavzu bo'yicha zarur adabiyotlar, statistik ma'lumotlar va boshqa manbalardan foydalanishga doir tavsiyalar berish;

b) bitiruv malakaviy ishi mavzusi bo'yicha muntazam suhbatlar va maslahatlar o'tkazib turish;

v) bajarilgan ish mazmunini qismlari bo'yicha hamda yaxlitligicha baholash;

g) talaba bajargan bitiruv malakaviy ishining sifati va mualliflikka amal qilinganligini aniqlash, mavzularning qaytarilishiga yoki boshqa manbalardan aynan ko'chirilishiga yo'l qo'ymaslik;

d) bitiruv malakaviy ishini himoyaga taqdim etishga rozilik berish.

Bitiruvchi tomonidan bitiruv malakaviy ishini mustaqil bajarilishi yuzasidan birinchi rasmiylashtiriladigan hujjat uning ilmiy rahbari tomonidan beriladigan yozma taqrizdir. Mazkur hujjat ilmiy rahbarning bitiruv malakaviy ishining dolzarbligi, tizimli tadqiqot olib borilganligi, talaba tomonidan mustaqil bajarilganligi, mavzuning to'liq ochib berilganligi, amaliy manbalarga, taklif va tavsiyalarining asosligi va tarkibiy tuzilishi jihatidan amaldagi normalarga mosligi, yo'l qo'yilgan kamchiliklari, ta'lim yo'nalishi kasbiy faoliyat mazmuniga mosligi yuzasidan yakuniy xulosasini aks ettiruvchi hujjatdir. Ilmiy rahbar taqrizi kompyuterda, 2 bet hajmidan oshmagan shaklda bitiruv malakaviy ishi yozilgan alfavit va tilda mustaqil yoziladi hamda ilmiy rahbar imzosi bilan rasmiylashtiriladi (3-ilova).

Xulosa qilib aytganda, ilmiy rahbar talabaga ilmiy va uslubiy yordam ko'rsatib turadi. Ishning nihoyasiga etkazilishi ustidan muntazam nazorat olib boradi. Shuningdek, ayrim hollarda ma'lum o'zgartirishlar kiritadi, u yoki bu qarorni qabul qilishining maqsadga muvofiqligini tasdiqlaydi hamda ishning yakuniga etkazilganligi to'g'risida xulosa beradi. Bitiruv malakaviy ishining bajarilishi ustidan umumiy nazorat qilish kafedra mudiri tomonidan amalga oshiriladi.

2.2.Bitiruv malakaviy ishining tarkibiy tuzilishi va mazmuniga qo'yiladigan talablar

Bitiruv malakaviy ishini yozish va rasmiylashtirishga qo'yiladigan talablar magistrlik dissertatsiyalariga qo'yiladigan talablarga yaqinlashgan bo'lishi zarur. Rasmiylashtirishdagi asosiy talablar matni bayon etishdagi ilmiy til va boblar hamda paragraflar o'rtasidagi o'zaro uzviy bog'liq bo'lishidir. Bitiruv malakaviy ishining tarkibiy tuzilishi tadqiqotning asosiy mazmuni va maqsadini yoritishga qaratilgan bo'lishi zarur. Bitiruv malakaviy ishi boblari o'rtasidagi mantiqiy ketma-ketlikni buzadigan, uning umumiy mazmun va natijalariga aloqasi bo'lmagan ma'lumotlar ish matniga kiritilmasligi shart. Ayrim holatlarda tadqiqotda katta ahamiyatga ega bo'lmagan yoki ishning hajmiga ta'sir qiladigan manba va ma'lumotlar ilova shaklida berilishi kerak.

Bitiruv malakaviy ishi da yangi fikrlarni ifodalaydigan jumlar xat boshidan yoziladi. Agar matnda chet tilidagi so'zlar, atamalar yoki gaplar bo'lsa, ular asliga to'g'ri holda to'laligicha yozilishi zarur.

Bitiruv malakaviy ishida raqam orqali ifodalanadigan ma'lumotlar jadval shaklida beriladi. Mazmun jihatidan ular analitik va ish jadvallariga ajratiladi. Analitik jadvallar dissertatsiyada berilgan, albatta, unga o'rganilayotgan muammoni yorituvchi tahliliy xulosalar yoki sharhlarni talab etadi. Bitiruv malakaviy ishida analitik jadval ma'lumotlaridan ko'plab foydalanilishi, talabaning olib borayotgan tadqiqotini chuqur, mukammal bilishidan darak beradi. Statistik ma'lumotlardan foydalanish matnda mavjud materialni sharhlab berish uchungina ishlatiladi. Turli manbalarda chop etilgan jadval va ma'lumotlarni to'g'ridan-to'g'ri ko'chirish yoki qaerdan olingan manbasini ko'rsatmasdan foydalanish mumkin emas. Tadqiqotda foydalanilgan jadvallar yozilayotgan betga sig'masdan, keyingi betga ko'chirib o'tkazilgan hollarda jadvalning nomi qaytarib yoziladi va «-sonli jadvalning davomi» deb ko'rsatish talab qilinadi. Bitiruv malakaviy ishining har bir bobi yangi betdan yoziladi. Bobning nomi yoki sarlavhalari alohida asosiy matndan ajratib yozilishi kerak. Bobning nomidan keyin paragraf nomi yoziladi.

Bitiruv malakaviy ishi bitiruvchilar tomonidan mustaqil, shuningdek korxona, muassasa, ilmiy, loyihalash va boshqa muassasalarda bajarilishi mumkin.

Bitiruv malakaviy ishining tarkibiy qismlari quyidagilardan tashkil topadi:

- titul varaq;
- mundarija;
- kirish;
- asosiy qism;
- xulosa va takliflar;

- foydalanilgan adabiyotlar ro'yxati;
- ilovalar (agar mavjud bo'lsa).

Bitiruv malakaviy ishining titul varag'i bajarilgan ishning birinchi varog'i hisoblanadi va unda quyidagilar aks etishi kerak: bitiruv malakaviy ishi bajarilgan oliy ta'lim muassasasining yuqori organi, oliy ta'lim muassasasi va kafedra nomi, bitiruv malakaviy ishi mavzusi, muallifi, ta'lim yo'nalishining shifri va nomi, ilmiy rahbari, kafedra mudiri va fakultet dekanining (familiyasi, ismi va sharifi, ilmiy darajasi ko'rsatilgan holda) tasdiqlovchi imzosi; bajarilgan shahari va yili aks etishi kerak. Titul varag'i ham umumiy ish xajmiga kiradi (4-ilova).

Bitiruv malakaviy ishning mundarijasi mavzuning nazariy, uslubiy, huquqiy, metodologik, amaliy jihatdan takomillashtirish masalalarini o'zida mujassam etgan shaklda tuzilishi zarur. Mundarijada mavzudan kelib chiqqan holda boblar (bitiruv malakaviy ishi 3 ta bob, har bir bobda kamida 2 tadan paragraf bo'lishi shart)ning to'g'ri nomlanishi, paragraflar bobdagi mazmunni tarkib jihatdan ochib berishi kerak.

Kirish, boblar, xulosa va takliflar, foydalanilgan adabiyotlar ro'yxati, ilovalar (KIRISH, BOB, XULOSA VA TAKLIFLAR, FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR RO'YXATI, ILOVALAR shaklida) bosh harflar bilan yoziladi. Bob paragraflarining birinchi harfidan boshqasi oddiy shriftida yoziladi. Bob va paragraflar oxiriga nuqta qo'yilmaydi. Agar bob va paragraflar ikki bo'g'indan iborat qilib tuzilgandagina oraliqda nuqta qo'yiladi. Bob va paragraflar oralig'i 2 intervalda bo'lishi zarur (5-ilova).

Bitiruv malakaviy ishning kirish qismida quyidagilar bayon etiladi:

- mavzuning dolzarbligi;
- tadqiqot predmeti;
- tadqiqot ob'ekti;
- maqsadi va vazifalari;
- mavzuning nazariy-amaliy ahamiyati;
- bitiruv malakaviy ishi tarkibining qisqacha tavsifi.

Mavzuning dolzarbligida o'rganilayotgan mavzuga zamonaviy yondashuvning (iqtisodiyotni erkinlashtirish, raqobatdosh iqtisodiyot, globallashtirish jarayonlaridagi) muhim jihatlariga, tadqiq etishning zaruriy masalalariga, erishilgan natijalariga va istiqboldagi rivojlanish strategiyalariga mos qirralari ochib berilishi kerak.

Mavzuning dolzarbligini ochib berishda erishilgan yutuqlar bilan birgalikda, qo'yilgan vazifalarni hal etilishiga, iqtisodiyotdagi rivojlanish va taraqqiyotning zamonaviy masalalariga ham muhim e'tibor qaratish zarur.

Bitiruv malakaviy ishi ob'ekti sifatida aniq korxona va tashkilot, firma va kompaniyalar olinishi kerak. Bitiruv malakaviy ishi ob'ekti bo'yicha ma'lumotlar bazasi asosli ravishda, shuningdek ilovada ko'chirma shaklida aks ettirilishiga alohida ahamiyat beriladi.

Bitiruv malakaviy ishini yozishda tadqiqot predmeti, maqsad va vazifalari ham aniq ko'rsatilishi zarur.

Bitiruv malakaviy ishining nazariy – amaliy ahamiyatida mavzu doirasida chiqarilgan xulosalar, taklif va tavsiyalardan hamda erishilgan natijalardan o'rganish

ob'ektida va amaliyotning boshqa (fan, ta'lim va h.k.) sohalarida foydalanish imkoniyatlari yuzasidan asosiy jihatlari bayon etiladi.

Bitiruv malakaviy ishi tarkibining qisqacha tasnifida har bitta bob va uning paragraflarida ko'rilgan masalalarning qisqacha tasnifi uzviylik va bog'liqlikda bayon etiladi, ishning umumiy hajmi, jadval va rasmlar soni aks ettiriladi.

Bitiruv malakaviy ishning asosiy qismi 3 ta (nazariy, analitik va amaliy qismdan iborat) bobdan tashkil topadi. Ularda mavzuning mohiyati nazariy-amaliy jihatdan yoritilishi, istiqboldagi takomillashuv yo'nalishlari bayon etilishi talab qilinadi. Xususan, bitiruv malakaviy ishning 1-bobida mavzuning nazariy asoslari, xorijiy tajriba hamda huquqiy jihatlari bayon etiladi. Bitiruv malakaviy ishining 2-,3-boblari ta'lim yo'nalishlarining xususiyatlaridan kelib chiqib, amaliyot tahlili, muammolari, mavzu yuzasidan belgilangan vazifalarni samarali hal etish, takomillashtirish yo'llariga bag'ishlanadi.

Bitiruv malakaviy ishining boblari o'zaro mutanosib bo'lishi va ularda mavzuga doir manbalarda keltirilgan ma'lumotlar tahlili, talaba tomonidan olib borilgan o'rganish natijalari bayon etilishi kerak. Har bir bobning yakunida xulosa berilishi zarur. Xulosada, bob yuzasidan asosiy ahamiyatli jihatlar aks ettirilishi kerak.

Bitiruv malakaviy ishining yakuniy, xulosa va takliflar qismida mavzu yuzasidan chiqarilgan asosiy fikr-mulohazalar asosli ravishda, takliflar alohida bandlar shaklida berilishi talab etiladi (6-ilova).

Foydalinilgan adabiyotlar ro'yxati va uni to'g'ri tuzilishi bitiruv malakaviy ishida alohida ahamiyatga ega. Shu sababli, adabiyotlar ro'yhatini tuzishda birinchi navbatda qonunchilik normalari, Prezident Farmonlari va Qarorlari, Vazirlar Mahkamasi va boshqa vazirlik, qo'mitalarning meyoriy hujjatlari, darslik va o'quv adabiyotlari, ilmiy jurnallardagi maqolalar, internet manbalari alohida aks ettiriladi (7-ilova).

Bitiruv malakaviy ishiga qo'yiladigan va undagi o'zgarishlar bo'yicha talablarni talabalar e'tiboriga etkazish kadrlar tayyorlovchi kafedralar zimmasiga yuklatiladi.

Bitiruv malakaviy ishini mazmunida uning muallifiga nisbatan "Men", "Meniki", "Menga" so'zlarini ishlatish o'rinsiz hisoblanadi. Ushbu so'zlar "Biz", "Bizningcha", "Bizning fikrimizga ko'ra" so'zlari bilan almashtirilishi kerak. Masalan: "Menimcha ushbu tartib amaldagi normalarga mos keladi" o'rniga - "Bizningcha ushbu tartib amaldagi normalarga mos keladi", "Men quyidagi xuloslarga keldim" o'rniga - "Biz quyidagi xulosalarga keldik" mazmunida.

Bo'limlar va paragraflar ichida alohida e'tiborga olingan mantlarni bo'yab yoki kursiv bilan ko'rsatish talab etilmaydi.

Bitiruv malakaviy ishining har bir bobi va bo'limi muvofiq asoslar bilan yoritiladi. Bitiruv malakaviy ishida ilgari bajarilgan mustaqil ilmiy ishlanmalarning natijalari yoki boshqa mualliflarning ilmiy maqola va hisob-kitob ma'lumotlaridan foydalanilganda, manbasi ko'rsatilgan holda havolalar berilishi kerak. Havolalarni nomerlash o'sib boruvchi tartibda tegishli varaqning pastki qismida, asoslanuvchi manba, ya'ni foydalanilgan adabiyotlar ro'yxatidagi tartibda (muallifi, manba nomi, yili, nashr joyi, beti ko'rsatilgan holda), matni 12 shriftda berilishi kerak. Shuningdek,

har bitta jadval va rasmlardagi ma'lumotlar bazasiga ham havola berilishi zarur. Jadval va rasmlarga havola ushbu varaqning pastki qismida o'sib boruvchi ketma-ketlikda aks ettiriladi.

Jadval va rasmlarni tuzish, joylashtirish, ko'rsatkichlarning dinamik o'zgarishlari yuzasidan mazmunining yoritish tartiblari umumiy talablar asosida belgilanadi (8-ilova).

Jadval mavzu doirasidagi statistik va matnli axborotlar bazasini vertikal va gorizontal, trendli shaklda aks ettirishning shunday tartibiki unda quyidagi umumiy talablar hisobga olinishi kerak. Xususan, jadval nomeri, nomi aniq qo'yilishi, o'lchov birligi, ko'rsatkichlarning aniq tanlangan bo'lishi (umumiylikdan xususiylikka yoki yakka-likdan umumiylikka chiqish mazmunida) kerak. "Jadval" nomeri o'ng tomondan xat boshida aks ettiriladi. Keyingi qatorda "Markaz" qismida nomi va ma'lumotlar qaysi korxona va davrga tegishli ekanligi aks ettiriladi. Jadvallar raqamli va matnli shaklda tuzilishi mumkin. Agar jadval katta xajmda bo'lsa va bir betga sig'masa keyingi betga ko'chiriladi va yangi betda (o'ng tamon oxirida) jadval davomi yozuvi qo'yiladi. Jadvalning (vertikal) qatorlari bog'lanishi yuzasidan ketma-ketlikda alohida qator ochilib tartib raqamlar qo'yib chiqiladi.

Jadval matni va raqamlarini aks ettirishda 12, 14 shrift ishlatish tavsiya etiladi. Ayrim hollarda, jadval jami va matnlar murakkabligidan kelib chiqqan holda xarflar va raqamlar xajmini 10 shriftgacha tushirish mumkin. Qatorlar oralig'i 1.0 va minimum normagacha tushirilishi mumkin.

Zaruriy hollarda bitiruv malakaviy ishida hisob-kitoblarni modeli tizimi bo'yicha formulalar berilishi mumkin. Ularni rasmiylashtirish tartibiga ham qat'iy amal etish talab etiladi. Formulalar kompyuter dasturlari asosida yoziladi (qo'lda, siyohdonda yoki boshqa ko'rinishda yozishlarga yo'l qo'yilmaydi). Formulalarni yozishda ularning matnda alohida joylashtirilishiga, birliklarning izohiga, har bitta formulaning alohida (o'sib boruvchi tartibda) qavs olingan holda raqamlanishiga ahamiyat berish zarur (9-ilova).

Ba'zi bir formulalarning alohida qatorni band qilmasligi uchun bir qatorda aks ettirish kerak. Kichik formulalar va bir qatorli formulalarni matn ichida aks ettirish ham mumkin va ularni nomerlash talab etilmaydi.

Formula ko'rinishidagi ishlanmalar MathType, Equation Editor yoki Microsoft Equation dasturlari asosida yoziladi.

Mualliflik ishlanmalari "Muallif tomonidan mustaqil tuzib chiqilgan", "Mualliflik tavsiyasi", "Muallif tomonidan tuzilgan" mazmunda havola qilinadi (havolada ma'lumotlar bazasi qaysi manbadan olinganligi va kimga tegishli ekanligi (yili) aniq ko'rsatilishi kerak).

Bitiruv malakaviy ishida keltirilgan chizma, rasmlarning shakli, shartli belgilar, shrift va masshtablari amaldagi standart talablariga muvofiq kelishi zarur.

Kafedraning tavsiyasiga binoan bitiruv malakaviy ishi chet tillarining birida bajarilishi mumkin. Chet tilida bajarilgan ishga davlat tilidagi annotatsiya ilova etiladi va himoya vaqtida tarjima ta'minlanadi.

Bitiruv malakaviy ishi qoida tariqasida, standart varoqda 1,5 qator oralig'ida yozilishi, har bir bet hoshiyasi: yuqoridan 2 sm., pastdan 2 sm. va o'ngdan 1,5 sm, chapdan 3 sm bo'lishi, xatboshi besh belgiga teng va bir xilda bo'lishi kerak.

Bitiruv malakaviy ish matni "Times New Roman" 14 o'lchamli shriftida Misrosoft Word matn redaktoridan foydalanilgan holda bajariladi. Satr boshi 1,25 oraliqda, havolalar 12 shriftda berilishi zarur.

Bitiruv malakaviy ishining asosiy qismi (titul varag'i, mundarija va ilovalarsiz) 50-60 bet hajmida bo'lishi tavsiya etiladi.

Mavzuning murakkabligidan kelib chiqqan holda bitiruv malakaviy ish hajmi 15 foizgacha oshirilishi mumkin.

Bitiruv malakaviy ishni betlarini nomerlash har bir betning pastki, o'rta qismida (12 shriftida) aks etishi kerak (titul varag'i va mundarijaga bet nomeri qo'yilmaydi, kirish qismi 3-betdan boshlanadi).

III. FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR RO'YXATINI RASMIYLASHTIRISH

Bitiruv malakaviy ishi yakunida talaba tomonidan foydalanilgan adabiyotlar ro'yxati ko'rsatib o'tiladi. Adabiyotlar ro'yxatida qonuniy-me'yoriy hujjatlar, Prezident asarlari, sohaga oid darslik va qo'llanmalar keltiriladi. Shuningdek, foydalanilgan adabiyotlar ro'yxatida matbuot ma'lumotlari, turli vazirlik va tashkilotlarning yillik hisobotlari, internet ma'lumotlari qayd qilinadi.

Foydalanilgan adabiyotlar ro'yxatini quyidagi tartibda joylashtirish maqsadga muvofiqdir:

1. O'zbekiston Respublikasi Qonunlari;
2. O'zbekiston Respublikasi Prezidenti Farmonlari va Qarorlari;
3. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi Qarorlari va boshqa huquqiy-me'yoriy hujjatlar;
4. O'zbekiston Respublikasi Prezidenti asarlari va ma'ruzalari;
5. Kitob va turkum nashrlar;
6. Dissertatsiyalar avtoreferatlari;
7. Jurnal va gazetalaridagi maqolalarga havolalar;
8. Xorijiy ilmiy nashrlar va internet saytlari;
9. Ilmiy ishlar va konferentsiya to'plamlariga havolalar;
10. Statistika va hisobot materiallari.

Adabiyotlar ro'yxatida qonuniy-me'yoriy hujjatlar quyidagi tartibda keltiriladi:

O'zbekiston Respublikasining Byudjet Kodeksi. 2013-yil 26-dekabrda 360-qonun hujjati.– Toshkent: «O'zbekiston», 2014.

Darslik va o'quv qo'llanmalar quyidagi tartibda keltiriladi:

D.Tashmuxamedova. G'aznachilik asoslari. O'quv qo'llanma. Toshkent: IQTISOD-MOLIYA 2018. 260 b.

Ilmiy jurnallardagi maqolalar quyidagi tartibda keltiriladi:

1. Mirzaganiev M. Ustanovleni stavki mestnix nalogov i sborov v stolitse // Nalogovie i tamojennie vesti. – Tashkent, 2018. – № 03-04. – 23 yanvarya.

Internet saytlari quyidagi tartibda keltiriladi:

- www.lex.uz - (O'zbekiston Respublikasi Qonun hujjatlari ma'lumotlari milliy bazasi);
- www.mf.uz - (O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi rasmiy web sayti);

V. JADVALLAR VA CHIZMALARNING RASMIYLASHTIRILISH TARTIBI

Bitiruv malakaviy ishi rang-barangligi va unda keltirilgan ma'lumotlarning aniqligini ta'minlashda talaba chizma va jadvallardan keng foydalanishi maqsadga muvofiq. Bitiruv malakaviy ishida jadvallar, asosan, statistik ma'lumotlarni bayon qilishda, shuningdek vazirlik, idora, korxona, tashkilot va muassasalarning ma'lumotlarini keltirishda, muayyan matematik hisob-kitoblarni bajarishda qo'llaniladi.

Jadvallar muayyan tartib, qonun-qoida asosida keltirilishi lozim. Avvalo, jadvallar tartib bilan raqamlanishi zarur. Jadvalning raqami uning tepa qismida o'ng tomonida qayd qilinishi kerak. Shuningdek, jadvalning nomi ham uning yuqori qismida, markazga tortilgan holatda aks ettirilishi lozim. Jadvaldagi ko'rsatkichlar bitta o'lchovda ifodalanadigan bo'lsa, ushbu o'lchov birligi jadvalning tepa qismi, o'ng tomonida, sarlavhadan pastda ko'rsatiladi.

Jadvaldagi har bir ko'rsatkich muayyan tartib bo'yicha bayon qilinishi lozim. Ko'rsatkichlarni ifodalovchi raqamlar jadval ustunlarida birlik, o'nlik va hokazolar ketma-ketligida yozilishi talab etiladi. Masalan,

1-jadval

O'zbekiston Respublikasida davlat byudjeti solikli daromadlarining tarkibi va dinamikasi¹

(31 dekabr holatiga, foiz hisobida)

Ko'rsatkichlar	y i l l a r					
	2015	2016	2017	2018	2019	2020 (prognoz)
1. QQS	22,2	24,4	33,7	41,8	37,7	33,7
2. Aktsiz solig'i	71,8	68,8	56,9	51,3	52,8	54,5
3. To'g'ri soliqlar	1,2	1,0	2,2	0,6	0,5	0,4
4. Resurs soliqlari	3,2	3,1	2,6	2,5	2,4	2,7

¹ O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi ma'lumotlari asosida tayyorlandi.

5. Boshqa tushumlar	1,6	2,7	4,6	3,8	6,6	8,7
Jami daromadlar	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0

Bitiruv malakaviy ishida keltiriladigan chizmalar ham muayyan tartib asosida raqamlanishi talab qilinadi. Jadvaldagidan farqli o'laroq, chizmaning tartib raqami va nomi uning pastki qismida ko'rsatib o'tiladi.

Masalan,



1-rasm. Byudjet tizimini boshqarish sub'ektlari².

VI.BITIRUV MALAKAVIY ISHNI RASMIYLASHTIRISHGA QO'YILADIGAN TALABLAR

Talabalar kafedra tomonidan tuzilgan komissiya va ilmiy rahbar ishtirokida bitiruv malakaviy ishini dastlabki himoyadan o'tkazadi. Keyin bitiruv malakaviy ishini himoya uchun Yakuniy Davlat Attestatsiya Komissiyasiga taqdim etadi.

Bitiruv malakaviy ishining dastlabki himoyasi kafedrada tasdiqlangan rejaga muvofiq, boblar bo'yicha bosqichma-bosqich o'tkazilishi kerak. Dastlabki himoya natijalari bayonnoma bilan rasmiylashtiriladi.

Dastlabki himoyadan o'tmagan, shuningdek, uzrsiz sabablarga ko'ra himoyaga taqdim etish muddati va tartibi buzilgan bitiruv malakaviy ishi himoyaga tavsiya etilmaydi. Kafedra mudiri talaba bajargan bitiruv malakaviy ishini himoyaga kiritish mumkin emas, deb hisoblasa, mazkur masala kafedra majlisida ilmiy rahbari

² Haydarov N. O'zbekiston Respublikasi bank tizimi barqarorligini ta'minlashning ustuvor yo'nalishlari// Moliya.- Toshkent, 2011. – №5. – B. 14-23.

ishtirokida muhokama etiladi. Kafedra majlisining bayonnomasi fakultet dekaniga taqdim etiladi.

Kafedra mudiri bitiruv malakaviy ishining tayyorlik darajasini belgilaydi. Shu maqsadda kafedrada har bir bitiruvchi kesimida bitiruv malakaviy ishini bajarish monitoringi tashkil etilib, uning bajarilishi ilmiy rahbarining haftalik hisobotlari asosida foizlarda aniqlab boriladi va ma'lumotlari o'quv-uslubiy boshqarmaga taqdim etiladi. Mazkur ma'lumotlarning aniqligi o'quv-uslubiy boshqarma tomonidan o'rganib boriladi.

Belgilangan tartibda rasmiylashtirilgan bitiruv malakaviy ishi talaba tomonidan rahbarga takdim etiladi. Rahbar bitiruv malakaviy ishini talab darajasida bajarilganligiga ishonch bildirganidan so'ng, ishni o'z taqrizi bilan birga kafedra mudiriga taqdim etadi. Taqrizda talabaning faolligi, qabul qilingan qarorlardagi yangiliklar va bitiruv malakaviy ishning boshqa ijobiy tomonlari tavsiflanadi. Kafedra mudiri taqdim etilgan materiallar asosida bitiruv malakaviy ishini talaba tomonidan Yakuniy Davlat Attestatsiya Komissiyasida himoya qilishga kiritish haqida qaror qabul qiladi.

Bitiruv malakaviy ishining bajarilishi bo'yicha talabaning hisobot berish muddatlarini dekanat nazorat etadi. Talaba bitiruv malakaviy ishining bajarilish holati haqida ilmiy rahbari va kafedra mudiri oldida hisobot beradi.

Talaba - ish muallifi, tanlangan qarorning to'g'riligiga va uning topshiriqqa muvofiqligiga, bitiruv malakaviy ishida ko'chirmachilik holatini yo'qligiga javob beradi. Plagiatga qarshi nazorat dastlabki himoyada kafedra mudiri tomonidan, keyingi nazoratda dekanat va o'quv-uslubiy boshqarma xodimlari tomonidan amalga oshiriladi.

Bitiruv malakaviy ishining elektron varianti yakuniy himoyasi belgilangan sanadan kamida 2 kun oldin fakultet dekani tomonidan institutning "Ilmiy va ilmiy-pedagogik kadrlar tayyorlash" bo'limi yoki o'quv-uslubiy boshqarma xodimiga plagiatga qarshi nazorat dasturida tekshirish uchun topshiriladi va natijasi bo'yicha ma'lumotnoma tuziladi. Ma'lumotnoma fakultet dekaniga topshiriladi va uning natijalari bo'yicha tegishli tartibda chora-tadbirlarni amalga oshiradi.

Plagiat, mazmunan va alfavit bo'yicha o'zgartirilgan, rus va ingliz tillariga to'g'ridan-to'g'ri tarjima qilingan ishlarni mustaqil bajarilganlik darajasiga baho berilmaydi va ish qaytariladi.

Bitiruv malakaviy ishlarini bajarish bosqichlarida belgilangan muddatlardan kechikish hollari aniqlanganda ularni bartaraf etish bo'yicha tegishli choralarda kafedra mudiri tomonidan fakultet dekani bilan kelishgan holda belgilanadi.

Himoyaga kiritilayogan bitiruv malakaviy ishi tashqi taqrizga yuboriladi. Taqrizchilar tarkibi bitiruvchilarga ish beruvchi soha mutaxassisleri safidan tanlanadi. Taqrizchilar sifatida boshqa oliy ta'lim muassasalari pedagog kadrlari ham jalb etilishi mumkin.

Talaba tomonidan bajarilgan bitiruv malakaviy ishi himoya sanasidan kamida 10 kun oldin kafedraga bosma muqovalangan hamda elektron shaklda taqdim etilishi kerak. Bitiruv malakaviy ishlarning himoya sanasi institut rektori buyrug'i bilan tasdiqlangan jadvalga muvofiq belgilanadi.

Fakultet dekani bitiruv malakaviy ishini tuzilishi, mazmuni va rasmiylashtirilishi bo'yicha bitiruv malakaviy ishi bilan tanishib chiqadi, qayd etadi va himoya uchun Yakuniy Davlat Attestatsiya Komissiyasiga taqdim etadi.

VII. BITIRUV MALAKAVIY ISHLARI HIMOYASI BO'YICHA YAKUNIY DAVLAT ATTESTATSIYA KOMISSIYASINI TUZISH

Muayyan bir ta'lim yo'nalishi uchun bitiruv malakaviy ishi himoyasi bo'yicha Yakuniy Davlat Attestatsiya Komissiyasi institut rektorining buyrug'i bilan tashkil etiladi. Mazkur komissiya "Bitiruv malakaviy ishlari himoyasi bo'yicha Yakuniy Davlat Attestatsiya Komissiyasi" deb ataladi. Mazkur komissiya bitiruv malakaviy ishlar himoyasini o'tkazadi.

Bitiruv malakaviy ishlar himoyasi bo'yicha Yakuniy Davlat Attestatsiya Komissiyalarining raislari har yili bir muayyan yo'nalish bo'yicha ishlab chiqarishning institutda faoliyat yuritmayotgan etakchi mutaxassislari tarkibidan institut rektorining taklifiga ko'ra, Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi tomonidan tayinlanadi. Rais komissiya a'zolarining faoliyatini tashkil etadi va nazorat etadi.

Bitiruv malakaviy ishlar himoyasi bo'yicha Yakuniy Davlat Attestatsiya Komissiyalari kadr chiqaruvchi kafedra pedagog kadrlari tarkibidan (attestatsiya komissiyasi tarkibining 50% dan ortiq bo'lmagan) va boshqa taklif etiladigan muassasalar vakillaridan - mazkur soha kadrlari iste'molchilari hisoblanadigan korxona (tashkilot, muassasa)larning tajribali mutaxassislari va O'zbekiston Respublikasi Fanlar Akademiyasi tizimidagi olimlar tarkibidan shakllantiriladi.

Bitiruv malakaviy ishlar himoyasi bo'yicha Yakuniy Davlat Attestatsiya Komissiyalarining asosiy vazifalari quyidagilardan iborat:

- bitiruvchining tayyorgarlik darajasi va tayyorgarlik holati davlat ta'lim standartlari talablariga muvofiq kelishini tizimli baholash;
- bitiruv malakaviy ishlar himoyasi bo'yicha Yakuniy Davlat Attestatsiya natijalariga asosan malaka berish va bitiruvchilarga oliy ta'lim to'g'risidagi tegishli diplom berish masalasini hal qilish;
- Yakuniy Davlat Attestatsiya Komissiyalari bitiruv malakaviy ishlar himoyasi natijalari asosida bitiruvchilarni tayyorlashni takomillashtirish yuzasidan takliflar berish.

Bitiruv malakaviy ishlari himoyasi bo'yicha Yakuniy Davlat Attestatsiyasini o'tkazish tartibi

Bitiruv malakaviy ishlar himoyasiga ta'lim dasturlarini to'liq kursini tugatgan va o'quv rejasida nazarda tutilgan barcha attestatsiya sinovlaridan muvaffaqiyatli o'tgan talaba rektorining tegishli buyrug'iga asosan qo'yiladi.

Bitiruv malakaviy ishlar himoyasi bo'yicha Yakuniy Davlat Attestatsiya Komissiyasi raisi va a'zolari kvorumi (uchdan ikki qismi) ta'minlangan holda zamonaviy axborot texnologiyalari vositasida taqdimotlar shaklida tashkil etiladi va ochiq tarzda o'tkaziladi.

Bitiruv malakaviy ishlar himoyasini tashkil etish va o'tkazishning boshqa shakllari institut Kengashi tomonidan o'rnatilishi mumkin.

Bitiruv malakaviy ishi himoyasidan so'ng, bitiruvchi tomonidan mintalitetimizga xos bo'lmagan holatlar (suv va boshqa suyuqliklarning sepilishlari, diplom himoyasini nishonlashning boshqa noodatiy usullaridan foydalanishi) sodir etilganda bitiruv malakaviy ishlar himoyasi Yakuniy Davlat Attestatsiya Komissiyasi raisi taqdimnomasiga asosan bekor kilinadi va bitiruvchiga "Qoniqarsiz" baho qo'yiladi.

Yakuniy Davlat Attestatsiya Komissiyasining hulosasiga binoan "Qoniqarsiz" o'zlashtirish ko'rsatkichiga erishgan yoki sababsiz himoyaga kelmagan bitiruvchilarning ilmiy rahbari keyingi ikki yil davomida bitiruv malakaviy ishiga rahbar etib tayinlanmaydi.

Bitiruv malakaviy ish himoyasi ilmiy rahbar tomonidan Bitiruv malakaviy ishga taqriz taqdim etilmagani bois qoldirilgan bo'lsa, amaldagi vaqt me'yoriga binoan bu ish turiga ajratilgan soat hajmi pedagog kadr tomonidan bajarilmagan hisoblanadi.

Bitiruv malakaviy ish himoyasi bitiruvchining mas'uliyatsizligi bois qoldirilgan bo'lsa, amaldagi vaqt me'yoriga binoan bu ish turiga ajratilgan soat hajmi pedagog kadr tomonidan bajarilgan hisoblanadi.

Bitiruv malakaviy ishi himoyasidan so'ng, kamida 10 yil institut arxivida saqlanadi. Har xil sabablar bo'yicha bitiruv malakaviy ishini boshqa tashkilot yoki xodimlarga topshirish zaruriyati mavjud bo'lgan holda (tadbiq etish, tanlovlar va hakoza) ishdan nusxa olinadi va ishning asl nusxasi institutda qoldiriladi.

Yakuniy Davlat Attestatsiya Komissiyasi bitiruv malakaviy ishlar himoyasi natijalariga asosan bitiruvchilarga ta'lim yo'nalishi bo'yicha malaka va oliy ma'lumot to'g'risidagi diplomni berish haqida qaror qabul qiladi.

VIII. BITIRUV MALAKAVIY ISHNI DASTLABKI VA YAKUNIY HIMOYASINI BAHOLASH TARTIBI

Bitiruv malakaviy ishini dastlabki himoyasi kafedrada shakllantirigan maxsus komissiya oldida tashkil etiladi va natijalari yuzasidan ma'lumotlar umumlashtirilib, dekanat va o'quv bo'limiga taqdim etiladi. Bitiruv malakaviy ishni bajarilishi darajasi grafik asosida har bitta bob bo'yicha tashkil etiladi.

Bitiruv malakaviy ishining yakuniy himoyasi institut rektorining buyrug'i va himoya grafigi asosida Yakuniy Davlat Attestatsiya Komissiyasida o'tkaziladi.

Bitiruv malakaviy ishi himoyasining natijasi "A'lo"- (86-100 ball), "Yaxshi"- (71-85 ball), "Qoniqarli"- (55-70 ball), "Qoniqarsiz" (0-54 ball) shaklda baholanadi.

Bitiruv malakaviy ishini yakuniy bahosi yopiq holatda, har bitta komissiya a'zosisining qo'ygan ballarini jamlagan holda o'rtacha balli asosida chiqariladi.

Bitiruv malakaviy ish mazmuni tarkibi va tuzilishiga baho berishda quyidagi jihatlar mezon sifatida olinadi:

- mavzuning dolzarbligi va aktualligi, ishlanmaning murakkabligi;
- mavzuning to'la ochib berilishiga, tadqiqot ishining keng qamrovligiga;

- manbalarning to'liqligiga, mahalliy va xorijiy manbalardan foydalanish darajasiga, munozoraning mavjudligiga;
- izlanish ob'ekti bo'yicha malumotlarning to'liqligi va sifatiga;
- ilmiy yutuqlar, zamonaviy o'rganish usullaridan foydalanish darajasiga, amaliy ma'lumotlarni tahliliy xulosalarini berishdagi ijodiylikga;
- ilmiy va amaliy takliflarning mavjudligi, ularning asoslanganligi va amaliyotda qo'llash imkoniyatlariga;
- yangiliklarning aniq va ilmiy asoslanganligiga;
- materiallarning chizma va jadvallarda to'g'ri va dinamik o'zgarishlar asosida tahliliy aks ettirilishiga;
- kompyuter texnikalaridan va imkoniyatlaridan foydalanilganlik va ekonometrik hisob-kitoblarning mavjudligiga;
- olingan taqrizlarning nufuzi, mazmuni va sifatiga;
- ma'ruza mazmuniga;
- talabaning nazariy, ilmiy va amaliy tayyorgarlik darajasiga.

Bitiruv malakaviy ishi himoyasiga qo'yilgan baho himoya jarayonining yakunida rasman e'lon qilinadi va Yakuniy Davlat Attestatsiya Komissiyasi bayonnomasida rasmiylashtiriladi. Bayonnomada talabaga tegishli ta'lim yo'nalishi bo'yicha davlat namunasidagi diplom berilishi yuzasidan qarori alohida qayd etiladi.

Bitiruv malakaviy ishi himoyasidan belgilangan muddatlarda o'ta olmagan yoki sababsiz ishtirok etmagan talabalarga, talablar safidan chetlatish yuzasidan buyruq chiqariladi va akademik ma'lumotnoma beriladi. Bitiruv malakaviy ishi himoyasidan "Qoniqarsiz" o'zlashtirish ko'rsatkichiga erishgan yoki kelmagan talaba 3 yil davomida (muddatli xarbiy xizmatda bo'lgan vaqt, uch yoshga to'lgunga qadar bola parvarishlash uchun beriladigan ta'til mazkur uch yil tarkibiga kiritilmaydi) bir marta qayta himoyaga kirish yuzasidan institut rektoriga yozma murojat etishi mumkin. Ikkinchi marta Yakuniy Davlat Attestatsiyasidan o'ta olmagan yoki uch yil ichida Yakuniy Davlat Attestatsiyasini topshirishga murojaat qilmagan shaxsga bitiruv malakaviy ishi himoyasiga kiritish masalasi O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi tomonidan hal qilinadi. Uzrlı sabablar tufayli belgilangan muddatda himoyaga kirmagan talabalar rektorning (prorektorning) yozma roziligi bilan Yakuniy Davlat Attestatsiya Komissiyasi ish grafigining boshqa kuniga ko'chirilishi mumkin.

Bitiruv malakaviy ishi himoyadan keyin kafedraga topshiriladi va dalolatnoma asosida institut arxiviga topshiriladi. Prezentatsiyalar, namoyish materiallari, tarqatma materiallar, jadval va chizmalar kafedraga ko'rgazmali material sifatida qoldiriladi.

IX. YAKUNIY QOIDALAR

Mazkur Nizomda belgilangan masalalar bo'yicha nizolar qonun hujjatlariga muvofiq hal qilinadi. Bitiruv malakaviy ishlar himoyasi bo'yicha Yakuniy Davlat Attestatsiya natijasi yuzasidan talabaning murojaati, Yakuniy Davlat Attestatsiya Komissiyasi raisi tomonidan o'zlashtirish natijalari e'lon qilinganidan so'ng, Komissiya a'zolari ishtirokida qaytadan og'zaki savol javoblar asosida ko'rib

chiqiladi. Og'zaki savol javoblar asosida talabanning Yakuniy Davlat Attestatsiya natijasi bo'yicha o'zlashtirish ko'rsatkichiga o'zgartirishlar kiritilsa, mazkur jarayon Yakuniy Davlat Attestatsiya Komissiyasi hisobotida aks etiriladi.

Mazkur Nizomga qo'shimcha va o'zgartirishlar institut Kengashi tomonidan kiritilishi mumkin.

Toshkent moliya instituti “Byudjet
hisobi va g’aznachilik ishi” kafedrası
mudiri A.Tuychievga
G’aznachilik va davlat jamg’armalari
fakulteti, “Davlat byudjetining g’azna
ijrosi” ta’lim yo’nalishi DBG’I-80
guruh talabasi Ergashev Zafarali
Umaralievichdan

ARIZA

Menga, “Davlat byudjeti xarajatlarining g’azna ijrosini amalga oshirishni optimallashtirish” mavzusida bitiruv malakaviy ish yozishga ruxsat berishingizni so’rayman. Bitiruv malakaviy ishning ob’ekti sifatida Toshkent shahar G’aznachilik boshqarmasi olinadi.

Ergashev Z.U.

(imzo)

20.09.2018

Tel.rakam:+99897-770 70 70

“Tasdiqlayman”

Kafedra mudiri

_____ prof. A.Tuychiev
“ _____ ” _____ 20__ y.

Toshkent moliya instituti “Byudjet hisobi va g’aznachilik ishi” kafedrasida
“Davlat byudjetining g’azna ijrosi” ta’lim yo’nalishi bo’yicha bajariladigan

**BITIRUV MALAKAVIY ISH
TOPSHIRIG’I**

1. _____ guruhi talabasi _____ ning
(familiyasi, ismi-sharifi)

“ _____ ”

_____” bitiruv malakaviy ishning mavzusi institut rektorining 20__ yil
“ _____ ” “ _____ ” ____-sonli buyrug’i bilan tasdiqlangan.

2. Bitiruv malakaviy ishni dastlabki himoyaga topshirish muddati _____ Bitir
uv malakaviy ishni bajarish yuzasidan talab etiladigan ma’lumotlar

4. Bitiruv malakaviy ishning kirish, boblari va xulosalarini bajarish yuzasidan
bajariladigan masalalar _____

5. Ishlab chiqilishi belgilangan jadvallar (soni va nomlari keltirilsin)

Topshiriq berilgan sana _____

Ilmiy rahbar (imzo) _____
(familiyasi, ismi-sharifi, ilmiy darajasi va ilmiy unvoni)

Topshiriqni olgan talaba _____
(familiyasi, ismi-sharifi, sana va imzo)

BITIRUV MALAKAVIY ISHNI BAJARISH MUDDATLARI

[illegible]

Talaba _____
(familiyasi, ismi-sharifi)

Ilmiy rahbar _____ (familiyasi, ismi-sharifi, ilmiy unvoni)

Toshkent moliya instituti G'aznachilik va davlat jamg'armalari fakultetining 5232000- "Davlat byudjetining g'azna ijrosi" ta'lim yunalishi talabasi Ergashev Zafarali Umaralievichning "Davlat byudjeti xarajatlarining g'azna ijrosini amalga oshirishni optimallashtirish" mavzusidagi bitiruv malakaviy ishiga ilmiy rahbarning

TAQRIZI

Mavzuning dolzarbligi.

Tadqiqot predmeti va ob'ekti.

Mavzuning nazariy-amaliy ahamiyati.

Bitiruv malakaviy ishi tarkibining qisqacha tavsifi.

Har bir bob yuzasidan xulosasi.

Bitiruv malakaviy ish yakunida izlanish ob'ekti bo'yicha takliflar.

Kamchiliklar.

Ergashev Zafarali Umaralievichning "Davlat byudjeti xarajatlarining g'azna ijrosini amalga oshirishni optimallashtirish" mavzusida bajarilgan bitiruv malakaviy ishi tarkibiy tuzilishi va mazmuni bo'yicha 5232000- "Davlat byudjetining g'azna ijrosi" ta'lim yo'nalishiga to'la mos tushadi va uni Yakuniy Davlat Attestatsiya Komissiyasi oldida himoya qilishga tavsiya etaman.

**Ilmiy rahbar:
"Byudjet hisobi va
g'aznachilik ishi" kafedrası
dotsenti, Pch.D.**

K.Ibragimov

**O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI OLIIY VA O'RTA
MAXSUS TA'LIM VAZIRLIGI** (14 shrift)

TOSHKENT MOLIYA INSTITUTI (14 shrift)

G'AZNACHILIK VA DAVLAT JAMG'ARMALARI FAKULTETI (14 shrift)

"BYUDJET HISOB VA G'AZNACHILIK ISHI" KAFEDRASI (14 shrift)

ERGASHEV ZAFARALI UMARALIEVICH (16 shrift)

**"DAVLAT BYUDJETI XARAJATLARINING G'AZNA IJROSINI
AMALGA OSHIRISHNI OPTIMALLASHTIRISH"** (16 shrift)

5232000-"Davlat byudjetining g'azna ijrosi" bakalavriat ta'lim yo'nalishi (14 shrift)

"HIMOYAGA RUXSAT ETILDI"
Fakultet dekani

(Imzosi) _____ ilmiy unvoni, darajasi, F.I.Sh.
"_____" 201__y.

"HIMOYAGA RUXSAT ETILDI"
"Byudjet hisobi va g'aznachilik
ishi" kafedra mudiri

(Imzosi) _____ ilmiy unvoni, darajasi, F.I.Sh.
"_____" 201__y.

Bitiruvchi: 5232000 -"Davlat
byudjetining g'azna ijrosi"-
ta'lim yo'nalishi 4 -kurs talabasi

(Talabaning familiyasi, ismi-sharifi (to'liq))
(Talabaning shaxsiy imzosi)

Ilmiy rahbar:

(Imzosi) _____ ilmiy unvoni, darajasi, F.I.Sh.

TOSHKENT - 2019

Men, _____ ushbu bitiruv malakaviy ishini mustaqil bajardim. Ko'chirmachilik holati yo'qligiga javob beraman. Ko'chirmachilikka yo'l qo'ygan holatimda bitiruv malakaviy ishi Yakuniy Davlat Attestatsiya Komissiyasi raisi taqdimnomasiga asosan bekor qilinishi va "Qoniqarsiz" baho qo'yilishini bilaman.

Talabaning F.I.Sh. va imzosi, sana

M U N D A R I J A		betlar
KIRISH.....		3
1-BOB.	DAVLAT BYUDJETI XARAJATLARI G'AZNA IJROSINI AMALGA OSHIRISHNING NAZARIY ASOSLARI	4
1.1.	Davlat byudjeti xarajatlarning iqtisodiy mazmuni, mohiyati va ahamiyati	4
1.2.	Davlat byudjeti xarajatlarni amalga oshirishning g'aznachilik ijrosini tashkil etishning maqsadi va vazifalari	11
	1-bob bo'yicha xulosa	18
2-BOB.	DAVLAT BYUDJETI XARAJATLARI G'AZNA IJROSINI AMALGA OSHIRISHNING AMALIYOTI	19
2.1.	Dvlat byudjeti xarajatlarning tarkibi, tuzilishi va dinamikasi tahlili	19
2.2.	G'aznachilikda yuridik majburiyatlarni ro'yhatga olish tartibi amaliyoti	27
2.3.	Moliyaviy majburiyatlar va xarajatlarni to'lash tartibining amaldagi holati	36
	2-bob bo'yicha xulosa	40
3-BOB.	IQTISODIY ISLOHOTLAR SHAROITIDA DAVLAT BYUDJETI XARAJATLARI G'AZNA IJROSINI AMALGA OSHIRISHNI OPTIMALLASHTIRISHMASALALARI	41
3.1.	G'aznachilikda operatsiyalar nazoratini samarali tashkil etish	41
3.2.	G'aznachilikda pasportizatsiyalashtirish asosida xarajatlarni optimal ijrosini ta'minlash yo'llari	48
	3-bob bo'yicha xulosa	53
XULOSA VA TAKLIFLAR.....		54
FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR RO'YXATI.....		61
ILOVALAR.....		64

Xulosani yozish yuzasidan tavsiyalar

“Davlat byudjeti xarajatlarning g’azna ijrosini amalga oshirishni optimallashtirish” mavzusidagi bitiruv malakaviy ishi yuzasidan quyidagi xulosalarga kelindi:

- davlat byudjeti xarajatlarning iqtisodiyotdagi o’rni va uning rivojlanish istiqbollari ochib berildi;
- davlat byudjeti xarajatlarning qiyosiy va dinamik tahlili amalga oshirildi;
- davlat byudjeti xarajatlari g’aznachilik ijrosining amaldagi tartiblari, o’ziga xos jihatlari ochib berildi;
- davlat byudjeti xarajatlari g’aznachilik ijrosini hisobotlarda aks ettirish, yuridik majburiyatlarni ro’yhatga olishning muammoli jihatlari hamda ularni hal etish zaruriyati ochib berildi;
- moliyaviy majburiyatlarning yuzaga kelishi xarajatlar guruhdari kesimida tadqiq etildi;
- g’aznachilikda xarajatlarni to’lash tartibi va uning nazoratini amaldagi muammolari o’rganildi;
- byudjet tashkilotlari xarajatlarni amalga oshirishda byudjet me’yorlaridan foydalanishi tartibining nazorati amaldagi tartiblari va ularni optimallashtirish muammolari ochib berildi.

Qilingan xulosalar asosida bitiruv malakaviy ish ob’ekti va predmeti bo’yicha quyidagi takliflar berildi:

1. Davlat byudjeti xarajatlarni amalga oshirishning xarajatlarni hujjatlarda aks ettirish tartiblari yuzasidan boshqaruv xarajatlarni qisqartirishga imkon beruvchi “Mehnat haqi-nazorat” kartochkalaridan foydalanish tavsiya etildi;
2. Yuridik majburiyatlar ro’yhatga olinishida xo’jalik shartnomalarini limitlar doirasida shakllantirilishi nazoratini samarali tashkil etish taklifi berildi;
3. Byudjet tashkilotlarida amalga oshirilgan operatsiyalar hisobotini G’aznachilik Bosh kitobida aks ettirishni optimallashtirish tartibi tavsiya etildi;
4. Byudjet tashkilotlarida byudjetdan tashqari mablag’larni shakllantirish imkoniyatlarini kengaytirish va uning g’azna ijrosini ta’minlash yuzasidan takliflar berildi;

O’ylaymizki, bu takliflar davlat byudjetidan xarajatlarni amalga oshirishning g’aznachilik ijrosini samarali tashkil etishni takomillashtirishda muhim echim bo’ladi.

ADABIYOTLAR RO'YXATI

1. O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligining 2010 yil 22 sentyabrdagi 363-son buyrug'i bilan tasdiqlangan «Magistratura to'g'risida» gi nizom.
2. «O'zbekiston Respublikasi oliy o'quv yurtlari bitiruvchilarining yakuniy Davlat Attestatsiyasi to'g'risida»gi nizom - O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligining 1998 yil 31- dekabr 362 – sonli buyrug'i bilan tasdiqlangan.
3. «Magistrlik dissertatsiyasini tayyorlashning namunaviy tartibi». O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligining 2011 yil 487– sonli buyrug'i bilan tasdiqlangan.
4. «Toshkent moliya instituti magistraturasida Davlat Attestatsiya Komissiyalari ishlarini tashkil qilish va magistrlik dissertatsiyasi himoyasini o'tkazish tartibi». Toshkent Moliya instituti – 2001 yil 29 dekabr Ilmiy Kengashi 5-sonli Qarori bilan tasdiqlangan.
5. «Magistrlik dissertatsiyasini yozish, rasmiylashtirish va himoya qilishga tayyorlash bo'yicha uslubiy ko'rsatmalar» (3 tilda). O'zbekiston Respublikasi Bank – moliya akademiyasi «Moliya» nashriyoti. Toshkent 1999 yil 179 bet.
6. Vaxobov A., Shayakubov Sh. MAGISTRLIK DISSERTATsIYaSI (mavzu tanlash, yozish, rasmiylashtirish va himoya qilish). Uslubiy qo'llanma. Toshkent – 2003.
7. Yo'ldoshev. Z. Magistrlik dissertatsiyasi tayyorlash va himoya qilish bo'yicha uslubiy qo'llanma. TMI, 2001, 23b.
8. Алексеев Ю.В., Казачинский В.П., Никитина Н.С. Научно-исследовательские работы (курсовые, дипломные, диссертации): общая методология, методика подготовки и оформления. // Учебное пособие. - М.: Издательство Ассоциации строительных вузов, 2006. -120 с.
9. Кузин Ф.А Магистрская диссертация. Методика написания, правила оформления и процедура защиты. Практическое пособие для студентов. –М: «Ось - 89», 1997, 304с.
- 10.«Toshkent moliya instituti magistratura bo'limi to'g'risida» gi nizom. TMI. 2011 y.

