

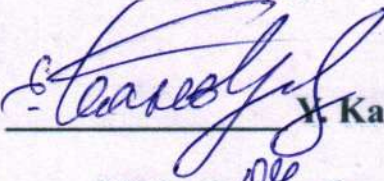
**O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI ADLIYA VAZIRLIGI HUZURIDAGI
YURIDIK KADRLARNI QAYTA TAYYORLASH VA MALAKASINI
OSHIRISH INSTITUTI**

“KELISHILGAN”
O'zbekiston Respublikasi
Notarial palatasi raisi



D. Ashurov
2026-yil 4 -fevral

“TASDIQLAYMAN”
Yuridik kadrlarni qayta tayyorlash
va malakasini oshirish instituti
direktori



Y. Kanyazov
2026-yil 04 -fevral

“NOTARIUSLARNING MALAKASINI OSHIRISH”
o'quv kursi bo'yicha
O'QUV DASTURI
(malaka oshirish)

I. TASHKILIY-USLUBIY BO'LIM

1.1. Kirish.

O'quv dasturi O'zbekiston Respublikasi "Notariat to'g'risida"gi qonun va O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2019-yil 9-sentabrdagi "O'zbekiston Respublikasida notariat tizimini tubdan isloh qilish chora-tadbirlari to'g'risida"gi PF-5816-son Farmonida belgilangan talablar majmuiga mos keladi.

Mamlakatimizda notariuslar faoliyatiga oid qonunchilikdagi yangiliklar va ularni takomillashtirish istiqbollari haqida nazariy va amaliy bilimlar, shuningdek zamonaviy texnologiyadan foydalangan holda kasbiy ko'nikmalarini yangilash va chuqurlashtirish, natijalarini to'g'ri yo'naltirish bo'yicha bir qator ishlar amalga oshirib kelinmoqda. Xususan, fuqarolar va yuridik shaxslarga huquqiy yordam ko'rsatishning sifatini yanada yuksaltirish orqali jamiyatda notariusning nufuzi va obro'sini oshirish bo'yicha tizimli faoliyat olib borilmoqda.

Shu bois, notarius faoliyatining qonun ustuvorligi, mustaqilligi va boshqa demokratik tamoyillari asosida amalga oshirilishi, notarial xizmatlar ko'rsatishning tezkorligini oshirish, fuqarolik-huquqiy munosabatlarda, jumladan xususiy mulk egalari o'z mulkini erkin tasarruf etishi va undan foydalanishida ortiqcha byurokratik to'siq va g'ovlarni olib tashlash hamda sohani raqamlashtirish bo'yicha bilimlarini oshirish dolzarb ahamiyat kasb etadi.

O'quv dasturi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2025-yil 19-martdagi "O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi huzuridagi Yuridik kadrlarni qayta tayyorlash va malakasini oshirish instituti faoliyatini tashkil etish chora-tadbirlari" to'g'risidagi 171-son qarorida belgilangan talablarga to'la mos keladi.

1.2. O'quv kursining maqsadi: "Notariuslarning malakasini oshirish" kursi amaliy faoliyat yuritayotgan notariuslarning malakasini oshirishga mo'ljallangan. Mazkur o'quv kursining o'quv dasturi notariuslarni O'zbekistonda amalga oshirilayotgan sud-huquq sohasidagi islohotlarning ustuvor yo'nalishlari va ularni amalga oshirishda notarial idoralarning o'rni; O'zbekistonda notariat faoliyatini tashkil qilishning huquqiy asoslari: yangilik va o'zgarishlar; notarial harakatlar, ularni amalga oshirish va notarial sohadagi alohida holatlar; notariat faoliyatida xalqaro-huquqiy standartlar hamda notariat faoliyatining psixologik jihatlariga oid bilimlarini mustahkamlashga zamin yaratadi.

1.3. Notariuslarning bilim, ko'nikmalariga (kompetentlik) qo'yiladigan kasbiy malaka talablari. Quyidagilar o'quv dasturini o'zlashtirgan tinglovchilarga qo'yiladigan kasbiy malaka talablari hisoblanadi:

- qabul qilinayotgan sohaviy yangi qonunlar va amaldagi qonunchilik hujjatlariga kiritilgan so'nggi o'zgartish va qo'shimchalarning mazmun-mohiyati, davlat va jamiyat qurilishi sohasini yanada demokratlashtirish jarayonlari to'g'risida yaxlit tasavvurga ega bo'lishi;

- bitimlar mazmuni, turlari va uni tasdiqlashning umumiy qoidalarini bilishi;
- merosga bo'lgan huquq to'g'risida guvohnoma berish;
- er-xotinning (marhum erdan (xotindan) keyin xotinga (erga) umumiy mol-mulkidagi ulushga bo'lgan mulk huquqi to'g'risida guvohnomalar berish;

- notarius-mediatorlik vazifasini bajarish, dalillarni ta'minlash, mualliflik va turdosh huquq obyekti taqdim etilgan vaqtni belgilash, elektron hujjatning qog'oz shaklidagi hujjat bilan bir xil yuridik kuchga ega ekanligini tasdiqlash;
 - hujjatlar nusxalarining va hujjatlardan olingan ko'chirmalarning to'g'riligini, hujjatlarning bir tildan boshqa tilga to'g'ri tarjima qilinganligini shahodatlash;
 - fuqaroning tirik ekanligi, yuridik shaxsning rahbar organi tomonidan qaror qabul qilinganligi, fuqaroning muayyan joyda ekanligi, fuqaroning fotosuratda aks ettirilgan shaxs ekanligini faktini, hujjatlar taqdim etilgan vaqtni tasdiqlash;
 - jismoniy va yuridik shaxslarning arizalari va (yoki) boshqa hujjatlarini boshqa jismoniy va yuridik shaxslarga topshirish, pul summolari va qimmatli qog'ozlarni depozitga qabul qilish, ijro xatlarini yozish, hujjatlarni saqlash uchun qabul qilib olish;
 - notarial harakatlar bo'yicha davlat boji, huquqiy va texnik tushdagi qo'shimcha harakatlar uchun haq undirishning o'ziga xos xususiyatlari;
 - yer uchastkalari bilan bog'liq bo'lgan notarial harakatlarni amalga oshirish;
 - amaliyotda zamonaviy axborot-kommunikatsiya resurslaridan to'g'ri foydalanish, o'rganish va takomillashtirish, qobiliyatini rivojlantirish;
- yuksak ma'naviy qiyofa, rejalashtirish, jamoani shakllantirish, liderlik va muloqot qilish yuzasidan bilim va ko'nikmalarga ega bo'lishi lozim.

1.4. Kutilayotgan natijalar. Kurs yakunida tinglovchilar O'zbekistonda amalga oshirilayotgan sud-huquq sohasidagi islohotlarning ustuvor yo'nalishlari va ularni amalga oshirishda notarial idoralarning o'рни; O'zbekistonda notariat faoliyatini tashkil qilishning huquqiy asoslari: yangilik va o'zgarishlar; notarial harakatlar, ularni amalga oshirish va notarial sohadagi alohida holatlar; notariat faoliyatida xalqaro-huquqiy standartlar hamda notariat faoliyatining psixologik jihatlari va maxsus bilim talab etiladigan sohalariga oid nazariy bilimlar va amaliy ko'nikmalarni egallaydilar.

1.5. O'qitish shakli: ishdan ajralgan yoki ishdan ajralmagan shakllarda.

1.6. Tinglovchilar kontingenti: amaliyotchi notariuslar.

II. O'QUV KURSINING MAZMUNI

2.1. O'quv kursining umumiy va o'quv ishlari turi bo'yicha hajmi:

O'quv kursini o'rganish uchun **72 soat** ajratilgan. Auditoriya mashg'ulotlari: ma'ruza—18 soat, seminar — 26 soat, amaliy mashg'ulot — 28 soat va yakuniy sinovlar — 6 soat ajratilgan.

2.2. O'quv kursining mavzular rejası

№	Modul va mavzular nomi	Mashg‘ulotlarga ajratilgan soatlar			
		Ma’ruza	Seminar-trening	Amaliy mashg‘-ulot	Jami
1-modul. O‘zbekistonda amalga oshirilayotgan sud-huquq sohasidagi islohotlarning ustuvor yo‘nalishlari va ularni amalga oshirishda notarial idoralarning o‘rni					
1.	O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasining mazmun-mohiyati va uni to‘g‘ridan to‘g‘ri	2	-	-	2

	qo'llash bilan bog'liq masalalar.				
2.	Notarial idoralari faoliyatida korrupsiyaga qarshi kurashish, manfaatlar to'qnashuvini oldini olish.	-	2	-	2
3.	Notarial idoralar tuzilmalarida jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga va terrorizmni moliyalashtirishga qarshi kurashish bo'yicha ichki nazorat qoidalarining mazmuni va mohiyati.	-	-	2	2
	1-modul bo'yicha jami	2	2	2	6
2-modul. O'zbekistonda notariat faoliyatini tashkil qilishning huquqiy asoslari					
4.	Litsenziyani to'xtatish, tugatish va bekor qilish asoslari (O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2020-yil 16-martdagi "Nodavlat notarial faoliyatni tartibga soluvchi normativ-huquqiy hujjatlarni tasdiqlash to'g'risida"gi 156-son va 2020-yil 4-apreldagi "Xususiy amaliyot bilan shug'ullanuvchi notariyslarning fuqarolik javobgarligini majburiy sug'urta qilish qoidalarini tasdiqlash to'g'risida"gi 199-son qarori). <i>(dars mashg'ulotlari amaliyotga yo'naltirilgan zamonaviy shakllar — "aqliy hujumlar", "keys stadi", "jamo bo'lib ishlash" va boshqa usullarni qo'llagan holda tashkil etiladi)</i>	2	-	-	2
5.	Dalillarni taminlash. <i>(dars mashg'ulotlari amaliyotga yo'naltirilgan zamonaviy shakllar — "aqliy hujumlar", "keys stadi", "jamo bo'lib ishlash" va boshqa usullarni qo'llagan holda tashkil etiladi)</i>	-	-	2	2
6.	Mehnat shartnomalarini tuzish, o'zgartirish va bekor qilish masalalari. <i>(dars mashg'ulotlari amaliyotga yo'naltirilgan zamonaviy shakllar — "aqliy hujumlar", "keys stadi", "jamo bo'lib ishlash" va boshqa usullarni qo'llagan holda tashkil etiladi)</i>	-	2	-	2
	2-modul bo'yicha jami	2	2	2	6
3-modul. Notariat sohasida so'nggi yangilik va o'zgarishlar					

7.	Notariat sohasiga kiritilgan o'zgartirish va qo'shimchalar.	-	-	2	2
8.	Notarial idoralar faoliyatiga bog'liq bo'lgan huquqbuzarliklar uchun (jinoiy, ma'muriy) javobgarlik asoslari va turlari. <i>(dars mashg'ulotlari amaliyotga yo'naltirilgan zamonaviy shakllar — "aqliy hujumlar", "keys stadi", "jamo bo'lib ishlash" va boshqa usullarni qo'llagan holda tashkil etiladi)</i>	2	-	-	2
9.	Buxgalteriya va moliyaviy faoliyatni yuritish masalasi.	-	2	-	2
	3-modul bo'yicha jami	2	2	2	6
4-modul. Notarial harakatlar, ularni amalga oshirish va notarial sohadagi alohida holatlar					
10.	Merosga bo'lgan huquq to'g'risida guvohnoma berish (vasiyatnoma va qonun bo'yicha). Meros qoldiruvchining mehnatga qobiliyatsiz boqimlari.	2	2	-	4
11.	Merosdan voz kechish. Ayrim mulk turlariga meros berish. <i>(dars mashg'ulotlari amaliyotga yo'naltirilgan zamonaviy shakllar — "aqliy hujumlar", "keys stadi", "jamo bo'lib ishlash" va boshqa usullarni qo'llagan holda tashkil etiladi)</i>	-	-	2	2
12.	Taqdim qilish huquqi bo'yicha vorislik. Meros transmissiyasi.	2	-	-	2
13.	Er-xotinning umumiy mulkiga va marhum erdan (xotindan) keyin xotinga (erga) guvohnomalar berish tartibi. <i>(dars mashg'ulotlari amaliyotga yo'naltirilgan zamonaviy shakllar — "aqliy hujumlar", "keys stadi", "jamo bo'lib ishlash" va boshqa usullarni qo'llagan holda tashkil etiladi)</i>	-	-	2	2
14.	Er-xotinning umumiy mol-mulkini tasarruf etish. Nikoh shartnomasi. <i>(dars mashg'ulotlari amaliyotga yo'naltirilgan zamonaviy shakllar — "aqliy hujumlar", "keys stadi", "jamo bo'lib ishlash" va boshqa usullarni qo'llagan holda tashkil etiladi)</i>	-	2	-	2
15.	Yer uchastkasiga bo'lgan huquq va	-	-	2	2

	majburiyatlarni boshqa shaxsga o'tkazish (qayta ijaraga berish) shartnomalarini rasmiylashtirish tartibi.				
16.	Amaldagi qonun hujjatlariga asosan yer uchastkalari bilan bog'liq bo'lgan notarial harakatlarni amalga oshirish (oldi-sotdi, hadya, ayirboshlash, meros, buzilishga tushgan, xususiylashtirish, Elektron-onlayn auksionda sotib olish). (dars mashg'ulotlari amaliyotga yo'naltirilgan zamonaviy shakllar — "aqliy hujumlar", "keys stadi", "jamo bo'lib ishlash" va boshqa usullarni qo'llagan holda tashkil etiladi)	-	2	-	2
17.	Korporativ nizolar tushunchasi, turlari va o'ziga xos xususiyatlari. (dars mashg'ulotlari amaliyotga yo'naltirilgan zamonaviy shakllar — "aqliy hujumlar", "keys stadi", "jamo bo'lib ishlash" va boshqa usullarni qo'llagan holda tashkil etiladi)	-	-	2	2
18.	Aliment to'lash to'g'risidagi kelishuv. Alimentlarni oldindan to'lash majburiyatini ta'minlash bo'yicha garov shartnomasini tuzish. (dars mashg'ulotlari amaliyotga yo'naltirilgan zamonaviy shakllar — "aqliy hujumlar", "keys stadi", "jamo bo'lib ishlash" va boshqa usullarni qo'llagan holda tashkil etiladi)	-	2	-	2
19.	Chet el fuqarosi va fuqaroligi bo'lmagan shaxslar tomonidan O'zbekiston Respublikasi hududidan ko'chmas mulk sotib olish bilan bog'liq masalalar.	2	-	-	2
20.	Bitimlarni sudlarda bekor qilish yoki haqiqiy emas deb topish bilan bog'liq muammolar va sabablar. Merosga bo'lgan huquq to'g'risidagi guvohnomalarni haqiqiy emas deb topish. (dars mashg'ulotlari amaliyotga yo'naltirilgan zamonaviy shakllar — "aqliy hujumlar", "keys stadi", "jamo bo'lib ishlash" va boshqa usullarni qo'llagan holda tashkil etiladi)	-	2	-	2

21.	Ijro xatlari yozish. (dars mashg'ulotlari amaliyotga yo'naltirilgan zamonaviy shakllar —“aqliy hujumlar”, “keys stadi”, “jamo bo'lib ishlash” va boshqa usullarni qo'llagan holda tashkil etiladi)	2	-	-	2
22.	Notariuslar tomonidan yuridik shaxslar ishtirokida bitimlar tuzishning o'ziga xos xususiyatlari. Yuridik shaxsning rahbar organi tomonidan qaror qabul qilinganligi faktini tasdiqlash.	-	2	-	2
23.	Garov shartnomalarini rasmiylashtirish, majburiyatlari turi, garov mulkini almashtirish, voz kechish xaqi to'g'risida kelishuv. (dars mashg'ulotlari amaliyotga yo'naltirilgan zamonaviy shakllar —“aqliy hujumlar”, “keys stadi”, “jamo bo'lib ishlash” va boshqa usullarni qo'llagan holda tashkil etiladi)	-	-	2	2
24.	Taqiq qo'yish va taqiqni bekor qilish.	-	2	-	2
25.	Voyaga yetmagan fuqarolar nomidan va ular ishtirokida bitimlar va boshqa notarial harakatlarni amalga oshirish tartibi. (dars mashg'ulotlari amaliyotga yo'naltirilgan zamonaviy shakllar —“aqliy hujumlar”, “keys stadi”, “jamo bo'lib ishlash” va boshqa usullarni qo'llagan holda tashkil etiladi)	-	-	2	2
4-modul bo'yicha jami		8	14	12	34
5-modul. Notariat faoliyatida xalqaro-huquqiy standartlar					
26.	Inson huquq va erkinliklarini himoya qilishda notarius xodimlarining o'rni.	2	-	-	2
27.	Notariuslar faoliyatida xalqaro-huquqiy yordam ko'rsatish, notariusning chet elda tuzilgan hujjatlarni qabul qilish tartibi (apostil va legalizatsiya).	-	2	-	2
28.	O'zbekiston Respublikasi Konsullik muassasalarida notarial harakatlarni amalga oshirish masalalari.	2	-	-	2
5-modul bo'yicha jami		4	2	-	6
6-modul. Notariat faoliyatining psixologik jihatlar					
29.	Stress va notariuslar faoliyatida stressga	-	2	-	2

	bardoshlilikni rivojlantirish.				
30.	Notariuslar faoliyatida samarali muloqot ko'nikmasini rivojlantirish. (dars mashg'ulotlari amaliyotga yo'naltirilgan zamonaviy shakllar —“aqliy hujumlar”, “keys stadi”, “jamo bo'lib ishlash” va boshqa usullarni qo'llagan holda tashkil etiladi)	-	-	2	2
6-modul bo'yicha jami		-	2	2	4
7-modul. Notariat faoliyatda maxsus bilim talab etiladigan sohalar					
31.	Notarial harakatlarni amalga oshirishda zamonaviy axborot-kommunikatsiya resurslaridan to'g'ri foydalanish (“Notarius” avtomatlashtirilgan axborot tizimi – “Notarius” ATT). (dars mashg'ulotlari amaliyotga yo'naltirilgan zamonaviy shakllar —“aqliy hujumlar”, “keys stadi”, “jamo bo'lib ishlash” va boshqa usullarni qo'llagan holda tashkil etiladi)	-	-	2	2
32.	“LEGALTECH” huquqiy faoliyatda axborotli-texnologiyaviy xizmat ko'rsatish sohasi. (dars mashg'ulotlari amaliyotga yo'naltirilgan zamonaviy shakllar —“aqliy hujumlar”, “keys stadi”, “jamo bo'lib ishlash” va boshqa usullarni qo'llagan holda tashkil etiladi)	-	2	-	2
7-modul bo'yicha jami		-	2	2	4
Yakuniy sinov		-	-	6	6
J A M I:		18	26	28	72
2.3. O'quv materialining mazmuni					
1-modul. O'ZBEKISTONDA AMALGA OSHIRILAYOTGAN SUD-HUQUQ SOHASIDAGI ISLOHOTLARNING USTUVOR YO'NALISHLARI VA ULARNI AMALGA OSHIRISHDA NOTARIAL IDORALARNING O'RNI					
1-mavzu: O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasining mazmun-mohiyati va uni to'g'ridan to'g'ri qo'llash bilan bog'liq masalalar.					
Asosiy masalalar: O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasining muqaddimasi va asosiy prinsiplari. O'zbekiston Respublikasida inson va fuqaroning asosiy huquqlari, erkinliklari va burchlari. O'zbekiston Respublikasida jamiyat va shaxs. O'zbekiston Respublikasining ma'muriy-hududiy va davlat tuzilishi. O'zbekiston Respublikasida Davlat hokimiyatining tashkil etilishi. O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasini o'zgartirish tartibi. Konstitutsiyani jamiyat hayotining barcha jabhalarida to'g'ridan to'g'ri va bevosita qo'llash amaliyoti.					

2-mavzu: Notarial idoralari faoliyatida korrupsiyaga qarshi kurashish, manfaatlar to'qnashuvini oldini olish.

Asosiy masalalar: Korrupsiya tushunchasi, kelib chiqishi va ijtimoiy xavfliligi. Notarial idoralari faoliyatida korrupsiyaga qarshi kurashishning huquqiy asoslari. Korrupsiyaga oid huquqbuzarliklarning turlari va ular uchun javobgarlik. Manfaatlar to'qnashuvi tushunchasi va uning notarial idoralari faoliyatida oldini olishga doir chora-tadbirlar.

3-mavzu: Notarial idoralar tuzilmalarida jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga va terrorizmni moliyalashtirishga qarshi kurashish bo'yicha ichki nazorat qoidalarining mazmuni va mohiyati.

Asosiy masalalar: Jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirish tushunchasi, mohiyati va shakllari. Notariuslar tomonidan jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni oldini olish choralari. Notariuslarni jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni bila turib legallashtirganligi uchun javobgarlik.

2-modul. O'ZBEKISTONDA NOTARIAT FAOLIYATINI TASHKIL QILISHNING HUQUQIY ASOSLARI

4-mavzu: Litsenziyani to'xtatish, tugatish va bekor qilish asoslari (O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2020-yil 16-martdagi "Nodavlat notarial faoliyatni tartibga soluvchi normativ-huquqiy hujjatlarni tasdiqlash to'g'risida"gi 156-son va 2020-yil 4-apreldagi "Xususiy amaliyot bilan shug'ullanuvchi notariuslarning fuqarolik javobgarligini majburiy sug'urta qilish qoidalarini tasdiqlash to'g'risida"gi 199-son qarori).

Asosiy masalalar: Qarorning dolzarbligi. Xususiy amaliyot bilan shug'ullanuvchi notariuslar faoliyatini tashkil etish tartibi to'g'risidagi nizom. Xususiy notarial faoliyatni lisenziyalash bo'yicha davlat xizmati ko'rsatishning ma'muriy reglamenti. Xususiy amaliyot bilan shug'ullanuvchi notariuslarni hisob ro'yxatiga olish tartibi to'g'risida nizom. Notarial okrugdagi notarius lavozimlarining eng kam sonini belgilash tartibi to'g'risida nizom. Sug'urta obyekti va subyekti, sug'urta summasi miqdori, sug'urta qildiruvchi va sug'urtalovchining huquq va majburiyatlari, sug'urta mukofotini aniqlash va uni to'lash tartibi, sug'urtalovchining regress tartibida talab qilish huquqi.

5-mavzu: Dalillarni taminlash.

Asosiy masalalar: Notariuslar faoliyatida dalillarni ta'minlash.

6-mavzu: Mehnat shartnomalarini tuzish, o'zgartirish va bekor qilish masalalari.

Asosiy masalalar: Mehnatga oid hujjatlar (mehnat shartnomasi, buyruqlar, bildirgilar, ish va ta'til grafiklari, ish haqini to'lash hujjatlari va h.k.)ni rasmiylashtirish tartibi, tushunchasi, shakli, mazmuni, kuchga kirishi va ishning boshlanish kuni. Ishga qabul qilish vaqtida talab qilinadigan hujjatlar. Ishga qabul qilishni rasmiylashtirish tartibi. Mehnat shartlarini belgilash va o'zgartirishning umumiy tartibi. Ish beruvchining xodim roziligisiz mehnat shartlarini o'zgartirish huquqi. Xodimning mehnat shartlarini o'zgartirish huquqi. Boshqa ishga o'tkazish tartibi. Mehnat shartnomasini o'zgartirishni rasmiylashtirish. Mehnat shartnomasini bekor qilish asoslari.

3-modul. NOTARIAT SOHASIDA SO'NGGI YANGILIK VA O'ZGARISHLAR

7-mavzu: Notariat sohasiga kiritilgan o'zgartirish va qo'shimchalar.

Asosiy masalalar: Notarial harakatlarni amalga oshirishda notariuslar, davlat notarial idorasida ishlashidan yoki xususiy amaliyot bilan shug'ullanuvchi notariuslar bo'lib ishlashidan qat'i nazar, teng huquqlarga ega va bir xil majburiyatlarni o'z zimmasiga oladi. Davlat notarial idoralari notariuslari va xususiy amaliyot bilan shug'ullanuvchi notariuslar tomonidan rasmiylashtirilgan hujjatlar bir xil yuridik kuchga ega bo'ladi.

8-mavzu: Notarial idoralar faoliyatiga bog'liq bo'lgan huquqbuzarliklar uchun (jinoiy, ma'muriy) javobgarlik asoslari va turlari.

Asosiy masalalar: Notarius va uning xodimlarining javobgarlik asoslari va turlari. Notarius va uning xodimlarining jinoiy javobgarligi, ularning belgilari va turlari. Notarius va uning xodimlarining ma'muriy javobgarligi, ularning belgilari va turlari. Notarius va uning xodimlarining fuqarolik javobgarligi va ularning belgilari. Notarius va uning xodimlarining moddiy javobgarligi va belgilari.

9-mavzu: Buxgalteriya va moliyaviy faoliyatni yuritish masalasi.

Asosiy masalalar: Buxgalteriya va moliyaviy faoliyat bo'yicha hujjatlarni rasmiylashtirish, hisob-kitoblarni amalga oshirish va soliqlarni to'lash tartibi.

4-modul. NOTARIAL HARAKATLAR, ULARNI AMALGA OSHIRISH VA NOTARIAL SOHADAGI ALOHIDA HOLATLAR

10-mavzu: Merosga bo'lgan huquq to'g'risida guvohnoma berish (vasiyatnoma va qonun bo'yicha). Meros qoldiruvchining mehnatga qobiliyatsiz boqimlari.

Asosiy masalalar: Qonun bo'yicha merosga bo'lgan huquq to'g'risidagi guvohnoma. Normativ-xuquqiy hujjat bo'yicha notarial xizmatning tavsifi. Xizmatni olish uchun zarur bo'lgan hujjatlar ro'yxati, nusxalari soni va asl hujjatlar. Ushbu Notarial harakatni ishtirokchilari. Xizmatni olish narxi va xizmatni olish muddati. Xizmatni olishning yakuniy natijasi. Boshqa shartlar va talablar.

11-mavzu: Merodan voz kechish. Ayrim mulk turlariga meros berish

Asosiy masalalar: Merodan voz kechish. Ayrim mulk turlariga meros berish.

12-mavzu: Taqdim qilish huquqi bo'yicha vorislik. Meros transmissiyasi.

Asosiy masalalar: Meros huquqiga oid qonunchilik. Vorislik munosabatlaridan kelib chiqadigan nizolar. Meros tarkibi. Vorislikning vasiyat va qonun bo'yicha amalga oshirilishi. Vasiyat va qonun bo'yicha vorislar. Merosxo'r va noloyiq merosxo'r. Merosxo'rning bo'yicha noloyiq deb topilishi va merosdan chetlatilishi. Vasiyatnoma va uni haqiqiy emas deb topish. Vasiyatnoma va uning asosida berilgan merosga bo'lgan huquq to'g'risidagi guvohnomaning haqiqiy emas deb topilishi. Qonun bo'yicha vorislikning kelib chiqishi. Qonun bo'yicha merosxo'rlar. Majburiy ulush va uni belgilash. Taqdim qilish huquqi bo'yicha vorislik. Meros transmissiyasi tartibida vorislik. Meros qoldiruvchining mehnatga qobiliyatsiz boqimlari tomonidan vorislik. Meros transmissiyasining vujudga kelish shartlari. Vorislik amalga oshirilganda, mehnatga qobiliyatsiz shaxslar. Merosga bo'lgan huquq to'g'risidagi guvohnomaning notarius tomonidan berilishi. Merosning egasiz deb topilishi.

13-mavzu: Er-xotinning umumiy mulkiga va marhum erdan (xotindan) keyin xotinga (erga) guvohnomalar berish tartibi.

Asosiy masalalar: O‘zbekiston Respublikasi Oliy sudi Plenumining 2011-yil 20-iyuldagi “Sudlar tomonidan meros huquqiga oid qonunchilikning qo‘llanilishi to‘g‘risida”gi 5-son qarori. Meros huquqiga oid nizoli ishlarning taalluqliligi va sudloviligi. Merosga oid huquqiy munosabatlardan kelib chiqadigan nizoli ishlarni sudda ko‘rishga tayyorlash. Sudlar tomonidan meros tarkibiga kirmaydigan meros qoldiruvchining huquq va majburiyatlariga doir masalani hal etish. Merosxo‘rlar o‘rtasida merosni taqsimlash, undan ulush ajratish to‘g‘risidagi ishlarni sudda ko‘rishning xususiyatlari. Merosga bo‘lgan huquq to‘g‘risidagi guvohnomalarning sudga tomonidan bekor bo‘lishining asosiy sabablari.

14-mavzu: Er-xotinning umumiy mol-mulkini tasarruf etish. Nikoh shartnomasi.

Asosiy masalalar: Er va xotinning nikoh davomida orttirgan mol-mulkari, shuningdek nikoh qayd etilgunga qadar, bo‘lajak er-xotinning umumiy mablag‘lari hisobiga olingan mol-mulkari, agar qonun yoki nikoh shartnomasida boshqacha hol ko‘rsatilmagan bo‘lsa, ularning birgalikdagi umumiy mulki hisoblanadi. Er va xotindan biri uy-ro‘zg‘or ishlarini yuritish, bolalarni parvarish qilish bilan band bo‘lgan yoki boshqa uzrli sabablarga ko‘ra mustaqil ish haqi va boshqa daromadga ega bo‘lmagan taqdirda ham er va xotin umumiy mol-mulkka nisbatan teng huquqqa ega bo‘ladi.

15-mavzu: Yer uchastkasiga bo‘lgan huquq va majburiyatlarni boshqa shaxsga o‘tkazish (qayta ijaraga berish) shartnomalarini rasmiylashtirish tartibi.

Asosiy masalalar: Yer uchastkasiga bo‘lgan huquq va majburiyatlarni boshqa shaxsga o‘tkazish (qayta ijaraga berish) shartnomalarini rasmiylashtirish tartibi.

16-mavzu: Amaldagi qonun hujjatlariga asosan yer uchastkalari bilan bog‘liq bo‘lgan notarial harakatlarni amalga oshirish (oldi-sotdi, hadya, ayirboshlash, meros, buzilishga tushgan, xususiylashtirish, Elektron-onlayn auksionda sotib olish).

Asosiy masalalar: Yer uchastkalarini meros qilib qoldirish tartibi. Buzilishga tushgan ko‘chmas mulkni tasarruf qilish, meros sifatida qoldirish, kompensatsiya to‘lash turlari, kelishuv shartnomasini tuzish. Yer uchastkalarini auksionda sotib olish va uni rasmiylashtirish tartibi. “E-IJRO AUKSION” orqali er uchastkalarni sotish va rasmiylashtirish tartibi. Yer resurslari va erlardan oqilona foydalanishda notariat organlarining o‘rni.

17-mavzu: Korporativ nizolar tushunchasi, turlari va o‘ziga xos xususiyatlari.

Asosiy masalalar: Korporativ nizolarning asosiy turlari. Yuridik shaxs. Jamiyat ishtirokchisi (aksiyador, ta’sischi). Ustav kapitali. Korporativ majburiyatlar. Korporativ nizolarning o‘ziga xos xususiyatlari. Korporativ nizolarni huquqiy tartibga solish masalasi.

18-mavzu: Aliment to‘lash to‘g‘risidagi kelishuv. Alimentlarni oldindan to‘lash majburiyatini ta’minlash bo‘yicha garov shartnomasini tuzish.

Asosiy masalalar: Aliment to‘lash to‘g‘risidagi kelishuvda ko‘rsatiladigan holatlar. Aliment to‘lash to‘g‘risidagi kelishuvning ijro varaqasi kuchi. Voyaga etmagan bolalarga aliment to‘lash to‘g‘risidagi kelishuv. Aliment to‘lash to‘g‘risidagi kelishuvning o‘zgartirilishi yoki bekor qilinishi. Aliment to‘lash to‘g‘risidagi kelishuv bo‘yicha aliment to‘lash usullari va tartibi. Aliment to‘lash to‘g‘risidagi kelishuv

bo'yicha to'lanadigan aliment miqdori. Voyaga etmagan bolalar ta'minoti uchun alimentlarni oldindan to'lash, shuningdek voyaga etmagan bolalar, er (xotin), sobiq xotin (sobiq er) va boshqa mehnatga layoqatsiz shaxslar ta'minoti uchun aliment to'lash majburiyatini ta'minlash. Alimentlarni oldindan to'lash tartibi. Alimentlarni to'lash majburiyatini garov bilan ta'minlash tartibi.

19-mavzu: Chet el fuqarosi va fuqaroligi bo'lmagan shaxslar tomonidan O'zbekiston Respublikasi hududidan ko'chmas mulk sotib olish bilan bog'liq masalalar.

Asosiy masalalar: Chet el fuqarosi va fuqaroligi bo'lmagan shaxslar tomonidan O'zbekiston Respublikasi hududidan ko'chmas mulk sotib olishning o'ziga xos xususiyatlari, davlat bojini undirish tartibi. Ushbu masalani tartibga soluvchi normativ-huquqiy hujjatlar.

20-mavzu: Bitimlarni sudlarda bekor qilish yoki haqiqiy emas deb topish bilan bog'liq muammolar va sabablar. Merosga bo'lgan huquq to'g'risidagi guvohnomalarni haqiqiy emas deb topish.

Asosiy masalalar: Bajarilgan notarial harakatlarni sud tomonidan bekor qilish va haqiqiy emas topish asoslari (statistika va sud amaliyoti misoli asosida). Bajarilgan notarial harakat sud tomonidan bekor qilinganda yoki haqiqiy emas deb topilganda notarial harakatning huquqiy jihatdan taqdiri va oqibatlari.

21-mavzu: Ijro xatlari yozish.

Asosiy masalalar: Qarzdordan pul summalarini undirish yoki mol-mulkni talab qilib olish. Qarzni undirish so'zsiz amalga oshiriladigan hujjatlar ro'yxati. Ijro xatlarini yozish shartlari. Ijro xatining mazmuni. Ijro xatini taqdim etish muddatlari va ijro xati bo'yicha undirib olish tartibi.

22-mavzu: Notariuslar tomonidan yuridik shaxslar ishtirokida bitimlar tuzishning o'ziga xos xususiyatlari. Yuridik shaxsning rahbar organi tomonidan qaror qabul qilinganligi faktini tasdiqlash

Asosiy masalalar: Notariuslar tomonidan ko'chmas mulklarni boshqa shaxsga o'tkazish haqidagi bitimlarni tasdiqlashning ma'muriy reglamenti. Notariuslar tomonidan avtomototransport vositalarini boshqa shaxsga o'tkazish haqidagi bitimlarni tasdiqlashning ma'muriy reglamenti. Notariuslar tomonidan mol-mulkni garovga (ipotekaga) qo'yish to'g'risidagi shartnomalarni tasdiqlashning ma'muriy reglamenti. Notariuslar tomonidan ishonchnomalarni tasdiqlashning ma'muriy reglamenti. Notariuslar tomonidan merosga bo'lgan huquq to'g'risida guvohnomani berishning ma'muriy reglamenti.

23-mavzu: Garov shartnomalarini rasmiylashtirish, majburiyatlari turi, garov mulkini almashtirish, voz kechish xaqi to'g'risida kelishuv.

Asosiy masalalar: Notarius rekvizitlari. Garovga oluvchi to'g'risida ma'lumot. Qarz oluvchi to'g'risida ma'lumot. Garovga qo'yuvchi 1-shaxs to'g'risida ma'lumot. Garovga qo'yuvchi 2-shaxs to'g'risida ma'lumot. Shartnoma qismi. Garov predmeti to'g'risida ma'lumot. Garov predmeti to'g'risida ma'lumot. Garov so'mmasining baholash dalolatnomasi va sug'urta ma'lumotlari.

24-mavzu: Taqiq qo'yish va taqiqni bekor qilish.

Asosiy masalalar: Normativ-huquqiy asoslar. Taqiq qo'yish tushunchasi va

maqsadi. Taqiq qo'yish asoslari. Notariusning vakolatlari va majburiyatlari. Taqiqni bekor qilish tartibi. Amaliy masalalar va muammolar.

25-mavzu: Voyaga yetmagan fuqarolar nomidan va ular ishtirokida bitimlar va boshqa notarial harakatlarni amalga oshirish tartibi.

Asosiy masalalar: O'n to'rt yoshga to'lmagan voyaga yetmaganlar (kichik yoshdagi bolalar) uchun bitim tuzishi. Vasiylikni sud tomonidan muomalaga layoqatsiz deb topilgan shaxslarga nisbatan belgilanishi. Vasiylikdagi shaxs nomidan hadya shartnomasi tuzish. O'n to'rt yoshdan o'n sakkiz yoshgacha bo'lgan voyaga yetmaganlar tomonidan bitim tuzish. Homiylikni sud tomonidan muomala layoqati cheklangan deb topilgan shaxslarga nisbatan belgilanishi. Vasiylar vasiylik va homiylik organlarining ruxsati bilan vasiylikdagi shaxs nomidan notarial tartibda tasdiqlanishi lozim bo'lgan bitimlar tuzishi.

5-modul. NOTARIAT FAOLIYATIDA XALQARO-HUQUQIY STANDARTLAR

26-mavzu: Inson huquq va erkinliklarini himoya qilishda notarius xodimlarining o'rni.

Asosiy masalalar: Inson huquqlari tushunchasi va mohiyati. Inson huquqlarining prinsiplari va ularni amalga oshirish mexanizmlari. BMT ixtisoslashgan tashkilotlarida inson huquqlari masalasi. Inson huquqlari himoya qilish bo'yicha milliy mexanizm.

27-mavzu: Notariuslar faoliyatida xalqaro-huquqiy yordam ko'rsatish, notariusning chet elda tuzilgan hujjatlarni qabul qilish tartibi (apostil va legalizatsiya).

Asosiy masalalar: Notarial idoralar faoliyatini amalga oshirishda xalqaro huquqiy yordam tushunchasi va xalqaro huquqiy baza (Ikki tomonlama va ko'p tomonlama shartnomalar asosida). Notariat faoliyatini amalga oshirishda xalqaro huquqiy yordam ko'rsatish (Minsk, Kishinev va Moskva Protokollari asosida). Hujjatlarni legallashtirish (Konsullik legallashtirish). 1961-yil 5-oktabrdagi Xorijiy rasmiy hujjatlarni legallashtirish talabini bekor qiluvchi Gaaga Konvensiyasining mazmun-mohiyati. Gaaga Konvensiyasiga qo'shilmagan davlatlar. Qonun hujjatlariga asosan notarius tomonidan notarial harakatlar bilan bog'liq bo'lgan chet elda tuzilgan hujjatlarni qabul qilish tartibi, apostil yoki legalizatsiya qilingan hujjatlar, ko'char va ko'chmas mulklar bilan bog'liq bo'lgan notarial harakatlarni rasmiylashtirishda chet el huquqi normalarining qo'llanilishi.

28-mavzu: O'zbekiston Respublikasi Konsullik muassasalarida notarial harakatlarni amalga oshirish masalalari.

Asosiy masalalar: Konsullik huquqi tushunchasi, tizimi va mohiyati. O'zbekiston Respublikasida Konsullik faoliyatining tashkiliy-huquqiy asoslari. Konsulning notarial harakatlarni amalga oshirish yuzasidan funksiyalari. Konsullar tomonidan notarial harakatlarni amalga oshirish tartibi. Chet el huquqi normalarining qo'llanilishi. Xalqaro shartnomalar.

6-modul. NOTARIAT FAOLIYATINING PSIXOLOGIK JIHATLARI

29-mavzu: Stress va notariuslar faoliyatida stressga bardoshlilikni rivojlantirish.

Asosiy masalalar: Stress tushunchasi. Eustress va distress. Monotsitlar.

Neytrofillar. Limfotsitlar. Stressning sabablari. Stressning belgilari. Surunkali stressning belgilari. Mushaklar relaksatsiyasi. Edmund Djekobson usuli. “Inson – inson” strategiyasida (sxemasida) ishlaydigan kasblarda paydo bo‘ladigan muammolar. Stressning oldini olish bo‘yicha tavsiyalar. Ruhiy holatni optimallashtirish usullari.

30-mavzu: Notariuslar faoliyatida samarali muloqot ko‘nikmasini rivojlantirish.

Asosiy masalalar: Notariusning muloqot olib borish ko‘nikmalari (ruhiy-psixologik jihatlari). Shaxs psixologiyasi. Muloqot. Muloqot turlari: verbal, paraverbal. Shaxs tipologiyasi. Shaxsni ma’lumotni qabul qilish reprezentativ tizimi: vizual, audial, kinestetik, suhbat, nutq, kommunikatsiya, parafraz, rapport, ko‘z va yuz ifodasi, fiziognomika, proksemika, olfaktor, psixologik ta’sir.

7-modul. NOTARIAT FAOLIYATDA MAXSUS BILIM TALAB ETILADIGAN SOHALAR

31-mavzu: Notarial harakatlarni amalga oshirishda zamonaviy axborot-kommunikatsiya resurslaridan to‘g‘ri foydalanish (“Notarius” avtomatlashtirilgan axborot tizimi – “Notarius” ATT).

Asosiy masalalar: “Notarius – avtomatlashtirilgan axborot tizimi”dan foydalanish. “E-notarius.uz” axborot portali va uning mobil ilovasi. Bitimlarni notarial tasdiqlashni taraflar turli hududlarda joylashgan notarial idorada masofadan turib xizmat ko‘rsatish orqali videokonferensaloqa rejimida amalga oshirish. Yagona interaktiv davlat xizmatlari portali orqali idoraviy notarial arxivida mavjud bo‘lgan hujjatlarning elektron imzo bilan tasdiqlangan nusxasini olish tartibi. FXDY elektron bazasidan axborot olish.

32-mavzu: “LEGALTECH” - huquqiy faoliyatda axborotli-texnologiyaviy xizmat ko‘rsatish sohasi.

Asosiy masalalar: “LegalTech” va uning ahamiyati. Yuridik ma’lumotlarning elektron bazalari (E-database). Onlayn tartibida beriladigan yuridik maslahatlar (E-consulting). Elektron hujjatlarni saqlash va ularning almashinuvi (E-documentary). Blokcheyn va aqlli shartnomalar (bitim). Intelektual mulkda “LegalTech”. Nizolarni muqobil hal qilishda “LegalTech”. “LegalTech” va sun’iy intellekt.

IV. O‘QUV KURSINING O‘QUV-USLUBIY VA MODDIY TEXNIKA TA’MINOTI

4.1. Tavsiya etiladigan adabiyotlar

Normativ-huquqiy hujjatlar:

O‘zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi (yangi tahriri). – T., 2023.

O‘zbekiston Respublikasining “Korrupsiyaga qarshi kurashish to‘g‘risida”gi Qonuni.

O‘zbekiston Respublikasining “Notariat to‘g‘risida”gi Qonuni.

O‘zbekiston Respublikasining “Jismoniy va yuridik shaxslar murojaatlari to‘g‘risida”gi Qonuni (yangi tahriri).

O‘zbekiston Respublikasining “Bola huquqlarining kafolatlari to‘g‘risida”gi Qonuni.

O‘zbekiston Respublikasining “Notariat tizimi tubdan isloh qilinishi munosabati bilan O‘zbekiston Respublikasining ayrim qonun hujjatlariga o‘zgartish va

qo'shimchalar kiritish to'g'risida"gi Qonuni.

O'zbekiston Respublikasining Mehnat kodeksi (yangi tahriri).

O'zbekiston Respublikasining Jinoyat kodeksi.

O'zbekiston Respublikasining Ma'muriy javobgarlik to'g'risidagi kodeksi.

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2019-yil 9-sentabrdagi "O'zbekiston Respublikasida notariat tizimini tubdan isloh qilish chora-tadbirlari to'g'risida"gi PF–5816-sonli Farmoni.

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2019-yil 5-apreldagi "Ko'chmas mulkka bo'lgan huquqlarni davlat ro'yxatidan o'tkazish tizimini yanada takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi PQ–4270-son qarori.

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2002-yil 18-yanvardagi "Notariuslarning ijro xatlariga asosan qarzni undirish so'zsiz amalga oshiriladigan hujjatlar ro'yxatini tasdiqlash to'g'risida"gi 26-son qarori.

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2006-yil 7-martdagi "Avtomototransport vositalarini sotib olish, ulardan foydalanish va ularni boshqa shaxsga berishni tartibga solishga doir qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida"gi 38-son qarori.

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2018-yil 14-sentabrdagi "Notariatning faol modeli doirasida notariuslar tomonidan "yagona darcha" tamoyili bo'yicha bitimlarni tasdiqlashda davlat organlari va tashkilotlari bilan xamkorlik qilishning ma'muriy reglamentlarini tasdiqlash to'g'risida"gi 733-son qarori.

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2020-yil 31-yanvardagi "O'zbekiston Notarial palatasi faoliyatini tashkil etish chora-tadbirlari to'g'risida"gi 54-son qarori.

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2020-yil 16-martdagi "Nodavlat notarial faoliyatni tartibga soluvchi normativ-huquqiy hujjatlarni tasdiqlash to'g'risida"gi 156-son qarori.

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2020-yil 4-apreldagi "Xususiy amaliyot bilan shug'ullanuvchi notariuslarning fuqarolik javobgarligini majburiy sug'urta qilish qoidalarini tasdiqlash to'g'risida"gi 199-son qarori.

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2020-yil 11-apreldagi "Xususiy notarial faoliyatni tashkil etishni qo'llab-quvvatlash chora-tadbirlari to'g'risida"gi 213-son qarori.

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2020-yil 31-dekabrdagi 829-son "Korrupsiyaga oid huquqbuzarlik haqida xabar bergan yoki korrupsiyaga qarshi kurashishga boshqa tarzda ko'maklashgan shaxslarni rag'batlantirish tartibi to'g'risidagi nizomni tasdiqlash haqida"gi qarori.

O'zbekiston Respublikasi Oliy sudi Plenumining 2011-yil 11-fevraldagi 1-sonli «Jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga oid ishlar bo'yicha sud amaliyotining ayrim masalalari to'g'risida»gi qarori.

O'zbekiston Respublikasi Oliy sudi Plenumining 2021-yil 27-noyabrdagi 32-sonli «Terrorizm va ekstremizmni moliyalashtirishga oid jinoyat ishlari bo'yicha sud amaliyotining ayrim masalalari to'g'risida»gi qarori.

Ayollar va bolalar huquqlarini himoya qilishga oid xalqaro shartnomalar va O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to'plami. – T., 2016.

O'zbekiston Respublikasi va inson huquqlari bo'yicha xalqaro shartnomalar: inson huquqlari bo'yicha universal shartnomalar. – T., 2002. – 270 b.

Sbornik mejdunarodnyx standartov i natsionalnogo zakonodatelstva, kasayushixsya predvaritelnogo zaklyucheniya. Upravlenie Verxovnogo komissara po pravam cheloveka. – OON, YuNODK, 2012. -211 s.

O'zbekiston Respublikasi konsullik muassasalarining konsullari tomonidan notarial xarakatlarini amalga oshirish tartibi to'g'risidagi Yo'riqnoma (O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan 2011-yil 31-yanvar 2191-son bilan ro'yxatga olingan, 2011-yil 31-yanvar Adliya vazirligining 21-son, Tashqi ishlar vazirligining 1-son qarori bilan tasdiqlangan).

O'quv adabiyotlari:

Inson huquqlari ta'limiga oid BMT hujjatlari: to'plam /Mas'ul muharrir A.X.Saidov. – T., 2014.

Ibodullayev.Z. Tibbiyot psixologiyasi. – T., 2008.

G'oziyev.E. Psixologiya. – T., 2008.

Nemov.R.S. Psixologicheskiy slovar. – M., 2007.

V.R.Bildanova, G.K.Biserova, G.R.Shagivaleeva. Psixologiya stressa i metody yego profilaktiki: Uchebno-metodicheskie posobie. – Yelabuga, 2015.

G'oziev E.E. Umumiy psixologiya. 1-2 kitob. – T., 2002.

Davletshin M.G. Umumiy psixologiya. – T., 2002.

Ergashev P.S. Muloqot psixologiyasi (ma'ruzalar matni). – T., 2003.

4.2. Internet resurslar (ma'lumotlar bazalari, axborot tizimlari):

<http://old.lex.uz>.

<https://paruz.uz>.

<https://www.minjust.uz>.

www.parliament.gov.uz.

www.senate.gov.uz.

www.minjust.uz.

www.uzmarkaz.uz.

www.nhrc.uz.

www.ombudsman.gov.uz.

www.un.org.

www.ohchr.org.

www.unesco.org.

www.childrenrights.net.

www.untreaty.un.org.

www.expert.psychology.ru.

www.psychology.all.ru.

www.psychology.net.ru.

V. TA'LIM TEXNOLOGIYALARI

5.1. O'qitish texnologiyasi: Interfaol o'qitish texnologiyasi – tinglovchilarning o'quv mashg'ulotlarida o'zaro hamkorlik qilishlari hamda faol qayta aloqa shakllaridan foydalangan holda tegishli o'quv mashqlarini bajarish.

5.2. Ta'lim texnologiyasi yoki uslublarining turlari:

O'quv jarayonida dars mashg'ulotlarini tashkil etishning amaliyotga yo'naltirilgan zamonaviy shakllari – muammoli vaziyatlarni hal etish (keys-stadi), jamoada ishlash (“aqliy hujum” interfaol uslubini qo'llagan holda va h.k.), hujjatlar loyihalarini tuzish ko'nikmalarini rivojlantirish mashqlari va boshqalar qo'llaniladi.

O'qish jarayonida klinik ta'lim, nizoli jarayonlarning imitatsiyasi hamda sayyor mashg'ulotlar qo'llanilishi mumkin.

VI. TINGLOVCHILAR BILIMINI BAHOLASH

6.1. Nazorat shakllari. Yakuniy imtihon tinglovchining bilim va ko'nikmalarini og'zaki (suhbat) shaklda imtihon olish yo'li bilan baholanadi.

O'quv kurslari tinglovchilarini baholashni tashkil etish va o'tkazish uchun Institutda uch nafardan iborat tarkibdagi komissiya shakllantiriladi.

Tinglovchilar bilimi va o'zlashtirish darajasi 100 ballik tizimda baholanadi.

Tinglovchi belgilangan maksimal ballning 56 foizidan kam bo'lmagan ball to'plaganda o'quv kurslarini o'zlashtirgan hisoblanadi.

6.2. Baholash materiallari: mazkur o'quv kursidan suhbat shaklidagi yakuniy sinovlarni o'tkazish metodikasi va ularni qabul qilish uchun topshiriq va savollarni nazarda tutuvchi, tinglovchilarda javob varaqalari mavjud bo'lishi belgilab qo'yilgan metodik materiallar.

VII. TINGLOVCHILAR UCHUN O'QUV DASTURINI O'ZLASHTIRISH BO'YICHA METODIK TAVSIYALAR

O'quv dasturi malaka oshirish kursi bo'yicha ma'ruza, seminar, amaliy mashg'ulotlar va boshqa shakllarda o'tilishini nazarda tutadi. Barcha turdagi mashg'ulotlar trening shaklda o'tkazilishi maqsadga muvofiq.

Ma'ruzalarda ko'rib chiqiladigan savollarning asosiy ilmiy-nazariy qoidalari va ularning notariuslar faoliyatidagi amaliy ahamiyati ochib beriladi va mazkur o'quv kursi bo'yicha mavzuiy rejada nazarda tutilgan tegishli mavzularni o'rganish bo'yicha tavsiyalar beriladi.

Seminarlar davomida tinglovchilar o'quv kursining asosiy qoidalari haqidagi nazariy bilimlarga va notariuslar faoliyatini amalga oshirish bo'yicha ko'nikmalariga ega bo'lishlari kerak.

Amaliy mashg'ulotlar davomida tinglovchilar notariuslar faoliyatining asosiy kasbiy yo'nalishlariga oid tegishli harakatlarni bajar olish ko'nikmalariga ega bo'lishlari lozim va ular bo'yicha fikr yuritish maqsadida amaliy topshiriqlarni bajaradilar. Amaliy topshiriqlarini bajarishda tinglovchilar tegishli amaldagi qonun normalariga, amaliy tajribasi va o'quv kursi davomida olgan bilimlarga tayanib, ularni asoslab bajarishlari kerak.

O'quv kursini o'zlashtirishda tinglovchilar Institutning Axborot-resurs markazida mavjud materiallar: normativ-huquqiy hujjatlar, darslik, monografiya, o'quv qo'llanma, amaliy qo'llanma, ilmiy maqolalar, ma'ruzalar fondi va boshqa materiallardan foydalanishlari mumkin.

O'quv kurslarini muvaffaqiyatli yakunlagan tinglovchilarga belgilangan namunadagi sertifikat beriladi.

