

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

**“TASDIQLAYMAN”
Institut direktorining o‘quv
ishlari bo‘yicha birinchi
o‘rinbosari**



R.X.Xursanov
2025-yil 11-iyun

**“Sud ekspertlarining huquqiy tayyorgarligi” o‘quv kursidan suhbat
shaklida yakuniy sinov imtihonini o‘tkazish bo‘yicha**

METODIK MATERIALLAR

Metodik materiallar “Sud ekspertlarining huquqiy tayyorgarligi”
bo‘yicha o‘quv dasturiga (2025-yil 15-mayda tasdiqlangan)
asoslanib tayyorlangan

**“Sud ekspertlarining huquqiy tayyorgarligi” o‘quv kursidan suhbat shaklida
yakuniy sinov imtihonini o‘tkazish bo‘yicha
METODIK KO‘RSATMALAR**

“Sud ekspertlarining huquqiy tayyorgarligi” o‘quv kursi (keyingi o‘rinlarda – o‘quv kursi) bo‘yicha malaka oshirgan tinglovchilarga quyidagi talablar qo‘yiladi:

O‘zbekistonda demokratik islohotlarni yanada chuqurlashtirish va fuqorolik jamiyatini rivojlantirishning ijtimoiy-siyosiy va huquqiy asoslariga oid kasbiy bilim hamda malakaga ega bo‘lish;

sud-ekspertlik faoliyatining tashkiliy huquqiy-asoslari, qonunlar va boshqa normativ-huquqiy hujjatlar asosida ish yuritishni tashkil eta olish ko‘nikmalariga ega bo‘lish;

qonunlar va boshqa normativ-huquqiy hujjatlar asosida sud ekspertizasini tashkil eta olish;

jismoniy va yuridik shaxslarni murojaatlarini qabul qilishi va ular bilan ishlashni olib borish;

“Raqamli O‘zbekiston — 2030” strategiyasida sud ekspertiza sohasiga oid belgilangan muhim vazifalardan xabardor bo‘lish;

jinoyat, iqtisodiy, ma‘muriy yoki fuqarolik ishlarni yuritishda protsess ishtirokchilari, ularning vakolatlari, huquqlari va majburiyatlari bo‘yicha kasbiy bilim hamda malakaga ega bo‘lish;

ekspertiza tekshiruv uchun namunalar olishning protsessual jihatlari bilan ishlashni olib borish;

sud ekspertisasi tadqiqotlarini o‘tkazish tartibi hamda ekspertiza natijalarini rasmiylashtirish bo‘yicha kasbiy ko‘nikmaga ega bo‘lish;

sud ekspertizasida komplekslik masalasiga zamonaviy qarashlarga ega bo‘lish;

sud ekspertlarining huquqbuzarliklarni oldini olish bo‘yicha huquqiy bilimlarni o‘zlashtirish;

sud ekspertizalarini o‘tkazishda fuqarolarning shaxsiga oid ma‘lumotlaridan foydalanishga oid kasbiy bilim hamda malakaga ega bo‘lish;

Sud ekspertlari faoliyatida dalillarni to‘plashning protsessual jihatlari bo‘yicha huquqiy bilimlarni o‘zlashtirish;

psixologik ko‘nikmalarga ega bo‘lish;

ziddiyatlar va ularni bartaraf etish usullariga oid bilimlarni o‘zlashtirish.

MAVZULAR BO‘YICHA YAKUNIY SINOV IMTIHONI

O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2025-yil 19-martdagi 171-son qarori bilan tasdiqlangan “Yuridik kadrlarni qayta tayyorlash va malakasini oshirish institutida mutaxassislarni qayta tayyorlash hamda ularning malakasini oshirish tartibi to‘g‘risida nizomi”ga asosan malaka oshirish kurslari o‘quv dasturiga muvofiq belgilangan mavzular (modullar) bo‘yicha yakuniy sinov imtihonini topshirish bilan yakunlanadi.

Yakuniy sinov imtihonlarini qabul shakli va baholash tartibi Institut kengashi tomonidan tasdiqlangan (2025-yil 14-apreldagi 1-sonli bayonnomasi) “O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi huzuridagi Yuridik kadrlarni qayta tayyorlash va malakasini

oshirish instituti tinglovchilarining bilimini nazorat qilish va baholash to'g'risida nizom" bilan belgilanadi.

Yakuniy sinov imtihonini tashkil etish va o'tkazish uchun Markaz direktorining buyrug'i bilan komissiya tashkil etiladi.

Yakuniy sinov imtihoni natijalari komissiya a'zolari tomonidan imzolanadigan qaydnoma varaqalari bilan rasmiylashtiriladi.

YAKUNIY SINOV IMTIHONINI O'TKAZISH TARTIBI

Yakuniy sinov imtihoni suhbat shaklida amalga oshiriladi.

Bunda har bir tinglovchiga barcha mavzular bo'yicha tuzilgan 1 ta savoldan iborat individual variantlar asosida o'tkaziladi.

Suhbat paytida komissiya a'zolari tomonidan o'tilgan mavzular bo'yicha qo'shimcha savollar berilishi mumkin.

Suhbatdan o'tish natijalari qaydnomada quyidagicha baholanadi:

Baholash turi	Baholash ko'rsatgichi	
Yakuniy sinovimtihoni	"sinovdan o'tdi"	"sinovdan o'tmadi"

Tinglovchining bilimi quyidagi mezonlar asosida baholanadi:

a) tinglovchi **"sinovdan o'tdi"** deb baholanadi, agar:

o'quv kursi dasturining barcha mavzulari bo'yicha tizimli, to'la va chuqur bilimga ega bo'lsa, zarur dalillar bilan asoslay olsa;

savollarga javobni mantiqan to'g'ri, stilistik savodli ravishda ifodalasa;

muammoli savollarni aniqlash, o'z qarashlarini ilmiy-amaliy tilda asoslab bersa;

standart vaziyatlarda muammolarni o'quv dasturi doirasida mustaqil hal qila olsa;

o'quv kursi bo'yicha nazariyalar, konsepsiyalar va yo'nalishlar mohiyatini anglasa va ularga

tanqidiy baho bersa;

mashg'ulotlarda o'qish davri mobaynida ijodiy va mustaqil qatnashsa, guruhli muhokamalarda faol bo'lib, vazifalarni bajarishda yuqori madaniyat darajasiga ega bo'lsa.

b) tinglovchi **"sinovdan o'tmadi"** deb baholanadi, agar:

savollarga javob berishda jiddiy va qo'pol mantiqiy xatolarga yo'l qo'ysa yoki umuman javob bermasa;

mashg'ulotlarda passiv qatnashib, vazifalar bajarish madaniyatining past darajasiga ega bo'lsa yoki umuman bajarmasa;

amaliy ko'nikmalarga va kompetensiyalarga ega bo'lmasa, o'z xatolarini hatto pedagog xodim tavsiyalari yordamida ham to'g'rilay olmasa.

**“Sud ekspertlarining huquqiy tayyorgar” o‘quv kursidan
yakuniy sinov imtihonini o‘tkazish uchun
SAVOLLAR**

1. Yangi taxrirdagi Konstitutsiya loyihasi necha bosqichda tayyorlandi?
2. Yangi tahrirdagi O‘zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi qachon qonuniy kuchga kirdi va necha moddadan iborat?
3. O‘zbekiston — 2030” strategiyasi belgilangan “Xavfsiz va tinchliksevar davlat” tamoyiliga asoslangan siyosatni izchil davom ettirish” yo‘nalishida qanday vazifalar belgilangan?
4. “O‘zbekiston — 2030” strategiyasida nikohlanuvchi shaxslarning tibbiy ko‘rik natijalariga oid qanday tartib belgilangan?
5. “O‘zbekiston — 2030” strategiyasi belgilangan 4 muhim ustuvor yo‘nalish nomi qanday va unda qanday muhim vazifalar belgilangan?
6. Normativ-huquqiy hujjatlar tushunchasini, turlarini, ushbu hujjatlarning o‘zaro yuridik kuchi va nisbatini belgilash kabi munosabatlarni tartibga solish nimani anglatadi?
7. Qonunosti hujjatlari sanab bering.
8. Normativ-huquqiy hujjat loyihasini tayyorlash bosqichlarini aytib bering.
9. Normativ-huquqiy hujjatlar qachon kuchga kiradi?
10. Ariza, taklif, shikoyat va elektron murojaat tushunchalari.
11. Anonim murojaat nima va u bilan ish yuritish tartibi qanday?
12. Ommaviy qabullar vaqtida tushgan va joyida hal etilgan murojaatlar bilan ish yuritishning o‘ziga xos xususiyatlarini ayting.
13. Murojaatlarning qanday shakllari va turlari mavjud?
14. Qabulxonalardan kelgan murojaatlar bilan ishlash.
15. Takroriy murojaat tushunchasi va u bilan ish yuritish tartibi haqida gapiring.
16. Jismoniy va yuridik shaxslarni murojaatlari bilan ishlash hamda murojaatlar to‘g‘risidagi qonunchilikni buzganlik uchun javobgarlik.
17. Murojaatlarni ko‘rib chiqish muddatlari.
18. Murojaatlarni ko‘rmay qoldirish asoslari qaysilar?
19. Murojaatlarni ko‘rib chiqishni tugatish asoslari haqida gapiring.
20. Murojaatlarni ko‘rib chiqishda jismoniy va yuridik shaxslarning huquqlari nimalardan iborat?
21. Korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi davlat siyosatining asosiy yo‘nalishlarini ayting.
22. Korrupsiyaga qarshi kurashuvchi qaysi organlarni bilasiz?
23. Davlat tashkilotlarida korrupsiyaga qarshi qanday tuzilmalar faoliyatini yo‘lga qo‘yilgan va ularning vazifasi nimadan iborat?
24. Korrupsiyaga oid huquqbuzarliklar uchun ma‘muriy va jinoiy javobgarlik choralari ayting.
25. Hujjatlarni qalbakilashtirish qaysi holda jinoiy javobgarlikni keltirib chiqaradi?
26. Inson huquqlari qanday prinsiplarga asoslanadi?
27. Shaxsiy va jamoaviy inson huquqlari o‘rtasida tafovutlarni sanab bering.
28. Inson huquqlari bo‘yicha oliy komissar boshqarmasi nima bilan shug‘ullanadi?
29. Qaysi huquqlar xech qachon cheklanishi mumkin emas?
30. Inson huquqlari bo‘yicha O‘zbekistondagi milliy institutlar qaysilar?

31. “Raqamli O‘zbekiston – 2030” strategiyasiga ko‘ra Davlat boshqaruvida raqamli ko‘nikmalarni oshirish maqsadida qanday tadbirlar amalga oshiriladi?
32. “Ekspert tizimlari” nima?
33. “E-ekspertiza” axborot tizimi vazifalari nimalardan iborat?
34. “Raqamli O‘zbekiston – 2030” strategiyasini amalga oshirishdan kutilayotgan natijalar nima?
35. Sud-ekspertlik faoliyatining asosiy prinsiplari?
36. O‘zbekiston Respublikasida sud-ekspertlik faoliyatini rivojlantirishning 2021 – 2025-yillarga mo‘ljallangan Konsepsiyaning asosiy maqsadi?
37. Sud ekspertlarining faoliyatini reyting tizimida baholab borishning asosiy maqsadi?
38. Sud-ekspertiza sohasida dual ta’lim bo‘yicha kadrlarni qayta tayyorlashning asosiy vazifalari sanab bering?
39. Ekspert kim?
40. Mutaxassis kim?
41. Qaysi namunalar qiyosiy tadqiqotlar uchun erkin namunalar hisoblanadi?
42. Qaysi hollarda qiyosiy tadqiqotlar uchun namunalar olinadi?
43. Qiyosiy tadqiqotlar uchun namunalar olishda qanday protsessual hujjatlar tuziladi?
44. Qiyosiy tadqiqotlar uchun namunalarni shaxslarning xohishiga qarshi majburan olish mumkinmi?
45. Ekspertizani tadqiqotlarni o‘tkazish muddatlari qanday?
46. Tadqiqotlar o‘tkazish muddatlari qachondan boshlab hisoblanadi va tugaydi?
47. Ekspertiza hamda mutaxassis fikrlari bo‘yicha tadqiqotlar qaysi xollarda o‘tkaziladi?
48. Sud ekspertiga taqdim etilgan tadqiqot obyektlari, taqqoslovchi ish materiallari, ma’lumotlarning ishonchliligi uchun kim javob beradi?
49. Ishda ishtirok etadigan shaxslar tadqiqotlar o‘tkazishda ishtirok etishi mumkinmi?
50. Kompleks ekspertiza haqida gapirib bering?
51. Ekspertizalar kompleksi – bu?
52. Sud ekspertizasini o‘tkazish asoslari va muddatlari?
53. Sud ekspertiza muassasalarining profilaktik faoliyatini rejalashtirish turlarini aytib bering.
54. Sud ekspertining profilaktika faoliyatining shakllarini aytib bering.
55. Sud ekspertiza muassasalarining protsessual va protsessual bo‘lmagan shakllarda amalga oshiriladigan profilaktik faoliyati bosqichlarini aytib bering.
56. Profilaktik taklif va tavsiyalarni amalga oshirilish jarayonini monitoring qilib borish jarayoni qanday?
57. Shaxsga doir ma’lumotlar bu?
58. Shaxsga doir ma’lumotlarga ishlov berish nima?
59. Shaxsga doir ma’lumotlar bazasining mulkdori (mulkdor)?
60. Shaxsga doir ma’lumotlarni egasizlantirish?
61. Shaxsga doir ma’lumotlarning maxfiyligi?
62. Ekspertiza tayinlash va o‘tkazish shart bo‘lgan holatlar.
63. Ashyoviy dalillar tushunchasiga ta’rif bering.
64. Sud eksperti ish faoliyatini o‘rganishning qanday yo‘nalishlarini bilasiz?
65. Sud ekspertlik faoliyatining psixologik jihatlarini o‘rganishning spektral yo‘nalishining xususiyati nimada?
66. Sud ekspertlik faoliyatining psixologik jihatlarining o‘rganishning sub’ektga oid yo‘nalishi nimadan iborat?
67. Sud-ekspertiza faoliyatining rejalashtirilishi deganda nima tushuniladi?

68. Sud ekspertlik faoliyatida modellashtirish bu?
69. Mehnat jamoasining tashkiliy-tuzilishini buzadigan (buzilishga olib keladigan) ziddiyatlar nima deb ataladi?
70. Mehnat jamoasida rahbarlari va xodimlar o'rtasida vujudga keladigan ziddiyat va nizolar nima deb ataladi?
71. Ziddiyat ishtirokchilarining o'zlarini nazorat qila olmay qoladigan bosqichi nima deb ataladi?
72. Ziddiyatlarning, ularni keltirib chiqargan ob'ektlarni bartaraf etish bilan yakunlanadigan bosqichi nima deb ataladi?

TAYANCH TUSHUNCHALAR

Qonunlar va boshqa normativ-huquqiy hujjatlar. "E-ekspertiza" axborot tizimi. Sud-ekspertlik faoliyati. Shaxsga doir ma'lumotlar. Ish yuritishda yig'majildlar nomenklaturasi. Jismoniy va yuridik shaxslarni murojaatlarini qabul qilish. Ariza, taklif, shikoyat va elektron murojaat. Anonim murojaat. Ommaviy qabullar. Takroriy murojaat. Murojaatlarni ko'rib chiqish muddatlari. Murojaatlarni ko'rmay qoldirish. Murojaatlarni ko'rib chiqishni tugatish. Ekspertiza hamda mutaxassis. Sud ekspertining profilaktika faoliyati. Sud ekspertlik faoliyatining psixologik jihatlari. Ziddiyatlar. Ziddiyat ishtirokchilari.