

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

**“NOTARIUSLARNING MALAKASINI OSHIRISH” KURSI BO‘YICHA
O‘QUV DASTURI**
(kredit-modul tizimi uchun tayanch modullar dasturi)

2025-yil

Mazkur o'quv dasturi O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi huzuridagi Yuridik kadrlarni qayta tayyorlash va malakasini oshirish instituti tomonidan ishlab chiqilgan va institut Kengashining 2025-yil "___" _____dagi ___-son qarori bilan tasdiqlangan.

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.

Ushbu kursning 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 topshiriq va vazifalarning ijrosini ta'minlash maqsadida ishlab chiqilgan.

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 dalzarb ahamiyat kasb etadi.

1.2. O'quv kursining maqsadi. Tinglovchilarning quyidagi yo'nalishlar bo'yicha nazariy bilimlarini oshirish, ko'nikmalarini rivojlantirish:

- notariat faoliyati tushunchasi, prinsiplari va huquqiy tartibga solish;
- notariat faoliyatini tashkiliy jihatlar;
- notarial harakatlar va ularni amalga oshirishning umumiy qoidalari;
- notariuslar faoliyatida maxsus bilim talab etiladigan sohalar.

1.3. O'quv kursining vazifalari. Notariuslarning quyidagi yo'nalishlar bo'yicha nazariy bilimlarini oshirish, ko'nikmalarini rivojlantirish:

1-modul bo'yicha: notariat faoliyatining tashkiliy asoslari, huquqlari, majburiyatlari va javobgarligi, notarius lavozimini ta'sis etish va tugatish, notariuslar faoliyatining moliyaviy va ijtimoiy ta'minoti, notarius faoliyati ustidan nazorat va monitoring qilish, adliya organlarining notariat sohasidagi vakolatlari;

2-modul bo'yicha: nodavlat notarial faoliyatni tartibga soluvchi normativ-huquqiy hujjatlar, xususiy amaliyot bilan shug'ullanuvchi notariuslarning fuqarolik javobgarligini majburiy sug'urta qilish qoidalari, Notarial palata;

3-modul bo'yicha: notarial harakatlar, amalga oshirish qoidalari, notariuslar tomonidan ayrim notarial harakatlarni amalga oshirish tartibining ma'muriy reglamenti, notariuslar faoliyatida dalillarni ta'minlash, chet el huquqi normalarining qo'llanilishi, xalqaro shartnomalar;

4-modul bo'yicha: notariuslik faoliyatida mediatsiya, notariatning yagona avtomatlashtirilgan axborot tizimi, notarius faoliyatida samarali muloqot psixologiyasi.

1.4. Kutilayotgan natijalar. Kurs yakunida tinglovchilar notariat faoliyati tushunchasi, prinsiplari va huquqiy tartibga solish, notariat faoliyatini tashkiliy jihatlar, notarial harakatlar va ularni amalga oshirishning umumiy qoidalari, notariuslar faoliyatida maxsus bilim talab etiladigan sohalarga oid nazariy bilimlar va amaliy ko'nikmalarni egallaydilar.

1.5. O'qitish shakli: ishdan ajralmagan shaklda.

1.6. Tinglovchilar kontingenti: notariuslar.

II. O'QUV KURSINING MAZMUNI

2.1. O‘quv kursining umumiy hajmi: O‘quv kursini o‘rganish uchun 24 soat ajratilgan.			
2.2. O‘quv kursining mavzular rejasi			
№	Modul va mavzular nomi	Mashg‘ulotlarga ajratilgan soatlar	
		O‘quv soati	Jami
1-modul. Notariat faoliyati tushunchasi, prinsiplari va huquqiy tartibga solish			
1.	Notariat faoliyatining tashkiliy asoslari	1	1
2.	Notarius lavozimini ta’sis etish va tugatish, uning faoliyatini tashkil etish tartibi	1	1
3.	Notariusning huquqlari, majburiyatlari va javobgarligi	2	2
4.	Notariuslar faoliyatining moliyaviy va ijtimoiy ta’minoti	1	1
5.	Notarius faoliyati ustidan nazorat va monitoring qilish. Adliya organlarining notariat sohasidagi vakolatlari	1	1
1-modul bo‘yicha jami:		6	6
2-modul. Notariat faoliyatini tashkiliy jihatlari			
6.	Nodavlat notarial faoliyatni tartibga soluvchi normativ-huquqiy hujjatlar	2	2
7.	Xususiy amaliyot bilan shug‘ullanuvchi notariuslarning fuqarolik javobgarligini majburiy sug‘urta qilish qoidalari	2	2
8.	Notarial palata	2	2
2-modul bo‘yicha jami:		6	6
3-modul. Notarial harakatlar va ularni amalga oshirishning umumiy qoidalari			
9.	Notarial harakatlar. Notarial harakatlarni amalga oshirish qoidalari	2	2
10.	Notariuslar tomonidan ayrim notarial harakatlarni amalga oshirish tartibining ma’muriy reglamanti	2	2
11.	Notariuslar faoliyatida dalillarni ta’minlash	1	1
12.	Chet el huquqi normalarining qo‘llanilishi. Xalqaro shartnomalar	1	1
3-modul bo‘yicha jami:		6	6
4-modul. Notariuslar faoliyatida maxsus bilim talab etiladigan sohalar			
13.	Notariuslik faoliyatida mediatsiya	2	2
14.	Notariatning yagona avtomatlashtirilgan axborot tizimi	2	2
15.	Notarius faoliyatida samarali muloqot psixologiyasi	2	2
4-modul bo‘yicha jami:		6	6
Jami modullar bo‘yicha:			24
2.3. O‘quv materialining mazmuni			
1-modul. Notariat faoliyati tushunchasi, prinsiplari va huquqiy tartibga solish			
1-mavzu. Notariat faoliyatining tashkiliy asoslari.			
Asosiy masalalar: Notarial idoralarida ichki nazoratni amalga oshirishning huquqiy va tashkiliy asoslari. Mijozlarni tekshirish chora-tadbirlari va ularning turlari. Tavakkalchilik darajasini aniqlash va baholash. Xabar qilinishi lozim bo‘lgan operatsiyalarni aniqlashning mezonlari va tartibi. Ichki nazoratni amalga oshirish natijasida olingan axborot va hujjatlarni rasmiylashtirish, topshirish, saqlash, maxfiyligini ta’minlash tartibi.			
2-mavzu: Notarius lavozimini ta’sis etish va tugatish, uning faoliyatini tashkil etish			

tartibi.

Asosiy masalalar: Notarius lavozimini ta'sis etish tartibi va tugatish shartlari. O'zbekiston Respublikasida notariat qonunda nazarda tutilgan notarial harakatlarni hamda ular bilan bevosita bog'liq huquqiy va texnik tusdagi harakatlarni notariuslar tomonidan amalga oshirish yo'li bilan jismoniy va yuridik shaxslarning huquqlari hamda qonuniy manfaatlarini himoya qilishni ta'minlash.

3-mavzu. Notariusning huquqlari, majburiyatlari va javobgarligi.

Asosiy masalalar: Notariusning huquqlari. Notariusning majburiyatlari. Notariat idoralari faoliyatiga qarshi ma'muriy huquqbuzarlik turlari. Notariat idoralari faoliyatiga qarshi jinoyatlar turlari. Javobgarlik shartlari. Fuqaroga ma'naviy yoki moddiy zarar yetkazishi mumkin bo'lgan ma'lumotlarni oshkor etish.

4-mavzu: Notariuslar faoliyatining moliyaviy va ijtimoiy ta'minoti.

Asosiy masalalar: Notariuslar faoliyatining moliyaviy va ijtimoiy ta'minoti. Notarial palata huzuridagi fondlar. Buxgalteriya hisobining asosiy prinsiplari va buxgalteriya hisobi standartlari. Notarial harakatlarni amalga oshirganlik uchun belgilangan stavkalar bo'yicha davlat boji. Notarius notarial harakatni amalga oshirish uchun o'z ish joyidan boshqa joyga borganida manfaatdor jismoniy yoki yuridik shaxslar uning haqiqatda qilingan transport xarajatlarining o'rnini qoplaydi. Notarius tomonidan amalga oshiriladigan huquqiy va texnik tusdagi qo'shimcha harakatlar uchun haq undiriladi.

5-mavzu: Notarius faoliyati ustidan nazorat va monitoring qilish. Adliya organlarining notariat sohasidagi vakolatlari.

Asosiy masalalar: Notariat sohasida davlat siyosatini amalga oshirish. Yagona notarial amaliyotni ta'minlash choralarini ko'rish. Muayyan hududdagi (notarial okrugdagi) notarius lavozimlarining eng kam sonini belgilash. Notarial palata faoliyatiga ko'maklashish. Oliy malaka komissiyasining faoliyatini tashkil etish. Xorijda foydalanish uchun mo'ljallangan hujjatlardagi notariuslar imzosi va ularning muhri ko'chirmasi haqiqiylikini tasdiqlash.

2-modul. Notariat faoliyatini tashkiliy jihatlar

6-mavzu: Nodavlat notarial faoliyatni tartibga soluvchi normativ-huquqiy hujjatlar.

Asosiy masalalar: O'zbekistonda notariat faoliyatining huquqiy asoslari. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2020-yil 16-martdagi "Nodavlat notarial faoliyatni tartibga soluvchi normativ-huquqiy hujjatlarni tasdiqlash to'g'risida"gi 156-sonli qarorining mazmun-mohiyati. 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-sonli qarorining mazmuni va mohiyati.

7-mavzu: Xususiy amaliyot bilan shug'ullanuvchi notariuslarning fuqarolik javobgarligini majburiy sug'urta qilish qoidalar.

Asosiy masalalar: Xususiy amaliyot bilan shug'ullanuvchi notarius faoliyatini sug'urta qilish. Sug'urta obyekti va subyekti, sug'urta summasi miqdori. Majburiy sug'urta shartnomasini tuzish, o'zgartirish va muddatidan oldin to'xtatish tartibi. 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.

8-mavzu: Notarial palata.

Asosiy masalalar: Notarial palataning maqomi. Notarial palataning asosiy vazifalari. Notarial palataning organlari va mansabdor shaxslari. Notarial palata huzuridagi fondlar. Notarial palata notariuslarning qonunchilikka muvofiq amalga oshiriladigan faoliyatiga aralashmaslik prinsipi.

3-modul. Notarial harakatlar va ularni amalga oshirishning umumiy qoidalar

9-mavzu: Notarial harakatlar. Notarial harakatlarni amalga oshirish qoidalar.

Asosiy masalalar: Bitimlarni tasdiqlash. Vasiyatnomalarni tasdiqlash. Er-xotinning umumiy mol-mulkidagi ulushga mulk huquqi to'g'risida guvohnomalar berish. Merosga bo'lgan huquq to'g'risida guvohnoma berish. Meros mol-mulkning qo'riqlanishiga doir chora-tadbirlar ko'rish.

Mediator vazifasini bajarish.
10-mavzu: Notariuslar tomonidan ayrim notarial harakatlarni amalga oshirish tartibining ma'muriy reglamenti. 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.
11-mavzu: Notariuslar faoliyatida dalillarni ta'minlash. Asosiy masalalar: Notarial tartibda dalillarni ta'minlash. Notarial tartibda dalillarni ta'minlash maqsadi. Yozma dalillarni ta'minlash tartibi. Internet jahon axborot tarmog'idagi faktlarni tasdiqlash tartibi. Guvohlarni so'rovi. Ekspertiza tayinlash. Undiriladigan to'lovlar.
12-mavzu: Chet el huquqi normalarining qo'llanilishi. Xalqaro shartnomalar. Asosiy masalalar: Xalqaro huquqiy yordam tushunchasi, shakli hamda xalqaro huquqiy yordam masalalarining xalqaro-huquqiy asoslari. Xalqaro huquqiy yordam masalalarining normativ-huquqiy asoslari. Fuqarolik, oilaviy va jinoiy ishlar bo'yicha xalqaro-huquqiy yordam ko'rsatish yuzasidan milliy qonuchilikdagi o'zgarishlar.
4-modul. Notariuslar faoliyatida maxsus bilim talab etiladigan sohalar
13-mavzu: Notariuslik faoliyatida mediatsiya. Asosiy masalalar: Notariusning mediatorlik vazifasini bajarish bilan bog'liq bo'lgan notarial harakatlarni rasmiylashtirishning huquqiy asoslar. Notariat va mediatsiya. Mediator vazifasini bajarishda notariusning roli va imkoniyatlari.
14-mavzu: Notariatning yagona avtomatlashtirilgan axborot tizimi. Asosiy masalalar: "Notarius" avtomatlashtirilgan axborot tizimi tushunchasi. Notarius AAT bo'yicha boshqa tashkilotlarning vazifalari. "Notarius" avtomatlashtirilgan axborot tizimining imkoniyatlari.
15-mavzu: Notarius faoliyatida samarali muloqot psixologiyasi. Asosiy masalalar: Notariusning kasbiy faoliyati subyektiv kasblarga taalluqli bo'lib, aynan ijtimoiy-psixologik talablarning kuchayishi sharoitida amalga oshiriladi va kasbiy faoliyatining asosiy qismini muloqot tashkil etadi. Xizmat ko'rsatishning aksariyati muloqot orqali amalga oshiriladi. Funksional vazifalarni bajarilishining sifati notariusning qanchalik muloqotga kirishuvchanligiga, empatiya ko'nikmalarining qay darajada rivojlanganiga ham bog'liq.

III. O'QUV KURSINING O'QUV-USLUBIY VA MODDIY TEXNIK TA'MINOTI

3.1. Tavsiya etiladigan adabiyotlar
Normativ-huquqiy hujjatlar: O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi. – T., 2023. O'zbekiston Respublikasining "Jismoniy va yuridik shaxslar murojaatlari to'g'risida"gi Qonuni (yangi tahriri). O'zbekiston Respublikasining "Notariat to'g'risida" gi qonuni. O'zbekiston Respublikasining "Korrupsiyaga qarshi kurashish 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 Respublikasining Fuqarolik-protsessual kodeksi.

O‘zbekiston Respublikasining Ma’muriy sud ishlarini yuritish to‘g‘risidagi kodeksi.

O‘zbekiston Respublikasining Fuqarolik Kodeksi. Birinchi va Ikkinchi qismlar.

O‘zbekistonda notariat faoliyatining huquqiy asoslari. O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2020-yil 16-martdagi “Nodavlat notarial faoliyatni tartibga soluvchi normativ-huquqiy hujjatlarni tasdiqlash to‘g‘risida”gi 156-sonli 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-sonli qarori.

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 Farmoni.

O‘quv adabiyotlari:

Qonun hujjatlari ta’sirini baholash tizimi: amaliy qo‘llanma /F. Muxamedov, F. Karabaev, I. Bektemirov, A. Abidov. – T., 2016.

Mo‘minov A., Tillaboev M. Inson huquqlari. Darslik. /Mas’ul muharrir A.X.Saidov - T.: Adolat, 2013.

3.2. Internet resurslar:

<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.psycho.all.ru.

www.psychology.net.ru.

www.psy.piter.com.

<https://www.eff.org/cases>.

<https://technology-telecommunications.justia.com>.

<https://cyberlaw.stanford.edu/litigation>.

<https://www.uscourts.gov/court-opinions>.

<https://www.courtlistener.com>.

<https://www.bailii.org>.

<https://curia.europa.eu>.

<https://www.wipo.int/amc/en>.

https://cyber.harvard.edu/cyberlaw_case

<https://www.natlawreview.com/topic/information-technology>.

3.3. O‘quv dasturini o‘zlashtirish va ta’lim jarayonlarini ta’minlashga mo‘ljallangan o‘quv va o‘quv-metodik materiallar. *O‘quv dasturiga kiritilgan barcha mavzular bo‘yicha o‘quv-metodik majmualar:*

- ma’ruza matni;
- taqdimot slaydlar;

- nazorat savollari va test topshiriqlari.
- kazuslar

3.4. 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.

3.5. 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.