O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI ADLIYA VAZIRLIGIHUZURIDAGI YURIDIK KADRLARNI QAYTA TAYYORLASH VA MALAKASINI OSHIRISH INSTITUTI

“T A S D I Q L AY M A N”
Yuridik kadrlarni qayta tayyorlash va malakasini oshirish instituti direktorning birinchi o‘rinbosari
R. Xursanov

2026-yil 10-fevral

“Notariuslarning malakasini oshirish” o‘quv kursidan suhbat shaklida yakuniy sinov imtihonini o‘tkazish bo‘yicha

METODIK MATERIALLAR

Metodik materiallar 2026-yil 4-fevralda tasdiqlangan o‘quv dasturiga asoslanib tayyorlangan

© Yuridik kadrlarni qayta tayyorlash va malakasini oshirish instituti, 2026

“Notariuslaring malakasini oshirish” o‘quv kursidan suhbat shaklida yakuniy sinov imtihonini o‘tkazish bo‘yicha

METODIK KO‘RSATMALAR

“Notariuslarning malakasini oshirish” o‘quv kursi (keyingi o‘rinlarda – o‘quv kursi) bo‘yicha malaka oshirgan tinglovchilarga quyidagi talablar qo‘yiladi:

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 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 vaqni 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 summalari 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 tusdagi qo‘shimcha harakatlar uchun haq undirishning o‘ziga xos xususiyatlari;

yer uchastkalari bilan bog‘liq bo‘lgan notarial harakatlarni amalga oshirish; amaliyotda zamonaviy axborot-kommunikasiya 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.

MAVZULAR BO‘YICHA YAKUNIY NAZORAT

Yakuniy sinov imtihoni notarial faoliyatga oid tushuncha va iboralar mazmunining yoritib berishning darajasi yoki notariusning o‘quv kursini o‘zlashtirganligi darajasiga qarab baholash asosida amalga oshiriladi.

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 imtihonini tashkil etish va o‘tkazish uchun Institut direktorining buyrug‘i bilan komissiya tashkil etiladi.

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

Yakuniy sinovi tinglovchilar o‘quv kursiga taalluqli barcha materiallarni o‘rgangandan so‘ng o‘tkaziladi.

Yakuniy sinov imtihoni jarayonida tinglovchilar bilimini baholash usullari tinglovchining bilim darajasi – tanqidiy va tahliliy fikrlash, og‘zaki yoki yozma shaklda o‘z fikrlarini izchil va konstruktiv bayon qilish ko‘nikmalarini aniqlashdan iboratdir.

YAKUNIY SINOV IMTIHONINI O‘TKAZISH TARTIBI

Yakuniy sinov imtihoni suhbat shaklida amalga oshiriladi.

Yakuniy sinov imtihoni Pedagoglar markazi tomonidan tegishli kursning mavzulari bo‘yicha ishlab chiqilgan savollar asosida o‘tkaziladi.

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

O‘quv kursi bo‘yicha yakuniy sinov, tinglovchilarga bilimni baholash mezonlarini e’lon qilishdan boshlanadi.

Yakuniy sinov baholash mezonlari quyidagicha belgilanadi:

Baholash turi	**Baholash ko‘rsatgichi**	
Yakuniy baholash	O‘tdi	O‘tmadi

Tinglovchi quyidagi holatlarda yakuniy sinov imtihonidan “O‘tdi” deb hisoblanadi:

mustaqil mushohada
qilish; amalda qo‘llay
olish; mohiyatini
tushuntirish; bilish, aytib
berish; tasavvurga ega
bo‘lish.

Tinglovchi quyidagi holatlarda yakuniy sinov imtihonidan “O‘tmadi” deb hisoblanadi:

mohiyatni to‘liq tushuntirmaslik;
aniq tasavvurga ega bo‘lmaslik;
bilmaslik.

“Notariuslarning malakasini oshirish” o‘quv kursidan yakuniy sinov imtihonini o‘tkazish uchun

SAVOLLAR

1. O‘zbekiston Respublikasida inson va fuqaroning asosiy huquqlari, erkinliklari va burchlari.
2. O‘zbekiston Respublikasida davlat hokimiyatining bo‘linish prinsipini aytib bering.
3. O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasini o‘zgartirish tartibi.
4. Korrupsiya tushunchasi, kelib chiqishi va ijtimoiy xavfliligi.
5. Korrupsiyaga qarshi kurashishni bevosita olib boruvchi davlat organlari.
6. Korrupsiyaga oid jinoyatlarning turlari va belgilari.
7. Manfaatlar to‘qnashuvi va uni oldini olish choralari.
8. Jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirish tushunchasi, mohiyati va shakllari.
9. Notariuslar tomonidan jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni oldini olish choralari.
10. Notariuslarni jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni bila turib legallashtirganligi uchun javobgarlik.
11. Notariat soxasiga qonunchilik hujjatlariga kiritilgan oxirgi o‘zgartish va qo‘shimchalar.
12. Xususiy amaliyot bilan shug‘ullanuvchi notarius faoliyatini sug‘urta qilish.
13. Notarius faoliyati ustidan nazorat va monitoring qilish.
14. “Notarius” avtomatlashtirilgan axborot tizimi va uning imkoniyatlari.
15. Nodavlat notarial idoralar faoliyatini moliyalashtirish manbalari.
16. Yagona elektron notarial arxiv fondi.
17. Xususiy amaliyot bilan shug‘ullanuvchi notariuslar faoliyatini tashkil etish tartibi to‘g‘risidagi nizom.
18. Xususiy amaliyot bilan shug‘ullanuvchi notariuslarni hisob ro‘yxatiga olish tartibi to‘g‘risida nizom.
19. Notarius-stajyorning vazifalari, huquq va majburiyatlari, ular bilan mehnat shartnomasi.
20. Qoraqalpog‘iston Respublikasi, viloyatlar va Toshkent shahrida tuziladigan hududiy boshqarmalari. Notarial palataning ustavi.
21. O‘zbekiston Respublikasi “Notariat to‘g‘risida”gi qonunga asosan xusuiy amaliyot bilan shug‘ullanuvchi notariuslarning litsenziyasining amal qilishini to‘xtatib turish, tugatish va bekor qilish asoslari, to‘xtatish muddatlari.
22. Notariuslar tomonidan kasb etikasi qoidalarini buzish holatlari.
23. Mehnat shartnomasini rasmiylashtirish va bu boradagi islohotlar, xodim roziligi bilan hamda ish beruvchining tashabbusi bilan mehnat shartnomasini o‘zgartirish, mehnat shartlarini o‘zgartirish, ijtimoiy nafaqalar va kompensasiyalar.
24. Mehnat shartnomasini o‘zgartirishni rasmiylashtirish.

25. Mehnat shartnomasini bekor qilish asoslari.

26. Buxgalteriya va moliyaviy faoliyat bo‘yicha hujjatlarni rasmiylashtirish, hisob- kitoblarni amalga oshirish va soliqlarni to‘lash tartibi

27. Merosxo‘rlar o‘rtasida merosni taqsimlash, undan ulush ajratish to‘g‘risidagi ishlarni sudda ko‘rishning xususiyatlari.

28. Merosga bo‘lgan huquq to‘g‘risidagi guvohnomalarning sud tomonidan bekor bo‘lishining asosiy sabablari.

29. Transmissiya bo‘yicha merosga bo‘lgan huquq to‘g‘risida guvohnoma berish

30. Ayrim meros mulklariga (huquqlariga) meros olish.

31. Yuridik shaxsga tegishli bo‘lgan mol-mulklarni tasarruf etish tartibi.

32. Vorislikning vasiyat va qonun bo‘yicha amalga oshirilishi.

33. Vasiyatnoma va uning asosida berilgan merosga bo‘lgan huquq to‘g‘risidagi guvohnomaning haqiqiy emas deb topilishi.

34. Merosdan majburiy ulush olish va uni belgilash.

35. Taqdim qilish huquqi bo‘yicha vorislik.

36. Meros transmissiyasi tartibida vorislik.

37. Merosga bo‘lgan huquq to‘g‘risidagi guvohnomaning notarius tomonidan berilishi.

38. Merosni egasiz deb topilishi.

39. Fuqarolik-huquqiy munosabatlarda sudgacha bo‘lgan va sud jarayonida notarius tomonidan dalillarni taminlashning tashkiliy asoslari.

40. Garov shartnomalarini rasmiylashtirish, garov mulkini almashtirish, voz kechish xaqi to‘g‘risida kelishuv.

41. Buzilishga tushgan ko‘chmas mulkni tasarruf qilish, meros sifatida qoldirish, kompensatsiya to‘lash turlari, kelishuv shartnomasini tuzish.

42. Masofadan turib xizmat ko‘rsatish bilan bog‘liq bo‘lgan notarial harakatlarni amalga oshirish mexanizmi.

43. Yuridik shaxs ishtirokida bitimlarni tasdiqlashda talab etiladigan xujjatlar.

44. Yer uchastkalari bilan bog‘liq bo‘lgan bitimlarni tasdiqlash tartibi, normativ xujjatlar.

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

46. Aliment to‘lash to‘g‘risidagi kelishuvning ijro varaqasi kuchi.

47. Aliment to‘lash to‘g‘risidagi kelishuvning o‘zgartirilishi yoki bekor qilinishi.

48. Aliment to‘lash to‘g‘risidagi kelishuv bo‘yicha aliment to‘lash usullari va tartibi.

49. Alimentlarni oldindan to‘lash tartibi. Alimentlarni to‘lash majburiyatini garov bilan taminlash tartibi.

50. Voyaga yetmagan fuqarolar nomidan va ishtirokida bitimlar va boshqa notarial harakatlarni amalga oshirish tartibi.

51. 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, normativ hujjatlar.

52. Yuridik shaxs tomonidan beriladigan ishonchnomaning tuzilishi tartibi.

53. “E-notarius.uz” axborot portali va uning mobil ilovasi.

54. Yagona interaktiv davlat xizmatlari portali orqali idoraviy notarial arxivida mavjud bo‘lgan hujjatlarning elektron imzo bilan tasdiqlangan nusxasini olish tartibi.

55. FXDY elektron bazasidan axborot olish.

56. Bajarilgan notarial harakat sud tomonidan haqiqiy emas deb topilganda notarial harakatning huquqiy jihatdan taqdiri va oqibatlari.

57. Notariuslarning javobgarlik asoslari va turlari.

58. O‘zbekiston Respublikasi “Notariat to‘g‘risida”gi qonunning 70_1-moddasiga muvofiq, yuridik shaxsning rahbar organi tomonidan qaror qabul qilinganligi faktini tasdiqlashda notariusning ishtiroki.

59. O‘zbekiston Respublikasi “Notariat to‘g‘risida”gi qonunning 72_2 moddasiga muvofiq, elektron hujjatning qog‘oz shaklidagi hujjat bilan bir xil yuridikkuchga ega ekanligini tasdiqlash tartibi.

60. Notarius tomonidan notariatning faol modeli doirasida “yagona darcha” tamoyili asosida notarial harakatlarni tasdiqlash tartibi.

61. O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2002 yil 18 yanvardagi 26- sonli qarori bilan tasdiqlangan Notariuslarning ijro xatlariga asosan qarzni undirish so‘zsiz amalga oshiriladigan hujjatlar ro‘yxati.

62. Notariusning ijro xatini yozish tartibi.

63. Notariusning muloqot olib borish ko‘nikmalari (ruhiy-psixologik jihatlari).

64. Inson huquq va erkinliklarini himoya qilishda notarius xodimlarining o‘rni.

65. Notarial idoralar faoliyatini amalga oshirishda xalqaro huquqiy yordam tushunchasi va xalqaro huquqiy baza (Ikki tomonlama va ko‘p tomonlama shartnomalar asosida).

66. Hujjatlarni legallashtirish (Konsullik legallashtirish).

67. Notariusning chet elda tuzilgan hujjatlarni qabul qilish tartibi (apostil va legalizatsiya).

68. Konsulning notarial harakatlarni amalga oshirish yuzasidan funksiyalari.

69. “LegalTech” va uning ahamiyati.

70. Stress va notariuslar faoliyatida stressga bardoshlilikni rivojlantirish.

71. Notariuslar faoliyatida samarali muloqot ko‘nikmasi

72. Renta shartnomasi tushunchasi?

73. Notariat sohasidagi oxirgi o‘zgartirish va qo‘shimchalar?

Tayanch tushunchalar:

Korrupsiyaga qarshi kurashish. Jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirish. Notariuslar faoliyatida mehnatga oid qonunchilik. Mehnat shartnomalarini tuzish, o‘zgartirish va bekor. Merosga bo‘lgan huquq to‘g‘risida guvohnoma. Transmissiya bo‘yicha merosga bo‘lgan huquq. Taqdim qilish huquqi bo‘yicha vorislik. Meros transmissiyasi. Garov shartnomalarini rasmiylashtirish.Mualliflik va turdosh huquq ob’ekti. Yer uchastkalari bilan bog‘liq bo‘lgan notarial harakatlar. Masofadan turib xizmat ko‘rsatish bilan bog‘liq bo‘lgan notarial harakatlar. Aliment to‘lash to‘g‘risidagi kelishuv. Chet el fuqarosi va fuqaroligi bo‘lmagan shaxslar tomonidan O‘zbekiston Respublikasi hududidan ko‘chmas mulk sotib olish bilan bog‘liq masalalar. “Notarius” avtomatlashtirilgan axborot tizimi – “Notarius” ATT. Notarial harakatlarni sudlarda bekor qilish.Notariuslar tomonidan yuridik shaxslar ishtirokida bitimlar tuzish. Notarial faoliyatga qarshi huquqbuzarliklar uchun (jinoiy, ma’muriy) javobgarlik. Voyaga yetmagan fuqarolar nomidan va ishtirokida bitimlar va boshqa notarial harakatlarni amalga oshirish. Muloqot olib borish ko‘nikmalari. Inson huquq va erkinliklarini himoya qilish. Notariuslar faoliyatida xalqaro-huquqiy yordam. Apostil va legalizatsiya. O‘zbekiston Respublikasi Konsullik muassasalarida notarial harakatlarni amalga oshirish. “LegalTech”. Stress va notariuslar faoliyatida stressga bardoshlilikni rivojlantirish. Notariuslar faoliyatida samarali muloqot ko‘nikmasi.

Kelishildi

Bo‘lim boshlig‘i v.b.  **A. Yusupbayeva**