

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

“TASDIQLAYMAN”

**Yuridik kadrlarni qayta tayyorlash
va malakasini oshirish instituti
direktori birinchi o‘rinbosari**

R.Xursanov



2026-yil 30-yanvar

**Adliya organlari va muassasalari xodimlari uchun
“Mehnat qonunchiligi” yo‘nalishi bo‘yicha tanlov modullarining kompleks
O‘QUV DASTURI**

TOSHKENT

1-MODUL. ADLIYA XODIMLARI FAOLIYATIDA MEHNAT SHARTNOMALARI

MODULNING MAZMUNI

I. Kirish
Modul dasturi O‘zbekiston Respublikasi adliya vazirining 2025-yil 28-martdagi Vazirlar Mahkamasining “O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi huzuridagi Yuridik kadrlarni qayta tayyorlash va malakasini oshirish instituti faoliyatini tashkil etish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi 171-son qarori ijrosini ta’minlash haqidagi 122-um-son buyrug‘i ijrosi yuzasidan qayta ishlab chiqilgan.
II. Modulning maqsadi
Adliya organlari va muassasalari xodimlarining faoliyatida mehnat shartnomasi tushunchasi va turlari, mehnat shartnomasi taraflarining moddiy javobgarligi hamda mehnat shartnomalarini tuzish, o‘zgartish va bekor qilish tartibi bo‘yicha nazariy bilimlar berish.
III. Modulning vazifalari
Adliya organlari va muassasalari xodimlarining mehnat shartnomasi tushunchasi va turlari, mehnat shartnomasi taraflarining moddiy javobgarligi hamda mehnat shartnomalarini tuzish, o‘zgartish va bekor qilish tartibi bo‘yicha nazariy bilimlarini oshirish, ko‘nikmalarini rivojlantirish.
IV. Adliya organlari va muassasalari xodimlarining bilim, ko‘nikmalariga (kompetentlik) qo‘yiladigan kasbiy malaka talablari
Adliya organlari va muassasalari xodimlari o‘z kasbiy faoliyatini tashkil etish uchun quyidagi bilim, ko‘nikmalarga (kompetentlik) ega bo‘lishi kerak: Adliya vazirligining asosiy vazifalari, ish uslubi va qadriyatlari haqida bilish; o‘zi faoliyat yuritayotgan tarkibiy tuzilma faoliyatining asosiy vazifalari, yo‘nalishlari va funksiyalari bo‘yicha bilimlarga hamda vazifalarni samarali bajara olish; “Ochiq adliya” (“Open Justice”) dasturining maqsad va vazifalarini bilish; o‘zi faoliyat yuritayotgan tarkibiy tuzilma faoliyatidagi tizimli muammolarni aniqlay olish va ularni bartaraf eta olish; o‘z xizmat vazifalarini samarali bajara olish; qonunlar va boshqa normativ-huquqiy hujjatlar ijrosini tashkil eta olish ko‘nikmalariga ega bo‘lish; murojaatlar bilan ishlash, ish yuritish va ijro intizomini ta’minlay olish; huquqiy targ‘ibot va aholining huquqiy savodxonligini oshirishga doir faoliyatni amalga oshira olish; adliya organlari va muassasalari faoliyatida korrupsiya va manfaatlar to‘qnashuvini oldini olish bo‘yicha zarur bilimlarni egallash; ma’muriy tartib-taomillar to‘g‘risidagi qonunchilik hujjatlarini mazmun-

mohiyatini bilish;
 o‘z ish faoliyati samaradorligini oshirish uchun zamonaviy axborot texnologiyalari va “Elektron hukumat” tizimidan samarali foydalana olish;
 yuridik nutq, notiqlik va yozma nutq mahoratiga ega bo‘lish;
 muloqot psixologiyasining adliya xodimlari faoliyatida o‘rni va ahamiyati hamda jamoadagi konfliktli vaziyatlar, ularni bartaraf etish imkoniyatlari haqida bilimlarga ega bo‘lish;
 nizolarni hal etish texnologiyalari borasida bilim va ko‘nikmalarga ega bo‘lishi lozim.

V. Kutilayotgan natijalar

Modulni o‘zlashtirish tinglovchilarga mehnat shartnomasi tushunchasi va turlari, mehnat shartnomasi taraflarining moddiy javobgarligi hamda mehnat shartnomalarini tuzish, o‘zgartish va bekor qilish tartibiga oid nazariy bilimlarni o‘rganishga zamin yaratadi.

MODULNING MAVZULAR REJASI

№	Mavzular nomi	O‘quv mashg‘ul oti	Jami
Adliya xodimlari faoliyatida mehnat shartnomalari			
1.	Mehnat shartnomasi tushunchasi va turlari.	2	2
2.	Mehnat shartnomasi taraflarining moddiy javobgarligi. (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
3.	Mehnat shartnomalarini tuzish, o‘zgartish va bekor qilish 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
	JAMI	6	6

O‘QUV MATERIALINING MAZMUNI

ADLIYA XODIMLARI FAOLIYATIDA MEHNAT SHARTNOMALARI
1-mavzu: Mehnat shartnomasi tushunchasi va turlari

Mehnat shartnomasi tushunchasi. Mehnat shartnomasining muddati. Mehnat shartnomasi mazmuni va uning shartlarini belgilash. Mehnat shartnomasining haqiqiy bo'lmagan shartlari.

Manbalar:

1. O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksi.
2. O'zbekiston Respublikasi Fuqarolik prosessual kodeksi.
3. O'zbekiston Respublikasining Fuqarolik kodeksi.
4. O'zbekiston Respublikasining «Aholi bandligi to'g'risida»gi Qonuni.
5. O'zbekiston Respublikasi Oliy sudi Plenumining 2023-yil 12-noyabrdagi 26-sonli "Sudlar tomonidan mehnat shartnomasini bekor qilishni tartibga soluvchi qonunchilikni qo'llash amaliyoti to'g'risida"gi qarori.
6. Mehnat huquqi. Mualliflar jamoasi. Darslik. – T. TDYU nashriyoti. 2018. – 505 b.
7. O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksiga sharhlar. Mualliflar jamoasi. – T., 2025.
8. Usmonova M.A., B.Israylov. Mehnat huquqi. O'quv-uslubiy majmua. – T.: TDYU, 2011. 462 b.
9. Mehnat huquqi. Elizabet Eylott. 2023.
10. Musayev B. O'zbekistonda mehnat munosabatlarini kollizion-huquqiy tartibga solish. – T., 2025
11. Sarimsaqova G.K. Mehnat shartnomasi. Darslik. – T.: TDYU, 2021. – 140-bet.
12. Mehnat huquqi. Darslik. – T.: TDYU nashriyoti, 2021. – 248 bet.

Internet resurslari:

1. <https://lex.uz/uz/docs/-6257288#-6265195>.
2. <https://lex.uz/docs/-6684613>.
3. <https://library-tsul.uz/category/mehnat-huquqi/>.
4. <https://kadrovik.uz/uz/>.

2-mavzu: Mehnat shartnomasi taraflarining moddiy javobgarligi

Mehnat shartnomasi taraflarining moddiy javobgarligi tushunchasi. Moddiy javobgarlikning yuzaga kelishi shartlari. Xodimga yetkazilgan zarar uchun ish beruvchining moddiy javobgarligi. Ish beruvchiga yetkazilgan zarar uchun xodimning moddiy javobgarligi.

Manbalar:

1. O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksi.
2. O'zbekiston Respublikasi Fuqarolik prosessual kodeksi.
3. O'zbekiston Respublikasining Fuqarolik kodeksi.
4. O'zbekiston Respublikasining «Aholi bandligi to'g'risida»gi Qonuni.
5. O'zbekiston Respublikasi Oliy sudi Plenumining 2023-yil 12-noyabrdagi 26-

sonli “Sudlar tomonidan mehnat shartnomasini bekor qilishni tartibga soluvchi qonunchilikni qo‘llash amaliyoti to‘g‘risida”gi qarori.

6. Mehnat huquqi. Mualliflar jamoasi. Darslik. – T. TDYU nashriyoti. 2018. – 505 b.

7. O‘zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksiga sharhlar. Mualliflar jamoasi. – T., 2025.

8. Usmonova M.A., B.Israylov. Mehnat huquqi. O‘quv-uslubiy majmua. – T.: TDYU, 2011. 462 b.

9. Mehnat huquqi. Elizabet Eylott. 2023.

10. Musayev B. O‘zbekistonda mehnat munosabatlarini kollizion-huquqiy tartibga solish. – T., 2025

11. Sarimsaqova G.K. Mehnat shartnomasi. Darslik. – T.: TDYU, 2021. – 140-bet.

12. Mehnat huquqi. Darslik. – T.: TDYU nashriyoti, 2021. – 248 bet.

Internet resurslari:

1. <https://lex.uz/uz/docs/-6257288#-6265195>.
2. <https://lex.uz/docs/-6684613>.
3. <https://library-tsul.uz/category/mehnat-huquqi/>.
4. <https://kadrovik.uz/uz/>.

3-mavzu: Mehnat shartnomalarini tuzish, o‘zgartish va bekor qilish tartibi

Mehnat shartnomasini o‘zgartirish: asosiy turlari. Ish joyining o‘zgarishi. Mehnat shartnomasini bekor qilish asoslari va tartibi. Mehnat shartnomasini ish beruvchining tashabbusi bilan bekor qilish. Muddatli mehnat shartnomasini muddati tugashi munosabati bilan bekor qilish. Mehnat shartnomasining taraflar ixtiyoriga bog‘liq bo‘lmagan holatlar bo‘yicha bekor qilinishi

Manbalar:

1. O‘zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksi.
2. O‘zbekiston Respublikasining Fuqarolik kodeksi.
3. O‘zbekiston Respublikasi Fuqarolik prosessual kodeksi.
4. O‘zbekiston Respublikasining «Aholi bandligi to‘g‘risida»gi Qonuni.
5. O‘zbekiston Respublikasi Oliy sudi Plenumining 2023-yil 12-noyabrdagi 26-sonli “Sudlar tomonidan mehnat shartnomasini bekor qilishni tartibga soluvchi qonunchilikni qo‘llash amaliyoti to‘g‘risida”gi qarori.
6. Mehnat huquqi. Mualliflar jamoasi. Darslik. – T. TDYU nashriyoti. 2018. – 505 b.
7. O‘zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksiga sharhlar. Mualliflar jamoasi. – T., 2025.
8. Usmonova M.A., B.Israylov. Mehnat huquqi. O‘quv-uslubiy majmua. – T.: TDYU, 2011. 462 b.

9. Mehnat huquqi. Elizabet Eylott. 2023.
10. Musayev B. O‘zbekistonda mehnat munosabatlarini kollizion-huquqiy tartibga solish. – T., 2025
11. Sarimsaqova G.K. Mehnat shartnomasi. Darslik. – T.: TDYU, 2021. – 140-bet.
12. Mehnat huquqi. Darslik. – T.: TDYU nashriyoti, 2021. – 248 bet.

Internet resurslari:

1. <https://lex.uz/uz/docs/-6257288#-6265195>.
2. <https://lex.uz/docs/-6684613>.
3. <https://library-tsul.uz/category/mehnat-huquqi/>.
4. <https://kadrovik.uz/uz/>.

2-MODUL. ADLIYA ORGANLARI FAOLIYATIDA XODIMLAR VAKILLIK ORGANLARINING ISHTIROKI

MODULNING MAZMUNI

I. Kirish
Modul dasturi O‘zbekiston Respublikasi adliya vazirining 2025-yil 28-martdagi Vazirlar Mahkamasining “O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi huzuridagi Yuridik kadrlarni qayta tayyorlash va malakasini oshirish instituti faoliyatini tashkil etish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi 171-son qarori ijrosini ta’minlash haqidagi 122-um-son buyrug‘i ijrosi yuzasidan qayta ishlab chiqilgan.
II. Modulning maqsadi
Adliya organlari va muassasalari xodimlarining faoliyatida xodimlar vakillik organlarining ishtiroki bo‘yicha nazariy bilimlar berish.
III. Modulning vazifalari
Adliya organlari va muassasalari xodimlari vakillik organlarining huquqlari, jamoa shartnomalari va kelishuvlarining tushunchasi va maqsadi hamda jamoa shartnomalari va kelishuvlarining bajarilishini ta’minlash yo‘nalishlari bo‘yicha nazariy bilimlarini oshirish, ko‘nikmalarini rivojlantirish.
IV. Adliya organlari va muassasalari xodimlarining bilim, ko‘nikmalariga (kompetentlik) qo‘yiladigan kasbiy malaka talablari
Adliya organlari va muassasalari xodimlari o‘z kasbiy faoliyatini tashkil etish uchun quyidagi bilim, ko‘nikmalarga (kompetentlik) ega bo‘lishi kerak: Adliya vazirligining asosiy vazifalari, ish uslubi va qadriyatlari haqida bilish; o‘zi faoliyat yuritayotgan tarkibiy tuzilma faoliyatining asosiy vazifalari, yo‘nalishlari va funksiyalari bo‘yicha bilimlarga hamda vazifalarni samarali bajara olish; “Ochiq adliya” (“Open Justice”) dasturining maqsad va vazifalarini bilish;

o'zi faoliyat yuritayotgan tarkibiy tuzilma faoliyatidagi tizimli muammolarni aniqlay olish va ularni bartaraf eta olish;

o'z xizmat vazifalarini samarali bajara olish;

qonunlar va boshqa normativ-huquqiy hujjatlar ijrosini tashkil eta olish ko'nikmalariga ega bo'lish;

murojaatlar bilan ishlash, ish yuritish va ijro intizomini ta'minlay olish;

huquqiy targ'ibot va aholining huquqiy savodxonligini oshirishga doir faoliyatni amalga oshira olish;

adliya organlari va muassasalari faoliyatida korrupsiya va manfaatlar to'qnashuvini oldini olish bo'yicha zarur bilimlarni egallash;

ma'muriy tartib-taomillar to'g'risidagi qonunchilik hujjatlarini mazmun-mohiyatini bilish;

o'z ish faoliyati samaradorligini oshirish uchun zamonaviy axborot texnologiyalari va "Elektron hukumat" tizimidan samarali foydalana olish;

yuridik nutq, notiqlik va yozma nutq mahoratiga ega bo'lish;

muloqot psixologiyasining adliya xodimlari faoliyatida o'rni va ahamiyati hamda jamoadagi konfliktli vaziyatlar, ularni bartaraf etish imkoniyatlari haqida bilimlarga ega bo'lish;

nizolarni hal etish texnologiyalari borasida bilim va ko'nikmalarga ega bo'lishi lozim.

V. Kutilayotgan natijalar

Modulni o'zlashtirish tinglovchilarga xodimlar vakillik organlarining huquqlari, jamoa shartnomalari va kelishuvlarining tushunchasi va maqsadi hamda jamoa shartnomalari va kelishuvlarining bajarilishini ta'minlashga oid nazariy bilimlarni o'rganishga zamin yaratadi.

MODULNING MAVZULAR REJASI

№	Mavzular nomi	O'quv mashg'ul oti	Jami
Adliya organlari faoliyatida xodimlar vakillik organlarining ishtiroki			
1	Xodimlar vakillik organlarining huquqlari.	2	2
2	Jamoa shartnomalari va kelishuvlarining tushunchasi va maqsadi.	2	2
3	Jamoa shartnomalari va kelishuvlarining bajarilishini ta'minlash. <i>(dars mashg'ulotlari amaliyotga yo'naltirilgan zamonaviy shakllar — "aqliy hujumlar", "keys stadi",</i>	2	2

	<i>“jamoʻa boʻlib ishlash” va boshqa usullarni qoʻllagan holda tashkil etiladi).</i>		
	JAMI	6	6

OʻQUV MATERIALINING MAZMUNI

ADLIYA ORGANLARI FAOLIYATIDA XODIMLAR VAKILLIK ORGANLARINING ISHTIROKI
1-mavzu: Xodimlar vakillik organlarining huquqlari
Xodimlar huquqlarini himoya qilish va kafolatlash faoliyatida ijtimoiy sherikchilikning ahamiyati. Tashkilotlarda ijtimoiy sherikchilik tushunchasi va uning asosiy tamoyillari. Xodimlar vakillik organlarining huquqlari
Manbalar:
1. Oʻzbekiston Respublikasining «Kasaba uyushmalari toʻgʻrisida»gi Qonuni. 2. Oʻzbekiston Respublikasining «Mehnatni muhofaza qilish toʻgʻrisida»gi Qonuni. 3. Oʻzbekiston Respublikasining “Ijtimoiy sheriklik toʻgʻrisida”gi Qonuni. 4. Oʻzbekiston Respublikasining Mehnat kodeksi. 5. Oʻzbekiston Respublikasining Mehnat kodeksiga ilmiy-amaliy sharh. Mualliflar jamoasi. Toshkent 2025 y. 6. Asadullayev U. V. Mehnat qonunchiligida xodimning huquqiy holati yuzasidan ayrim mulohazalar //Elita. uz-Elektron Ilmiy Jurnal. – 2024. – T. 2. – №. 1. – C. 289-291. 7. Ergashova M. Ayrim mehnat huquqiy munosabatlaridan kelib chiqadigan nizolarni hal qilishning protsessual jihatlari: sud nazariyasi va amaliyoti //Molodiye uchenie. – 2025. – T. 3. – №. 24. – B. 164-170. 8. Ahmedov A.T. Kasaba uyushma tashkilotining huquqiy asoslari – demokratiya va oshkoralik prinsiplarini shakllanishi // Ekonimika i sotsium. 2024. №4-1 (119). URL: https://cyberleninka.ru/article/n/kasaba-uyushma-tashkilotining-huquqiy-asoslari-demokratiya-va-oshkoralik-prinsiplarini-shakllanishi.
Internet resurslari:
1. https://lex.uz/docs/-142859. 2. https://adolatnashr.uz/uploads/15.. 3. https://lex.uz/docs/-4631281. 4. https://www.norma.uz. 5. https://lex.uz/uz/docs/2468214.
2-mavzu: Jamoa shartnomalari va kelishuvlarining tushunchasi va maqsadi
Jamoʻa shartnomasi, jamoʻa kelishuvlarining tushunchasi va maqsadi. Jamoʻa shartnomalarining mazmuni va tuzilishi. Jamoʻa kelishuvlarining mazmuni va tuzilishi

Manbalar:

1. O‘zbekiston Respublikasining Mehnat kodeksi.
2. O‘zbekiston Respublikasining Mehnat kodeksiga ilmiy-amaliy sharh. Mualliflar jamoasi. Toshkent 2025 y.
3. O‘zbekiston Respublikasining «Kasaba uyushmalari to‘g‘risida»gi Qonuni.
4. O‘zbekiston Respublikasining «Mehnatni muhofaza qilish to‘g‘risida»gi Qonuni.
5. Dmitriyevich A. M. Jamoa kelishuvlari va ularning ijtimoiy sherikchilik munosabatlarining tartibga solinishidagi o‘rni //Nauchniy impuls. – 2024. – T. 3. – №. 28. – B. 7-9..
6. Xayitov A. B. Inson resurslarini boshqarish //Toshkent–2019. – C. 58-60.
7. Ramazonovich M. N., Xursan o‘g‘li T. R. Yakka tartibdagi va jamoaviy mehnat nizolarining farqlari //Mejdunarodniy jurnal nauchnix issledovateley. – 2025. – T. 11. – №. 1. – B. 121-123.

Internet resurslari:

1. <https://lex.uz/docs/-142859>.
2. <https://adolatnashr.uz/uploads/15>.
3. <https://lex.uz/docs/-4631281>.
4. <https://www.norma.uz>.

3-mavzu: Jamoa shartnomalari va kelishuvlarining bajarilishini ta’minlash

Jamoa shartnomasi va kelishuvlarini bajarishning kafolatlari. Jamoa shartnomasi va kelishuvlari bajarilishini ta’minlashning huquqiy vositalari. Jamoa shartnomasi va kelishuvi shartlarini buzganlik uchun javobgarlik

Manbalar:

1. O‘zbekiston Respublikasining Mehnat kodeksi.
2. O‘zbekiston Respublikasining Jinoyat kodeksi.
3. O‘zbekiston Respublikasining Ma’muriy javobgarlik to‘g‘risidagi kodeksi.
4. O‘zbekiston Respublikasining «Kasaba uyushmalari to‘g‘risida»gi Qonuni.
5. O‘zbekiston Respublikasining «Mehnatni muhofaza qilish to‘g‘risida»gi Qonuni.
6. O‘zbekiston Respublikasi Oliy sudi plenumining 2023-yil 20-noyabrda 26-sonli “Sudlar tomonidan mehnat shartnomasini bekor qilinishini tartibga soluvchi qonunchilikni qo‘llash amaliyoti to‘g‘risida”gi qarori.
7. Dmitriyevich A. M. Jamoa kelishuvlari va ularning ijtimoiy sherikchilik munosabatlarining tartibga solinishidagi o‘rni //Nauchniy impuls. – 2024. – T. 3. – №. 28. – B. 7-9..
8. Xayitov A. B. Inson resurslarini boshqarish //Toshkent–2019. – C. 58-60.
9. Ramazonovich M. N., Xursan o‘g‘li T. R. Yakka tartibdagi va jamoaviy mehnat nizolarining farqlari //Mejdunarodniy jurnal nauchnix issledovateley. – 2025. – T. 11. – №. 1. – B. 121-123.

Internet resurslari:

1. <https://lex.uz/docs/-142859>.
2. <https://adolatnashr.uz/uploads/15>.
3. <https://lex.uz/docs/-4631281>.
4. <https://www.norma.uz>.

3-MODUL. ADLIYA XODIMLARI FAOLIYATIDA MEHNAT SHARTNOMALARINI BEKOR QILISH

MODULNING MAZMUNI

I. Kirish

Modul dasturi O‘zbekiston Respublikasi adliya vazirining 2025-yil 28-martdagi Vazirlar Mahkamasining “O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi huzuridagi Yuridik kadrlarni qayta tayyorlash va malakasini oshirish instituti faoliyatini tashkil etish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi 171-son qarori ijrosini ta’minlash haqidagi 122-um-son buyrug‘i ijrosi yuzasidan qayta ishlab chiqilgan.

II. Modulning maqsadi

Adliya organlari va muassasalari xodimlarining faoliyatida mehnat shartnomalarini bekor qilish bo‘yicha nazariy bilimlar berish.

III. Modulning vazifalari

Adliya organlari va muassasalari xodimlarining mehnat shartnomasini bekor qilish asoslari, mehnat shartnomasini xodimning va ish beruvchining tashabbusiga ko‘ra bekor qilish asoslari va tartibi hamda mehnat shartnomasining taraflarning xohish-irodasiga bog‘liq bo‘lmagan holatlarga ko‘ra bekor qilinishi bo‘yicha nazariy bilimlarini oshirish, ko‘nikmalarini rivojlantirish.

IV. Adliya organlari va muassasalari xodimlarining bilim, ko‘nikmalariga (kompetentlik) qo‘yiladigan kasbiy malaka talablari

Adliya organlari va muassasalari xodimlari o‘z kasbiy faoliyatini tashkil etish uchun quyidagi bilim, ko‘nikmalarga (kompetentlik) ega bo‘lishi kerak:

Adliya vazirligining asosiy vazifalari, ish uslubi va qadriyatlari haqida bilish;
o‘zi faoliyat yuritayotgan tarkibiy tuzilma faoliyatining asosiy vazifalari, yo‘nalishlari va funksiyalari bo‘yicha bilimlarga hamda vazifalarni samarali bajara olish;

“Ochiq adliya” (“Open Justice”) dasturining maqsad va vazifalarini bilish;
o‘zi faoliyat yuritayotgan tarkibiy tuzilma faoliyatidagi tizimli muammolarni aniqlay olish va ularni bartaraf eta olish;

o‘z xizmat vazifalarini samarali bajara olish;
qonunlar va boshqa normativ-huquqiy hujjatlar ijrosini tashkil eta olish
ko‘nikmalariga ega bo‘lish;

murojaatlar bilan ishlash, ish yuritish va ijro intizomini ta’minlay olish;

huquqiy targ'ibot va aholining huquqiy savodxonligini oshirishga doir faoliyatni amalga oshira olish;

adliya organlari va muassasalari faoliyatida korrupsiya va manfaatlar to'qnashuvini oldini olish bo'yicha zarur bilimlarni egallash;

ma'muriy tartib-taomillar to'g'risidagi qonunchilik hujjatlarini mazmun-mohiyatini bilish;

o'z ish faoliyati samaradorligini oshirish uchun zamonaviy axborot texnologiyalari va "Elektron hukumat" tizimidan samarali foydalana olish;

yuridik nutq, notiqlik va yozma nutq mahoratiga ega bo'lish;

muloqot psixologiyasining adliya xodimlari faoliyatida o'rni va ahamiyati hamda jamoadagi konfliktli vaziyatlar, ularni bartaraf etish imkoniyatlari haqida bilimlarga ega bo'lish;

nizolarni hal etish texnologiyalari borasida bilim va ko'nikmalarga ega bo'lishi lozim.

V. Kutilayotgan natijalar

Modulni o'zlashtirish tinglovchilarga mehnat shartnomasini bekor qilish asoslari, mehnat shartnomasini xodimning va ish beruvchining tashabbusiga ko'ra bekor qilish asoslari va tartibi hamda mehnat shartnomasining taraflar xohish-irodasiga bog'liq bo'lmagan holatlarga ko'ra bekor qilinishiga oid nazariy bilimlarni o'rganishga zamin yaratadi.

MODULNING MAVZULAR REJASI

№	Mavzular nomi	O'quv mashg'uloti	Jami
Adliya xodimlari faoliyatida mehnat shartnomalarini bekor qilish			
1.	Mehnat shartnomasini bekor qilish asoslari.	2	2
2.	Mehnat shartnomasini xodimning va ish beruvchining tashabbusiga ko'ra bekor qilish asoslari va tartibi. (dars mashg'ulotlari amaliyotga yo'naltirilgan zamonaviy shakllar — "aqliy hujumlar", "keys stadi", "jamoa bo'lib ishlash" va boshqa usullarni qo'llagan holda tashkil etiladi).	2	2
3.	Mehnat shartnomasining taraflar xohish-irodasiga bog'liq bo'lmagan holatlarga ko'ra bekor qilinishi. (dars mashg'ulotlari amaliyotga yo'naltirilgan zamonaviy shakllar — "aqliy hujumlar", "keys stadi", "jamoa bo'lib ishlash" va boshqa usullarni qo'llagan holda tashkil etiladi).	2	2

	JAMI	6	6
--	-------------	----------	----------

O‘QUV MATERIALINING MAZMUNI

ADLIYA XODIMLARI FAOLIYATIDA MEHNAT SHARTNOMALARINI BEKOR QILISH
1-mavzu: Mehnat shartnomasini bekor qilish asoslari
Mehnat shartnomasini bekor qilish tushunchasi va asoslari. Mehnat shartnomasini bekor qilishning umumiy masalalari.
Manbalar: 1. O‘zbekiston Respublikasining Mehnat kodeksi. 2. O‘zbekiston Respublikasining Mehnat kodeksiga ilmiy-amaliy sharh. Mualliflar jamoasi. Toshkent 2025 y. 3. O‘zbekiston Respublikasining «Kasaba uyushmalar to‘g‘risida»gi Qonuni. 4. O‘zbekiston Respublikasining «Mehnatni muhofaza qilish to‘g‘risida»gi Qonuni. 5. O‘zbekiston Respublikasi Oliy sudi plenumining 2023-yil 20-noyabrda 26-sonli “Sudlar tomonidan mehnat shartnomasini bekor qilinishini tartibga soluvchi qonunchilikni qo‘llash amaliyoti to‘g‘risida”gi qarori. 6. Yodgorov X. A., Ziganshina N. G., Akhatova A. S. Mehnat huquqiy munosabatlaridan kelib chiqadigan nizolar. – 2017. 7. M. Gasanov. Trudovoye pravo Respubliki Uzbekistan. Toshkent: Baktria Press, 2023. 8. M.M. Mamasiddiqov. Fuqarolik protsessual huquqi (Darslik). Toshkent, 2022. 9. X.M. Isakov. Sudda mehnat nizolarini ko‘rishning protsessual xususiyatlari. O‘quv qo‘llanma. Toshkent: Yuridik adabiyotlar publish, 2021. Internet resurslari: 1. https://lex.uz/docs/-142859 2. https://adolatnashr.uz/uploads/15. 3. https://lex.uz/docs/-4631281 4. https://www.norma.uz.
2-mavzu: Mehnat shartnomasini xodimning va ish beruvchining tashabbusiga ko‘ra bekor qilish asoslari va tartibi
Mehnat shartnomasini xodimning tashabbusiga ko‘ra bekor qilish tushunchasi va tartibi. Mehnat shartnomasini ish beruvchining tashabbusiga ko‘ra bekor qilish asoslari va tartibi
Manbalar: 1. O‘zbekiston Respublikasining Mehnat kodeksi. 2. O‘zbekiston Respublikasining Mehnat kodeksiga ilmiy-amaliy sharh.

Mualliflar jamoasi. Toshkent 2025 y.

3. O‘zbekiston Respublikasining «Kasaba uyushmalar to‘g‘risida»gi Qonuni.
4. O‘zbekiston Respublikasining «Mehnatni muhofaza qilish to‘g‘risida»gi Qonuni.
5. O‘zbekiston Respublikasining Jinoyat kodeksi.
6. O‘zbekiston Respublikasining Ma‘muriy javobgarlik to‘g‘risidagi kodeksi.
7. O‘zbekiston Respublikasi Oliy sudi plenumining 2023-yil 20-noyabrdagi 26-sonli “Sudlar tomonidan mehnat shartnomasini bekor qilinishini tartibga soluvchi qonunchilikni qo‘llash amaliyoti to‘g‘risida”gi qarori.
8. Yodgorov X. A., Ziganshina N. G., Akhatova A. S. Mehnat huquqiy munosabatlaridan kelib chiqadigan nizolar. – 2017.
9. M. Gasanov. Trudovoye pravo Respubliki Uzbekistan. Toshkent: Baktaria Press, 2023.
10. M.M. Mamasiddiqov. Fuqarolik protsessual huquqi (Darslik). Toshkent, 2022.
11. X.M. Isakov. Sudda mehnat nizolarini ko‘rishning protsessual xususiyatlari. O‘quv qo‘llanma. Toshkent: Yuridik adabiyotlar publish, 2021.

Internet resurslari:

1. <https://lex.uz/docs/-142859>
2. <https://adolatnashr.uz/uploads/15>.
3. <https://lex.uz/docs/-4631281>
4. <https://www.norma.uz>.

3-mavzu: Mehnat shartnomasini taraflarning xohish-irodasiga bog‘liq bo‘lmagan holatlarga ko‘ra bekor qilinishi

Mehnat shartnomasining taraflarning xohish-irodasiga bo‘lmagan holatlarga ko‘ra bekor qilish asoslari va tushunchasi. Mehnat shartnomasini taraflarning xohish-irodasiga bog‘liq bo‘lmagan holatlarga ko‘ra bekor qilish tartiblari. Mehnat shartnomasini bekor qilishni rasmiylashtirish tartibi

Manbalar:

1. O‘zbekiston Respublikasining Mehnat kodeksi.
2. O‘zbekiston Respublikasining Mehnat kodeksiga ilmiy-amaliy sharh. Mualliflar jamoasi. Toshkent 2025 y.
3. O‘zbekiston Respublikasining Jinoyat kodeksi.
4. O‘zbekiston Respublikasining Ma‘muriy javobgarlik to‘g‘risidagi kodeksi.
5. O‘zbekiston Respublikasining «Kasaba uyushmalari to‘g‘risida»gi Qonuni.
6. O‘zbekiston Respublikasining «Mehnatni muhofaza qilish to‘g‘risida»gi Qonuni.
7. O ‘zbekiston Respublikasi Oliy sudi plenumining 2023-yil 20-noyabrdagi 26-sonli “Sudlar tomonidan mehnat shartnomasini bekor qilinishini tartibga soluvchi

qonunchilikni qo‘llash amaliyoti to‘g‘risida”gi qarori.

8. Yodgorov X. A., Ziganshina N. G., Akhatova A. S. Mehnat huquqiy munosabatlaridan kelib chiqadigan nizolar. – 2017.

7. M. Gasanov. Trudovoye pravo Respubliki Uzbekistan. Toshkent: Baktria Press, 2023.

8. X.M. Isakov. Sudda mehnat nizolarini ko‘rishning protsessual xususiyatlari. o‘quv qo‘llanma. Toshkent: Yuridik adabiyotlar publish, 2021.

Internet resurslari:

1. <https://lex.uz/docs/-142859>.
2. <https://adolatnashr.uz/uploads/15>.
3. <https://lex.uz/docs/-4631281>.
4. <https://www.norma.uz>.

4-MODUL. ADLIYA XODIMLARI FAOLIYATIDA ISH VAQTI

MODULNING MAZMUNI

I. Kirish

Modul dasturi O‘zbekiston Respublikasi adliya vazirining 2025-yil 28-martdagi Vazirlar Mahkamasining “O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi huzuridagi Yuridik kadrlarni qayta tayyorlash va malakasini oshirish instituti faoliyatini tashkil etish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi 171-son qarori ijrosini ta’minlash haqidagi 122-um-son buyrug‘i ijrosi yuzasidan qayta ishlab chiqilgan.

II. Modulning maqsadi

Adliya organlari va muassasalari xodimlarining faoliyatida ish vaqti bo‘yicha nazariy bilimlar berish.

III. Modulning vazifalari

Adliya organlari va muassasalari xodimlarining ish vaqtining qisqartirilgan muddati, noqulay mehnat sharoitlaridagi ishlarda band bo‘lgan xodimlar uchun ish vaqtining qisqartirilgan muddati hamda tungi vaqtdagi ishning muddati yo‘nalishlari bo‘yicha nazariy bilimlarini oshirish, ko‘nikmalarini rivojlantirish.

IV. Adliya organlari va muassasalari xodimlarining bilim, ko‘nikmalariga (kompetentlik) qo‘yiladigan kasbiy malaka talablari

Adliya organlari va muassasalari xodimlari o‘z kasbiy faoliyatini tashkil etish uchun quyidagi bilim, ko‘nikmalarga (kompetentlik) ega bo‘lishi kerak:

Adliya vazirligining asosiy vazifalari, ish uslubi va qadriyatlari haqida bilish;
o‘zi faoliyat yuritayotgan tarkibiy tuzilma faoliyatining asosiy vazifalari, yo‘nalishlari va funksiyalari bo‘yicha bilimlarga hamda vazifalarni samarali bajara olish;

“Ochiq adliya” (“Open Justice”) dasturining maqsad va vazifalarini bilish;

o'zi faoliyat yuritayotgan tarkibiy tuzilma faoliyatidagi tizimli muammolarni aniqlay olish va ularni bartaraf eta olish;

o'z xizmat vazifalarini samarali bajara olish;

qonunlar va boshqa normativ-huquqiy hujjatlar ijrosini tashkil eta olish ko'nikmalariga ega bo'lish;

murojaatlar bilan ishlash, ish yuritish va ijro intizomini ta'minlay olish;

huquqiy targ'ibot va aholining huquqiy savodxonligini oshirishga doir faoliyatni amalga oshira olish;

adliya organlari va muassasalari faoliyatida korrupsiya va manfaatlar to'qnashuvini oldini olish bo'yicha zarur bilimlarni egallash;

ma'muriy tartib-taomillar to'g'risidagi qonunchilik hujjatlarini mazmun-mohiyatini bilish;

o'z ish faoliyati samaradorligini oshirish uchun zamonaviy axborot texnologiyalari va "Elektron hukumat" tizimidan samarali foydalana olish;

yuridik nutq, notiqlik va yozma nutq mahoratiga ega bo'lish;

muloqot psixologiyasining adliya xodimlari faoliyatida o'rni va ahamiyati hamda jamoadagi konfliktli vaziyatlar, ularni bartaraf etish imkoniyatlari haqida bilimlarga ega bo'lish;

nizolarni hal etish texnologiyalari borasida bilim va ko'nikmalarga ega bo'lishi lozim.

V. Kutilayotgan natijalar

Modulni o'zlashtirish tinglovchilarga ish vaqti, qisqartirilgan ish vaqti, noqulay mehnat sharoitlaridagi ishlarda band bo'lgan xodimlar uchun ish vaqtining qisqartirilgan muddati, to'liqsiz ish vaqti, ish vaqti rejimini belgilash, ish vaqtini hisobga olish hamda ayrim toifadagi xodimlar ish vaqti rejimining o'ziga xos xususiyatlariga oid nazariy bilimlarni o'rganishga zamin yaratadi.

MODULNING MAVZULAR REJASI

№	Mavzular nomi	O'quv mashg'ul oti	Jami
Adliya xodimlari faoliyatida ish vaqti			
1	Ish vaqtining tushunchasi va turlari.	2	2
2	Ish vaqti rejimi va uni hisobga olish.	2	2
3	Ayrim toifadagi xodimlar ish vaqti rejimining o'ziga xos xususiyatlari. <i>(dars mashg'ulotlari amaliyotga yo'naltirilgan zamonaviy shakllar — "aqliy hujumlar", "keys stadi", "jamoa bo'lib ishlash" va boshqa usullarni qo'llagan holda tashkil</i>	2	2

	<i>etiladi).</i>		
	JAMI	6	6

O‘QUV MATERIALINING MAZMUNI

ADLIYA XODIMLARI FAOLIYATIDA ISH VAQTI
1-mavzu: Ish vaqtining tushunchasi va turlari
“Ish vaqtining tushunchasi va turlari” moduli orqali adliya xodimlari mehnat huquqida ish vaqtining mazmuni, huquqiy mohiyati va amaliy ahamiyatini chuqur o‘rganadilar. Ushbu modul ish vaqtining normal davomiyligi, qisqartirilgan ish vaqti, to‘liq bo‘lmagan ish vaqti, smenali va moslashuvchan ish vaqti kabi turlarini farqlash ko‘nikmasini shakllantiradi. Shuningdek, ish vaqti rejimini belgilash, hisobga olish tartibi, ish vaqtidan tashqari ishlar va ularning huquqiy oqibatlari o‘rganiladi. Natijada adliya xodimlari mehnat qonunchiligini to‘g‘ri qo‘llash, nizolarni huquqiy baholash va xodimlar huquqlarini samarali himoya qilish kompetensiyasiga ega bo‘ladilar.
Manbalar: 1. O‘zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksi. 2. O‘zbekiston Respublikasi Fuqarolik prosessual kodeksi. 3. O‘zbekiston Respublikasi Oliy sudi Plenumining 2023-yil 12-noyabrdagi 26-sonli “Sudlar tomonidan mehnat shartnomasini bekor qilishni tartibga soluvchi qonunchilikni qo‘llash amaliyoti to‘g‘risida”gi qarori. 4. Inoyatov A.A. Mehnat huquqi. – T., 2002. 5. O‘zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksiga sharxlar. Mualliflar jamoasi. – T., 2025. 6. Mehnat huquqi. Elizabet Eylott. 2023. 7. Mehnat huquqi. Tursunov Y., Usmanova M. 2006. 8. MEHNAT va HUQUQ. Sokolov E.A. 2009. 9. Sarimsaqova G.K. Mehnat shartnomasi. Darslik. – T.: TDYU, 2021. – 140-bet. 10. Mehnat huquqi. Darslik. – T.: TDYU nashriyoti, 2021. – 248 bet. 11. Mualliflar jamoasi. Mehnat huquqi. Darslik. –T.: TDYU nashriyoti, 2018. – 505 bet.
Internet resurslari: 1. https://lex.uz/uz/docs/-6257288#-6265195. 2. https://lex.uz/docs/-6684613. 3. https://library-tsul.uz/category/mehnat-huquqi/. 4. https://kadrovik.uz/uz/.
2-mavzu: Ish vaqti rejimi va uni hisobga olish
Ish vaqti rejimi, ish haftasining turi va davomiyligi, ish kuni yoki smenaning

boshlanishi, tugashi va davomiyligini, dam olish va ovqatlanish tanaffuslarini, ish va dam olish kunlarining almashinishini, sutkadagi smenalar soni hamda xodimlarning smenalar bo'yicha almashish ketma-ketligi, ichki mehnat tartibi qoidalari, smena jadvallari.

Manbalar:

1. O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksi.
2. O'zbekiston Respublikasi Fuqarolik prosessual kodeksi.
3. O'zbekiston Respublikasi Oliy sudi Plenumining 2023-yil 12-noyabrdagi 26-sonli "Sudlar tomonidan mehnat shartnomasini bekor qilishni tartibga soluvchi qonunchilikni qo'llash amaliyoti to'g'risida"gi qarori.
4. Inoyatov A.A. Mehnat huquqi. – T., 2002.
5. O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksiga sharxlar. Mualliflar jamoasi. – T., 2025.
6. Mehnat huquqi. Elizabet Eylott. 2023.
7. Mehnat huquqi. Tursunov Y., Usmanova M. 2006.
8. MEHNAT va HUQUQ. Sokolov E.A. 2009.
9. Sarimsaqova G.K. Mehnat shartnomasi. Darslik. – T.: TDYU, 2021. – 140-bet.
10. Mehnat huquqi. Darslik. – T.: TDYU nashriyoti, 2021. – 248 bet.
11. Mualliflar jamoasi. Mehnat huquqi. Darslik. –T.: TDYU nashriyoti, 2018. – 505 bet.

Internet resurslari:

1. <https://lex.uz/uz/docs/-6257288#-6265195>.
2. <https://lex.uz/docs/-6684613>.
3. <https://library-tsul.uz/category/mehnat-huquqi/>.
4. <https://kadrovik.uz/uz/>.

3-mavzu: Ayrim toifadagi xodimlar ish vaqti rejimining o'ziga xos xususiyatlari

Ayrim toifadagi xodimlar ish vaqti rejimi, ish vaqti turlari, ish vaqtini hisobga olish, ish vaqtdan tashqari ish, tungi vaqtdagi ish, ish vaqti uchun haq to'lash.

Manbalar:

1. O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksi.
2. O'zbekiston Respublikasi Fuqarolik prosessual kodeksi.
3. O'zbekiston Respublikasi Oliy sudi Plenumining 2023-yil 12-noyabrdagi 26-sonli "Sudlar tomonidan mehnat shartnomasini bekor qilishni tartibga soluvchi qonunchilikni qo'llash amaliyoti to'g'risida"gi qarori.
4. Mehnat huquqi. Mualliflar jamoasi. Darslik. – T. TDYU nashriyoti. 2018. – 505 b.
5. O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksiga sharhlar. Mualliflar jamoasi. – T., 2025.

6. Usmonova M.A., B.Israylov. Mehnat huquqi. O‘quv-uslubiy majmua. – T.: TDYU, 2011. 462 b.
7. Mehnat huquqi. Elizabet Eylott. 2023.
8. Musayev B. O‘zbekistonda mehnat munosabatlarini kollizion-huquqiy tartibga solish. – T., 2025
9. Sarimsaqova G.K. Mehnat shartnomasi. Darslik. – T.: TDYU, 2021. – 140-bet.
10. Mehnat huquqi. Darslik. – T.: TDYU nashriyoti, 2021. – 248 bet.

Internet resurslari:

3. <https://lex.uz/uz/docs/-6257288#-6265195>.
4. <https://lex.uz/docs/-6684613>.
3. <https://library-tsul.uz/category/mehnat-huquqi/>.
4. <https://kadrovik.uz/uz/>.

5-MODUL. ADLIYA ORGANLARI VA MUASSASALARIDA DAM OLIISH VAQTI VA TA'TILLAR

MODULNING MAZMUNI

I. Kirish
Modul dasturi O‘zbekiston Respublikasi adliya vazirining 2025-yil 28-martdagi Vazirlar Mahkamasining “O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi huzuridagi Yuridik kadrlarni qayta tayyorlash va malakasini oshirish instituti faoliyatini tashkil etish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi 171-son qarori ijrosini ta’minlash haqidagi 122-um-son buyrug‘i ijrosi yuzasidan qayta ishlab chiqilgan.
II. Modulning maqsadi
Adliya organlari va muassasalari xodimlarining faoliyatida dam olish vaqti va ta’tillar bo‘yicha nazariy bilimlar berish.
III. Modulning vazifalari
Adliya organlari va muassasalari xodimlarining ta’tillar tushunchasi va turlari, yillik asosiy ta’tilni olish huquqini beradigan ish stajini hisoblab chiqarish, ta’tillarni berish tartibi hamda ta’tilni uzaytirish, ko‘chirish, ta’tildan chaqirib olish yo‘nalishlari bo‘yicha nazariy bilimlarini oshirish, ko‘nikmalarini rivojlantirish.
IV. Adliya organlari va muassasalari xodimlarining bilim, ko‘nikmalariga (kompetentlik) qo‘yiladigan kasbiy malaka talablari
Adliya organlari va muassasalari xodimlari o‘z kasbiy faoliyatini tashkil etish uchun quyidagi bilim, ko‘nikmalarga (kompetentlik) ega bo‘lishi kerak: Adliya vazirligining asosiy vazifalari, ish uslubi va qadriyatlari haqida bilish; o‘zi faoliyat yuritayotgan tarkibiy tuzilma faoliyatining asosiy vazifalari, yo‘nalishlari va funksiyalari bo‘yicha bilimlarga hamda vazifalarni samarali bajara

olish;

“Ochiq adliya” (“Open Justice”) dasturining maqsad va vazifalarini bilish;
o‘zi faoliyat yuritayotgan tarkibiy tuzilma faoliyatidagi tizimli muammolarni aniqlay olish va ularni bartaraf eta olish;
o‘z xizmat vazifalarini samarali bajara olish;
qonunlar va boshqa normativ-huquqiy hujjatlar ijrosini tashkil eta olish ko‘nikmalariga ega bo‘lish;
murojaatlar bilan ishlash, ish yuritish va ijro intizomini ta‘minlay olish;
huquqiy targ‘ibot va aholining huquqiy savodxonligini oshirishga doir faoliyatni amalga oshira olish;
adliya organlari va muassasalari faoliyatida korrupsiya va manfaatlar to‘qnashuvini oldini olish bo‘yicha zarur bilimlarni egallash;
ma‘muriy tartib-taomillar to‘g‘risidagi qonunchilik hujjatlarini mazmun-mohiyatini bilish;
o‘z ish faoliyati samaradorligini oshirish uchun zamonaviy axborot texnologiyalari va “Elektron hukumat” tizimidan samarali foydalana olish;
yuridik nutq, notiqlik va yozma nutq mahoratiga ega bo‘lish;
muloqot psixologiyasining adliya xodimlari faoliyatida o‘rni va ahamiyati hamda jamoadagi konfliktli vaziyatlar, ularni bartaraf etish imkoniyatlari haqida bilimlarga ega bo‘lish;
nizolarni hal etish texnologiyalari borasida bilim va ko‘nikmalarga ega bo‘lishi lozim.

V. Kutilayotgan natijalar

Modulni o‘zlashtirish tinglovchilarga ta‘tillar tushunchasi va turlari, yillik asosiy ta‘tilni olish huquqini beradigan ish stajini hisoblab chiqarish. Ta‘tillarni berish tartibi hamda ta‘tilni uzaytirish, ko‘chirish, ta‘tildan chaqirib olishga oid nazariy bilimlarni o‘rganishga zamin yaratadi.

MODULNING MAVZULAR REJASI

№	Mavzular nomi	O‘quv mashg‘uloti	Jami
Adliya organlari va muassasalarida dam olish vaqti va ta‘tillar			
1	Ta‘tillar tushunchasi va turlari.	2	2
2	Ta‘tillarni berish tartibi. Har yilgi mehnat ta‘tilini olish huquqini beradigan ish stajini hisoblab chiqarish. <i>(dars mashg‘ulotlari amaliyotga yo‘naltirilgan zamonaviy shakllar — “aqliy hujumlar”, “keys stadi”, “jamo bo‘lib ishlash” va boshqa usullarni qo‘llagan</i>	2	2

	<i>holda tashkil etiladi).</i>		
3	Ta'tilni uzaytirish, ko'chirish, ta'tildan chaqirib olish. <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
	JAMI	6	6

O'QUV MATERIALINING MAZMUNI

ADLIYA ORGANLARI VA MUASSASALARIDA DAM OLISH VAQTI VA TA'TILLAR	
1-mavzu: Ta'tillar tushunchasi va turlari	
Ta'tillar tushunchasi va turlari. Har yilgi asosiy ta'til. Har yilgi asosiy (uzaytirilgan) ta'til. Qo'shimcha ta'tillar. Ijtimoiy ta'tillar. Ish haqi saqlangan va saqlanmagan ta'tillar berish. Mehnat sharoiti noqulay va o'ziga xos bo'lgan ishlar uchun beriladigan qo'shimcha ta'tillar.	
Manbalar:	
1. O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksi. 2. O'zbekiston Respublikasi Fuqarolik prosessual kodeksi. 3. O'zbekiston Respublikasining Fuqarolik kodeksi. 4. O'zbekiston Respublikasining «Aholi bandligi to'g'risida»gi Qonuni. 5. O'zbekiston Respublikasi Oliy sudi Plenumining 2023-yil 12-noyabrdagi 26-sonli "Sudlar tomonidan mehnat shartnomasini bekor qilishni tartibga soluvchi qonunchilikni qo'llash amaliyoti to'g'risida"gi qarori. 6. Mehnat huquqi. Mualliflar jamoasi. Darslik. – T. TDYU nashriyoti. 2018. – 505 b. 7. O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksiga sharhlar. Mualliflar jamoasi. – T., 2025. 8. Usmonova M.A., B.Israylov. Mehnat huquqi. O'quv-uslubiy majmua. – T.: TDYU, 2011. 462 b. 9. Mehnat huquqi. Elizabet Eylott. 2023. 10. Musayev B. O'zbekistonda mehnat munosabatlarini kollizion-huquqiy tartibga solish. – T., 2025 11. Sarimsaqova G.K. Mehnat shartnomasi. Darslik. – T.: TDYU, 2021. – 140-bet. 12. Mehnat huquqi. Darslik. – T.: TDYU nashriyoti, 2021. – 248 bet.	
Internet resurslari:	
1. https://lex.uz/uz/docs/-6257288#-6265195.	

2. <https://lex.uz/docs/-6684613>.
3. <https://library-tsul.uz/category/mehnat-huquqi/>.
4. <https://kadrovik.uz/uz/>.

2-mavzu: Ta'tillarni berish tartibi. Har yilgi mehnat ta'tilini olish huquqini beradigan ish stajini hisoblab chiqarish.

Ta'tillar muddatini ishlangan vaqtga mutanosib ravishda hisoblab chiqarish tartibi. Har yilgi asosiy ta'tilni olish huquqini beradigan ish stajini hisoblab chiqarish. Ta'tillarni berish tartibi.

Manbalar:

1. O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksi.
2. O'zbekiston Respublikasi Fuqarolik prosessual kodeksi.
3. O'zbekiston Respublikasining Fuqarolik kodeksi.
4. O'zbekiston Respublikasining «Aholi bandligi to'g'risida»gi Qonuni.
5. O'zbekiston Respublikasi Oliy sudi Plenumining 2023-yil 12-noyabrda 26-sonli "Sudlar tomonidan mehnat shartnomasini bekor qilishni tartibga soluvchi qonunchilikni qo'llash amaliyoti to'g'risida"gi qarori.
6. Mehnat huquqi. Mualliflar jamoasi. Darslik. – T. TDYU nashriyoti. 2018. – 505 b.
7. O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksiga sharhlar. Mualliflar jamoasi. – T., 2025.
8. Usmonova M.A., B.Israylov. Mehnat huquqi. O'quv-uslubiy majmua. – T.: TDYU, 2011. 462 b.
9. Mehnat huquqi. Elizabet Eylott. 2023.
10. Musayev B. O'zbekistonda mehnat munosabatlarini kollizion-huquqiy tartibga solish. – T., 2025
11. Sarimsaqova G.K. Mehnat shartnomasi. Darslik. – T.: TDYU, 2021. – 140-bet.
12. Mehnat huquqi. Darslik. – T.: TDYU nashriyoti, 2021. – 248 bet.

Internet resurslari:

1. <https://lex.uz/uz/docs/-6257288#-6265195>.
2. <https://lex.uz/docs/-6684613>.
3. <https://library-tsul.uz/category/mehnat-huquqi/>.
4. <https://kadrovik.uz/uz/>.

3-mavzu: Ta'tilni uzaytirish, ko'chirish, ta'tildan chaqirib olish

Ta'tilni uzaytirish yoki uni boshqa muddatga ko'chirish tartibi va shartlari. Ta'tilni qismlarga bo'lish tartibi. Ta'tildan chaqirib olish.

Manbalar:

1. O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksi.
2. O'zbekiston Respublikasi Fuqarolik prosessual kodeksi.

3. O‘zbekiston Respublikasining Fuqarolik kodeksi.
4. O‘zbekiston Respublikasi Oliy sudi Plenumining 2023-yil 12-noyabrdagi 26-sonli “Sudlar tomonidan mehnat shartnomasini bekor qilishni tartibga soluvchi qonunchilikni qo‘llash amaliyoti to‘g‘risida”gi qarori.
5. Mehnat huquqi. Mualliflar jamoasi. Darslik. – T. TDYU nashriyoti. 2018. – 505 b.
6. O‘zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksiga sharhlar. Mualliflar jamoasi. – T., 2025.
7. Usmonova M.A., B.Israylov. Mehnat huquqi. O‘quv-uslubiy majmua. – T.: TDYU, 2011. 462 b.
8. Mehnat huquqi. Elizabet Eylott. 2023.
9. Musayev B. O‘zbekistonda mehnat munosabatlarini kollizion-huquqiy tartibga solish. – T., 2025
10. Sarimsaqova G.K. Mehnat shartnomasi. Darslik. – T.: TDYU, 2021. – 140-bet.
11. Mehnat huquqi. Darslik. – T.: TDYU nashriyoti, 2021. – 248 bet.

Internet resurslari:

1. <https://lex.uz/uz/docs/-6257288#-6265195>.
2. <https://lex.uz/docs/-6684613>.
3. <https://library-tsul.uz/category/mehnat-huquqi/>.
4. <https://kadrovik.uz/uz/>.

6-MODUL. ADLIYA XODIMLARIGA TO‘LANADIGAN KAFOLATLI TO‘LOVLAR VA KOMPENSATSIYA TO‘LOVLARI

MODULNING MAZMUNI

I. Kirish
Modul dasturi O‘zbekiston Respublikasi adliya vazirining 2025-yil 28-martdagi Vazirlar Mahkamasining “O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi huzuridagi Yuridik kadrlarni qayta tayyorlash va malakasini oshirish instituti faoliyatini tashkil etish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi 171-son qarori ijrosini ta’minlash haqidagi 122-um-son buyrug‘i ijrosi yuzasidan qayta ishlab chiqilgan.
II. Modulning maqsadi
Adliya organlari va muassasalari xodimlarining faoliyatida adliya xodimlariga to‘lanadigan kafolatli to‘lovlar va kompensatsiya to‘lovlari bo‘yicha nazariy bilimlar berish.
III. Modulning vazifalari
Adliya organlari va muassasalari xodimlarining xodimlar uchun kafolatli

to'lovlar, xizmat safari xarajatlarini to'lash hamda o'rtacha ish haqini hisoblab chiqarish yo'nalishlari bo'yicha nazariy bilimlarini oshirish, ko'nikmalarini rivojlantirish.

IV. Adliya organlari va muassasalari xodimlarining bilim, ko'nikmalariga (kompetentlik) qo'yiladigan kasbiy malaka talablari

Adliya organlari va muassasalari xodimlari o'z kasbiy faoliyatini tashkil etish uchun quyidagi bilim, ko'nikmalarga (kompetentlik) ega bo'lishi kerak:

Adliya vazirligining asosiy vazifalari, ish uslubi va qadriyatlari haqida bilish;
o'zi faoliyat yuritayotgan tarkibiy tuzilma faoliyatining asosiy vazifalari, yo'nalishlari va funksiyalari bo'yicha bilimlarga hamda vazifalarni samarali bajara olish;

“Ochiq adliya” (“Open Justice”) dasturining maqsad va vazifalarini bilish;
o'zi faoliyat yuritayotgan tarkibiy tuzilma faoliyatidagi tizimli muammolarni aniqlay olish va ularni bartaraf eta olish;

o'z xizmat vazifalarini samarali bajara olish;
qonunlar va boshqa normativ-huquqiy hujjatlar ijrosini tashkil eta olish ko'nikmalariga ega bo'lish;

murojaatlar bilan ishlash, ish yuritish va ijro intizomini ta'minlay olish;
huquqiy targ'ibot va aholining huquqiy savodxonligini oshirishga doir faoliyatni amalga oshira olish;

adliya organlari va muassasalari faoliyatida korrupsiya va manfaatlar to'qnashuvini oldini olish bo'yicha zarur bilimlarni egallash;

ma'muriy tartib-taomillar to'g'risidagi qonunchilik hujjatlarini mazmun-mohiyatini bilish;

o'z ish faoliyati samaradorligini oshirish uchun zamonaviy axborot texnologiyalari va “Elektron hukumat” tizimidan samarali foydalana olish;

yuridik nutq, notiqlik va yozma nutq mahoratiga ega bo'lish;
muloqot psixologiyasining adliya xodimlari faoliyatida o'rni va ahamiyati hamda jamoadagi konfliktli vaziyatlar, ularni bartaraf etish imkoniyatlari haqida bilimlarga ega bo'lish;

nizolarni hal etish texnologiyalari borasida bilim va ko'nikmalarga ega bo'lishi lozim.

V. Kutilayotgan natijalar

Modulni o'zlashtirish tinglovchilarga xodimlar uchun kafolatli to'lovlar, xizmat safari xarajatlarini to'lash hamda o'rtacha ish haqini hisoblab chiqarishga oid nazariy bilimlarni o'rganishga zamin yaratadi.

MODULNING MAVZULAR REJASI

№	Mavzular nomi	O'quv mashg'ul oti	Jami
Adliya xodimlariga to'lanadigan kafolatli to'lovlar va kompensatsiya to'lovlari			
1	Xodimlar uchun kafolatli to'lovlar.	2	2
2	Xizmat safari xarajatlarini kompensatsiya qilish. (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
3	O'rtacha ish haqini hisoblab chiqarish. (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
	JAMI	6	6

O'QUV MATERIALINING MAZMUNI

ADLIYA XODIMLARIGA TO'LANADIGAN KAFOLATLI TO'LOVLAR VA KOMPENSATSIYA TO'LOVLARI
1-mavzu: Xodimlar uchun kafolatli to'lovlar
Xodimlar davlat yoki jamoat vazifalarini bajarayotgan vaqtda beriladigan kafolatlar. Ish beruvchi va mehnat jamoasi manfaatlariga doir vazifalarni bajarish vaqtda beriladigan kafolatlar. Xodim jamiyat manfaatlariga doir harakatlar qilganda beriladigan kafolatlar. Xodimlarning davlat yoki jamoat vazifalarini bajarishi, shuningdek jamiyat manfaatlariga doir harakatlar qilishi bilan bog'liq kafolatli to'lovlarni pul bilan ta'minlash manbalari va bu to'lovlarni amalga oshirish tartibi. Manbalar: 1. O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksi. 2. O'zbekiston Respublikasi Fuqarolik prosessual kodeksi. 3. O'zbekiston Respublikasining Fuqarolik kodeksi. 4. O'zbekiston Respublikasi Oliy sudi Plenumining 2023-yil 12-noyabrdagi 26-sonli “Sudlar tomonidan mehnat shartnomasini bekor qilishni tartibga soluvchi qonunchilikni qo'llash amaliyoti to'g'risida”gi qarori. 6. Mehnat huquqi. Mualliflar jamoasi. Darslik. – T. TDYU nashriyoti. 2018. – 505 b. 7. O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksiga sharhlar. Mualliflar jamoasi. – T.,

2025.

8. Usmonova M.A., B.Israylov. Mehnat huquqi. O'quv-uslubiy majmua. – T.: TDYU, 2011. 462 b.

9. Mehnat huquqi. Elizabet Eylott. 2023.

10. Musayev B. O'zbekistonda mehnat munosabatlarini kollizion-huquqiy tartibga solish. – T., 2025

11. Sarimsaqova G.K. Mehnat shartnomasi. Darslik. – T.: TDYU, 2021. – 140-bet.

12. Mehnat huquqi. Darslik. – T.: TDYU nashriyoti, 2021. – 248 bet.

Internet resurslari:

1. <https://lex.uz/uz/docs/-6257288#-6265195>.

2. <https://lex.uz/docs/-6684613>.

3. <https://library-tsul.uz/category/mehnat-huquqi/>.

4. <https://kadrovik.uz/uz/>.

2-mavzu: Xizmat safari xarajatlarini kompensatsiya qilish

Ish bilan bog'liq xarajatlarning kompensatsiyasi. Xizmat safari davrida va ko'chib yurish bilan bog'liq ishlarda xarajatlarni to'lash. Boshqa joydagi ishga ko'chib borganda xarajatlarni to'lash. Xodimga tegishli mol-mulkdan foydalanganlik uchun xarajatlarni to'lash.

Manbalar:

1. O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksi.

2. O'zbekiston Respublikasi Fuqarolik prosessual kodeksi.

3. O'zbekiston Respublikasining Fuqarolik kodeksi.

4. O'zbekiston Respublikasi Oliy sudi Plenumining 2023-yil 12-noyabrdagi 26-sonli "Sudlar tomonidan mehnat shartnomasini bekor qilishni tartibga soluvchi qonunchilikni qo'llash amaliyoti to'g'risida"gi qarori.

5. Mehnat huquqi. Mualliflar jamoasi. Darslik. – T. TDYU nashriyoti. 2018. – 505 b.

6. O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksiga sharhlar. Mualliflar jamoasi. – T., 2025.

7. Usmonova M.A., B.Israylov. Mehnat huquqi. O'quv-uslubiy majmua. – T.: TDYU, 2011. 462 b.

8. Mehnat huquqi. Elizabet Eylott. 2023.

9. Musayev B. O'zbekistonda mehnat munosabatlarini kollizion-huquqiy tartibga solish. – T., 2025

10. Sarimsaqova G.K. Mehnat shartnomasi. Darslik. – T.: TDYU, 2021. – 140-bet.

11. Mehnat huquqi. Darslik. – T.: TDYU nashriyoti, 2021. – 248 bet.

Internet resurslari:

1. <https://lex.uz/uz/docs/-6257288#-6265195>.
2. <https://lex.uz/docs/-6684613>.
3. <https://library-tsul.uz/category/mehnat-huquqi/>.
4. <https://kadrovik.uz/uz/>.

3-mavzu: O‘rtacha ish haqini hisoblab chiqarish

O‘rtacha ish haqini hisoblab chiqarish. O‘rtacha oylik ish haqi. “O‘rtacha oylik ish haqini hisoblab chiqarish tartibi”. O‘zbekiston Respublikasining Mehnat kodeksiga muvofiq xodimning o‘rtacha ish haqi saqlanadigan holatlar. Mehnat kodeksiga muvofiq o‘rtacha ish haqi saqlanishi va to‘lanishi lozim bo‘lgan holatlar.

Manbalar:

1. O‘zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksi.
2. O‘zbekiston Respublikasi Fuqarolik prosessual kodeksi.
3. O‘zbekiston Respublikasining Fuqarolik kodeksi.
4. O‘zbekiston Respublikasi Oliy sudi Plenumining 2023-yil 12-noyabrdagi 26-sonli “Sudlar tomonidan mehnat shartnomasini bekor qilishni tartibga soluvchi qonunchilikni qo‘llash amaliyoti to‘g‘risida”gi qarori.
5. Mehnat huquqi. Mualliflar jamoasi. Darslik. – T. TDYU nashriyoti. 2018. – 505 b.
6. O‘zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksiga sharhlar. Mualliflar jamoasi. – T., 2025.
7. Usmonova M.A., B.Israylov. Mehnat huquqi. O‘quv-uslubiy majmua. – T.: TDYU, 2011. 462 b.
8. Mehnat huquqi. Elizabet Eylott. 2023.
9. Musayev B. O‘zbekistonda mehnat munosabatlarini kollizion-huquqiy tartibga solish. – T., 2025
10. Sarimsaqova G.K. Mehnat shartnomasi. Darslik. – T.: TDYU, 2021. – 140-bet.
11. Mehnat huquqi. Darslik. – T.: TDYU nashriyoti, 2021. – 248 bet.

Internet resurslari:

1. <https://lex.uz/uz/docs/-6257288#-6265195>.
2. <https://lex.uz/docs/-6684613>.
3. <https://library-tsul.uz/category/mehnat-huquqi/>.
4. <https://kadrovik.uz/uz/>.

7-MODUL. ADLIYA ORGANLARI FAOLIYATIDA MEHNAT INTIZOMI**MODULNING MAZMUNI****I. Kirish**

Modul dasturi O‘zbekiston Respublikasi adliya vazirining 2025-yil 28-martdagi

Vazirlar Mahkamasining “O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi huzuridagi Yuridik kadrlarni qayta tayyorlash va malakasini oshirish instituti faoliyatini tashkil etish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi 171-son qarori ijrosini ta‘minlash haqidagi 122-um-son buyrug‘i ijrosi yuzasidan qayta ishlab chiqilgan.

II. Modulning maqsadi

Adliya organlari va muassasalari xodimlarining faoliyatida mehnat intizomi bo‘yicha nazariy bilimlar berish.

III. Modulning vazifalari

Adliya organlari va muassasalari xodimlarining adliya organlari faoliyatida mehnat intizomini ta‘minlash, mehnat uchun rag‘batlantirish hamda intizomiy jazolar va ularni qo‘llash tartibi yo‘nalishi bo‘yicha nazariy bilimlarini oshirish, ko‘nikmalarini rivojlantirish.

IV. Adliya organlari va muassasalari xodimlarining bilim, ko‘nikmalariga (kompetentlik) qo‘yiladigan kasbiy malaka talablari

Adliya organlari va muassasalari xodimlari o‘z kasbiy faoliyatini tashkil etish uchun quyidagi bilim, ko‘nikmalarga (kompetentlik) ega bo‘lishi kerak:

Adliya vazirligining asosiy vazifalari, ish uslubi va qadriyatlari haqida bilish;
o‘zi faoliyat yuritayotgan tarkibiy tuzilma faoliyatining asosiy vazifalari, yo‘nalishlari va funksiyalari bo‘yicha bilimlarga hamda vazifalarni samarali bajara olish;

“Ochiq adliya” (“Open Justice”) dasturining maqsad va vazifalarini bilish;
o‘zi faoliyat yuritayotgan tarkibiy tuzilma faoliyatidagi tizimli muammolarni aniqlay olish va ularni bartaraf eta olish;

o‘z xizmat vazifalarini samarali bajara olish;
qonunlar va boshqa normativ-huquqiy hujjatlar ijrosini tashkil eta olish ko‘nikmalariga ega bo‘lish;

murojaatlar bilan ishlash, ish yuritish va ijro intizomini ta‘minlay olish;
huquqiy targ‘ibot va aholining huquqiy savodxonligini oshirishga doir faoliyatni amalga oshira olish;

adliya organlari va muassasalari faoliyatida korrupsiya va manfaatlar to‘qnashuvini oldini olish bo‘yicha zarur bilimlarni egallash;

ma‘muriy tartib-taomillar to‘g‘risidagi qonunchilik hujjatlarini mazmun-mohiyatini bilish;

o‘z ish faoliyati samaradorligini oshirish uchun zamonaviy axborot texnologiyalari va “Elektron hukumat” tizimidan samarali foydalana olish;

yuridik nutq, notiqlik va yozma nutq mahoratiga ega bo‘lish;

muloqot psixologiyasining adliya xodimlari faoliyatida o‘rni va ahamiyati hamda jamoadagi konfliktli vaziyatlar, ularni bartaraf etish imkoniyatlari haqida bilimlarga ega bo‘lish;

nizolarni hal etish texnologiyalari borasida bilim va ko‘nikmalarga ega bo‘lishi

lozim.

V. Kutilayotgan natijalar

Modulni o'zlashtirish tinglovchilarga adliya organlari faoliyatida mehnat intizomini ta'minlash, mehnat uchun rag'batlantirish hamda intizomiy jazolar va ularni qo'llash tartibiga oid nazariy bilimlarni o'rganishga zamin yaratadi.

MODULNING MAVZULAR REJASI

№	Mavzular nomi	O'quv mashg'ul oti	Jami
Adliya organlari faoliyatida mehnat intizomi			
1	Adliya organlari faoliyatida mehnat intizomini ta'minlash.	2	2
2	Adliya organlari va muassasalarida mehnat uchun rag'batlantirish.	2	2
3	Intizomiy jazolar va ularni qo'llash 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
	JAMI	6	6

O'QUV MATERIALINING MAZMUNI

ADLIYA ORGANLARI FAOLIYATIDA MEHNAT INTIZOMI
1-mavzu: Adliya organlari faoliyatida mehnat intizomini ta'minlash
Mehnat jamolarida mehnat intizomi. Intizom to'g'risidagi ustav va nizomlar. Xodimning burchlari. Ish beruvchining burchlari. Xodimlarni ularga yuklatilgan mehnat vazifalari bilan tanishtirish. Mehnat intizomini ta'minlash. Korxona ichki mehnat tartibi qoidalari namunasi.
Manbalar: 1. O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksi. 2. O'zbekiston Respublikasi Fuqarolik prosessual kodeksi. 3. O'zbekiston Respublikasining Fuqarolik kodeksi. 4. O'zbekiston Respublikasi Oliy sudi Plenumining 2023-yil 12-noyabrdagi 26-sonli "Sudlar tomonidan mehnat shartnomasini bekor qilishni tartibga soluvchi qonunchilikni qo'llash amaliyoti to'g'risida"gi qarori. 5. Mehnat huquqi. Mualliflar jamoasi. Darslik. – T. TDYU nashriyoti. 2018. – 505

b.

6. O‘zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksiga sharhlar. Mualliflar jamoasi. – T., 2025.

7. Usmonova M.A., B.Israylov. Mehnat huquqi. O‘quv-uslubiy majmua. – T.: TDYU, 2011. 462 b.

8. Mehnat huquqi. Elizabet Eylott. 2023.

9. Musayev B. O‘zbekistonda mehnat munosabatlarini kollizion-huquqiy tartibga solish. – T., 2025

10. Sarimsaqova G.K. Mehnat shartnomasi. Darslik. – T.: TDYU, 2021. – 140-bet.

11. Mehnat huquqi. Darslik. – T.: TDYU nashriyoti, 2021. – 248 bet.

Internet resurslari:

1. <https://lex.uz/uz/docs/-6257288#-6265195>.

2. <https://lex.uz/docs/-6684613>.

3. <https://library-tsul.uz/category/mehnat-huquqi/>.

4. <https://kadrovik.uz/uz/>.

2-mavzu: Adliya organlari va muassasalarida mehnat uchun rag‘batlantirish

Mehnat uchun rag‘batlantirish. Rag‘batlantiruvchi to‘lovlar. Intizomiy jazosi bor bo‘lgan xodimlarni rag‘batlantirishning o‘ziga xos xususiyati. Rag‘batlantirish to‘g‘risidagi buyruqdan namuna.

Manbalar:

1. O‘zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksi.

2. O‘zbekiston Respublikasi Fuqarolik prosessual kodeksi.

3. O‘zbekiston Respublikasining Fuqarolik kodeksi.

4. O‘zbekiston Respublikasi Oliy sudi Plenumining 2023-yil 12-noyabrdagi 26-sonli “Sudlar tomonidan mehnat shartnomasini bekor qilishni tartibga soluvchi qonunchilikni qo‘llash amaliyoti to‘g‘risida”gi qarori.

5. Mehnat huquqi. Mualliflar jamoasi. Darslik. – T. TDYU nashriyoti. 2018. – 505 b.

6. O‘zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksiga sharhlar. Mualliflar jamoasi. – T., 2025.

7. Usmonova M.A., B.Israylov. Mehnat huquqi. O‘quv-uslubiy majmua. – T.: TDYU, 2011. 462 b.

8. Mehnat huquqi. Elizabet Eylott. 2023.

9. Musayev B. O‘zbekistonda mehnat munosabatlarini kollizion-huquqiy tartibga solish. – T., 2025

10. Sarimsaqova G.K. Mehnat shartnomasi. Darslik. – T.: TDYU, 2021. – 140-bet.

11. Mehnat huquqi. Darslik. – T.: TDYU nashriyoti, 2021. – 248 bet.

Internet resurslari:

1. <https://lex.uz/uz/docs/-6257288#-6265195>.
2. <https://lex.uz/docs/-6684613>.
3. <https://library-tsul.uz/category/mehnat-huquqi/>.
4. <https://kadrovik.uz/uz/>.

3-mavzu: Intizomiy jazolar va ularni qo'llash tartibi

Intizomiy jazolar. Intizomiy jazolarni qo'llash tartibi. Intizomiy jazoning amal qilish muddati. Intizomiy jazoning amal qilish muddati.

Manbalar:

1. O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksi.
2. O'zbekiston Respublikasi Fuqarolik prosessual kodeksi.
3. O'zbekiston Respublikasining Fuqarolik kodeksi.
4. O'zbekiston Respublikasi Oliy sudi Plenumining 2023-yil 12-noyabrdagi 26-sonli "Sudlar tomonidan mehnat shartnomasini bekor qilishni tartibga soluvchi qonunchilikni qo'llash amaliyoti to'g'risida"gi qarori.
5. Mehnat huquqi. Mualliflar jamoasi. Darslik. – T. TDYU nashriyoti. 2018. – 505 b.
6. O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksiga sharhlar. Mualliflar jamoasi. – T., 2025.
7. Usmonova M.A., B.Israylov. Mehnat huquqi. O'quv-uslubiy majmua. – T.: TDYU, 2011. 462 b.
8. Mehnat huquqi. Elizabet Eylott. 2023.
9. Musayev B. O'zbekistonda mehnat munosabatlarini kollizion-huquqiy tartibga solish. – T., 2025
10. Sarimsaqova G.K. Mehnat shartnomasi. Darslik. – T.: TDYU, 2021. – 140-bet.
11. Mehnat huquqi. Darslik. – T.: TDYU nashriyoti, 2021. – 248 bet.

Internet resurslari:

1. <https://lex.uz/uz/docs/-6257288#-6265195>.
2. <https://lex.uz/docs/-6684613>.
3. <https://library-tsul.uz/category/mehnat-huquqi/>.
4. <https://kadrovik.uz/uz/>.