

O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI TASHQI ISHLAR VAZIRLIGI  
JAHON IQTISODIYOTI VA DIPLOMATIYA UNIVERSITETI

“TASDIQLAYMAN”

Akademik ishlar bo'yicha  
birinchi prorektor A.Umarov



2025-yil "6" fevral

“FUQAROLIK HUQUQI VA XALQARO XUSUSIY HUQUQ FANLARI”  
KAFEDRASINING

NIZOMI

*Kafedra majlisida muhokama etilgan.*

*2025-yil "5" or" 9 -sonli bayonnoma.*

TOSHKENT - 2025

## **ABSTRACT**

### **REGULATIONS ON THE DEPARTMENT OF CIVIL LAW AND INTERNATIONAL PRIVATE LAW**

These Regulations determine the legal status, objectives, organizational structure, functions, powers, and responsibilities of the Department of Civil Law and International Private Law (hereinafter — the Department) as a structural unit of the Faculty of International Law. The Regulations are developed in accordance with the legislation of the Republic of Uzbekistan, presidential and ministerial acts, and the University's internal regulatory documents.

The primary mission of the Department is to organize and implement educational, methodological, scientific, and spiritual-educational activities in the disciplines assigned to it within the University's bachelor and relevant master's programmes. The Department ensures delivery of the educational process in compliance with state educational standards, supervises student internships, course and qualification projects, final qualification works and master's theses, and guides students' independent and research activities.

Key areas of activity include: conducting high-quality theoretical and practical instruction; preparing and approving curricula and teaching programs; developing, reviewing and publishing textbooks, instructional and visual aids; performing comparative analysis of curricula with advanced foreign programmes and implementing improvements; selecting and supporting talented students for olympiads and competitions; organizing systematic student research and providing necessary organizational, methodological and material-technical conditions for scientific work.

The Department carries out planned scientific-research work, discusses and recommends completed studies for publication and implementation, and fosters integration between education, science and production. It promotes professional development of academic staff, introduces modern pedagogical and information-communication technologies, supports young teachers' pedagogical skill formation, and develops elements of distance education.

Additional responsibilities include participation in postgraduate and doctoral training activities, attracting extrabudgetary funding and establishing links with production enterprises and other organizations for scientific-technical cooperation, maintaining regular contact with alumni

who completed doctoral studies at the University and the Department, and developing international academic collaborations. The Department also works to ensure laboratory provision and continuous updating of the University's information-resource collections relevant to its academic fields.

The Regulations specify the duties and powers of the Head of the Department, including participation in University-level discussions, approval and signing of departmental plans and personnel documents, distribution and control of teaching loads, submission of personnel proposals, securing necessary conditions for educational and research processes, and preparation of semester and annual reports. Organizational structure, staffing, appointment procedures, planning and reporting are carried out in accordance with established University norms.

These Regulations enter into force from the date of their approval by the authorized governing body of the University. Amendments and additions shall be made in accordance with the University's internal procedures.

## **АННОТАЦИЯ**

### **ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ «ГРАЖДАНСКОГО ПРАВА И МЕЖДУНАРОДНОГО ЧАСТНОГО ПРАВА»**

Настоящее Положение определяет правовой статус, цели, организационную структуру, функции, полномочия и обязанности кафедры «ГРАЖДАНСКОГО ПРАВА И МЕЖДУНАРОДНОГО ЧАСТНОГО ПРАВА». Кафедра является структурным подразделением факультета международного права и осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Республики Узбекистан, нормативными актами и внутренними документами Университета. Основная задача кафедры — организация и проведение учебной, методической, научной и воспитательной работы по закреплённым дисциплинам в рамках программ бакалавриата и соответствующих магистерских направлений. Кафедра обеспечивает проведение учебного процесса в соответствии с государственными стандартами, руководство практикой студентов, курсовыми и выпускными квалификационными работами, магистерскими диссертациями, а также организацию научно-исследовательской деятельности студентов.

Кафедра разрабатывает и рецензирует учебные планы и программы, подготавливает учебно-методические пособия и учебную литературу, проводит сравнительный анализ с зарубежными образовательными программами и внедряет улучшения. Кафедра способствует выявлению и поддержке талантливых студентов, организует их участие в олимпиадах и конкурсах, создает условия для выполнения научных работ, ведет научные исследования в соответствии с утверждёнными планами и содействует внедрению их результатов в практику.

Кафедра организует повышение квалификации преподавателей, внедрение современных педагогических и ИКТ-решений, поддержку молодых педагогов в овладении педагогическим мастерством, развитие дистанционных и самостоятельных форм обучения. Среди прочего кафедра привлекает внебюджетные средства, налаживает связи с предприятиями для научно-технического сотрудничества, развивает международные образовательные связи, обеспечивает оснащение лабораторий и пополнение информационно-ресурсного фонда соответствующими учёными и учебными материалами.

Положением также определены обязанности заведующего кафедрой, включая участие в обсуждении вопросов кафедральной деятельности на уровне Университета, утверждение плана работы кафедры и

личных рабочих планов преподавателей, распределение учебной нагрузки и контроль её выполнения, вынесение кадровых предложений, обеспечение условий для образовательного и научного процессов, а также подготовку отчётности в установленные сроки.

Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения уполномоченным органом Университета. Изменения и дополнения вносятся в установленном порядке.

# **“FUQAROLIK HUQUQI VA XALQARO XUSUSIY HUQUQ FANLARI” KAFEDRASINING NIZOMI**

## **I. Umumiy qoidalar**

1. Ushbu Nizom O‘zbekiston Respublikasining “Ta‘lim to‘g‘risida”gi Qonuni, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2022-yil 23-iyuldagi “Jahon iqtisodiyoti va diplomatiya universiteti faoliyatini tizimli isloh qilish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi PQ-330-sonli qarori, O‘zbekiston Respublikasi Oliy va o‘rta maxsus ta‘lim vazirligining 2017-yil 28-apreldagi 267-sonli buyrug‘i bilan tasdiqlangan “Oliy ta‘lim muassasalari kafedralari faoliyatini tashkil etish hamda kafedra mudirlari faoliyatini baholab borish tartibi”ga va tegishli normativ-huquqiy hujjatlarga muvofiq ishlab chiqilgan.

2. “Fuqarolik huquqi va xalqaro xususiy huquq fanlari” kafedra (kafedra) Jahon iqtisodiyoti va diplomatiya universiteti (JIDU) Xalqaro huquq fakultetining (fakultet) tarkibiy bo‘linmasi hisoblanib, universitetning bakalavriat ta‘lim yo‘nalishlari hamda tegishli magistratura mutaxassisliklariga kafedra fanlari bo‘yicha o‘quv, uslubiy, ilmiy ishlar hamda ma‘naviy-ma‘rifiy ishlarni amalga oshiradi.

## **II. Kafedraning vazifalari**

1. Kafedraning vazifalari quyidagilardan iborat:

-o‘quv jarayoni bo‘yicha oliy ta‘limning davlat ta‘lim standartlariga muvofiq tuzilgan o‘quv rejalariidagi fanlar bo‘yicha belgilangan mashg‘ulot turlarini yuksak nazariy, ilmiy va kasbiy darajada o‘tkazish, ta‘lim sifatini ta‘minlash;

-talabalarning malakaviy amaliyoti, kurs loyihalari (ishlari), bitiruv malakaviy ishlari, magistrlik dissertatsiyalariga, shuningdek, mustaqil ishlari va ilmiy-tadqiqot ishlariga rahbarlik qilish;

-talabalar bilimi nazorat qilishni tashkil etish, talabalarning auditoriyadan tashqari ishlarini tashkil etish bo‘yicha tadbirlar o‘tkazish;

-malaka talablariga javob beruvchi yuqori malakali raqobatbardosh kadrlarni tayyorlash;

-kafedra fanlari bo‘yicha o‘quv dasturlarni ishlab chiqish va belgilangan tartibda tasdiqlashga taqdim etish, shuningdek, turdosh kafedralar tomonidan tayyorlangan o‘quv dasturlarga taqriz va xulosalar tayyorlash;

-darslik, o‘quv, uslubiy va ko‘rgazmali qo‘llanmalarni tayyorlashni tashkil qilish, qayta nashr etiladigan darslik, o‘quv qo‘llanma va o‘quv-uslubiy adabiyotlar, shu jumladan xorijiy olimlar bilan hammualliflikda yaratilgan adabiyotlarga xulosalar berish;

-kafedra yo‘nalishi bo‘yicha o‘quv rejalari va dasturlarini rivojlangan xorijiy mamlakatlarning ta‘lim dasturlari bilan qiyosiy tahlilini muntazam ravishda olib borish va takomillashtirish;

-iqtidorli talabalarni tanlash va ularni olimpiada va tanlovlarda, talabalarining mustaqil ishlash shakli va uslublarini takomillashtirish bo'yicha choralar ko'rish;

-talabalar ilmiy-ijodiy faoliyatini tizimli asosda tashkil etish, iqtidorli talabalarni aniqlash va ularni ilmiy tadqiqotlarga jalb etish, ilmiy-tadqiqot ishlarini individual va jamoa bo'lib bajarishga o'rgatish, ularning ilmiy-ijodiy faoliyatini ro'yobga chiqarish uchun zarur tashkiliy, uslubiy va moddiy-texnikaviy shart-sharoitlar yaratish;

-tasdiqlangan rejaga muvofiq ilmiy-tadqiqot ishlarini olib borish, tugallangan ilmiy-tadqiqot ishlarini muhokama etish, nashr etishga tavsiya berish va ularning natijalarini ishlab chiqarishga joriy etish, ta'lim, fan va ishlab chiqarishning samarali integratsiyasini ta'minlash;

-kafedra o'qituvchilarining shaxsiy ish rejalaridagi o'quv, ilmiy-uslubiy, ilmiy-tadqiqot, ma'naviy-ma'rifiy va tashkiliy-uslubiy ishlarini ko'rib chiqish, tajribali o'qituvchilar faoliyatini o'rganish, umumlashtirish va ilg'or tajribalarini ommalashtirishga qaratilgan ishlarni tashkil etish;

-zamonaviy pedagogik va axborot-kommunikatsiya texnologiyalarini joriy etish, pedagogik faoliyat bilan shug'ullanishni boshlagan yosh o'qituvchilarga pedagogik malaka va ko'nikmalarni egallashda yordam berish, o'quv mashg'ulotlarida zamonaviy o'quv-texnika vositalaridan, yakka tartibda o'qitish va mustaqil ta'lim olish uslublaridan samarali foydalanishni yo'lga qo'yish, masofali o'qitish elementlarini rivojlantirish;

-ilmiy-pedagogik kadrlarni tayyorlash, kafedra mutaxassisligiga mos yoki turdosh ixtisosliklar bo'yicha nomzodlik va doktorlik dissertatsiyalarni ilmiy seminarlarda muhokama qilish, ta'lim hujjatlarining me'yor talablariga javob berishini belgilash bo'yicha ekspert guruhlarini tarkibida ishtirok etish;

-budjetdan tashqari mablag'larni jalb etish, shuningdek, ilmiy-texnikaviy yordam ko'rsatish maqsadida ishlab chiqarish korxonalarini va boshqa xo'jaliklar bilan aloqa o'rnatish;

-JIDU va mazkur kafedrada doktoranturani bitirganlar bilan muntazam aloqalarni tashkil etish;

-kafedra ixtisosligi bo'yicha mutaxassislar malakasini oshirishga yo'naltirilgan tadbirlarni o'tkazish, ta'lim xizmati ko'rsatish tizimini rivojlantirish;

-xorijiy ta'lim muassasalari bilan ta'lim sohasidagi hamkorlik aloqalarini rivojlantirish.

-talabalarining qiziqishlarini e'tiborga olgan holda turli mavzular, yo'nalishlar va ixtisosliklar, kasb-hunar turlari bo'yicha to'garaklar tashkil qilish;

-kafedrada o'qitiladigan fanlardan laboratoriya ishlarini to'liq va sifatli o'tkazilishini ta'minlash, hamda kafedra laboratoriyalarini zamonaviy uskuna, qurilma va jihozlar bilan jihozlanishiga homiylarni keng jalb etish;

-JIDU axborot-resurs markazini kafedra ta'lim yo'nalishlari va mutaxassisliklariga oid yangi o'quv, ilmiy-texnikaviy va davriy adabiyotlar bilan uzluksiz to'ldirib borish va yangilanishini doimiy nazorat qilish.

### **III. Kafedra mudirining vazifalari**

2. JIDU miqyosida kafedra faoliyatiga taalluqli masalalar muhokamasi va hal etilishida ishtirok etadi;

3. Kafedra ish rejasi, professor-o'qituvchi va xodimlarining shaxsiy ish rejalari hamda kafedra faoliyati doirasidagi boshqa hujjatlarni imzolaydi;

4. Kafedra o'qituvchi xodimlariga o'quv yuklamalarni taqsimlaydi hamda ularning o'z vaqtida va sifatli bajarilishini nazorat qiladi;

5. Kafedraga ishga olish, ishdan bo'shatish va xodimlarni yangi vazifalarga tayinlash, ularni ma'naviy va moddiy rag'batlantirish, shuningdek, intizomiy chora ko'rish to'g'risida JIDU rahbariyatiga belgilangan tartibda takliflar kiritadi;

6. JIDUning tegishli xizmat bo'linmalaridan o'quv va ilmiy-tadqiqot jarayonini talab darajasida o'tkazish uchun zarur bo'lgan sharoitlarni ta'minlashni talab qiladi;

7. Belgilangan tartib va muddatlarda o'quv yilidagi faoliyat bo'yicha kafedra hisobotini tayyorlaydi, Akademik Kengash majlislarida hisobot beradi.

### **IV. Kafedra hujjatlari**

8. Kafedra hujjatlari quyidagi hujjatlar bo'lishi kerak:

-o'quv, ilmiy, va ma'naviy ma'rifiy ishlarni qamrab olgan ish rejalari;

-kafedra fanlari bo'yicha amaldagi me'yoriy, o'quv-uslubiy va boshqa hujjatlar;

-anketa ma'lumotlariga ega bo'lgan kafedra tarkibining ro'yxati (doktorant va aspirantlar uchun tadqiqot mavzulari, rahbarlari va tadqiqotning bajarilish muddati ko'rsatilgan bo'lishi kerak);

-majlislar bayonnomalari.

### **V. Tashkiliy masalalar**

9. Kafedra ishi o'quv, ilmiy, ma'naviy-ma'rifiy hamda boshqa faoliyat turlarini qamrab olgan istiqbolli va joriy (yillik) rejalarga muvofiq amalga oshiriladi.

10. Kafedra bevosita JIDU Akademik ishlar bo'yicha birinchi prorektoriga bo'ysunadi.

11. Kafedra tarkibiga professor-o'qituvchilar toifasiga kiruvchi kafedra mudiri, professor, dotsent, katta o'qituvchi, o'qituvchi (shogird-o'qituvchi), doktorantlar, shuningdek, xodimlar kiradi.

12. Kafedrani odatda fan doktori, fan nomzodi ilmiy darajasiga, shuningdek, professor yoki dotsent ilmiy unvoniga ega bo'lgan hamda belgilangan tartibda tanlovdan o'tgan kafedra mudiri boshqaradi va unga kafedra faoliyati bo'yicha shaxsiy mas'uliyat yuklatiladi.

13. Kafedra JIDU Akademik kengashining qarori asosida JIDU rektorining buyrug'i bilan tashkil etiladi yoki xuddi shu tartibda tugatiladi.

14. Kafedraning tuzilishi va uning shtatlari JIDU rektori tomonidan tasdiqlanadi.

15. Kafedra mudirining shaxsiy rejasi Akademik ishlari bo'yicha birinchi prorektor tomonidan tasdiqlanadi.

16. Kafedraning professor-o'qituvchilari tarkibi "Oliy ta'lim muassasalariga pedagog xodimlarni tanlov asosida ishga qabul qilish tartibi to'g'risida"gi Nizom asosida ishga qabul qilinadi.

17. Kafedra rejalari va uning faoliyatiga tegishli boshqa vazifalarning bajarilishi kafedra mudiri raisligida o'tkaziladigan majlislarda muhokama etiladi.

18. Kafedra majlislariga boshqa kafedralar va oliy ta'lim muassasalaridan mutaxassislar taklif etilishi mumkin.

19. Kafedra tomonidan yillik ish reja asosida amalga oshirilgan ishlar to'g'risida hisobot tayyorlanadi (har semestr yakunida) va Akademik ishlar bo'yicha birinchi prorektorga taqdim etiladi.

**Kafedra mudiri**



**Sh.Masadikov**