

«Қазақ ұлттық қыздар педагогикалық университеті» КеАҚ		НАО «Казакский национальный женский педагогический университет»
ТҰЛҒА ҚАЛЫПТАСТЫРУ ДЕПАРТАМЕНТІ		ДЕПАРТАМЕНТ ПО ФОРМИРОВАНИЮ ЛИЧНОСТИ
ЕРЕЖЕ		ПРАВИЛА
5 РЕДАКЦИЯСЫ		РЕДАКЦИЯ 5

«БЕКІТІЛДІ»
«Қазақ ұлттық қыздар педагогикалық университеті» КеАҚ
Басқарма шешімімен
бастап "26" *сәуір* 2024ж.
Хаттама № *6/03 - 2024*

«Қазақ ұлттық қыздар педагогикалық университеті» КеАҚ Білім алушыларына Студенттер үйлеріндегі орындарын бөлу және тұру туралы ЕРЕЖЕ
Е 025 БАСУОБТ/ҚҰҚПУКЕАҚ/ЖСО/ТҚД -24

Тіркеу № *04/06-02-03*
Дана № *тұрғынға*

Енгізу күні *26.04.2024*
(күні, айы, жылы)

Алматы қ., 2024 жыл

МАЗМҰНЫ

1. Қолдану аймағы.....	3
2. Нормативтік сілтемелер.....	3
3. Терминдер мен анықтамалар	3
4. Белгілер мен қысқартулар.....	4
5. Комиссияны қалыптастыру тәртібі, міндеттері мен функциялары	4
6. Студенттер үйлерінде орындарды бөлу тәртібі.....	6
7. Студенттер үйлерінде тұру бойынша жалпы ережелер.....	9
8. Әкімшіліктің және студенттер үйлерінде тұратын білім алушылардың құқықтары мен міндеттері.....	11
9. Студенттер үйлерінде тұру үшін ақы төлеу.....	15
10. Студенттер үйлерінде тұратын білім алушыларды шығару тәртібі.....	16
11. Студенттер үйлерінде тұратын білім алушылардың жауапкершілігі.....	17
12. Өзгерістер енгізу	17
13. Келісу, сақтау, тарату.....	17
Келісу парағы	
Танысу парағы	
Өзгерістерді тіркеу парағы	

1. ҚОЛДАНУ АЙМАҒЫ

1.1. «Қазақ ұлттық қыздар педагогикалық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы студенттер үйлерінде білім алушылардың орындарын бөлу және тұру ережесі (бұдан әрі – Ереже), «Қазақ ұлттық қыздар педагогикалық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Қоғам) Студенттер үйлерінде тұратын білім алушылардың қоныстану, тұру, көшу тәртібін, сондай-ақ құқықтары мен міндеттерін белгілейді.

1.2. Ереже Қоғамның нормативтік құжаттамасының құрамына кіреді және олардың талаптары студенттер үйлерінің қызметкерлері мен білім алушылары, ПОҚ және Қоғамның өзге де қызметкерлері үшін міндетті болып табылады.

1.3. Қоғам студенттер үйлеріне алыс аймақтағы және қала сыртындағы білім алушылардың уақытша тұруына және оларды оқу кезеңіне орналастыруға арналған, бұл ретте Қоғам барлық тілек білдірушілер үшін орындардың болуына кепілдік бермейді.

1.4. Ережедегі кейбір тармақтарды қоспағанда, студенттер үйлерінде тұру білім алушылар үшін ақылы негізде жүзеге асырылады. Тұру құнын Қоғамның экономикалық-жоспарлау бөлімі есептейді және Басқарма Төрағасы – Ректордың бұйрығымен алдағы оқу жылына 20 тамызға дейінгі мерзімде бекітіледі.

2. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

2.1. Ереже ҚР ҒЖБМ 2022 жылғы 30 желтоқсандағы № 219 бұйрығымен және Қоғамның Жарғысымен бекітілген Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының Студенттер үйлерінде орындарды бөлу ережесіне сәйкес әзірленді.

2.2. Ережеде келесі нормативтік құжаттарға сілтемелер қолданылған:

– Қазақстан Республикасының «Білім туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы», «Мемлекеттік қызметтер туралы» заңдары;

3. ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАР

Ережелерде келесі терминдер мен анықтамалар қолданылады:

Талапкер	- Қоғамға оқуға түсетін тұлға;
Студенттер үйі	- Қоғам білім алушыларына оқу кезеңінде уақытша бірлесіп тұруы үшін берілетін оқшауланған тұрғын үй-жайлар (ғимараттар);
Қандастар	- Қазақстанға көрші елдерден, сондай-ақ Азияның бірқатар басқа елдерінен қоныс аударатын этникалық қазақтар;
Білім алушылар	- Қоғамның бакалавриат, магистратура, докторантура студенттері және Қоғам колледжінің білім алушылары;
Қабылдау комиссиясы	- Қоғамның қабылдау комиссия төрағасы бастаған орта немесе жоғары білім беру мекемесі өкілдерінің бастауыш және жалпы орта білім беру сатыларынан жоғары деңгейге өту процесін реттеумен айналысатын уәкілетті тұлғалар.
Өтініштерді қарау бойынша комиссия	- Қоғамның білім алушыларына конкурстық негізде Студенттер үйлерінде орын бөлу мақсатында Басқарма Төрағасы – Ректордың бұйрығымен құрылған кемінде 13

(Комиссия)	адамнан тұратын консультативтік-кеңесші орган.
Тұрғын	- Комиссия шешімі және Басқарма Төрағасы – Ректордың бұйрығы негізінде Студенттер үйіне қоныстанған Қоғам білім алушылары;
Электрондық цифрлық қолтаңба	- электрондық құжаттың дұрыстығын, мазмұнының өзгермейтіндігін растайтын электрондық цифрлық нышандар жиынтығы (бұдан әрі - ЭЦҚ).

4. БЕЛГІЛЕР МЕН ҚЫСҚАРТУЛАР

Осы Ережеде мынадай қысқартулар пайдаланылды:

ӘБП	- Қоғамның әкімшілік-басқару персоналы
БЕЖЕД	бухгалтерлік есеп пен есептілікке жауапты құрылымдық бөлімше
ҒЖМБ	Қазақстан Республикасының Ғылым және жоғары білім министрлігі
ҒС	- ғылыми кеңес
ЗБ	- Қоғам қызметін құқықтық қамтамасыз етуге жауапты құрылымдық бөлімше
ИДД	- Қоғамның Әкімшілік-шаруашылық қамтамасыз етуге жауапты құрылымдық бөлімше
ҚБ	- құрылымдық бөлімше
ҚКП	- Қоғамның қызмет көрсету персоналы
Орталық	студенттермен жұмыс істеуге жауапты құрылымдық бөлімше
ПОҚ	- Қоғамның профессорлық-оқытушылық құрамы
ТҚД	- Қоғам қызметкерлері мен білім алушыларының денсаулықты дамыту орталығы мен жастар саясаты орталығының жұмысын бақылайтын құрылымдық бөлімше
ТП	- техникалық персонал
СКУД	- Қоғамның әкімшілік және тұрғын ғимараттарына кіруді бақылау және басқару жүйесі
СҮ	- Студенттер үйлері
ІҚ	- Қоғамдағы ішкі қауіпсіздікті қамтамасыз етуге жауапты құрылымдық бөлімше
ЭЦҚ	- электрондық цифрлық қолтаңба

5. КОМИССИЯНЫ ҚАЛЫПТАСТЫРУ ТӘРТІБІ, МІНДЕТТЕРІ МЕН ФУНКЦИЯЛАРЫ

5.1. Студенттер үйлеріндегі орындарды конкурстық негізде арнайы құрылған комиссия (бұдан әрі – Комиссия) бөледі. Комиссияның сандық және дербес құрамы, сондай - ақ оның өкілеттік мерзімдері Басқарма Төрағасы – Ректордың бұйрығы негізінде айқындалады.

5.2. Комиссия құрамына:

- 1) Инфрақұрылымдық даму жөніндегі проректор;
- 2) Стратегиялық даму және әлеуметтік жұмыс жөніндегі проректор;

- 3) Ерікті негізде құрылған кәсіптік одақтың немесе азаматтардың басқа бірлестігінің өкілі;
- 4) Қоғамның ИДД өкілдері;
- 5) Заң бөлімі өкілдері;
- 6) Білім алушылардың өзін-өзі басқару органдарының өкілдері;
- 7) Институт өкілдері – Білім алушылардың Студенттер үйлерінде тұру мәселелеріне жетекшілік ететін институт директор орынбасарлары (бұдан әрі-директор орынбасарлары);
- 8) ТҚД өкілдері;
- 9) Орталық өкілдері;
- 10) ІҚ өкілдері.

5.3. Комиссия Төрағасы болып стратегиялық даму және әлеуметтік жұмыс жөніндегі проректор тағайындалады.

5.4. Комиссия жұмысының негізгі міндеттері:

- 1) Комиссия отырыстарының кестесін айқындау;
- 2) Өтініштерді объективті, ашық, әділ және жария түрде қарау, сондай-ақ олардың қорытындылары бойынша Білім алушылардың құқықтары мен мүдделеріне нұқсан келтірмейтін шешімдер қабылдау;
- 3) Комиссия отырыстарының қорытындылары бойынша шешімдер шығару.

5.5. Комиссияның шешімі отырысқа қатысатын Комиссия мүшелерінің көпшілік даусымен ашық дауыс беру арқылы қабылданады. Дауыстар саны тең болған кезде шешім Комиссия Төрағасының дауысы бойынша қабылданады.

5.6. Комиссия құрамын өзгерту Басқарма Төрағасы – Ректордың бұйрығы негізінде жүзеге асырылады.

5.7. Комиссия мүшесі кез келген уақытта өз бастамасы бойынша Басқарма Төрағасы – Ректордың атына жазбаша өтініш беру арқылы өз өкілеттігінен бас тартуға құқылы. Комиссия мүшесінің өкілеттігі Қоғамның кіріс құжаттарын тіркеу үшін белгіленген тәртіппен өтініш тіркелген кезден бастап тоқтатылады.

5.8. Комиссия құрамын бекіту (өзгерту) туралы бұйрықтардың уақтылы дайындалуын және қол қойылуын бақылау Комиссия хатшысына жүктеледі.

5.9. Комиссия мүшелері міндетті:

– Комиссия отырыстарына қатысуға және күн тәртібіндегі барлық мәселелер бойынша дауыс беруге;

– Комиссия отырысына қатысу мүмкін болмаған жағдайда, бұл туралы Комиссия хатшысына алдын-ала хабарлауға;

– Білім алушылар мен Қоғам қызметкерлерінің дербес деректеріне қатысты құпиялылықты сақтауға және оларды үшінші тұлғаларға жария етпеуге;

5.10. Комиссия мүшелеріне Комиссия отырыстарына қатысқаны үшін қосымша ақы және сыйақының өзге де түрлері төленбейді.

5.11. Комиссия институттардың, өзге де құрылымдық бөлімшелердің директорларынан және Қоғам қызметкерлерінен күн тәртібіне енгізілген мәселелер бойынша негізделген шешімдер қабылдау үшін қажетті құжаттар мен материалдарды сұратуға және алуға құқылы.

5.12. Хаттамаға Комиссия Төрағасы, мүшелері және хатшы қол қояды.

5.13. Комиссия Төрағасы:

- Комиссия отырыстарына төрағалық етеді;
- Комиссия отырыстарына шақырады және басқарады;
- Комиссия мүшелерін Комиссияның мақсаттары мен міндеттері, олардың құқықтары мен жауапкершіліктері туралы хабардар етеді;
- Комиссия жұмысын ұйымдастырады және осы Ереже талаптарының сақталуын қамтамасыз етеді;
- Комиссия шешімдерінің орындалуын бақылауды жүзеге асырады және жұмысты жоспарлайды;
- Отырыстарда хаттама жүргізуді ұйымдастырады;
- Комиссия атынан шығатын құжаттарға қол қояды;
- Комиссияның ұстанымын білдіреді және Басқарма Төрағасы – Ректорға есеп береді.

5.14. Комиссия Төрағасының орынбасарын комиссия мүшелері арасынан Комиссия Төрағасы тағайындайды және Комиссия Төрағасы болмаған кезде оның міндеттерін орындайды.

5.15. Комиссия хатшысын Комиссия мүшелері арасынан Комиссия Төрағасы тағайындайды және ол болмаған жағдайда оның міндеттерін Комиссия Төрағасы айқындайтын Комиссия мүшелерінің бірі орындайды. Комиссия хатшысы:

- Отырыстарды ұйымдастыруды жүзеге асырады;
- Комиссия мүшелеріне отырыстың өткізілетін күні, уақыты, орны және күн тәртібіне енгізілген мәселелер туралы хабарлайды.
- Комиссия отырысының хаттамасын жүргізеді.

5.16. Комиссия хатшысының дауыс беру құқығы жоқ.

6. СТУДЕНТТЕР ҮЙЛЕРІНДЕ ОРЫНДАРДЫ БӨЛУ ТӘРТІБІ

6.1. Талапкерлер Қоғамға оқуға түсу кезінде сауалнаманы толтырады, онда жеке бағанда жатақханаға мұқтаж немесе қажет емес екенін көрсетеді.

6.2. Жатақханаға мұқтаж басқа өңірлерден бірінші курсқа қабылданған Білім алушылар конкурстан тыс қамтамасыз етіледі;

6.3. Басқарма Төрағасы – Ректордың талапкерлерді Қоғамның Білім алушылары қатарына қабылдау туралы бұйрығы шыққаннан кейін жатақханаға мұқтаж білім алушылар 25 тамызға дейін білім беру порталы (бұдан әрі – Портал) арқылы электрондық түрде өтініш беруі тиіс.

6.4. Жатақханадағы орындарға мұқтаж 2, 3 және 4 курс Білім алушылар оқу жылының 25 мамырдан 10 маусымға дейін портал арқылы электрондық түрде өтініш беруі тиіс;

6.5. Оқу жылының 10 маусымынан кейін берілген өтініштер қабылданбайды және Комиссия отырысында қаралмайды.

6.6. Институт директор орынбасарлары Комиссияға 2, 3 және 4 курс білім алушыларының қалыптастырылған тізімдерін жібереді.

6.7. Комиссия ҚР ҒЖБМ Ережесінде көзделген тәртіппен және мерзімдерде Портал арқылы электрондық түрде берілген Білім алушылардың қалыптастырылған тізімі негізінде Студенттер үйлерінде орындарды бөлуді жүзеге асырады. Білім алушы порталының «жеке кабинетінде» құжаттар топтамасын қабылдау мәртебесі көрсетіледі. Егер Білім алушы құжаттардың толық емес пакетін және/немесе

қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынған жағдайда, Қоғам құжаттарды қабылдаудан бас тартады және бас тарту себебін түсініктемемен айқындайды.

6.8. Білім алушылардың жеке басын куәландыратын құжаттар туралы мәліметтерді, отбасы құрамы туралы анықтаманы, ата-анасының қайтыс болуы туралы куәлік (жетім балалар үшін), отбасында 4 және одан да көп баланың болуы туралы анықтама (көп балалы отбасылардан шыққан балалар үшін), Премьер-Министр орынбасарының бұйрығымен бекітілген нысан бойынша мүгедектікті растау туралы анықтаманы, Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2023 жылғы 29 маусымдағы № 260 «медициналық-әлеуметтік сараптама жүргізу қағидаларын бекіту туралы» Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алу құқығын растау туралы анықтаманы Қоғам тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден электрондық үкімет арқылы алады.

6.9. Студенттер үйлеріндегі орындар ҚР ӘМ 2012 жылғы 28 наурыздағы № 131 бұйрығымен бекітілген (Алматы қаласында жеке меншігінде тұрғын үй бірлігі жоқ) «жылжымайтын мүліктің болмауы (болуы) туралы анықтама беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына сәйкес жылжымайтын мүліктің болмауы (болуы) туралы анықтама беру кезінде тұрғын үйге мұқтаж білім алушылар арасында бөлінеді (пәтерлер, үйлер).

6.10. Комиссия негіздемелер мен кезектілікті ескере отырып Студенттер үйлерінде орындарды бөлуді мынадай басым тәртіппен жүзеге асырады:

1) Жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар, сондай-ақ кәмелетке толғанға дейін ата-анасынан айырылған немесе қамқорлығынсыз қалған жастар қатарындағы Қазақстан Республикасының азаматтары, бірінші немесе екінші топтағы мүгедектігі бар адамдар, бала кезінен мүгедектігі бар адамдар, мүгедектігі бар балалар;

2) Үшінші топтағы мүгедек адамдар, ата-анасының біреуі немесе екеуі де мүгедек адамдар болып табылатын адамдар, асыраушысынан айырылу жағдайы бойынша Мемлекеттік әлеуметтік жәрдемақы алатын адамдар, жеңілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысының ардагерлеріне теңестірілген ардагерлер, оқуға түскен ауыл жастары қатарындағы адамдар, ауылдың әлеуметтік-экономикалық дамуын айқындайтын білім беру бағдарламалары бойынша, сондай-ақ қандастар;

3) "Мәңгілік ел жастары - индустрияға!" жобасы бойынша оқуға қабылданған Білім алушылар;

4) Ғылыми және қоғамдық жұмыстарда жоғары нәтижелері бар жоғары курс белсенділері, gpi 3.0 төмен емес (білім алушылардың өзін-өзі басқару органдарының ұсынуы бойынша және транскрипт баға көрсеткіштерін өткізуі бойынша) Білім алушылар;

5) Қоғамның өзге де Білім алушылары (экологиялық апат аймақтарында тұратын, ата-аналары Чернобыль АЭС-на апатты жоюға қатысушы болып табылатын балалар, көп балалы отбасылардан шыққан балалар (өтініш берген күні 18 жасқа толмаған және "Алтын алқа" және "Күміс алқа" алқаларымен наградталған төрт және одан да көп балалары бар отбасылар), атаулы әлеуметтік көмек алуға құқығы бар отбасылардан шыққан адамдар, ата-аналары ұлтаралық әскери контингентінің қимылдарына қатысқан адамдар және басқалар).

6) Ереженің 6-тармағының 1) тармақшасында көрсетілген тұлғаларға мемлекет жоғары және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында оқу кезеңінде жатақханаларда тұрғаны үшін, қаулыға сәйкес, 2023 жылғы 1 қаңтардағы жағдай бойынша белгіленген жиырма тоғыз айлық есептік көрсеткіштен аспайтын мөлшерде «Әлеуметтік көмек көрсетілетін азаматтарға әлеуметтік көмек көрсетудің мөлшерін, көздерін, түрлері мен қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 12 наурыздағы № 320 қаулысы бойынша өтейді;

7) Мемлекеттік білім беру мекемелерінің Білім алушылары мен тәрбиеленушілеріне мемлекеттік білім алуға құқығы бар отбасылардан қаржылық және материалдық көмек көрсетуге бөлінетін қаражатты қалыптастыру, жұмсау және есепке алу Ережелеріне сәйкес жергілікті атқарушы органдар ұсынатын өтініш берушінің (отбасының) Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алушыларға тиесілігін растайтын анықтаманы ұсыну кезінде Білім алушының материалдық жағдайы ескеріледі. Сондай-ақ атаулы әлеуметтік көмек алмайтын отбасылардан, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 25 қаңтардағы № 64 қаулысымен бекітілген, жан басына шаққандағы орташа табысы ең төменгі күнкөріс деңгейінен төмен және жетім балаларға, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған, отбасыларда тұратын балаларға, төтенше жағдайлардың салдарынан шұғыл көмекті талап ететін отбасылардан шыққан балаларға және білім алушылар мен тәрбиеленушілердің өзге де санаттарына жататын тұлғаларға;

6.11. Халықаралық және үкіметаралық шарттарға сәйкес Білім алушылар қатарындағы шетелдік Білім алушылар Студенттер үйлерінен орындармен қамтамасыз етіледі. Бірінші кезектегілерден кейін бос орындар болған жағдайда және т. б.

6.12. Комиссия өтініштерді қарау қорытындысы бойынша 2 (екі) жұмыс күні ішінде студенттер үйінде орын беру туралы шешім қабылдайды.

6.13. Егер отырысқа оның құрамының кемінде үштен екісі қатысса, Конкурстық комиссияның шешімі заңды болып саналады. Дауыс беру нәтижелері Конкурстық комиссия мүшелерінің көпшілік даусымен айқындалады.

6.14. Комиссия күтпеген отбасылық, материалдық және өзге де мән-жайлар себебінен туындаған білім алушыға Студенттер үйінен орын беру туралы шешім қабылдайды, сондай-ақ, негізделген ұсыныс бойынша Студенттер үйінде тұру ережелерін немесе Қоғамның Жарғысын сақтамағаны үшін студенттерді үйден шығару туралы шешім қабылдайды. (Институт директорының өтініші және тиісті дәлелдемелерімен қоса).

6.15. Комиссия Студенттердің үйлеріндегі орындарды кезең-кезеңмен бөлуді жүргізеді:

1) Оқу жылының соңында (маусым) келесі оқу жылында бірінші курстан басқа барлық курстарда білім алатын білім алушыларға;

2) Оқу жылының басында (тамыз) бірінші курсқа оқуға қабылданған білім алушыларға және басқа оқу орындарынан ауыстыру тәртібімен келген білім алушыларға;

3) Студенттер үйлерінде тұратын контингенттің өзгеруіне сәйкес, сондай-ақ ауыстырылған немесе қайта қабылданған Білім алушыларды негізді қоныстандыру үшін оқу жылы ішінде орындар беріледі.

6.16. Оқу жылының 25 тамызы мен 6 қыркүйегі аралығында Студенттер үйлерінде тұруға мұқтаж білім алушылардың қалыптастырылған тізімдері негізінде, Білім алушыларға орын берілгендігі немесе дәлелді бас тарту туралы электрондық жолдама беріледі.

6.17. Студенттер үйінде тұруға мұқтаж Білім алушылардың қалыптастырылған тізімі бойынша, Комиссия шешімінің негізінде Басқарма Төрағасы – Ректордың орындарды бөлу туралы бұйрығы шығарылады.

6.18. Басқарма Төрағасы – Ректордың Студенттер үйлеріндегі орындарды бөлу туралы бұйрығы негізінде, Қоғамның атынан уәкілеттік берген тұлға Студенттер үйінде тұруға арналған шартқа (бұдан әрі – шарт) қол қояды.

6.19. Портал арқылы жүгінген білім алушыларға студенттер үйінде орын беру туралы нәтиже немесе дәлелді бас тарту Қоғамның уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат (түсініктеме) нысанында жіберіледі.

6.20. Студенттер үйлерінде орын беру мәселелері бойынша Комиссияның немесе Қоғам қызметкерлерінің шешіміне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) Білім алушының шағымы Қоғамның Басқарма Төрағасы – Ректордың атына немесе Комплаенс қызметіне беріледі.

6.21. Басқарма Төрағасы – Ректордың атына түскен Білім алушының шағымы тіркелген күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

6.22. Комплаенс қызметіне келіп түскен Білім алушының шағымы тіркелген күннен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

6.23. Комиссия нәтижелерімен келіспеген жағдайда білім алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгіне алады.

6.24. Қоғамның Білім алушыларын Студенттер үйіне орналастыру 25 тамыздан басталып, жаңа оқу жылының 25 қыркүйегіне дейін жалғасады (қажет болған жағдайда бір жыл ішінде).

7. СТУДЕНТТЕР ҮЙЛЕРІНДЕ ТҰРУ БОЙЫНША ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

7.1. Әрбір Білім алушы Студенттер үйіне қоныстанған кезде Студенттер үйлерінде тұру және орындарды бөлу Ережесімен, қауіпсіздік техникасы жөніндегі инженер жүргізетін қауіпсіздік техникасы бойынша нұсқаулықтан өтуге және ішкі тәртіп Ережелерімен, сондай-ақ қауіпсіздік техникасы Ережелерімен танысып, тіркеу журналына қол қоюы қажет.

7.2. Жатақханаларға орналастыру, жабдықтау, күтіп-ұстау, санитариялық нормалары мен ережелеріне сәйкес Санитариялық-тұрмыстық мақсаттағы үй-жайлар бөлінеді және жарактандырылады.

7.3. Студенттер үйлерінде тұратын Білім алушыларға қызмет көрсету үшін орналастырылған тұрғын емес үй-жайлар (тұрмыстық, кір жуу және басқалар) қатаң кесте бойынша пайдалануға беріледі.

7.4. Студенттер үйлерінің жұмыс режимі Басқарма Төрағасы – Ректордың бұйрығымен бекітіледі. Студенттер үйлері күн сайын сағат 06.00-де ашылып, жабылады:

- 1 сәуірден 30 қарашаға дейін сағат 23.00-де;
- 1 желтоқсаннан 1 сәуірге дейін сағат 22.00-де.

7.5. Студенттер кеңесі ұйымдастырған Студенттер үйлеріндегі мәдени-бұқаралық немесе басқа да іс-шаралар орталықтың келісімі бойынша өткізіледі.

7.6. Қоғам қызметкерлері Студенттер үйлерінде стратегиялық даму және әлеуметтік жұмыс жөніндегі проректор бекіткен кезекшілік кестесіне сәйкес мереке күндері кезекшілік жүргізеді.

7.7. ПОҚ және Қоғамның өзге де қызметкерлері Студенттер үйлеріне жеке куәліктері бойынша және СКУД (турникет) карталары арқылы, Орталық басшысының келісімі бойынша және Институттың қызметтік міндеттерін орындау үшін бекітілген кезекшілік кестесіне сәйкес кіруге құқылы.

7.8. Студенттер үйлерінде стратегиялық даму және әлеуметтік жұмыс жөніндегі проректордың төрағалығымен даулы мәселелерді шешу үшін тұрақты жұмыс істейтін комиссия құрылады, оның құрамына институт директорлары, орталық басшысы, топ эдвайзерлері, бағдарламалық көшбасшылар, институт директорларының орынбасарлары, студенттер кеңесінің төрағалары, Заң бөлімінің қызметкерлері кіруі мүмкін.

7.9. Қоғам қызметкерлері тәрбие жұмысы мәселелері бойынша Студенттер үйлеріне барған кезде журналға тіркеледі және онда тиісті жазбалар қалдырылады. Кезекшілік кезінде Қоғам қызметкерлері Студенттер үйлері жабылғанға дейін (сағат 16.00-ден кешіктірмей) және жабылғаннан кейін (сағат 22.00-ден кейін, бірақ сағат 24.00-ден кешіктірмей) өз бөлмелерінде тұратын барлық адамдардың болуын тексереді.

7.10. Білім беру мақсатында және Білім алушылардың Студенттер үйлерінде тұру тәртібінің сақталуын бақылау мақсатында Басқарма Төрағасы – Ректордың бұйрығы негізінде Студенттер үйлеріне тегін негізде педагог-тәрбиешілер қоныстандырылады.

7.11. Педагог-тәрбиешілердің құқықтары мен міндеттері олармен жасалатын өтеусіз негізде тұру туралы шарттарда жазылады.

7.12. Уақытылы қоныстануды бақылау Орталыққа және Студенттер үйінің менеджерлерімен бірлесіп жүргізіледі. Күнделікті қоныстану процесін институт директорларының орынбасарлары/ИДД директоры қадағалайды.

7.13. Студенттер үйлерінде орын алмаған, бірақ оқу жылының басында кезекте тұрған білім алушылар оқу жылы ішінде босаған кезде орынға үміткер бола алады.

7.14. Студенттер үйлерінде тұратын және тіркелген (тіркелген) шетелдік азаматтар Орталық басшысы мен халықаралық ынтымақтастық бөлімінің визалық жұмыс жөніндегі маманын хабардар етпей, оларды тастап кетпеуі тиіс.

7.15. Студенттер үйлеріне жетекшілік ету институт директорларының орынбасарларына жүктеледі:

- 1) № 1 Студенттер үйі – Жаратылыстану институты;
- 2) № 2 Студенттер үйі – Филология институты;
- 3) № 3 Студенттер үйі – Жаратылыстану институты;
- 4) №4 Студенттер үйі – Физика, математика және цифрлық технологиялар институты;

5) №5 Студенттер үйі – Әлеуметтік-гуманитарлық ғылымдар және өнер институты;

6) № 6 Студенттер үйі – Педагогика және психология институты;

7) № 7 Студенттер үйі – Филология институты.

7.16. Бухгалтерлік есеп және есептілік департаментіне (бұдан әрі – БЕЖЕД) Қоғамның есеп шотына ақшалай қаражаттың түсуі мен тұрақты негізде тұратындарға мониторинг жүргізетін және олардың тұрғаны үшін төлем жүргізуіне жауапты Студенттер үйлерінің менеджерлері:

1) Студенттер үйінің менеджері- БЕЖЕД - не тұрғындар туралы мәліметтерді және төлем құжаттарының көшірмелерін (төлем туралы түбіртек және т. б.) ұсынады;

2) БЕЖЕД Қоғамның есеп шотына ақшалай қаражаттың түсуін тексереді;

3) Тұру үшін уақтылы ақы төленбеген жағдайда БЕЖЕД бұл туралы Студенттер үйлерінің менеджерлеріне және Заң бөліміне хабарлайды;

4) Заң бөлімі Тұрғыннан берешекті өндіріп алу бойынша талап-арыз жұмысын жүргізеді;

5) Студенттер үйлерінің менеджері Ереженің 10-тарауында көзделген тәртіппен Тұрғынды көшіру рәсіміне бастамашылық жасайды.

6) Студенттер үйлерінің менеджерлері мен Білім алушылардың шарттары мен төлем құжаттарының көшірмелерін оқудың толық кезеңі аяқталғанға дейін сақтауға тиіс.

8. ӘКІМШІЛІКТІҢ ЖӘНЕ СТУДЕНТТЕР ҮЙЛЕРІНДЕ ТҰРАТЫН БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

8.1. Студенттер үйі әкімшілігінің міндеттері:

1) Белгіленген санитариялық нормаларға сәйкес Студенттер үй-жайларын таза ұстауға;

2) Студенттер үйлерін сапалы, пайдалануға жарамды жиһазбен, жабдықтармен, төсек-орын жабдықтарымен және басқа да мүкәммалмен жабдықтауға;

3) Студенттер үйлерін, мүкәммалға, жабдыққа күрделі және ағымдағы жөндеу жүргізуді қамтамасыз етуге, Студенттер үйлеріне тиісті тәртіппен бекітілген аумақты, жасыл желектерді ұстауға;

4) Студенттер үйінің кәріз, электрмен жабдықтау, сумен жабдықтау жүйелеріндегі ақауларды жедел жоюға;

5) Студенттер үйінде тұратындарға өз бетінше оқу үшін қажетті үй-жайларды, демалыс бөлмелерін, тұрмыстық үй-жайларды беруді қамтамасыз етуге;

6) Студенттер үйінде тұратын Білім алушылар ауырған жағдайда оларды медициналық персоналдың ұсынымы бойынша басқа оқшауланған үй-жайға көшіруге;

7) Студенттер үйінің барлық үй-жайларын оларды пайдалану мен санитарлық күтіп-ұстаудағы кемшіліктерді анықтау мақсатында күнделікті аралауды қамтамасыз етуге және оларды жою жөнінде уақтылы шаралар қабылдауға;

8) Төсек-орындарды кем дегенде 7 күнде бір рет ауыстыруға;

9) Студенттер үйінде тұратын Білім алушылар қауіпсіздік техникасы мен тұрмыстық электр аспаптарын пайдалану жөніндегі нұсқаулықтар сақталған кезде тұрмыстық техниканы пайдалану құқығын беруге;

10) Студенттер үйлерінің Студенттік Кеңесінің тұрғындардың тұру, тұрмыс және демалыс жағдайларын жақсарту мәселелері бойынша жұмысына жәрдемдесу;

11) Студенттер үйлерінде тұратын Білім алушылар ұсыныстарын іске асыру жөнінде шаралар қабылдауға, оларды қабылданған шешімдер туралы хабардар етуге;

12) Студенттер үйлерін және Студенттер үйіне бекітілген аумақты жинау бойынша жұмыстарды ерікті негізде жүргізу үшін Тұрғындарды қажетті жабдықтармен, мүкәммалмен, құрал-саймандармен және материалдармен қамтамасыз етуге міндетті;

13) Дәрістер аяқталғаннан кейін және Студенттер үйлерінің орналасқан жеріне келгеннен кейін, Ереженің 7.4-тармағында көрсетілген Студенттер үйлерінің жұмыс режимінің сақталуын қамтамасыз етуге;

14) Студенттер үйінде болған уақытта тұратын кәмелетке толмағандардың денсаулығы мен өмірі үшін жауапты болуға міндетті;

15) Студенттер үйінде тұратын Білім алушылармен мен қызметкерлердің өртке қарсы және қоғамдық қауіпсіздігін қамтамасыз етуге міндетті.

8.2. Қоғамдық басқару органдары:

1) Студенттер үйлерінде тұратын білім алушылардың мүдделерін білдіру үшін өзін – өзі басқару органы – Студенттер үйінің Студенттік кеңесі (бұдан әрі-Кеңес) сайланады;

2) Кеңестің құқықтары мен міндеттері жекелеген Ережеде жазылады;

3) Кеңес Білім алушылардың мүдделерін білдіреді, қабаттар (секциялар) старосталарының қызметін үйлестіреді, Студенттер үйінде өзіне-өзі қызмет көрсету жөніндегі жұмысты ұйымдастырады және іргелес аумақта қоғамдық пайдалы жұмыстарды орындауға ерікті түрде тұратындарды тартады, Студенттер үйінің әкімшілігіне, тұрғындарға бекітілген материалдық құндылықтардың сақталуын бақылауды ұйымдастыруға көмектеседі, мәдени-бұқаралық іс-шараларға ат салысады;

4) Әр қабатта староста және қабат старостасының орынбасары сайланады. Староста мен старостаның орынбасары Студенттер үйінің мүлкіне, бөлмені (секцияны) таза және тәртіпте ұстауға қарайды;

5) Кеңес өз жұмысында осы Ережелерді және жекелеген Ережелер басшылыққа алады;

6) Кеңес Студенттер үйінің ішкі тәртібін және осы Ережелерді бұзған кезде өндіріп алу туралы шешімдер шығаруға, сондай-ақ Орталыққа Білім алушыны көшіру туралы ұсыныстар енгізуге құқылы;

8.3. Студенттер үйінде тұратын Білім алушылардың құқықтары мен міндеттері:

8.3.1. Студенттер үйінде тұратын Білім алушылардың құқықтары:

1) Оқу және мәдени-тұрмыстық мақсаттағы үй-жайларды (тұрмыстық бөлмелер, кір жуу, оқу залы және т. б.), Студенттер үйінің жабдықтары мен мүкәммалын пайдалануға, жиһаздарды, төсек-орын жабдықтарын және басқа да

мүкәммалды ауыстыруды талап етуге, сондай-ақ тұрмыстық қамтамасыз етудегі кемшіліктерді жоюды талап етуге;

2) Студенттер үйінде тұратын кез келген Білім алушыдан ішкі тәртіптің сақталуын талап етуге;

3) Орталыққа үй-тұрмыстық жағдайларды жақсарту жөнінде ұсыныстар енгізуге;

4) Дене шынықтыру және спорт кафедрасының Білім алушылары жаттықтырушыдан клубтың мөрімен расталған анықтама болған кезде, кешкі жаттығуларға жаттығу кестесі бойынша (Студенттер үйлері жабылғаннан кейін) қатысуға құқылы. Білім алушының Студенттер үйіне келгенге дейінгі қауіпсіздігі мен денсаулығына оның заңды қамқоршысы/жаттықтырушысы жауап береді;

8.3.2. Студенттер үйінде тұратын Білім алушылардың міндеттері:

1) Оқу жылының соңында Білім алушы қабылдау-тапсыру актісі бойынша Студенттер үйінің менеджеріне бөлмені (балконды қоса алғанда) таза және ұқыпты күйде тапсыруға міндетті;

2) Қабырғалар зақымданған жағдайда (ластануды, сурет салуды және т. б. қоса алғанда), есіктер, тұтқалар, құлыптар, унитаждар, раковиналар және секцияның немесе бөлменің басқа да заттары бұзылған және бүлінген жағдайда, Білім алушы жөндеу жүргізуге немесе залалдың орнын толтыруға міндетті;

3) Акті бойынша бөлмені, өз еркімен уезді немесе бөлменің, жиһаздың және мүкәммалдың жай-күйі бойынша менеджердің ескертулерін тапсырмаған жағдайда Білім алушы жаңа оқу жылына Студенттер үйіне орналаса алмайды;

4) Электр энергиясын, суық және ыстық суды, жылу энергиясын үнемдеу және мүліктің сақталуы жөнінде шаралар қабылдауға;

5) Қоғам Басқармасының шешімімен бекітілген қолданыстағы прејскурантқа сәйкес тұру үшін белгіленген мөлшерде төлемақыны уақтылы енгізуге;

6) Кестеге сәйкес өз бөлмелерінде күнделікті ылғалды тазалауды жүргізу;

7) Тұрмыстық (ас үй), душ бөлмелері, кір жуатын бөлмелер және қоғамдық басқа да үй-жайларда кестеге сәйкес кезекшілік жасауға;

8) Бекітілген кестеге сәйкес Студенттер үйінде болатын жалпы жинау, жуу жұмыстарын жүргізуге және сенбіліктерге қатысуға;

9) Өрт қауіпсіздігі Ережелерін білуге және оларды мүлтіксіз сақтауға міндетті;

10) Студенттер үйінде сағат 22:00-ден кейін тыныштықты бұзуға жол берілмейді және асүйлердегі жарықтандыру аспаптары мен электр плиталары өшірілулері қажет.

11) Электр плитасы мен микротолқынды пешті пайдаланғаннан кейін Тұрғындар өздерімен бірге қоқыстарын алып кетуге және/немесе тазалап кетуге;

12) Ас үйдің барлық жабдықтарын Тұрғындар таза ұстауы керек;

13) Тоңазытқышта барлық өнімдерге қол қойылып, күндер көрсетілуі керек;

14) Тоңазытқышта немесе ас үй шкафтаарында мерзімі өткен (бұзылған, иістенген тамақтарды) өнімді қалдыруға болмайды;

15) Басқа Тұрғындардың өнімдерін алуға тыйым салынады;

16) Басқа Тұрғындардың денсаулығына қауіп төндіретін аурулар анықталған жағдайда, науқас емделу курсынан өту үшін Студенттер үйінен шығуға міндетті;

17) Студенттер үйінде тұратын білім алушы бір тәуліктен артық кетуге ниет білдірген жағдайда, жетекшілік ететін институт директор орынбасары мен Студенттер үйінің менеджеріне өзінің кететіні туралы жазбаша хабардар етуге міндетті және Студенттер үйінің вахтасында есепке алу журналына міндетті түрде тіркелуі қажет;

18) Студенттер үйінде тұратын кәмелетке толмаған Білім алушыларға сағат 22.00-ден 06.00-ге дейінгі кезеңде оның ата-анасының және/немесе қамқоршыларының (қамқоршыларының) не тиісті түрде уәкілеттік берілген сенім білдірілген адамдардың (ата-анасынан/қорғаншыларынан (қамқоршыларынан) ағымдағы күнге жарамды нотариалды куәландырылған сенімхат болған кезде) жеке өзі қатысқан кезде ғана Студенттер үйінен кетуге рұқсат етіледі;

19) Ұсынылған тұрмыстық немесе өзге де қызметтерді пайдалану туралы ережелерді сақтауға міндетті;

8.4. Студенттер үйінде тұратын Білім алушыларға қатаң тыйым салынады:

1) Осы Ережеде белгіленген жағдайларды (мысалы, жақын туысының қайтыс болуы немесе басқа да дәлелді себептер) қоспағанда, сағат 22.00-ден кейін Студенттер үйінен өз бетінше кетуге;

2) Жатақхана үй-жайларының ішінде кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыру, оның ішінде қызмет көрсету, тамақ өнімдерін, косметиканы, киім-кешек пен басқа да тауарларды сатуға;

3) Студенттер үйлерінің есіктері жабылғаннан кейін курьерлік қызметтерді пайдалануға;

4) Студенттер үйінде алкогольдік және/немесе есірткілік мас күйінде болуға, спирттік ішімдіктерді ішуге, есірткі, уытты және психотроптық заттарды сақтауға, тұтынуға және таратуға, сондай-ақ құмар ойындар ойнауға;

5) Студенттер үйінде, оқу ғимараттарында, сондай-ақ іргелес аумақта темекі, кальян, вейп және басқа да темекі шегу құралдарын пайдалануға;

6) Студенттер үйінде жарылғыш, химиялық қауіпті заттарды немесе атыс қаруын сақтауға;

7) Балағат сөздерді қолдануға;

8) Бөлмелерде және қоғамдық орындарда санитариялық жай-күй ережелерін бұзуға;

9) Халықаралық құқық пен гуманизмнің жалпыға бірдей танылған ережелеріне қайшы келетін нәсілдік, этникалық, діни, әлеуметтік және милитаристік өзге де идеяларды насихаттауды, оның ішінде тиісті мазмұндағы әдебиеттерді таратуды кез келген нысанда жүзеге асыруға;

10) Әкімшілік немесе қылмыстық жазаға әкеліп соғатын қоғамға жат іс-әрекеттер жасауға, азаматтардың конституциялық құқықтарына нұқсан келтіретін өзге де әрекеттер жасауға;

11) Өз бетінше қоныс аударуға және мүкәммалды бір бөлмеден екінші бөлмеге ауыстыруға, тұрғын бөлмелерде электр жылыту және басқа да өрт қауіпті аспаптарды пайдалануға;

12) Бөгде адамдардың өз бөлмесінде тұруына жол беруге;

13) Бөгде адамдарға СКУД (турникет) картасын беруге;

14) Әкімшілікке құрметпен қарамауға;

15) Тыныштық пен құқықтық тәртіпті бұзуға әкеп соғатын айқайлау, шу шығаруға, музыкалық аспаптарда ойнауға, дыбысты күшейтетін және дыбыс шығаратын аппаратураны (іс-шараларды өткізудің келісілген жағдайларынан басқа) пайдалануға;

16) Терезелерден және балкондардан қоқыстар мен бөгде заттарды тастауға, жалпы пайдаланылатын орындарды қоқыспен және тұрмыстық қалдықтармен қоқысқа тастауға;

17) Бір бөлмеден екінші бөлмеге өз еркімен көшуге;

18) Үй маңындағы аумақта орналасқан және балалардың бос уақытына арналған балалар алаңын (кез келген түрде және кез келген уақытта) пайдалануға, сондай-ақ тұрғын үй кешенінің ауласында сағат 22:00-ден кейін тыныштық пен тәртіпті бұзуға;

19) Тұрғын үй кешенінің ауласында шулы ойындар (волейбол, карталар және т. б.) ойнау және әдепсіз әрекет етуге (сүйісу, жаман сөз айту);

20) Қоғам аумағында және сыртқа үй киіммен (пижама, слансы) шығуға;

21) Студенттік үйде қонақтарды қабылдауға қатаң тыйым салынады!

8.5. Жоғарыда аталған тармақтардың бірі бұзылған жағдайда, коменданттың немесе тұрғын үй-жайларды қамтамасыз ету жөніндегі менеджердің, куратордың және/немесе студенттік кеңестің өтініші бойынша жатақханадан шығару үшін негіз болып табылады және кейінгі оқу жылдарында жатақханада орын беруден бас тартады.

8.6. Оқу жылы аяқталғаннан кейін Студенттер үйінің менеджерлері Студенттер үйінің ішкі тәртібін және қолданыстағы ережелерді жүйелі түрде бұзған студенттердің тізімін жасайды. Осы тізімге енген Білім алушылар бүкіл оқу кезеңіне қайта орналасу құқығынан айырылады.

8.7. Барлық оқу кезеңіне қайта орналасу құқығынан айырылған білім алушылардың тізімі деканатқа және Орталыққа ресми қызметтік жазба арқылы беріледі.

9. СТУДЕНТТЕР ҮЙЛЕРІНДЕ ТҰРУ ҮШІН АҚЫ ТӨЛЕУ

9.1. Студенттер үйлерінде тұрғаны үшін төлем Басқарма Төрағасы – Ректордың бұйрығымен бекітілген қолданыстағы преискурантқа сәйкес жүргізіледі. Студенттер үйлерінде тұрғаны үшін ақы төлеу тұрғынға екінші деңгейдегі банктер арқылы жалдау төлемінің сомасын Қоғамның есеп шотына аудару жолымен жүргізіледі.

9.2. Студенттерді өз қалауы бойынша Студенттер үйінен шығарған кезде Білім алушы стратегиялық даму және әлеуметтік жұмыс жөніндегі проректордың атына өтініш жазып, төлемді және қайта есептеуді тоқтату үшін БЕЖЕД-е жүгінеді.

9.3. Қоғамда Студенттер үйінде тұрғаны үшін ақы оқу аяқталғанға дейін ата-анасының қамқорлығынсыз қалған жетім балалар қатарындағы білім алушылардан алынбайды.

9.4. Студенттер үйінде тұру үшін төлемді студент келесі тәртіпте төлеуі керек:

1) Бірінші төлем 50% - дан кем емес жүргізіледі, оны қоныстандыру алдында университеттің есеп шотына енгізуі қажет;

2) Кейінгі төлем оқу жылының 28 (жиырма сегізінші) ақпанынан кешіктірілмей жүргізіледі.

9.5. Оқу ақысын Білім алушы бүкіл оқу жылы (10 ай) үшін 100% алдын ала төлем түрінде де төлей алады. Егер Білім алушы емтихан сессиясын және/немесе қорытынды аттестаттауды тапсыра алмаса және Студенттер үйінде көрсетілген мерзімнен артық тұруға мәжбүр болса, онда ол қосымша тұру мерзімінің әрбір айы үшін қосымша ақы төлеуге міндетті болады.

9.6. Студенттер үйінде тұру туралы шарт (бұдан әрі – Шарт) Білім алушының бастамасы негізінде мерзімінен бұрын Шартты бұзған жағдайда, сондай-ақ Білім алушыны Қоғамнан шығарған жағдайда, Білім алушының ағымдағы ай үшін төлеген төлемі қайтарылуға жатпайды.

9.7. Білім алушы екі ай қатарынан тұру үшін ақы төлеуді кешіктірген жағдайда, Қоғам Шартты біржақты тәртіппен бұзуға құқылы.

10. СТУДЕНТТЕР ҮЙЛЕРІНДЕ ТҰРАТЫН БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫ ШЫҒАРУ ТӘРТІБІ

10.1. Студенттер үйінде тұратын білім алушыны Студенттер үйінен шығару мынадай негіздер бойынша жүргізіледі:

- 1) Өлім салдарынан;
- 2) Тұрғынның жеке өтініші бойынша;
- 3) Тұрғын Ереженің 8.3.2- және 8.4 тармақтарда көрсетілген талаптарды бірнеше рет бұзған кезде;
- 4) Қатарынан екі ай бойы тұрғаны үшін төлемді кешіктірген кезде;
- 5) Қоғамнан шығару кезінде;
- 6) Оқу мерзімі аяқталғаннан кейін;
- 7) Тұрғын жетекшілік ететін эдвайзері мен Студенттер үйінің менеджеріне өзінің жоқ екендігі туралы дәлелсіз, себепсіз, жазбаша ескертусіз күнтізбелік 15 күннен артық болмаған кезде;
- 8) Студенттер үйі менеджерінің ұсынуы бойынша ішкі тәртіпті жүйелі түрде бұзған кезде;
- 9) Әкімшілік немесе қылмыстық құқық бұзушылық жасаған кезде;
- 10) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де жағдайларда.

10.2. Ереженің 10.1-тармағында аталған жағдайлар анықталған кезде Студенттер үйінің менеджері бастапқыда болған жағдай туралы Орталықтың басшысына және институт директор орынбасарларына Тұрғынның психологиялық жай-күйін анықтау және депрессиялық және/немесе суицидтік бейімділікті анықтау бойынша штаттық психологты тартуды қоса алғанда, алдын алу шараларын қабылдау үшін хабарлайды.

10.3. Депрессия және психологиялық бұзылу белгілері болмаған жағдайда Студенттер үйінің менеджері Орталықтың басшысы куәландырған қызметтік жазбаны жетекшілік ететін проректордың атына көшіру үшін негізді көрсете отырып, көшіру рәсімін жүргізу қажеттілігі туралы жібереді.

10.4. Студенттер үйі менеджерінің қызметтік жазбасы негізінде Қоғамның уәкілетті тұлғасы бүкіл оқу кезеңіне қайта қоныстану құқығынсыз Тұрғынды көшіру туралы бұйрық шығарады.

11. СТУДЕНТТЕР ҮЙЛЕРІНДЕ ТҰРАТЫН БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

11.1. Бөлмеде тәртіп бұзушылықтарды (бөгде адамдардың тұруы, бөлмелерде және қоғамдық орындарда санитариялық жай-күй ережелерін бұзу, мүкәммалды өз бетінше көшіру және бір бөлмеден екінші бөлмеге ауыстыру, электр жылыту және басқа да өрт қауіпті аспаптарды пайдалану) жасырғаны үшін бөлме Тұрғындары жауапты болады.

11.2. Студенттер үйлерінде ішкі тәртіп бұзған, сондай-ақ Тұрғындардың құқық бұзушылық фактілерін жасырған жағдайда, Білім алушыларды оқудан шығаруға және қызметкерлерді Қоғамнан шығаруға дейін жазалау шаралары қолданылуы мүмкін.

11.3. Осы Ережелерді және/немесе Қоғамның өзге де ішкі құжаттарын бұзу нәтижесінде Студенттер үйінен шығарылған Тұрғын, келесі оқу жылында Студенттер үйінен орын ала алмайды.

11.4. Қоғамның Жарғысында, Ережелерде көзделген міндеттерді бұзғаны үшін оларға мынадай тәртіптік жазалар қолданылуы мүмкін:

- 1) ескерту;
- 2) сөгіс;
- 3) студенттер үйінен шығару;
- 4) оқудан шығару.

12. ӨЗГЕРІСТЕР ЕНГІЗУ

12.1. Ережеге өзгерістер мен толықтырулар жобасын әзірлеуге Жастар саясаты орталығының басшысы жауапты болады.

12.2. Ережені бекіту және оларға өзгерістер мен толықтырулар енгізуді Қоғамның Басқармасы жүзеге асырады.

13. КЕЛІСУ, САҚТАУ, ТАРАТУ

13.1. Ережені келісу Басқарма мүшелерімен – стратегиялық даму және әлеуметтік жұмыс жөніндегі проректормен, инфрақұрылымдық даму жөніндегі проректормен, экономикалық-жоспарлау бөлімінің, бухгалтерлік есеп және есептілік департаментінің, инфрақұрылымдық даму департаментінің, заң бөлімімен жүзеге асырылады.

13.2. Тіркеуге құжаттамалық айналым және мұрағат бөлімі жауапты болады.

13.3. Ереженің тіркелген көшірмесін Орталық таратады.

13.4. Бекітілген Ереженің электрондық нұсқасы Қоғамның электрондық құжат айналымы жүйесінде орналастырылады.

13.5. Білім алушыларды Ережелермен таныстыру және әрбір Білім алушының танысу парағына қол қою үшін жауапкершілік жетекшілік ететін эдвайзерлерге және институт директорларының орынбасарларына жүктеледі.