



«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ»КЕАҚ
НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ
С.Д. АСФЕНДИЯРОВА»

Жастар саясаты басқармасы

Студенттік жатақханалар туралы ереже

Редакциясы: 1

16 беттің 1 беті

БЕКІТІЛДІ
Басқарма шешімімен
03.09 2021ж.
№ 14 хаттама

Студенттік жатақханалар туралы ереже «С.Ж. Асфендияров атындағы
Қазақ ұлттық медицина университеті» КЕАҚ

Қолдану мерзімі «03» 09 2021 ж. бастап «03» 09 2024 ж. дейін	Ұзарту мерзімі «__» _____ 20__ ж. дейін	Мәртебесі: Әрекеттегі <input checked="" type="checkbox"/> Ескірген <input type="checkbox"/>
Алдыңғы ескірген құжат: № 7 ректордың бұйрығы «14» 10 2019 ж.	Құжатты басқаратын тұлғаның қолы	Код № 100-49-01/04 Экземпляр № Көшірме №

Алматы – 2021



**«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТИ»КЕАҚ
 НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ
 С.Д. АСФЕНДИЯРОВА»**

Жастар саясаты басқармасы

Студенттік жатақханалар туралы ереже

Редакциясы: 1

16 беттің 2 беті

КЕЛІСУ ПАРАҒЫ

Атауы	Құрылымдық бөлімшенің атауы	Жауапты тұлғаның Т.А.Ә., қолы, визаның қойылған күні	Нақты орындаушының лауазымы, Т.А.Ә., қолы, визаның қойылған күні
ӘЗІРЛЕУ	Жастар саясаты басқармасының басшысы	Асқаров Е.А. «__»__20__ж.	Итенова А.А., маман «__»__20__ж.
КЕЛІСУ (құжат келісілетін басшының құрылымдық бөлімше атауы)	Корпоративтік даму жөніндегі проректор	Датхаев У.М. «__»__20__ж.	«__»__20__ж.
	Ректор аппаратының басшысы	Аубакиров Б.Ж. «__»__20__ж.	«__»__20__ж.
	Экономика және қаржы департаментінің басшысы	Утегенов А.К. «__»__20__ж.	«__»__20__ж.
	Цифрландыру департаментінің басшысы	Каленова Б.С. «__»__20__ж.	«__»__20__ж.
	Эксплуатациялық жұмыстар департаментінің басшысы	Джайлобаев К.К. «__»__20__ж.	 «__»__20__ж.
	Заң басқармасының басшысы	Гаитова М.А. «__»__20__ж.	 «__»__20__ж.
	СМЖ бөлімінің басшысы	Масанова А.А. «__»__20__ж.	«__»__20__ж.
	ТІРКЕУ	Кадрлық жұмыс басқармасы	«__»__20__ж.
ЖІБЕРУ	Барлық құрылымдық бөлімшелерге жіберу		



Мазмұны

1.	Жалпы ереже	4
1.1	Қолдану саласы	4
1.2	Нормативтік сілтемелер	4
1.3	Терминдер, анықтамалар және қысқартулар	4
2.	Жатақханадан орын беру қағидалары	6
3.	Жатақханадан орын алуға өтінім беру қағидалары	6
4.	Жатақханадан орын алу критерийлер арналған	7
5.	Жатақханада тұру ережелері	9
6.	Жатақханаға орналастыру қағидалары	9
7.	Білім алушыларды жатақханадан шығару қағидалары	10
8.	Жатақханаларда уақытша тіркеуге тұру тәртібі	10
9.	Жауапкершілік	10
10.	Қорытынды ереже	10
11.	Қосымша 1	12
12.	Өзгерістерді тіркеу парағы	15
13.	Танысу парағы	16



1. Жалпы ереже

1.1 Қолдану саласы

- 1) Осы құжат Университеттің студенттік жатақханалары туралы ережесі (бұдан әрі - Ереже) «С.Ж. Асфендияров атындағы қазақ ұлттық медицина университеті» ҚЕАҚ (әрі қарай - Университет) басқа қаладан келген бакалавр және интернатура негізінде оқитын білім алушыларына оқу мерзіміне жатақханадан уақытша тұруға орын беру және шығару тәртібін анықтайтын негізгі нормативтік құжат болып табылады.
- 2) Ереженің әрекет етуі Университеттің күндізгі оқу нысанында, мемлекеттік грантта (бюджет) және келісімшарт негізінде білім алушыларына қатысты.
- 3) Ереже және оған өзгертулер енгізу Басқарма шешімімен бекітіледі.

1.2 Нормативтік сілтемелер

- 1) Осы Ереже келесі нормативтік құжаттар негізінде әзірленді:
 - «Білім туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319 Заңы (19.04.2019 берілген өзгерістер мен толықтыруларымен);
 - «Әлеуметтік көмек көрсетілетін азаматтарға әлеуметтік көмектің мөлшерін, көздерін, түрлерін және оны беру қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 12 наурыздағы № 320 Қаулысы;
 - «Білім беру ұйымдарының жатақханаларындағы орындарды бөлу қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігінің 2016 жылғы 22 қаңтардағы № 66 бұйрығы.
 - «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 600 бұйрығы.
 - «Тиісті үлгідегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығы.
 - «Қазақстан Республикасындағы баланың құқықтары туралы» Қазақстан Республикасының 2002 жылғы 8 тамыздағы №34-II Заңы.
 - Неке (ерлі-зайыптылық және отбасы туралы Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 26 желтоқсандағы № 518-IV Кодексі.
 - «Халықтың көші-қоны туралы» Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 22 шілдедегі № 477-IV Заңы.
 - «С.Ж. Асфендияров атындағы Қазақ ұлттық медицина университеті» КЕАҚ жарғысы;

1.3 Терминдер, анықтамалар және қысқартулар

- 1) Осы Ережеде келесі терминдер, анықтамалар және қысқартулар қолданылды:
 - білім алушы** – Университетке мамандық бойынша кәсіби білім алу немесе дайындық бөлімінен білім алу үшін белгіленген тәртіпте қабылданған тұлға;
 - жетім-білім алушы** – ата-анасының екеуіде немесе 18 жасқа (ересек) келгенге дейін жалғыз анасы (әкесі) қайтыс болған білім алушы;



егер бір анасы (әкесі) қайтыс болған жағдайда, бір ата-анасының немесе екі ата-анасының қамқорлығынсыз қалған білім алушы – 18 жасқа келген оқу мерзімінде жалғыз немесе екі ата-анасынан қайтыс болуына, ата-ана құқықтарының шектелуіне немесе олардан байланыссыз, хабарсыз кеткен деп танылуына, қайтыс болған деп жариялануына, әрекетке қабілетсіз немесе әрекет қабілеті шектелген деп танылуына, бас бостандығынан айыру орындарында жазасын өтеуіне, бала тәрбиелеуден немесе оның құқықтары мен мүдделерінен жалтаруына байланысты қамқорлығынсыз қалған білім алушы;

мүгедек-білім алушы, бала күнінен мүгедек, ата-анасы мүгедек - ағза қызметінің тұрақты бұзылуынан, аурулардан, жарақаттардан, олардың салдарынан, өмір қызметінің шектелуіне әкеп соғатын ағза ақауларынан туындаған, денсаулығының бұзылуы бар және әлеуметтік қорғау қажет ететін тұлға;

көп балалы отбасы – құрамында бірге тұратын төрт және одан көп кәмелетке толмаған баласы, оның ішінде кәмелеттік жасқа толғаннан кейін білім беру ұйымдарын бітіретін уақытқа дейін (бірақ жиырма үш жасқа толғанға дейін); орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында күндізгі оқу нысаны бойынша білім алатын балалары бар отбасы;

«Д» есепте тұрған білім алушылар – туберкулез немесе онкологиялық диспансерде есепте, сонымен қатар туберкулезбен ауырған «тәуекел» топта тұрған тұлға.

аз қамтылған отбасы – Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес атаулы әлеуметтік көмекақы немесе ай сайынғы мемлекеттік жәрдемақы алуға құқығы бар еңбекке жарамды жастағы тұлға;

шетелдік білім алушы – Қазақстан Республикасының азаматы болып табылмайтын, басқа мемлекеттің азаматығын растайтын құжаты бар университеттің шетелдік білім алушысы;

қандас – білім алушы – Қазақстан Республикасына тарихи отанына тұрақты тұруға келген және белгіленген Заңнама тәртібінде тиісті мәртебе алған Қазақстан Республикасы егемендік алған кезде одан тыс жерлерде тұрақты тұрған этникалық қазақ және оның Қазақстан Республикасы егемендік алғаннан кейін дүниеген келген және одан тыс жерлерде тұрақты тұрған ұлты қазақ балалары.

университеттің СКЖ – Университеттің студенттік құрылыс жасағы;

ЦД – цифрландыру департаменті

ЖСБ – Жастар саясаты басқармасы;

ТЖСӘҚМШЖБ – тәрбие жұмысы, студенттерді әлеуметтік қолдау және мәдени-шығармашылық жобаларды жүзеге асыру бөлімі;

жатақханадан орын бөлу бойынша комиссия – білім алушыларға жатақханадан орын беру сұрақтарын тікелей қарастыратын, ректордың бұйрығымен бекітілген комиссия төрағасы және мүшелері.

«Сириус»ААЖ – «Сириус» автоматтандырылған ақпараттық жүйе.



«Жатақхана» модулі – білім алушыларға жатақхана алуға өтінімдер беруге, жолдама, келісімшарт және тағы басқа алуға арналған «Сириус» ААЖ модулі;
білім алушының жеке кабинеті – «Сириус» ААЖ қосымшасын пайдалануға және өтінім беру қызметіне, өтінім жағдайы туралы деректерге және өзінің жеке жетістіктері туралы деректерге рұқсат беретін білім алушының құралы;

ЭЖ – жүйеге кіруге қажетті электрондық қолтаңба.

академиялық ұтқырлық – белгілі бір академиялық кезеңге студенттерді немесе ғылыми-зерттеу оқытушыларын басқа оқу немесе ғылыми мекемеге (өз елінде немесе шетелде) оқуға, оқытуға, зерттеуге ауыстыру.

УСУ – университеттің студенттік үкіметі;

студенттік кеңес – жатақхананың студенттік кеңесі

2. Университет жатақханаларынан орын беру қағидалары

- 1) Жатақханадан орын беру «Сириус» ААЖ «Жатақхана» модулін қолдану арқылы жүзеге асырылады.
- 2) «Сириус» ААЖ арқылы жатақханадан орын беру үрдісінің үйлестіруші ЖСБ болып табылады.
- 3) «Сириус» ААЖ «Жатақхана» модулін техникалық және бағдарламалық қамтамасыз етуді ЦД жүзеге асырады.
- 4) Университет ректорының бұйрығымен жатақханадан орын бөлу бойынша комиссия (бұдан әрі – Комиссия) құрылады және жатақханадан орын алу үшін білім алушылардың өтінімдер беру уақытында және дұрыстығын қадағалауды қамтамасыз етуге жауапты тұлғалар бекітіледі.
- 5) Білім алушыларға жатақханадан орын бір оқу жылына беріледі.
- 6) Университет білім алушыларына жатақханадағы орындарды объективті түрде бөлу мақсатында орын беру үрдісі келесі кезеңдермен жүзеге асырылады:
 - **бірінші кезең** – 1-5 курс білім алушылары, интернатура білім алушыларының ішінен жетімдер, үкіметаралық келісім бойынша шетелдік білім алушылар үшін жатақханадан орын бөлу әрбір оқу жылының соңында (15 маусымнан бастап 15 тамызға дейін) өткізіледі.
 - **екінші кезең** – білім беру гранты немесе келісім-шарт бойынша 1 курсқа қабылдау туралы бұйрыққа сәйкес «Сириус» ААЖ өтінімді рәсімдеу барысында барлық білім алушылар үшін жатақханадан орын беру жаңа оқу жылының басында (15 тамыздан бастап 15 қыркүйекке дейін) өткізіледі.
 - **үшінші кезең** – өтінімдерді тіркеу және жатақханадан орын беру бекітілген мерзім бойынша оқу жылы аралығында комиссия шешіміне сәйкес білім алушылардың әлеуметтік әлсіздік мәртебесі есебіне сәйкес жүзеге асырылады.

3. Университет жатақханаларынан орын алуға өтінімдер беру қағидалары

- 1) Университеттің білім алушыларымен жатақханадан орын алуға өтінім беру «Сириус» ААЖ «Жатақхана» модуліндегі білім алушының жеке кабинеті арқылы жүзеге асырылады. Қызмет көрсету бойынша нұсқаулар және тәртібі білім алушыларға жалпыға қолжетімділік үшін Жеке кабинетке орналастырылады. Білім алушы Жеке кабинетінде өз өтінімінің жағдайын немесе мәртебесін бақылайды.



- 2) Білім алушы өтінім беру барысында осы ереженің критерилеріне сәйкес түпнұсқа құжатты немесе нотариалды куәландырылған көшірмелерді (jpeg, jpg, pdf, gif, png форматында) **міндетті түрде сканерлеу** арқылы растайтын құжаттарды «**Міндетті құжаттар**» бөліміне енгізеді: білім алушының жеке куәлігі, туу туралы куәлігі, Алматы қаласы мен облысында жылжымайтын мүліктің болмауы туралы анықтаманың болуы. Содан кейін студент нұсқаулық бойынша әрекет етеді.
 - 3) Білім алушы жатақханадан орын алуға өтінім бергеннен кейін ЖСБ жауапты тұлға толтырылған деректердің және тіркелгенін растайтын құжаттардың дұрыстығын тексереді, білім алушының өтінімі дұрыс толтырылған және құжаттарда сәйкестілік болған жағдайда жалпы кезекке қойылады немесе «растау» жасалады.
 - 4) Егер білім алушының көрсетілген деректері дұрыс толтырылмаған немесе растайтын құжаттар тіркелмеген, сәйкессіздіктер орын алған жағдайда ЖСБ жауапты тұлға өтінімді қабылдамайды және білім алушының Жеке кабинетіне ескерту жібереді.
 - 5) Білім алушының Жеке кабинетіне өтінімді қарастыру нәтижесі туралы хабарлама келеді. Әрі қарай білім алушы жатақханадан орын алу туралы нұсқау бойынша әрекет етеді: жатақханадан орын таңдайды, ЭҚ-мен электронды келісімшартқа қол қояды, келісімшарт міндетті түрде бекітілгеннен кейін, тұру үшін ақы төленгеннен соң, түбіртек пен медициналық анықтама ұсынылғаннан кейін жатақханаға орналасуға жіберіледі.
 - 6) Комиссия шешімі жатақханалардан орын алуға білім алушылардың тізімімен бірге қосымша хаттамамен рәсімделеді, оларды орналастыру туралы бұйрық шығарылады.
- 4. Жатақханадан орын алуға арналған критерилер**
- Жатақханадан орын бөлу комиссия шешімі негізінде келесі критерилерге сәйкес жүзеге асырылады:
- 1) **жетім-білім алушы; бір ата-анасының немесе екі ата-анасының қамқорлығынсыз қалған, егер бір ата-анасы қайтыс болған жағдайда – сканерленген құжаттары бар болған жағдайда:**
 - ата-анасының қайтыс болғаны туралы куәлігі, нотариалды куәландырылған немесе қамқоршылық пен қорғаншылық органынан анықтама;
 - бір ата-анасының қайтыс болғаны туралы куәлігі немесе нотариалды куәландырылған көшірме;
 - бір ата-анасының нотариалды куәландырылған жеке куәлігі.
 - 2) **мүгедек-білім алушы, ата-аналары мүгедек – құжаттары бар болған жағдайда:**
 - білім алушының жеке куәлігі;
 - ата-анасының жеке куәлігі;
 - қолданыстағы немесе мерзімсіз қолданылу мерзімі көрсетілген білім алушының мүгедектігі туралы анықтама;



- қолданыстағы немесе мерзімсіз қолданылу мерзімі көрсетілген ата-анасының мүгедектігі туралы анықтама;
- 3) **«Д» есепте тұрған білім алушы** – құжаттары болған жағдайда:
- туберкулез немесе онкология бойынша «Д» есепке қойылғаны туралы университеттік емханадан анықтама;
- 4) **көп балалы отбасыдан шыққан білім алушы** – құжаттары болған жағдайда:
- ата-анасының жеке куәлігі;
 - кәмелетке толмаған аға-інілері және апа-сіңілілерінің туу туралы куәлігі;
 - «Алтын алқа» немесе «Күміс алқа» бар болуы туралы анасының куәлігі;
 - аға-інілерінің және апа-сіңілілерінің оқу орнынан анықтама (оқу мекемелерінде білім алушы 18 жастан бастап 23 жасқа дейінгі тұлғалар үшін).
- 5) **отбасында бір немесе екі ата-анасы да Ауған соғысының қатысушылары, АЭС Чернобыль апатын жоюға қатысушы** – құжаттары болған жағдайда:
- ата-анасының жеке куәлігі;
 - білім алушының туу туралы куәлігі, нотариалды куәландырылған;
 - Ауған соғысының қатысушысы немесе Чернобыль апатын жоюға қатысушы куәлігі.
- 6) **отбасында бір немесе екі ата-анасы да жасы бойынша зейнеткерлер студенттер-растайтын құжаттар болған жағдайда:**
- бір немесе екі ата-анасының жеке куәлігі;
 - жасы бойынша зейнеткерлік туралы анықтама.
- 7) **жалғыз ата-анасы тәрбиелеп отырған білім алушы: жалғыз басты ана немесе жалғыз ата-ана мәртебесі бар:** - растайтын құжаттар болған жағдайда:
- ата-анасының жеке куәлігі;
 - білім алушының туу туралы куәлігі, нотариалды куәландырылған;
 - № 4 форма немесе жалғыз ата-ана мәртебесін растайтын анықтама.
- 8) **мемлекеттік Атаулы әлеуметтік көмек алуға құқығы бар отбасынан шыққан білім алушы** – растайтын құжаттар болған жағдайда:
- ата-анасының жеке куәлігі;
 - ХҚКО аз қамтылған отбасы ретінде жәрдемақы алатыны туралы анықтама.
- 9) **ауылдың әлеуметтік-экономикалық дамуын анықтайтын білім бағдарламалары бойынша білім алуға түскен ауыл жастары арасынан шыққан тұлғалар** – растайтын құжаттар болған жағдайда:
- ауыл квотасымен оқуға қабылданғаны туралы бұйрық.
- 10) **жақын шетелден келген шетелдік білім алушы кез келген курстағы** (Ресей Федерациясы, Өзбекстан Республикасы, Тәжікстан Республикасы, Қырғыз Республикасы, Түркменстан) және алыс шетел (Моңғол, Қытай) халықаралық және үкіметаралық шарттарға сәйкес шетел азаматының төлқұжаты болған жағдайда.
- 9) **қандас-білім алушы** – құжаттары болған жағдайда:
- қандас куәлігі немесе этникалық қазақ мәртебесі туралы анықтама;
 - білім алушының туу туралы куәлігі, нотариалды куәландырылған;



- Алматы қаласында және облыста жылжымайтын мүліктің жоқтығы (бар болуы) туралы анықтама.
- 10) **ағымдағы оқу жылының белсенді студенті** (Университеттің СҚЖ, қабылдау комиссиясының мүшесі, УСҮ көшбасшысы және жатақхананың студенттік кеңесінің мүшесі) – растайтын құжаттар болған жағдайда:
- СҚЖ, қабылдау комиссиясының жұмысын құру туралы бұйрық және білім алушылардың тізімі;
 - мектеп және факультеттер деканаттарымен келісілген, ЖСБ бекітілген белсенді студенттердің тізімі.
- 5. Университет жатақханаларында тұру ережелері**
- 1) Студенттік құрылыс жасағында жұмыс істейтін білім алушы, жатақханаға орналастыру туралы бұйрығына сәйкес жатақханада ақысыз негізде тұрады.
 - 2) Оқу жылы ішінде жатақханада тұрған және қайта оқуға немесе жазғы каникул кезеңінде әскери жиындардан өту үшін қалған білім алушы комиссияның шешімі бойынша ақылы негізде жатақханада тұрады.
Жатақханаға орналасу үшін білім алушының өтініші, тиісті мектеп/факультет деканының қолдауы, орналасу туралы бұйрық және тұрғын үй алаңын жалдау бойынша қосымша келісімшарт негіз болып табылады. Комиссия жөндеу жұмыстарына немесе өзге де жағдайларға байланысты білім алушыға орын беруден бас тартуға құқылы.
 - 3) ҚР азаматы болып табылатын академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша оқитын білім алушыға жатақханадан орын ұсыну академиялық ұтқырлық бойынша ұсынылған құжаттар негізінде орналасу туралы бұйрық шыққаннан кейін ақылы негізде жүзеге асырылады.
 - 4) университеттің интернатурасында, резидентурасында, магистратурасында, докторантурасында білім алушыларға, интернатурада білім алушылардың мынадай санаттарын: жетім білім алушы; туберкулез және онкология бойынша "Д" есепте тұрған білім алушыны қоспағанда, жатақханадан орын берілмейді.
- 6. Университет жатақханасына орналастыру қағидалары**
- 1) "Сириус" ААЖ білім алушының жеке кабинетіне өтінімді мақұлдағаннан және жатақханадан бөлмені таңдағаннан кейін автоматты түрде жолдама қалыптастырылады, содан кейін "Университет жатақханасынан тұрғын алаңын жалдау келісім-шарты" (бұдан әрі – келісім-шарт) жіберіледі. Білім алушы ЭЦК кілті арқылы келісім-шартқа қол қояды.
 - 2) Білім алушы оқу жылында тұрғаны үшін 100% төлем жасайды, түбіртектің көшірмесін жатақхана меңгерушісіне орналасу кезінде ұсынады.
 - 3) Білім алушы медициналық комиссиядан өтеді және қышыма мен педикулездің жоқ (бар) екендігі туралы медициналық анықтаманы, флюорографияны ұсынады.
 - 4) Жолдама алған білім алушы үш жұмыс күні ішінде жатақханаға орналасуға міндетті, олай болмаған жағдайда жатақхана меңгерушісі 7 жұмыс күні өткеннен кейін ЖСБ-ға оның жоқтығы туралы хабарлайды.



- 5) Жатақхана меңгерушісі білім алушының жолдама, төлем туралы түбіртекте, медициналық анықтаманы көрсеткен кезде Сириус" ААЖ-ға электрондық келісім-шартқа қол қойылғанын тексеріп болған соң жатақханаға орналастыруды жүргізеді және қабылдау-тапсыру актісін жасайды.
- 6) Жатақханаға уақытында орналасуды бақылау ЖСБ басшысы мен бірге жатақхана меңгерушісіне жүктеледі.
7. **Жатақханадан білім алушыларды шығару қағидалары**
 - 1) Жатақхананың төлемін жасаған, орналасқан және тұрып жатқан білім алушы өз қалауы бойынша жатақханадағы орнынан бас тартқан жағдайда қадағалаушы проректордың атына жатақханадан шығу және артық төлемді қайтару туралы өтінім жазуға міндетті.
 - 2) Білім алушының жатақханадан шығару және артық төлемді қайтару туралы өтінімі жатақхана меңгерушісімен жатақханаға орналасу және шығу күні көрсетіліп акті жасалады, есепшімен артық төлемі және борышы бар болуы (жоқтығы), деканатпен осы өтінімді әрі қарай тіркеу үшін келісіледі.
 - 3) Артық төлемді қайтару Ереженің 1 қосымшасында көрсетілген жатақханада тұру тәртібін білім алушы бұзған жағдайды қоспағанда, жатақханадағы нақты тұрған күндерді алып тастау арқылы жүзеге асырылады.
 - 4) Білім алушыға жатақханаға артық төлемді қайтару Университет жатақханасында әрі қарай тұрудан жазбаша түрде бас тартқан, оқудан шығарылған және басқа ЖОО ауысқан жағдайларда ғана жүзеге асырылады.
 - 5) Келісімшартты бұзуға және жатақханадан шығаруға негіз болып табылады: Жатақханада тұру тәртібін бұзу, университеттен шығару, академиялық демалысқа шығу, басқа оқу орнына ауысу.
 - 6) Бұйрық бойынша жатақханада тұру ережелерін бұзуына байланысты шығарылған білім алушылардың жатақханадан қайта орын алу туралы өтініш жасауға құқығы бар. Өтініш осы ережеде көзделген тәртіппен шығарылған күннен бастап 12 ай өткен соң беріледі.
 - 7) Жатақхана меңгерушісі жатақханадан шығару барысында мүлікті және бөлмені дұрыс қалпында тапсыру туралы акті жасалады.
8. **Жатақханаға уақытша тіркеуге тұру тәртібі**
 - 1) Жатақханада тұратын ҚР-ның барлық білім алушылары жатақханада уақытша E-gov.kz жеке кабинеттен ЭЦҚ кілтпен бір оқу жылына өтінім жібереді. Есептен шығару автоматты түрде жүзеге асырылады.
 - 2) Білім алушы шетел азаматтары университеттің виза бөлімінде тіркеуден өтеді.
9. **Жауапкершілігі**
 - 1) Университет білім алушысы жалған құжаттар тапсырғаны үшін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына және Университеттің нормативтік-құқықтық актілеріне сәйкес жауапты.
 - 2) Өтінімді уақытылы және дұрыс рәсімделуіне және растайтын құжаттарды тіркеуге білім алушы жауапты.
10. **Қорытынды ереже**



«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ»КЕАҚ
НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ
С.Д. АСФЕНДИЯРОВА»

Жастар саясаты басқармасы

Студенттік жатақханалар туралы ереже

Редакциясы: 1

16 беттің 11 беті

- 1) Осы ереже «С.Ж. Асфендияров атындағы ҚазҰМУ» КЕАҚ қызметкерлермен жұмыс жүргізуді ұйымдастырудың бір бөлігі болып табылады.
- 2) Осы ережеде басқа қаладан келген білім алушылар үшін оқу кезеңінде білім алушылардың уақытша тұру орнын беру және жатақханадан шығару тәртібін айқындайтын негізгі нормалар келтірілген, олар университеттің өндірістік-шаруашылық қызметі процесінде белгіленген тәртіппен шығарылған ішкі нормативтік құжаттармен және университет әкімшілігінің ұйымдастырушылық-өкімдік актілерімен өзгертілуі, нақтылануы немесе толықтырылуы мүмкін.
- 3) Осы ережені қол астындағы қызметкерлерге және Университеттің басқа да мүдделі лауазымды тұлғаларына жеткізу және оның орындалуын қадағалау, өзектілігін қамтамасыз ету міндеті жастар саясаты басқарма басшысына жүктеледі.



11. Қосымша 1

1. Жатақханадағы өзі-өзі басқару органдары

- 1) Жатақханада тұратын білім алушылармен олардың мүдделерін білдіретін өзін-өзі басқару органы –жатақхананың студенттік кеңесі (бұдан әрі – студенттік кеңес) сайланады.
- 2) Студенттік кеңес жатақхана меңгерушісінің, деканат өкілінің қатысуымен жатақханада тұратын студенттердің арасында өткен жалпы жиналыста мерзімі 1 жылға сайланады; төраға ашық дауыспен және кеңестің сандық құрамын дербес сайланады және ЖСБ басшымен бекітіледі. Студенттік кеңесі жатақхананың қоғамдық өмірінің барлық бағыттарын қамтитын жоспар бойынша жұмыс жасайды және ЖСБ есепті кезеңге жасалынған жұмыс туралы есеп береді.
- 3) Студенттік кеңесі жатақхананың өз-өзіне қызмет көрсету бойынша жұмысты ұйымдастырады, кезекшілік кестесін құрайды, жатақханада тұратындарды жатақханаларда және қосымша аймақтарда қоғамдық-пайдалы жұмыстарды орындауға тартады, жатақхана әкімшілігіне жатақханада тұратындарға бекітілген материалдық құндылықтардың сақталуын қадағалауды ұйымдастыруға көмектеседі, мәдени-бұқаралық іс-шараларды өткізеді.
- 4) Студенттік кеңесі жоспар бойынша хаттамамен рәсімделген жиналыс өткізеді. Студенттік кеңестің шешімі барлық жатақханада тұратындармен орындалуға міндетті болып табылады. Университет басшылығы даулы мәселелер бойынша шешім қабылдайды.
- 5) Студенттік кеңес Университет әкімшілігі және УСҮ жатақханада тұратын студенттерді ынталандыру немесе жазаға тарту туралы қолдаухаттар жібереді.

2. Жатақханада тұратындардың құқығы және міндеттері.

2.1 Жатақханада тұратындардың құқығы бар:

- 1) университеттің жатақханада тұру тәртібін сақтаған жағдайда келісім-шарттың барлық әрекет ету мерзімінде өзіне бекітілген тұрғын бөлмеде тұруға;
- 2) жатақхананың мәдени-тұрмыстық бөлмелерін, мүлкін, құрылғыларын пайдалануға;
- 3) студенттік кеңесті құруға қатысуға және оның құрамына сайлануға;
- 4) өрт қауіпсіздігі ережесін және қауіпсіздік техникасы ережесін сақтау арқылы тұрмыстық техникаларды пайдалануға;
- 5) университет басшылығына жазбаша өтінім беру жолымен кез келген уақытта тұрғын алаңды жалға алу келісім-шартын бұзуға.

2.2 Жатақханада тұратындар міндетті:

- 1) қауіпсіздік техникасы ережесін, өрт қауіпсіздігі ережесін, санитарлық-эпидемиологиялық нормалар мен ережелерді сақтауға және университетпен рәсімделген келісім-шарттың шарттарын орындауға;
- 2) сағат 06.00 бастап 22.00 дейін өткізу режимін қатаң сақтауға;
- 3) жатақханаға кіру барысында өткізу қағазын көрсетуге;
- 4) тұрмыстық электр құрылғыларын пайдалану нұсқауларын қатаң сақтауға;



- 5) Университеттің жеке меншік бөлмелеріне, құрылғыларына және мүлкіне ұқыпты қарауға;
 - 6) бөлмелерде таза және жинақылық сақтауға, оқу жылының аяғында бөлмені дұрыс қалпында өткізуге;
 - 7) электр энергиясын және суды тиімді жұмсауға;
 - 8) өз бөлмесіне күнделікті дымқыл тазалау жасауға және белгіленген кезекшілік кестесі бойынша қабаттарды тазалауға;
 - 9) теріс пайдалану немесе қасақана зақым келтірілгеннен бөлменің, жиһаздың бұзылуын өз есебінен жоюға;
 - 10) студенттік кеңестің жиналыстарына қатысуға;
 - 11) мінез-құлықтың моральдік-этикалық нормаларын сақтауға, мейрімділік және өзара құрмет көрсету атмосферасын қолдауға; жатақхана қызметкерлері мен тұратындарға байланысты қақтығыс жағдайына жол бермеуге;
 - 12) жатақханада тұрататын білім алушы Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен белгіленген мереке күндері болмауын қоспағанда, үш тәуліктен артық кету жағдайда жатақхана меңгерушісін өзінің кетуі туралы **жазбаша** хабардар етуге міндетті. Жатақханада тұратын кәмелетке толмаған тұлғалар сағат 22.00 бастап 06.00 дейін жатақханандан ата-анасының, қамқоршыларының тек жазбаша рұқсатымен кетуге рұқсат беріледі.
 - 13) Бөлмеден соңғы кету барысында барлық терезелерді, есіктерді жабуға, барлық электрқұрылғыларын және жарықтандыруды өшіруге, кілтті өткізуге;
 - 14) Университет әкімшілігінің талабы бойынша қажеттілікке қарай демалыс, карантин кезеңінде (5 бес) жұмыс күн ішінде орналасқан тұрғын алаңды босатуға;
- 2.3. Жатақханада тұрушыларға **қатаң тиым салынады**:
- 1) жатақхана әкімшілігіне құрметтемеуге;
 - 2) өту қағазын басқа тұлғаларға беруге;
 - 3) өздігінен жолдамасыз басқа бөлмеге көшуге;
 - 4) өздігінен мүлікті бір бөлмеден басқа бөлмеге апаруға;
 - 5) өздігінен электр желісін және электр сымын жөндеуге;
 - 6) бөлмеде басқа тұрғын бөлмелерде тұратын білім алушылардың қалыпты жағдайын бұзатын, шу немесе толқындар көтеретін жұмыстар жасауға және басқа әрекеттер жасауға;
 - 7) осы мақсат үшін арнайы берілген орындардан басқа, тұрғын бөлменің және жалпы пайдалану орындарының қабырғаларына хабарламалар, сабақ кестесін жабыстыруға;
 - 8) белгіленген тәртіпті бұзуға, жатақхана тұрғындары мен қызметкерлеріне қатысты жанжалды жағдайлар туғызуға;
 - 9) жатақханаға бөтен тұлғаларды әкелуге және оларды жатақханаға қонуға қалдыруға, тұрғын алаңды соның ішінде жатақхананың басқа бөлмелеріне орналасқан басқа тұлғаларға тұруға беруге;



- 10) жатақхана бөлмелерінде шылым шегуге, жатақханаға алкогольге және есірткіге мас күйінде келуге, шекпейтін темекі өнімдерін (насвай) кальян, есірткі заттарын сонымен қатар құрамында алкоголь бар сусындар сатуға, таратуға және сақтауға;
- 11) Кіретін есікке қосымша құлып орнатуды жүзеге асыруға, құлыптарды өзгертуге және оларды ауыстыруға;
- 12) тұрғын алаңда ашық от көздерін пайдалануға, тездұтанатын заттарды қолдануға және сақтауға;
- 13) жатақханада үй жануарларын, соның ішінде құстар мен балықтарды ұстауға;
- 14) бөлмеде басқа тұрғындарға берілген бөлмені пайдалануға кедергі келтіретін көлемді заттар сақтауға;
- 15) орналасқан тұрғын алаңында тамақ пісіруге;
- 16) құмар ойындар ұйымдастыруға және оларға қатысуға;
- 17) терезелер мен балкондардан қоқыс және бөгде заттар тастауға, жалпыға ортақ орындарды тұрмыстық қалдықтар және қоқыспен ластауға;
- 18) жатақхана аумағында жаман сөздер қолдануға;
- 19) жатақхана аумағында кез-келген коммерциялық қызмет жүргізуге;

3. Жатақханада тұру ережесін бұзуға жауапкершілік

- 1) жатақханада тұру ережесін бұзғаны үшін жатақханада тұрушыларға жатақхана әкімшілігінің ұсынуымен қоғамдық және тәртіптік жазалар қолданылуы мүмкін;
- 2) жатақханада тұрушы университет мүлкін бүлдіргені үшін жауапты, егер материалдық шығын болған жағдайда шығын соммасы, оны өтеу мерзімі мен түрі анықталған акті жасалады. Актіге жатақхана меңгерушісі, ЖСБ басшысымен, жатақхананың студенттер кеңесінің мүшесі және тәртіп бұзушымен қол қойылады;
- 3) жатақханада тұру тәртібін өрескел бұзған жағдайда белгіленген тәртіпте қауіпсіздік қызметі басшысымен, жатақхана меңгерушісімен, ЖСБ басшысының ұсынуы бойынша өкілетті тұлғаның бұйрығына сәйкес жатақханадан шығарылады.
- 4) жатақханада тұрушылар тәртіпті бұзған жағдайда оларға келесі тәртіптік жазалар қолданылады:
 - сөгіс;
 - қатаң сөгіс;
 - келісім-шартты бұзу арқылы жатақханадан шығару;
- 5) Тәртіптік жазаларды қолдану қадағалаушы проректордың бұйрығымен рәсімделеді.

ПРОИЗВЕДЕНИЕ
ПРОИЗВЕДЕНИЕ
АО «ИЗИМУ»
СЕРВИС

