

Сапа менеджменті жүйесі
«С.Сейфуллин атындағы ҚАТУ» КеАҚ
білім алушыларына жатақхана беру
тәртібі туралы ереже



SEIFULLIN
UNIVERSITY

"С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ
АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ"
КеАҚ

СМЖ БАЖБТЕ 04.4010 – 2022 1 бет 30 беттен 2 нұсқа

Басқарма төрағасының
03.11.2022 ж.
№ 577-Н бұйрығымен
«Бекітілді»

САПА МЕНЕДЖМЕНТІ ЖҮЙЕСІ

«С.СЕЙФУЛЛИН АТЫНДАҒЫ ҚАТУ» КеАҚ БІЛІМ АЛУШЫЛАРЫНА ЖАТАҚХАНА БЕРУ ТӘРТІБІ ТУРАЛЫ

ЕРЕЖЕ БАЖБТЕ СМЖ 04.4010 – 2022

_____ дана

_____ көшірме

АСТАНА 2022

АЛҒЫ СӨЗ

1 ӘЗІРЛЕГЕН ЖӘНЕ ЕНГІЗГЕН Әлеуметтік мәселелер жөніндегі департаменті
жұмыс тобының атауы (ЖТ)

2 БЕКІТІЛДІ ЖӘНЕ КҮШІНЕ ЕНДІ Басқарма төрағасының
(құжатты бекіткен лауазымдық тұлға)
03.11.2022 күнгі № 577-Н бұйрығымен
(ұйымдық-басқару құжатының бекіту күні мен нөмірі, атауы)

3 ӘЗІРЛЕУШІЛЕР: - Басқарма төрағасының жастар саясаты және әлеуметтік мәселелер жөніндегі орынбасары – Ж.А.Құсайынова
ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, аты-жөні
- әлеуметтік мәселелер жөніндегі департамент бас менеджер – Бекенова А.С.
ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, аты-жөні
- әлеуметтік мәселелер жөніндегі департамен менеджер – Мұхитден Қ.Н.
ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, аты-жөні
- сапаны қамтамасыз ету жөніндегі менеджер – Есентаева А.К.
ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, аты-жөні

4БІРІНШІ ТЕКСЕРІС МЕРЗІМІ
ТЕКСЕРІС ЖИЛІГІ

2025ж.
5 ЖЫЛ

Осы құжат С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университетінің Басқарма төрағасының рұқсатынсыз, түгел және жартылай басып шығаруға, көбейтіп таратуға тыйым салынған

<p>Сапа менеджменті жүйесі «С.Сейфуллин атындағы ҚАТУ» КеАҚ білім алушыларына жатақхана беру тәртібі туралы ереже</p>	 <p>SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>"С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ" КеАҚ</p>
<p>СМЖ БАЖБТЕ 04.4010 – 2022 1 бет 30 беттен 2 нұсқа</p>		

Мазмұны

1 Қолданылу аясы	4
2 Нормативтік сілтемелер	4
3 Анықтамалар	5
4 Белгілер және қысқартулар	5
5 Жауапкершілік және өкілеттілік	5
6 Жатақхана және пәтер түріндегі жатақхана алу тәртібі	6
7 Комиссия құру тәртібі	7
8 Білім алушылардың жатақхана алу үшін қажетті құжаттары тізімі ЖОО-ның әкімшілігіне тапсырылады	7
9 Жатақхана және пәтер түріндегі жатақхана беру сұрақтары бойынша ЖОО әкімшілігінің және оның лауазымды тұлғаларының әрекеттері (әрекет етпеуі), шешімді қайта қарау тәртібі	8
10 «С.Сейфуллин атындағы ҚАТУ» КеАҚ жатақханаларынан орын бөлу ережесі	9
11 Университет жатақханаларындағы ішкі тәртіптің реттелу ережесі	10
12 С.Сейфуллин атындағы ҚАТУ жатақханаларында тұрғындарының міндеттері мен құқықтары	12
13 Студенттік жатақханаларда тұруға рұқсаталу үшін қолданысқа еңгізілген «Студент рейтингісінің» негізгі мақсаттары	16
14 Өзгерістер еңгізу тәртібі	17
15 Сақтау және жіберу	17
А қосымшасы Студенттердің жатақхана алу үшін жазған өтініштерін тіркеу журналының нұсқасы	18
Б қосымшасы ЖОО-да білім алушыларға жатақхана беру туралы жолдаманың нұсқасы	19
В қосымшасы Жалдамалы жатақханада жалға алынған бөлменің келісім шартының нұсқасы	20
Г қосымшасы Бағыттар бойынша белсенділікті бағалау нысаны	25
Д қосымшасы Келісу парағы	28
Е қосымшасы Танысу парағы	29
Ж қосымшасы Өзгерістер тіркеу парағы	30

1. Қолданылу аясы

1.1 Білім алушыларға жатақханадан және пәтер түріндегі жатақханадан орындар беру туралы осы ереже университет иелігіндегі жатақханаларда тұратын студенттердің, магистрант, докторанттардың құқықтары мен міндеттерін, жатақханада тұру тәртібін белгілейді. Білім алушыларға «С.Сейфуллин атындағы ҚАТУ» КеАҚ жатақханасынан орындар беру мемлекеттік қызметке жатады.

Ереже «С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» КеАҚ (одан әрі – «С.Сейфуллин атындағы ҚАТУ» КеАҚ) сапа менеджменті жүйесінің құжаттары кешеніне енеді.

2. Нормативтік сілтемелер

Осы ережеде төмендегі нормативтік құжаттарға сілтемелер көрсетілген:

Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексі, ҚР Жоғарғы Кеңесінің 1994 жылғы 27 желтоқсандағы № 269-ХІІ қаулысымен қолданысқа енгізілген;

Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі «Білім туралы» Заңы.

«Білім берудің барлық деңгейлері үшін мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 2018 жылғы 31 қазандағы No 604 бұйрығы;

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 1 желтоқсандағы «Тұрғын үй және өзге де жайларды, қоғамдық ғимараттарды пайдалануға қойылатын санитарлық-эпидемиологиялық талаптар» Санитарлық ережелерді бекіту туралы» №1431 қаулысы;

«Әкімшілік-тұрғын үй ғимараттарына қойылатын санитарлық-эпидемиологиялық талаптар» санитарлық ережелерін бекіту туралы »Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2018 жылғы 26 қазандағы No ҚР ДСМ-29 бұйрығы;

БҒМ 2016 жылғы 22 қаңтардағы №66 бұйрығы

«С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» КеАҚ Жарғысы;

«С.Сейфуллин атындағы ҚАТУ» КеАҚ студенттерінің Ар-намыс кодексі СМЖ САНК04.4009-2019;

ХС ИСО 9001:2015 Сапа менеджменті жүйесі. Талаптар.

СМЖ ҰС 01.1011- 2020 Сапа менеджменті жүйесі. Ұйымдастыру стандарты. Сапа менеджменті жүйесі құжаттамаларының жазылуына, берілуіне және ресімделуіне қойылатын талаптар.

СМЖ ҰС 01.1014 - 2017 Сапа менеджменті жүйесі. Бөлімшелер туралы

ережелерді әзірлеу, келісу және бекіту ережелері

ҚР СМЖ 01.1006-2020 Сапа менеджмент жүйесі. Құжатталған рәсім.
Құжаттаманы басқару.

ҚР СМЖ 01.1007-2020 Сапа менеджмент жүйесі. Құжатталған рәсім. Сапа
жөніндегі жазбаларды басқару.

3. Анықтама

Осы Ережеде ХС ИСО 9000:2015 сәйкес терминдер мен анықтамалар
қолданылады.

4. Белгілер және қысқартулар

Осы Ережеде төмендегі қысқартулар қолданылады:

- «С.Сейфуллин атындағы ҚАТУ» КеАҚ – «С.Сейфуллин атындағы Қазақ
агротехникалық университеті» КеАҚ;
- БАЖБТЕ – «С.Сейфуллин атындағы ҚАТУ» КеАҚ білім алушыларына
жатақхана беру тәртібі туралы ереже
- СБӨ – сапа бойынша басшылық өкілі;
- ӘД – әкімшілік департаменті;
- ӘМЖД – Әлеуметтік мәселелер жөніндегі департамент
- ҚКЕД – Құқықтық қамтамасыз ету департаменті;
- АМЖД - Академиялық мәселелер жөніндегі департамент

5. Жауапкершілік және өкілеттік

5.1 Ережені әзірлеуге, нақтырақ айтсақ, оның мазмұнына, құрылымына,
ресімделуіне, бекітілуіне және енгізілуіне Басқарма төрағасының жастар саясаты
және әлеуметтік мәселелер жөніндегі орынбасары жауапты болып табылады.
Ресімделуіне, бекітілуіне және енгізілуіне сапа қызметі (одан әрі – СҚ) жауапты
болып табылады.

5.2 Осы ереже сапа басшылығының өкілімен (одан әрі – СБӨ), Басқарма
төрағасының жастар саясаты және әлеуметтік мәселелер жөніндегі
орынбасарымен, Әкімшілік департаментінің (одан әрі - ӘД) директорымен,
Құқықтық қамтамасыз ету департаменті директорымен, СҚ бастығымен келісе
отырып жүзеге асырылады және «Келісу парағында» (Е қосымшасы) ресімделеді.

5.3 БАЖБТЕ жобасының соңғы редакциясы туралы шешімді СБӨ
қабылдайды.

5.4 Әзірлеуші ереже жобасын СҚ-ға тіркеуге береді, олар түпнұсқасын

рәсімдейді, сәйкес қолдарды жинайды.

5.5 Сапа қызметі ережені іске қосу туралы бұйрық шығарады. Бұйрықты «С.Сейфуллин атындағы ҚАТУ» КеАҚ Басқарма төрағасы бекітеді.

5.6 Бекітілген БАЖБТЕ-ні бөлімше қызметкерлеріне жеткізуге бөлімше басшылары жауапты болып табылады. Танысқандығы туралы жазба «Танысу парағында» (Ж қосымшасы) рәсімделуі қажет.

6. Студенттік жатақхана және пәтер түріндегі жатақхана алу тәртібі

6.1 С.Сейфуллин атындағы ҚАТУ-дың бакалавриат және жоғары оқу орнынан кейінгі білім (магистратура және докторантура) бағдарламалары бойынша оқитын және Нұр-Сұлтан қаласы бойынша тұрғылықты жаймен қамтамасыз етілмеген білім алушыларының білім алу кезеңінде С.Сейфуллин атындағы ҚАТУ-дың жатақханаларынан орын алуға құқықтары бар.

6.2 Студенттердің, магистранттар мен докторанттардың (одан әрі – білім алушылар) өтініштері «Platonus» электронды жүйесіне (<https://platonus.kazatu.kz>) тапсырылған уақыттан бастап 3 жұмыс күні аралығында қарастырылады.

6.3 Білім алушыға орындар жатақханаға орналастыру туралы бұйрықта көрсетілген кестеге сәйкес кезекпен қарастырылып беріледі және электронды жолдама арқылы хабарланады (формасы «Б» қосымшасында көрсетілген).

6.4 Білім алушыларға жатақханадан орындар берілгендігі туралы мәліметті әлеуметтік мәселелер жөніндегі департамент менеджері «А» қосымшасына сәйкес студенттерді тіркеу журналына тіркейді.

6.5 Білім алушылар үшін ЖОО-ның әкімшілігіне қабылдауға тіркелу, құжаттарды қағаз және электронды форматта тапсыруқарастырылған, бірақ жеделдетілген қызмет көрсету түрі қарастырылмаған (кезек тәртібіне сәйкес).

6.6 Жатақхана алу кезінде «С.Сейфуллин атындағы ҚАТУ» КеАҚ оқитын бакалавриат және жоғарғы оқу орнынан кейінгі білім алушылармен келісімшарт (В қосымшасы) жасалады.

6.7 Тұрғын-орынкомиссиясы жатақханадан орын бөлуді кезең-кезеңімен өткізеді:

6.7.1 Жоғары курс студенттерінің жатақхана алу туралы өтініштері оқу жылының соңында «Platonus» электронды жүйесіне (<https://platonus.kazatu.kz>) тіркеледі;

6.7.2 ал 1-курсқа қабылданған студенттердің өтініші жаңа оқу жылының басында (тамызда) «Platonus» электронды жүйесіне (<https://platonus.kazatu.kz>) тіркеледі;

6.8 Білім алушылардың контингентінің өзгеруіне сәйкес (өзге оқу орнынан ауысып келген білім алушылардың немесе қосымша гранттарға ие болған 1-курс

студенттері есебінен) қажеттілігіне қарай жатақханаға орналастыру оқу жылы ағымында жүзеге асырылады.

7. Комиссияны құру тәртібі

7.1 Жатақханадан орын бөлуді Басқарма төрағасының бұйрығымен/өкімімен құрылған арнайы комиссия шешеді.

7.2 Жатақханадан орын бөлетін тұрғын-орын комиссиясының санын және дербес құрамын (одан әрі – тұрғын-орын комиссия), сонымен қатар, оның өкілеттілік мерзімін Басқарма төрағасы анықтайды.

7.3 Тұрғын-орын комиссия құрамына төмендегілер кіреді:

- төраға – Басқарма төрағасының жастар саясаты және әлеуметтік мәселелер жөніндегі орынбасары;

- мүшелері: кәсіподақ өкілдері,

студенттердің өзін-өзі басқару ұйымының өкілдері,
факультет өкілдері (деқандар немесе деқандардың тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасарлары),
әлеуметтік мәселелер жөніндегі департамент өкілдрі (директор, бас менеджер және менеджер),
жатақхана коменданттары.

7.4 Тұрғын-орын комиссия жұмысының негізгі міндеттері:

- тұрғын-орын комиссия отырыстарының кестесін анықтау;

- өтініштерді объективті қарастыру, сонымен қатар, олардың қорытындысы бойынша білім алушылардың құқықтары мен қызығушылықтарына нұқсан келтірмейтіндей шешім шығару.

8 Жатақхана және пәтер түріндегі студенттік жатақханадан орын алу үшін қажетті құжаттар тізімі

8.1 Студенттер үшін:

- «Platonus» электронды жүйесі арқылы жолданған өтініш;

- жеке куәлігінің көшірмесі;

- балалар үйінен анықтама қағазы немесе ата-аналарының екеуінің де қаза болғандығы туралы куәліктің көшірмесі (тиісті мәртебе болған жағдайда);

- мүгедектігін растайтын анықтама қағазы (тиісті мәртебе болған жағдайда);

- оралман мәртебесі туралы куәліктің көшірмесі (тиісті мәртебе болған жағдайда);

- отбасында жасы 18-ге толмаған 4 немесе одан да көп балалардың барлығы туралы анықтама қағазы (көп балалы отбасынан шыққан білім алушылар үшін);

- егер студент әлеуметтік жағдайы төмен отбасынан болса, онда ата-аналарының біреуінің немесе екеуінің де жұмыссыздығы туралы анықтама қағазын, ата-аналарының біреуінің немесе екеуінің де мүгедектігі туралы анықтама қағазын (бар болған жағдайда), әкесінің Ауған соғысының ардагері екендігін растайтын құжат әкелуі қажет (тиісті мәртебе болған жағдайда);

- егер студент толық емес отбасынан шықса, онда некенің бұзылғандығы туралы анықтама қағазын әкелуі қажет.

8.2 Жоғарғы оқу орнынан кейінгі білім алушыларынан:

- «Platonus» электронды жүйесі арқылы жолданған өтініш;
- жеке куәлігінің көшірмесі;
- мүгедектігін растайтын анықтама қағазы (тиісті мәртебе болған жағдайда);
- отбасы болған жағдайда отбасы құрамы туралы анықтама қағазын және әлеуметтік жағдайы туралы анықтама қағазы;
- оралман мәртебесі туралы куәліктің көшірмесі (тиісті мәртебе болған жағдайда);
- отбасының әр мүшесіне Астана қаласы бойынша тұрғын үйінің жоқтығы туралы ХҚКО-дан анықтама қағазы;
- қаржыландырылатын ғылыми жобаларға қатысуы туралы құжат (бар болған жағдайда);
- соңғы үш жылда халықаралық конференцияларға қатысқандығы туралы, Ғылым комитетімен бекітілген ғылыми журналдарда жарияланған мақалалары туралы (ғылыми хатшы қол қойған анықтама қағазы) құжат.
- ағылшын тілін білу деңгейін растайтын сертификат.
- республикалық және халықаралық олимпиадаларға, конкурстарға қатысқандығы туралы дипломдардың көшірмелері тіркелуі қажет.

9. Жатақхана және пәтер түріндегі жатақхана беру сұрақтары бойынша ЖОО әкімшілігінің және оның лауазымды тұлғаларының әрекеттері (әрекет етпеуі), шешімді қайта қарау тәртібі

9.1 Шешімдерді қайта қарау, ЖОО әкімшілігінің және оның лауазымды тұлғаларының әрекеттері (немесе әрекет етпеуі) туралы, жатақханадан орын бөлу мәселелері бойынша шағымдар жазбаша түрде «С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» КеАҚ Басқарма төрағасының атына тапсырылады;

9.2 Шағымның қабылданғандығы туралы растау болып, әкімшілік департаменті секторынан қабылдаған адамның аты-жөні, шағымға жауап берілген орны мен мерзімін көрсете отырып тіркеуі (штамп, кіріс нөмірі және күні) болып табылады. Шағымда тегі, аты, әкесінің аты, ЖОО әкімшілігінің пошталық мекен-

жайы көрсетіледі. Шағымға шағымды қабылдаған адам қол қояды.

9.3 Жатақханадан орын бөлу мәселелері бойынша шағым ЖОО әкімшілігіне түскеннен кейін оны тіркеген күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қарастырылуы тиіс.

10. «С.Сейфуллин атындағы ҚАТУ» КеАҚ жатақханаларынан орындар бөлу тәртібі

10.1 Тұрғын-орын комиссиясы электронды өтініштер негізінде жатақханадан орындар бөлуді реттейді;

10.2 Білім алушыларды университет иелігіндегі жатақханаларға орналастыру төмендегі тәртіппен жүзеге асырылады:

- Керей, Жәнібек хандар, 14 «А», 14 «Б», 14 «В» мекенжайында орналасқан пәтер-типтес жатақханаға бірінші кезекте докторанттар орналастырылады. Орындар қалған жағдайда шақыртылған оқытушыларға, содан кейінгі кезекте магистранттарға беріледі.

- магистранттарға №1 «А», №4, №6 жатақханаларынан орындар қарастырылады.

- студенттер №2 «Б», №2 «А», №3, №5, №6, №7, №8 жатақханаларына орналастырылады.

10.3 Тұрғын-орын комиссиясы жатақханадан орындарды төмендегі тәртіпке сәйкес негіздемелер мен кезектілікті ескере отырып бөлуді жүзеге асырады:

10.3.1 Мүгедектер ішінен мүмкіндігі шектеулі адамдар, бала кезінен мүгедектер, 1 және 2 топ мүгедектері, мүгедек балалар, ата-аналарының қамқорлығынсыз қалған жетім балалар.

10.3.2. Кәмелетке толмай ата-аналар қамқорлығынсыз қалған балалар;

10.3.3. Бірінші курсқа түскен талапкерлердің ішінде: мемлекеттік білім беру грантының иегерлері, «Алтын белгі» иегерлері, халықаралық конкурстың немесе олимпиаданың сертификатын иеленген жеңімпаздары, сонымен қатар, оқу орнын үздік бітіргенін растайтын құжаттары (куәлік, аттестат, диплом) бар білім алушылар ескеріледі;

10.3.4 Егер ата-аналары Ұлы Отан соғысы қатысушылары мен мүгедектерімен теңестірілген жеңілдіктер алу құқығына ие деп танылса;

10.3.5 Ауылдың әлеуметтік-экономикалық дамуын анықтайтын мамандықтарға түскен ауыл жастары, сонымен қатар, ҚР азаматы болып табылмайтын азаматтар;

10.3.6 «Мәңгілік ел жастары – индустрияға!» («Серпін -2050») бағдарламалары негізінде білім алушы студенттер;

10.3.7 Жоғары курстардың (студенттер, магистранттар, докторанттар) оқуда,

ғылымда және қоғамдық жұмыста жоғары нәтиже көрсеткен білім алушылары;

10.3.8 Білім алушылардың ішінен шетелдіктер халықаралық және үкіметаралық келісімшарттарға сәйкес жатақханадан орынмен қамтамасыз етіледі;

10.3.9 Тұрғын-орынкомиссиясы ойламаған жерден болған төтенше жағдайларға, материалдық және өзге де жағдайларға байланысты қажет болғанда, білім алушыларға жатақханадан орын бөлу туралы шешім шығарады.

11. Университет жатақханаларындағы ішкі тәртіптің реттелу ережесі

11.1 Жатақхана таңғы сағат 07.00-де ашылады және жазғы уақытта сағат 23.00-де, қысқы уақытта 22.00-де жабылады.

11.2 Жатақханадағы мәдени немесе басқа да іс-шаралар Басқарма төрағасының жастар саясаты және әлеуметтік мәселелер жөніндегі орынбасары, әлеуметтік мәселелер жөніндегі департамент директоры, әр факультет декандарының және жатақхана меңгерушісінің келісімімен өткізіледі.

11.3 Университет оқытушыларына өз лауазымдық міндеттерін орындауы үшін (кафедрада бекітілген кезекшілікті атқаруда) жатақханаға кіруіне факультеттен жіберілген кезекшілік кестесіне сәйкес жеке куәліктерін көрсету арқылы рұқсат етіледі.

а. Білім алушының ата-анасы жатақханаға қысқа мерзімге тек ерекше жағдайларда ғана жіберіледі.

11.5 Университеттің күзет қызметкерлері, тәртіп сақшылары жатақханадағы тәртіп жағдайын жауапты тұлғалардың (жатақхана меңгерушісі, түнгі әкімгер, студенттік кеңес төрағасы) қатысуымен тексереді. Білім алушылардың бөлмелерін түнгі уақытта тексеру жатақханада тұрып жатқан тұлғалар тарапынан тәртіп бұзушылық орын алғанда немесе басқа да заңға қайшы әрекеттер болған жағдайда рұқсат етіледі.

11.6 Егер де студент жатақханадан өз еркімен шығатын болса, төлемді қайтару нақты тұрған мерзімінің төлемін ұстап қалу арқылы жүргізіледі.

11.7 Бір оқу жылы ішіндегі демалыс уақыттарында (келесі триместрге көшу аралығында) студенттің мүлкі берілген бөлмеде сақталады. Осы кезеңде тұру үшін төлемақы бөлмені броньдау үшін төлем болып есептеледі және қайтарылмайды.

11.8 Жатақхананың мүлкіне зиян келтіріп, жатақханадан шығарылған жағдайда, білім алушы тарапынан материалдық заттар құны өтеледі.

11.9 Жатақханадағы студенттік кеңес өзін-өзі басқару құқығына ие. Студенттік кеңес жатақхананың ішкі тәртіп ережесін бұзған білім алушыларға байланысты өз ұсыныстарын беріп, өрескел тәртіп бұзған жағдайда студенттік

кеңестің отырысымен жатақханадан шығару туралы шешім қабылдайды. Студенттік кеңестің шешімі жатақханада тұратын білім алушылар үшін орындалуға міндетті болып табылады.

11.10 Ішкі тәртіп бойынша даулы мәселелер туындаған жағдайда алдын ала құрылған тұрғын-орын комиссиясы және студенттік кеңестің, түнгі әкімгерлердің қатысуымен шешім қабылданады. Тұрғын-орын комиссиясының шешімі жатақханада тұратын білім алушылар үшін орындалуға міндетті болып табылады.

11.11 Білім алушы Ішкі тәртіп ережесін өрескел бұзған жағдайда (атап айтсақ: оқу ғимаратында, жатақханада төбелес ұйымдастырса, арақ-шарап ішіп ұсталса, жатақханаға арақ-шарап алып кірсе, шылым шексе, насыбай қолданса, кешкі уақыттарда жаз мезгілінде 23:00-ден кейін, ал қыс мезгілінде 22:00-ден кейін жатақхана жабылған соң, өз бетінше рұқсатсыз шығып кеткен жағдайда, үнемі кешігіп келген жағдайда, Студенттік кеңес құрамына, оқу ғимаратындағы, жатақханадағы жеке тұлғаларға балағаттау сөздер айтса, есірткі таратумен айналысса, заңсыз діни ағымдарды уағыздаса, әкімдік рұқсат етпеген митингілер мен шерулерге қатысса, басқа адамның өміріне қауіп төндіретін әрекет жасаса, құқық қорғау ұйымдарынан, оқу орнының әкімшілігінен өрескел заң бұзушылыққа қатысы бар дәлелденген ресми құжаттар келсе, бөгде адамды жатақханаға кіргізсе немесе соған қадам жасаса, түнгі 23.00-ден кейін басқа бөлмеде болса, жатақхана тұрғындарының өміріне қауіп төндіріп, өрт қауіпсіздігі ережесін бұзса, жатақхана мүлкіне қасақана зиян келтірсе) жатақханадан шығару туралы шешім қабылданады. Бұл жағдайда білім алушы ата-ана жауапкершілігіне тапсырылып, бөлмесін 10 күндік мерзімнен кешіктірмей босатуы керек.

11.12 Кей жағдайларда студенттік кеңес тәртіп бұзған білім алушыларға өз тараптарынан айыбын өтеу мақсатында және екінші мәрте қайталанбас үшін еңбекпен тәрбиелеу шараларын қолданады (білім алушы тұратын жатақханада кезектен тыс кезекшілік жасау, жастар саясаты бұрышын жасау және тағы басқа заңға қарсы келмейтін іс-шаралар). Білім алушы бірінші рет ереже бұзу фактісі бойынша 3 күн еңбекке тартылып, ал 2-ші рет бұзса, 6 күн сенбілік жасайды, ал үшінші рет қайталанса жатақханадан шығарылады.

11.13 Бөлмені келісім бойынша тапсырмай, өз бетінше кетіп қалса немесе бөлме, жиһаз, техникалар, тұмыстық заттар бойынша комиссия ескертуі бар болған жағдайда білім алушының жаңа оқу жылында жатақханаға орналасуға мүмкіндігі болмайды.

11.14 Білім алушының бөлмесінде бөгде тұлға заңға қайшы әрекеттер жасап, тәртіп бұзушылық фактілері анықталса және оны жасырып бүгіп қалған жағдайда жауапкершілік сол бөлменің барлық тұрғындарына жүктеледі.

11.15 Білім алушылар жатақханадағы ішкі тәртіп ережелерінің өрескел бұзылу фактілерін жасырған жағдайда, ЖОО әкімшілігі оған оқудан шығаруға

дейінгі шараны қолдана алады.

11.16 Өртке қарсы қауіпсіздік ережелері немесе электр құралдарын пайдалану нұсқаулықтарын сақтамаған, ережелерге жауапкершіліксіз қараған білім алушы жатақханадан шығарылады.

11.17 Санитарлық жағдайды сақтау мақсатында, қысқы, жазғы демалысқа кеткен уақытында бөлмені, тоңазытқышты тазалап, старостаға тапсыру талап етіледі.

11.18 Ережемен толық танысқан, жатақхана тәртібі бойынша нұсқаулықтан, түсіндіру шараларынан өткен, бірақ моральдық-этикалық қағидаттарын сақтамаған жағдайда, бұған дейін білім алушының атына 3 баяндау хат, тәртіп бұзу кесімі тіркелсе (ауызша ескерту, ескерту, сөгіс), студент жатақханадан шығарылады.

11.19 Сағат 23.00-ден кейін жатақханада тыныштықты бұзуға жол берілмейді. Себепсіз жүріске, ас бөлмедегі электр пештерін қолдануға тыйым салынады.

11.20 Университеттің, жатақхананың ішкі тәртіп ережелерін, С.Сейфуллин атындағы ҚАТУ білім алушысының Ар-намыс кодексін өрескел бұзғанда, Ар-намыс кодексі бойынша сынақтауды тапсыра алмаған жағдайда немесе жатақханадан шығарылған білім алушыға жаңа оқу жылында жатақханадан орын берілмейді.

11.21 Жатақхана меңгерушілері, вахтерлар, университеттің күзет қызметкерлері, тәртіп сақшылары, жатақхананың студенттік кеңес мүшелері университеттің студенттік жатақханаларындағы ішкі тәртіп ережелерін сақтау бойынша өз міндеттерін орындамаған жағдайда, оларға түрлі әкімшілік жазалау шаралары қолданылады. Жатақхананың студенттік кеңес төрағасы, түнгі әкімгерлержәне кеңес мүшелері жатақханадан шығарылады.

12. С.Сейфуллин атындағы ҚАТУ жатақханаларынан орын алған білім алушыларының құқықтары мен міндеттері

12.1 Жатақханада тұратын білім алушылардың жатақханадағы студенттік кеңестің құрамын сайлауға және оның құрамына сайлануға құқығы бар. Студенттік кеңес арқылы жатақханада тұратын білім алушылар тұрғын орнын, тұрмыстық жағдайын жетілдіруге және тәрбие жұмыстары мен бос уақыттарын тиімді пайдалануға, жетілдіруге қатысты ұсыныстар беруге, тәрбиелік іс-шараларды ұйымдастыруға қатыса алады.

12.2 Жатақханада тұратын білім алушылардың оқу және мәдени, тұрмыстық бағыттардағы үй-жайларды (компьютерлік сыныпты, жаттығу залын, кір жуатын, жуынатын бөлмелерді және т.б. орындарды) пайдалануға, бөлмедегі

жабдықтар мен керек-жарақтарды, жиһаздарды, төсек қажеттіліктерін жедел түрде жөндеуді немесе оны ауыстыруды, онымен қоса тұрмыстық жақтан қамтамасыз етудегі кемшіліктерді жоюды талап етуге құқығы бар.

12.3 Жатақханада тұратын білім алушылардың әрқайсысы ішкі тәртіп ережелерді сақтауды талап етуге құқылы.

12.4 Жатақханада тұратын білім алушылар жатақхананың тұрғын орын, тұрмыстық жағдайын жақсарту бойынша ұсыныстар енгізуге құқығы бар.

12.5 Университеттің ішкі тәртіп ережесін, С.Сейфуллин атындағы ҚАТУ білім алушысының ар-намыс кодексін бұзбаған білім алушының келесі оқу жылында жатақханаға орналасуға айрықша құқығы бар (бірінші кезекте мемлекеттік грант иегерлері).

12.6 Бірінші курсқа түскен білім алушылар жатақханадан төсек-орын алу үшін бірінші кезекте жайғасуға құқылы (грант иегерлері, мүгедек студенттер, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған студенттерге, көп балалы отбасынан шыққан студенттер және аз қамтылған отбасынан шыққан студенттерге бірінші кезекте беріледі).

12.7 Түнгі уақытта жұмыс істейтін білім алушылар (ата-анасынан рұқсат бергенін растайтын қолхат, жұмыс орнынан анықтама тіркеген жағдайда) Басқарма төрағасының тәрбие жұмыстары жөніндегі орынбасары, декан және жатақхана меңгерушісінің рұқсатымен жатақханаға жұмыс кестесіне сәйкес түнгі 01:30-да кіруге құқығы бар (тек 2-курстан бастап жұмыс істеуге рұқсат беріледі).

12.8 Жатақхананың әрбір тұрғыны ҚР Ата заңына, оқу орнының Ішкі тәртіп ережесіне, С.Сейфуллин атындағы ҚАТУ студентінің ар-намыс кодексіне, студенттік кеңес құрамына, бір-біріне құрметпен қарауға, қоғамдық-мәдени орындарда, оқу ғимаратында, жатақханада этикалық нормаларды, өзара сыйластықты, ұжымдық бірлікті сақтауға міндетті.

12.9 Жатақханада тұратын әр студентке университет бойынша ғимараттарда және университет аумағында, қалада тіркелген тәртіп бұзу фактілері жатақхана ережесіне байланысты қосымша ескертулер болып саналады.

12.10 Білім алушылар жолдама алған соң, 3 күн ішінде жатақханаға орналасуға міндетті.

12.11 Жатақханада тұратын білім алушылар тұру ақысын және интернет қызметін пайдаланғаны үшін төлемақыны белгіленген мөлшерде және уақытында төлеуге міндетті. Көрсетілген төлемақылар уақытында төленбеген жағдайда оған шара қолданылады. Білім алушы тұрғын-үй комиссиясының хаттамасына сәйкес орын бөлінген күннен бастап күнтізбелік 3 күн ішінде жатақханада тұру ақысын және интернет үшін толық төлемақысын (10 айға) төлеуі керек.

12.12 Жатақханада тұрып жатқан білім алушылар электр энергиясы, суық және ыстық суды, жылу энергиясын үнемдеуге және барлық материалдық мүліктерді ұқыптап қолданып, сақтауға міндетті.

12.13 Кестеге сәйкес әр білім алушы қабаттағы кезекшілікті жүзеге асыруға және қоғамдық орындарда тазалық жұмыстарын жүргізуге міндетті (әр студент бір оқу жылында 3 рет кезекшілік атқару керек, ал денсаулығы бойынша дәрігерлік анықтамасы бар студенттер кезекшіліктен босатылады).

12.14 Жатақханада тұратын әр білім алушы белгіленген сенбіліктерді өтеуге және университеттік, қалалық мәдени іс шараларға қатысуға міндетті (бір айда әр студент 4 сенбілікке 2 қоғамдық іс-шараға қатысу керек).

12.15 Тұрып жатқан білім алушылар және қызмет көрсету персоналы коронавирустың алдын алу нұсқаулығымен танысуға, өрт қауіпсіздігі ережесін білуге және оны бұлжытпай орындауға міндетті.

12.16 Білім алушы жатақхана мен тұрғын бөлмеде орналасқан мүліктердің сақталуын қамтамасыз ететін ережелерді орындауы керек.

12.17 Тұрып жатқан білім алушылар ұсынылған тұрмыстық және басқа да қызметтерді (кір жуатын машиналар, компьютерлік сыныптағы заттар, тоназытқышты), өз бетімен сабаққа дайындалу және ғаламторды пайдалану бөлмесін, жуынатын орындардың және спорттық бөлмелерді пайдалану ережесін сақтауға міндетті.

12.18 Жатақханада тұратын әрбір тұлға Қазақстан Республикасының 2015 ж. 18 қарашадағы №410-VҚРЗ Заңына сәйкес жемқорлыққа жол бермеуге міндетті, Ішкі тәртіп ережелерінің бұзылуын болдырмау және Студенттік кеңес өкілдерінің нұсқауын орындауға міндетті.

12.19 Өндірістік тәжірибеден өтуге жіберілген білім алушылар жатақхана меңгерушісіне факультеттен шығарылған бұйрықтың көшірмесін тапсырып, уақытылы ескертуге міндетті (тек осы жағдайда орындары сақталады).

12.20 Жатақханада тұратын білім алушылар сенбі, жексенбі күндері жатақханада болмаған жағдайда тіркелу журналына жазылып кетуге міндетті (журналға баратын мекен-жайы, қай аралықта болмайтыны туралы ақпараттар жазылу керек), ал 5 күннен артық уақытқа кетсе, Басқарма төрағасының жастар саясаты және әлеуметтік мәселелер жөніндегі орынбасары және факультет деканы қол қойған сұрану өтінішін тіркеуі керек.

12.21 Оқу жылы аяқталысымен білім алушы бөлмесіне ағымдағы жөндеу жұмыстарын жүргізуге (бұл жағдайда құрылыс заттарын оқу орны қамтамасыз етеді) және оны қабылдау-тапсыру кесімі бойынша комиссияға тапсыруға міндетті (күрделі жөндеуді университет жүргізеді).

12.22 Егер білім алушы мүлікке, бөлмеге зиян келтірсе, жөндеу жұмыстарын өз есебінен жасауға міндетті.

12.23 Білім алушылар университеттегі оқуы аяқталысымен жатақхананы үш күн мерзімде босатуға міндетті.

12.24 Бөлме тазалығын реттеу үшін, әр бөлме тұрғындары кезекшілік кестесін жасауға міндетті, күнделікті тазалық бөлмедегі кезекшіден талап етіледі.

12.25 Түнгі 01.30-дан кейін бөлме тұрғындары жарықты сөндіріп, сабаққа дайындалу қажет болғанда, арнайы сабаққа дайындалу бөлмелеріне түсуге міндетті (аралық бақылау, сессия кезінде еркін кесте қарастырылады).

12.26 Егер білім алушы бойынан басқа білімалушының денсаулығына қауіп төндіретін жұқпалы ауру анықталса (туберкулез, ЖРВИ, қызылша, COVID-19 және т.б), ауруханада емделуі талап етіледі (жатақханада емделуге рұқсат берілмейді).

12.27 Білім алушы жатақханада және тұрғын бөлмеде орналасқан мүліктерді сақтауды қамтамасыз ету бойынша іс-шараларды қолдануға міндетті. Барлық техникалық қауіпсіздік ережелерін сақтауға міндетті

12.28 Жатақхана тұрғындарына қатаң тыйым салынады:

- жатақханаға мас күйінде келуге, спирттік ішімдік ішуге және сақтауға;
- жатақханада, оқу ғимараттарында және университет аумағында темекі шегуге, насыбай қолдануға;
- нормативке сай емес лексиканы (дөрекі сөздерді) қолдануына;
- бөлмелерде және қоғамдық орындарда санитарлық тазалық ережелерін бұзуға;
- тұрғын бөлме қабырғасында және ортақ пайдалану орындарында, егер ол университет мүлкіне залал келтіретін болса, сабақ кестесін, көшірме суреттерді, хабарландырулар және т.б. ілуге;
- рұқсатсыз электр сымын қайта өңдеуге немесе жөндеуге, бөлме қабырғасына рұқсатсыз шеге қағуға (кейде электр тоғы өтетін сымдарға әсер етуі қауіп болғандықтан);
- сағат 23:00-ден кейін білім алушылардың басқа бөлмелерде болуына;
- өз бетінше бір бөлмеден екінші бөлмеге көшуге және жабдықтарды ауыстыруға;
- тұрғын жайда электр жылытқыш және басқа да өрт тудырушы құралдарды пайдалануға;
- жатақханаға бөтен тұлғаны кіргізуге;
- өту қағазын бөгде тұлғаға беруге;
- ғимараттың жоғарғы қабаттарында шығыңқы сүйеніштері бар алаңдарға (балконға) шығуға тыйым салынады.

12.29 Жауапкершілік

12.29.1 Жатақхана меңгерушісі террорлық әрекеттердің, өрт қауіпсіздігі, техникалық қауіпсіздік және тұрғындардың қауіпсіздігі шараларын және

санитарлық талаптардың сақталуын, материалдық құндылықтарды сақтау іс-шараларын ұйымдастыруға жауапты.

12.29.2 Үй-жай кезекшісі (вахтер) жатақханадағы рұқсат арқылы кіру жүйесінің бұзылмауына және бөлме кілттерін таратуға жауапты.

12.29.3 Студенттік кеңес мүшелері, түнгі тәртіпті бақылайтын белсенділер жатақханадағы өрт қауіпсіздігі және техникалық қауіпсіздік бойынша алдын алу шараларын бақылауға, хабарлауға, тұрғындардың тәртібін, бөлме, жатақхана тазалығы бойынша жұмыстарды, мәдени іс-шараларды ұйымдастыруға жауапты.

12.29.4 Жатақхана тұрғындары өздеріне бекітілген мүліктер мен керек-жарақтарды, ішкі тәртіп, санитарлық талаптарды сақтауға жауапты

12.29.5 Қабаттағы кезекшілер кестеге сәйкес тазалықты реттеуге және материалдық құндылықтарды сақтауға, түрлі тәртіп бұзушылықты болдырмауға жауапты.

12.29.6 Студенттік жатақханалардағы ішкі тәртіп ережелерін орындау бойынша бақылау жүргізу, ұйымдастыруға әлеуметтік мәселелер жөніндегі департаменттің директоры және әр факультет деканының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасарлары жауапты.

13. Студенттік жатақханаларда тұруға рұқсат алу үшін қолданысқа енгізілген «Студент рейтингісінің» негізгі мақсаттары

- Білім алушының құқықтық жауапкершілігін арттыру;
- Білім алушыны шығармашылық бәсекелестікке баулу;
- Білім алушының белсенділігін ынталандыру;
- Білім алушының ұжымдағы шығармашылық белсенділігінің жиынтық ұпайын шынайы бағалауды қалыптастыру

Рейтинг қорытындысын шығаруға Студенттік кеңес жауапты болады. **(Студенттің рейтингісін анықтау көрсеткіштері Г қосымшасында келтірілген).**

- Рейтинг қорытындысы әр жарты жылға шығарылады.
- Рейтинг бойынша студенттің жарты жылдық орташа ұпайы 130 ұпайдан кем болмауы керек.
- Рейтингке жатақханада тұратын 1-3 курс студенттері қатысады.
- 4, 5-курс студенттері рейтингке тек I жарты жылдықта ғана қатысады.
- Рейтинг қорытындысын шығару үшін, әр студент қысқы уақытта 10 желтоқсанға дейін, жазғы уақытта 15 маусымға дейін Студенттік кеңеске дәлелді құжаттарын өткізуі тиіс.
- Рейтинг нәтижесі қысқы уақытта 25 желтоқсанға дейін, жазғы уақытта 25 маусымға дейін есептелінеді.

- Тұрғындардың жылдық рейтинг ұпайы Студенттік кеңестің хаттамасымен қаралып, студентке қол қойғызу арқылы таныстырылып, Әлеуметтік-тәрбие кеңесіне бекітуге ұсынылады.

- Егер жыл бойы студент 250-280 ұпай көлемінде нәтиже көрсетсе, жаңа оқу жылында жатақханадан орын алу мүмкіндігіне ие болады.

- Мүгедек студенттер жатақханаға рейтинг ұпайынсыз орналастырылады.

- Студенттік кеңес құрамы жатақханаға рейтинг ұпайынсыз орналастырылады.

14. Өзгерістерді енгізу тәртібі

Осы ережеге өзгерістерді әзірлеу, рәсімдеу, келісу және бекіту, сонымен бірге оған өзгерістер енгізу ҚР СМЖ 01.1006-2020 талаптарына сәйкес жүргізілуі керек және «Өзгерістерді тіркеу парағында» (Қосымша 3) тіркеледі.

15. Сақтау және тарату

15.1 БАЖБТЕ көшірмелерін сақтау, көбейту және тарату СҚ–мен іске асырылады.

15.2 Ереже «Documentolog» электрондық құжат айналым жүйесінде электрондық форматта тіркеледі және келесі бөлімшелерге таратылады: университеттің барлық басқармаларына және бөлімдеріне, факультеттің деканаттары мен кафедралары.

Сапа менеджменті жүйесі
«С.Сейфуллин атындағы ҚАТУ» КеАҚ
білім алушыларына жатақхана беру
тәртібі туралы ереже



SEIFULLIN
UNIVERSITY

"С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ
АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ"
КеАҚ

СМЖ БАЖБТЕ 04.4010 – 2022 1 бет 30 беттен 2 нұсқа

Б қосымшасы
(міндетті)

Ү.04.4010 – 02

ЖОО-да білім алушыларға жатақхана беру туралы жолдаманың нұсқасы

(ЖОО-ның атауы және мекен-жайы)

_____ (тегі, аты-жөні, әкесінің аты) (бар болған жағдайда)

Жатақханаға орналасу жолдамасы № _____

Жатақхана мекен-жайы _____

Ректор _____
(Қолы)

« _____ » _____ 20__ г.

Сапа менеджменті жүйесі «С.Сейфуллин атындағы ҚАТУ» КеАҚ білім алушыларына жатақхана беру тәртібі туралы ереже	 SEIFULLIN UNIVERSITY	"С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ" КеАҚ
СМЖ БАЖБТЕ 04.4010 – 2022 1 бет 30 беттен 2 нұсқа		

В қосымшасы
(міндетті)

Ү.04.4010– 03

Жалдамалы жатақханада жалға алынған бөлменің келісім шартының нұсқасы

**Студенттік жатақханада тұрғын үй жалдау
келісімшарты № _____**

_____ к. « _____ » _____ 20__ г.

«С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» КеАҚ атынан Басқарма Төрағасының жастар саясаты және әлеуметтік мәселелер жөніндегі орынбасары Ж.А.Құсайынова (08.06.2021 жылғы № 306-Н бұйрығы негізінде әрекет ететін), бұдан әрі «ҚАТУ» деп аталатын бір тараптан, және студент

бұдан әрі «Жалға алушы» деп аталатын екінші тараптан төмендегілер туралы осы **Келісімшартты** жасасты.

1. Шарттың мәні

1.1. Жалға беруші Жалға алушыға «С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» КеАҚ-да оқу кезеңінде ақы төлеп уақытша тұру үшін, _____ мекенжайы бойынша орналасқан _____ жатақхананың № _____ бөлмесінде төсек-орын түріндегі тұрғын үй-жайды береді.

1.2. Осы Шарт оған тараптар қол қойған сәттен бастап күшіне енеді және " _____ " _____ 20__ ж қолданыста болады.

1.3. Тұрғын үй-жай жалға берушінің ішкі нормативтік құжаттарында белгіленген тәртіппен жатақханадан орын беру туралы шешім негізінде беріледі.

2. Тараптардың құқықтары мен міндеттері

2.1. Жалға алушының құқығы бар:

2.1.1. Осы Келісімшарт бойынша оған берілген студенттік жатақханадағы бөлмені уақытша тұру үшін пайдалануға;

2.1.2. Жатақханадағы ортақ мүлікті, қоғамдық асүйлер мен кір жуатын орындарды, оқу және мәдени-тұрмыстық мақсаттағы үй-жайларды, олардың функционалына сәйкес өзге де тұрғын емес үй-жайларды, сондай-ақ көрсетілген үй-жайлардағы жабдықтар мен мүліктерді пайдалануға;

2.1.3. Студенттік жатақхананың ішкі тәртіп ережелерін сақтай отырып, келісімшарт негізінде бекітілген бөлмеде тұруға;

2.1.4. Жатақхана меңгерушісінің жазбаша рұқсатымен осы жатақханадағы басқа тұрғын үй-жайға қоныс аударуға.

2.2. Жалға алушы міндетті:

2.2.1. Тұрғын үй-жайды "тұрғын үй қатынастары туралы" Қазақстан Республикасының 1997 жылғы 16 сәуірдегі № 94-І заңымен және Жалға берушінің ішкі ережелерімен белгіленген нормалар шегінде пайдалануға;

2.2.2. Қауіпсіздік техникасы, өрт қауіпсіздігі ережелерін және жатақханада тұру ережелерін білуге және қатаң сақтауға;

2.2.3. Жатақхана әкімшілігімен, қызметкерлерімен, тұратын адамдармен, келушілермен сыпайы сөйлесуге;

- 2.2.4. Тұрғын үй-жайда жануарлар мен құстарды ұстауға жол бермеуге;
- 2.2.5. Тұрғын үй-жайларда және жалпы пайдалану орындарында тазалықты сақтауға, өз бөлмелерінде тазалауды үнемі жүргізуге;
- 2.2.6. Тұрғын үй-жайдың және ондағы мүліктің сақталуына және тиісті жай-күйін қамтамасыз етуге;
- 2.2.7. Студенттік жатақхананың үй-жайларына, жабдықтарына және мүліктеріне ұқыпты қарауға, электр энергиясын, жылу энергиясын және суды үнемді жұмсауға;
- 2.2.8. Жатақхана әкімшілігінің өз өкілеттігі шегінде шығарған өкімдерін орындауға;
- 2.2.9. Құқығы бар жалға берушінің өкілін тұрғын үй-жайға кіру мүмкіндігін қамтамасыз етуге;
- 2.2.10. Тұрғын үй-жайдың, жиһаздың, жатақхана мүлкінің зақымдануын өз есебінен жоюға, сондай-ақ егер аталған зақымданулар жалға алушының не жалға алушы осы шарттың талаптарына сәйкес жауапты болатын басқа да адамдардың кінәсінен болса, бүлінген санитариялық-техникалық немесе басқа да жабдықты жөндеуге немесе ауыстыруға;
- 2.2.11. Жалға берушіге келтірілген материалдық залалды Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес толық мөлшерде өтеуге;
- 2.2.12. Осы шарттың 4-бөліміне сәйкес тұрғын үй-жайды пайдаланғаны үшін төлемді уақтылы төлеуге. Тұрғын үйді пайдаланғаны үшін ақы төлеу міндеті осы Шарттың жасалған сәттен бастап міндеттеледі;
- 2.2.13. Жатақхана терезелерінен тұрмыстық қоқыстарды, тұрмыстық заттарды тастамауға;
- 2.2.14. Жатақхана бөлмесінің, дәліздерінің қабырғаларына хабарландырулар, сабақ кестелері, жарнама және өзге де заттарды жапсырмауға;
- 2.2.15. Жатақхана аумағында сауданы жасамауға;
- 2.2.16. Тұрғын үй-жайда, сол сияқты жатақхана, университет үй-жайларында және оған іргелес аумақтарда темекі шекпеуге, сонымен бірге, ашық отты аспаптарды пайдаланбауға;
- 2.2.17. Жатақханаға бөгде адамдарды кіргізбеуге;
- 2.2.18. Жатақхананың дәліздерінде, баспалдақ алаңдарында және басқа да осыған бейімделмеген орындарда қоқыс пен тұрмыстық заттарды қалдырмауға;
- 2.2.19. Жанжалға, төбелеске жол бермеуге, жатақханада мас күйінде келмеуге, сондай-ақ, спирттік және (немесе) әлсіз алкогольді ішімдіктерді, суық және атыс қаруын, жарылғыш және химиялық заттарды, сондай-ақ азаматтық айналымда тыйым салынған басқа да заттарды әкелуге, сақтауға, тұтынуға және пайдалануға тыйым салуды орындауға;
- 2.2.20. Осы шартта көзделген жағдайларда (шарт аяқталғаннан кейін немесе ол мерзімінен бұрын бұзылған кезде, сондай-ақ, оқу аяқталғаннан кейін) бес күн мерзімде қабылдап алған кездегі жағдайын ескере отырып, тұрғын үй-жайды және жеке пайдалануға алынған барлық мүліктер мен жабдықтарды ақаусыз күйде тапсырып, жатақхананы босатуға;
- 2.2.21. Сағат 23.00-ден кейін қатты ән айтпауға, шу шығармауға, бөлме ішінде қуатты дыбыс шығаратын аппаратураны қоспауға. 23.00-ден 07.00-ге дейін толық тыныштықты сақтауға міндетті;
- 2.2.22. Қысқы уақытта сағат 07.00-ден 22.00-ге дейін, ал жазғы уақытта сағат 07.00-ден 23.00-ге дейін жатақханаға кіргізу режимін қатаң сақтау;
- 2.2.23. Қабылдап алу-тапсыру актісі бойынша жалға берушінің материалдық мүлкін қабылдауға және оқу жылының соңында мүлікті бастапқы күйінде қайтаруға міндетті;
- 2.2.24. Оқу жылының соңында бөлмеде ағымдағы жөндеу жұмыстарын жүргізуге міндетті (жөндеу үшін қажетті құрылыс материалдарын жалға беруші қамтамасыз етеді).

2.3. Жалға беруші құқылы:

- 2.3.1. Тұрғын үйді пайдаланғаны үшін төлемді уақтылы төлеуді талап етуге;
- 2.3.2. Жалға алушының жатақханада тұру ережелерін, өрт қауіпсіздігі ережелерін сақтауын, тұрғын үй-жайдың техникалық жай-күйі және үй-жайды санитарлық күтіп-ұстау, мүліктің сақталуы, профилактикалық және инженерлік-техникалық жұмыстар жүргізу тұрғысынан бақылау мақсатында тұрғын бөлмені қарауға;
- 2.3.3. Тұратын адамның тұрғын үй-жайда болмаған жағдайында және шұғыл араласуды талап ететін авариялық жағдай туындаған кезде, авариялық жағдайларды жою үшін жауапты адамдарға кедергісіз кіруін жүзеге асыруға;
- 2.3.4. Жалға алушы Қазақстан Республикасының заңнамасын және осы шартты бұзған жағдайларда жалға беруші келісім шартты бұзуға құқылы;
- 2.3.5. Жалға берушінің Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де құқықтары бар.

2.4. Жалға беруші міндетті:

- 2.4.1. Жалға алушыға қабылдау-тапсыру актісі бойынша (Шарттың 1-қосымшасы сәйкес) жиһазбен және төсек-орын жабдықтарымен жабдықталған, өрт қауіпсіздігі талаптарына, санитарлық-гигиеналық, экологиялық және өзге де талаптарға жауап беретін жағдайда студенттік жатақханада тұру үшін жарамды тұрғын үй-жай беруге;
- 2.4.2. Тұрғын үй-жай орналасқан студенттік жатақханадағы ортақ мүлікті талапқа сай күтіп-ұстауды және жөндеуді қамтамасыз етуге;
- 2.4.3. Тұрғын үй-жайға ағымдағы және күрделі жөндеуді және кәріз, электр, жылу және сумен жабдықтау жүйелеріндегі ақауларды жоюды жүзеге асыруға;
- 2.4.4. Қысқы жағдайда студенттік жатақханада пайдаланылатын санитарлық-техникалық және басқа да жабдықтардың өртке қарсы қауіпсіздігін, уақтылы дайындығын қамтамасыз етуге;
- 2.4.5. Студенттік жатақханада тұратын тұрғындардың қоғамдық тәртібі мен қауіпсіздігін қамтамасыз ету бойынша шараларды ұйымдастыруға;
- 2.4.6. Жатақханаға орналастыру кезінде жалға алушыға оның құқықтары мен міндеттері туралы хабардар етуге, ішкі тәртіп ережелерімен және студенттік жатақхананың қызметін ұйымдастыруды реттейтін басқа да нормативтік құжаттармен таныстыруға;
- 2.4.7. Жалдаушыға оның талап етуі бойынша үлгілік нормаларға сәйкес жиһаз, мүліктер және қажетті жабдықтарды жеке пайдалануға беруге;
- 2.4.8. Жалдаушыны жатақханадағы ортақ мүлікті, қоғамдық асүйлерді, жатақханалардағы қоғамдық кір жуу орындарын, оқу және мәдени-тұрмыстық мақсаттағы үй-жайларды, жатақхананың жабдығы мен мүліктерді пайдалану мүмкіндігімен қамтамасыз етуге;
- 2.4.9. Жалға алушыға кестеге сәйкес төсек жабдықтарын ауыстыруды қамтамасыз етуге;
- 2.4.10. Қауіпсіз тұру жағдайларын қамтамасыз ету мақсатында жатақханада өткізу жүйесін ұйымдастыруға;
- 2.4.11. Жанжалды жағдайларды болдырмауға, жалпы қабылданған моральдық-этикалық мінез-құлық нормаларының талаптарын орындауға және достық, ынтымақтастық және өзара сыйластық атмосферасын сақтауға міндетті.

3. Тараптардың жауапкершілігі

- 3.1. Жалға алушының қараусыз қалдырылған жеке мүлкінің, құжаттарының, бағалы заттары мен ақша қаражатының сақталуына Жалға беруші жауап бермейді.

3.2. Тұрғын үй-жайларға, ортақ пайдаланылатын орындарға, үй маңындағы аумаққа, жатақхананың мүлкі мен жабдығына залал келтіргені үшін, жеке пайдалануға берілген мүлкті жоғалтқаны үшін Жалға алушы келтірілген залал мөлшерінде материалдық жауаптылықта болады. Залал сомасын Жалға берушінің бухгалтериясы белгілейді.

3.3. Жалға алушылар бірлескен қасақана әрекеттерімен залал келтірсе, қолданыстағы заңдарда белгіленген тәртіппен ортақ жауапкершілікте болады.

3.4. Шарттың 3.2, 3.3-тармақтарында көзделген жағдайларда Жалға алушы тиісті акт жасалған сәттен бастап 10 (он) күн ішінде залал сомасын өтеуге міндетті. Залалдың мөлшері Жалға берушінің бухгалтериясының анықтамасымен расталады.

3.5. Тараптар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес өзге де жауапкершілікте болады.

4. Тұру ақысын төлеу тәртібі

4.1. Бір айға тұрғын үйді пайдаланғаны үшін төлем мөлшері _____ теңге. Есеп айырысулар Жалға алушының ақша қаражатын осы шарттың 7-бөлімінде көрсетілген Жалға берушінің есеп шотына аударуы жолымен жүзеге асырылады.

4.2. Тұру ақысын жалға алушы жатақханаға орналасу сәтіне дейін осы шарттың 1-бөлімінде көрсетілген барлық тұру кезеңі үшін төлейді.

4.3. Осы шарт бұзылған немесе тоқтатылған жағдайда тұрғын үй-жайды пайдаланғаны үшін төлем қайта есептеледі. Жалға алушы тұрғын үй-жайды пайдаланғаны үшін тұрғын үй-жай босатылған күнге дейін қоса алғанда ақы төлеуге міндетті. Артық төленген жағдайда төленген ақша қаражатының қалдығы жалдаушыға оның өтініші бойынша қайтарылады.

4.4. Жатақханадағы төсек-орынның сақталуы үшін демалыс уақытында қайта есептеу жүргізілмейді.

5. Шартты бұзу және тоқтату.

5.1. Осы шарт тараптардың келісімі бойынша кез келген уақытта бұзылуы мүмкін.

5.2. Жалға алушы кез келген уақытта жалға берушіні болжамды бұзу күніне дейін 10 күн бұрын хабардар етіп және берілген тұрғын үй-жайды босатып, осы шартты бұза алады.

5.3. Жалға берушінің талап етуі бойынша осы шарт мынадай жағдайларда тоқтатылады:

5.3.1. Жалға алушының кінәсінен тұрғын үй-жайдың, жалпы пайдалану орындарының, сондай-ақ, техникалық хабарлау құралдарының, кіруді бақылау жүйесі құралдарының бұзылуы немесе зақымдануына жол берілсе;

5.3.2. Жалға алушы осы ереженің 2.2.19-пунктінде көрсетілген өрескел тәртіп бұзушылықтарға жол берген жағдайда келісімшарт бұзылады. Сонымен қатар, бір бөлмеде тұратын көршілеріне бірге тұруға мүмкіндік бермейтіндей құқықтары мен заңды мүдделерін жүйелі түрде (бір реттен көп) бұзу орын алса;

5.3.2. В случае допущения грубых нарушений, указанных в пункте 2.19 настоящего Положения, договор расторгается.

5.3.3. Жатақханада жазбаша ескертусіз 30 күннен артық болмаған жағдайда;

5.3.4. Жалға алушының жатақханаға психотроптық, алкогольдік, есірткілік, уытқұмарлық заттардың әсерінен масаң күйде келуі тіркелсе;

<p align="center">Сапа менеджменті жүйесі «С.Сейфуллин атындағы ҚАТУ» КеАҚ білім алушыларына жатақхана беру тәртібі туралы ереже</p>	 <p>SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p align="center">"С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ" КеАҚ</p>
<p align="center">СМЖ БАЖБТЕ 04.4010 – 2022 1 бет 30 беттен 2 нұсқа</p>		

5.3.5. Жалға алушы тарапынан алкогольдік ішімдіктерді, есірткі құралдарын, улы және психотроптық заттарды, олардың прекурсорларын енгізуі, сақтауы, таратуы тіркелсе;

5.3.6. Жалға алушы жатақханада жарылғыш, химиялық қауіпті заттарды немесе атыс қаруын сақтаса;

5.3.7. Жалға алушы осы шарттың 4-бөлімінде көрсетілген мерзімде тұрғын үй-жайды пайдаланғаны үшін төлемақыны төлемеген жағдайда;

5.4. Осы шарт бұзылған немесе тоқтатылған жағдайда жалға алушы мүлікті тапсыруды қоса алғанда, үш күн ішінде тұрғын үй-жайды босатуға міндетті. Тұрғын үй-жайды босатудан бас тартылған жағдайда Жалға алушы шығарылуға жатады.

5.5. Осы шартта көрсетілген 5.3.2. 5.3.4. 5.3.5 және 5.3.6. тармақтары бұзылған жағдайда төленген қаржы жалдаушыға қайтарылмайды.

6. Қорытынды ережелер

6.1. Осы шарт оған тараптар қол қойған сәттен бастап күшіне енеді және тараптар міндеттемелерін толық тиісінше орындағанға дейін қолданылады.

6.2. Шарттың талаптары тараптардың қосымша жазбаша келісімі негізінде ғана өзгертілуі мүмкін.

6.3. Осы шарт тараптардың әрқайсысы үшін бір-бір данадан екі данада жасалды.

6.4. Жалға берушінің орналасқан жері бойынша соттылық.

7. Тараптардың деректемелері және қолдары

Жалға беруші	Жалдаушы
<p>«С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» КеАҚ Нұр-Сұлтан қ., Жеңіс 62 Тел. 8 (7172) 39-56-69 ЖСК KZ446010111000037373 КБЕ 16 БСН 070 740 004 377 КНП-856 "Қазақстан Халық Банкі БИК HSDKKZKX" АҚ АРФ ҚҚС бойынша есепке қою туралы куәлік: сериясы 62001 №0003805 20.10.2009 ж.</p>	<p>Аты-жөні: _____</p> <p>Туған күні: _____</p> <p>ЖСН: _____</p> <p>Мекен жайы: _____</p> <p>Телефон _____</p>

Басқарма төрағасының жастар саясаты және әлеуметтік мәселелер жөніндегі орынбасары
_____ **Құсайынова Ж.А.**

Қолы _____ аты-жөні

Сапа менеджменті жүйесі «С.Сейфуллин атындағы ҚАТУ» КеАҚ білім алушыларына жатақхана беру тәртібі туралы ереже	 SEIFULLIN UNIVERSITY	"С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ" КеАҚ
СМЖ БАЖБТЕ 04.4010 – 2022 1 бет 30 беттен 2 нұсқа		

Г қосымшасы
(міндетті)

Ү.04.4010– 04

Студенттің рейтингісін анықтау көрсеткіштері

Р/С	Көрсеткіштер атауы	Бағалау ұпайы	Айып ұпайы	Дәлелдейтін құжаттары	Ескерту
I. Құқықтық бағытта					
1	ҚР заңдарын, Университеттің ішкі ережесінің сақталуы, оқу орнымыздың беделін дамытуға үлес қосуы: - ішкі бірлікті сақтауы; - келіспеушілік әрекеттерге жол бермеуі; - этикалық нормаларды сақтауы.	20 ұпай (1 семестр – 10 ұпай, II семестр – 10 ұпай)	-20 ұпай (әр ескертуге -6,6 ұпайдан)	Студенттік кеңес төрағасының анықтамасы Тәрбие жұмысының бас маманының анықтамасы. ЖІЖК төрағасының анықтамасы.	Өрескел заң бұзушылық орын алса, студент оқудан, жатақханада н шығарылады
2	Студенттің Ар-намыс кодексін тапсыруы	15 ұпай	-15 ұпай	Студенттік Парламент төрағасының анықтамасы	Сынақ тапсыру
3	Өрт қауіпсіздігі ережесінің сақталуы	10 ұпай (1 семестр – 5 ұпай, II семестр – 5 ұпай)	-10 ұпай (әр ескертуге -2 ұпайдан)	Өрт қауіпсіздігі тобы төрағасының анықтамасы	Өрт қауіпсіздігі ережесі өрескел бұзылса, студент жатақханада н шығарылады.
4	Жатақхананың ішкі тәртіп ережесінің сақталуы: - жатақханаға кешікпей келуі; - сұрану ережелерінің сақталуы; - үнемдеу саясаты ережелерінің сақталуы	5 ұпай (әр пунктке 1,6 ұпайдан) (1 семестр – 2,5 ұпай, II семестр – 2,5 ұпай)	-5 ұпай (әр пункттен -1,6 ұпайдан)	Студенттік кеңес төрағасының анықтамасы	-

5	Бөлмедегі санитарлық ереженің сақталуы	40 ұпай (1 семестр – 20 ұпай, II семестр – 20 ұпай)	- 40 ұпай (әр ескертуге -5 ұпайдан)	Санитарлық топ өкілінің анықтамасы	Студент жүйелі түрде ережені сақтамаса, Студенттік кеңеспен кезектен тыс шешім қабылданады
6	Жатақхана мүлкіне жауапкершілікпен қарауы: – компьютерлік сыныпта; – ас дайындайтын бөлмеде; – жеке бөлмеде; – жаттығу залында; – кір жуатын орындарда	5 ұпай (әр пунктке 1 ұпайдан) (1 семестр – 2,5 ұпай, II семестр – 2,5 ұпай)	-5 ұпай (әр пункттен -1 ұпайдан)	Жатақхана меңгерушісінің анықтамасы	-
II. Еңбек тәрбиесі бағытында					
7	Кестеге сәйкес кезекшіліктің жауапкершілікпен атқарылуы (өз қабатында және 1-қабатта)	20 ұпай (әр кезекшілікке 2 ұпайдан) (1 семестр – 10 ұпай, II семестр – 10 ұпай)	-20 ұпай (әр кезекшілікте -2 ұпайдан)	Қабат старостасының анықтамасы	
8	Белгіленген сенбіліктердің уақытында орындалуы	80 ұпай (әр сенбілікке 10 ұпайдан) (1 семестр – 40 ұпай, II семестр – 40 ұпай)	-80 ұпай (әр сенбіліктен -10 ұпайдан)	Сенбілікке жауапты тұлғадан анықтама	-
III. Мәдени-шығармашылық бағытта					
9	Мәдени іс-шараларға қатысуы – университеттік (5 ұпай); – қалалық (5 ұпай); – жатақханаішілік (5 ұпай).	80 ұпай (әр іс-шараға 5 ұпайдан) (1 семестр – 40 ұпай, II семестр –	-80 ұпай (әр іс-шарадан -5 ұпайдан)	Студенттік кеңес төрағасының анықтамасы	

Сапа менеджменті жүйесі
«С.Сейфуллин атындағы ҚАТУ» КеАҚ
білім алушыларына жатақхана беру
тәртібі туралы ереже



SEIFULLIN
UNIVERSITY

"С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ
АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ"
КеАҚ

СМЖ БАЖБТЕ 04.4010 – 2022 1 бет 30 беттен 2 нұсқа

		40 ұпай)			
10	Студенттің шығармашылық бағыттағы белсенділігі (университеттік, қалалық, республикалық, халықаралық спорттық, шығармашылық іс-шаралардағы жүлделі орындары)	10 ұпай Оқу жылы соңында саналады	-	Грамота, сертификат, алғыс хаттар көшірмесі	

