«БЕКІТЕМІН»
Басқарма Төрағасы – Ректор
_____ А.Ж. Шоқпаров
«30» 07 2024 ж.

УЕ-04-02-05
«ХАЛЫҚАРАЛЫҚ ТУРИЗМ ЖӘНЕ МЕЙМАНДОСТЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ БІЛІМ АЛУШЫЛАРЫНА ЖАТАҚХАНАДАН ОРЫН БЕРУ ТӘРТІБІ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

Түркістан, 2024

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара

Келісу парағы

Әзірлеген:

Әлеуметтік мәдени даму бөлімінің басшысы м.а. _____ А. Жұматова
«30» 07 2024 ж.

Келісілді:

Әлеуметтік даму және халықаралық ынтымақтастық жөніндегі вице-ректор _____ Б.Мырзаев
«30» 07 2024 ж.

Аппарат басшысы _____ Т. Искаков
«30» 07 2024 ж.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің басшысы _____ Д. Бейсембаева
«30» 07 2024 ж.

Бухгалтерлік есеп бөлімінің басшысы-Бас бухгалтер _____ Ж. Ибраева
«30» 07 2024 ж.

Әкімшілік бөлімінің басшысы _____ Қ. Тубеков
«30» 07 2024 ж.

Сапаны қамтамасыз ету бөлімнің басшысы м.а. _____ Т. Көшербаев
«30» 07 2024 ж.

Әкімшілік бөлімінің бас маманы (Заңгер) _____ Е. Тасов
«30» 07 2024 ж.

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара

Мазмұны

1. Қолданылу саласы 4
2. Нормативтік сілтемелер 4
3. Жауапкершілік және өкілеттіктер 4
4. Комиссия құру тәртібі 4
5. Білім алушылар жатақхана алу үшін қажетті құжаттар тізімі 5
6. Университет жатақханасындағы орындарды бөлу ережелері 6
7. Өзгерістер енгізу тәртібі 8
8. Өзгерістерді тіркеу парағы 9
9. Танысу парағы 10
10. Қосымшалар 11

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара
көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды

1. ҚОЛДАНЫЛУ САЛАСЫ

1.1 «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ білім алушыларына жатақханадан төсек – орын беру тәртібі туралы ереже (бұдан әрі – Ереже) университет жатақханаларында тұратын білім алушылардың орналасу тәртібін, тұру ережелерін, құқықтары мен міндеттерін регламенттейді.

1.2 Ереже «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ (бұдан әрі – Университет) ішкі нормативтік құжаттамалар жиынтығына кіреді.

2. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

2.1 Осы Ережеде келесі нормативтік құжаттарға сілтемелер қолданылған:

– ҚР азаматтық кодексі;

– Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі «Білім туралы» №319 - III Заңы; Заңы;

– ҚР Үкіметінің "Әлеуметтік көмек көрсетілетін азаматтарға әлеуметтік көмек көрсетудің мөлшерін, көздерін, түрлері мен қағидаларын бекіту туралы" 2012 жылғы 12 наурыздағы №320 қаулысы;

– ҚР Білім және ғылым министрінің "білім беру ұйымдарының жатақханаларында орындарды бөлу қағидаларын бекіту туралы" 2020 жылғы 22 мамырдағы №215 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы жарлық;

– ҚР Денсаулық сақтау министрінің 2021 жылғы 05 тамыздағы № ҚР ДСМ-76 «Білім беру объектілеріне қойылатын санитарлық- эпидемиологиялық талаптар» санитарлық қағидаларын бекіту туралы бұйрығы;

– ҚР Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 22 қаңтардағы № 66 «Білім беру ұйымдарының жатақханаларындағы орындарды бөлу қағидаларын бекіту туралы» бұйрығы;

– Университет Жарғысы.

3. ЖАУАПКЕРШІЛІК ЖӘНЕ ӨКІЛЕТТІКТЕР

3.1 Осы Ережені университеттің Басқарма Төрағасы – Ректор бекітеді.

3.2 Ережені әзірлеуге, атап айтқанда оның мазмұнына, құрылымына, рәсімделуіне, бекітілуіне және енгізілуіне Әлеуметтік-мәдени даму бөлімінің басшысы жауапты болады.

3.3 Осы Ережені келісу Аппарат басшысы, Әлеуметтік даму және халықаралық ынтымақтастық жөніндегі вице-ректоры, Әкімшілік бөлімінің басшысы сондай-ақ, Сапаны қамтамасыз ету бөлімінің басшысымен жүзеге асырылады және «Келісу парағында» рәсімделеді.

3.4 Бекітілген Ережені қызметкерлердің назарына жеткізуге Әлеуметтік мәдени даму бөлімінің басшысы жауапты болады. Танысу туралы жазба «Танысу парағында» рәсімделуі тиіс.

4. КОМИССИЯНЫ ҚҰРУ ТӘРТІБІ

4.1 Жатақханадағы орындарды арнайы құрылған Университеттің Жатақханалардағы орындарды бөлу жөніндегі конкурстық комиссия құрамы (бұдан әрі – Комиссия) бөледі;

4.2 Жатақханалардағы орындарды бөлу жөніндегі конкурстыққомиссияның сандық және дербес құрамын, сондай - ақ оның өкілеттік мерзімін Басқарма Төрағасы – Ректор айқындайды.

4.3 Комиссия құрамына мыналар кіреді:

4.3.1 Аппарат басшысы;

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды

4.3.2 Әлеуметтік даму және халықаралық ынтымақтастық жөніндегі вице-ректоры;
4.3.3 Академиялық және ғылыми істер жөніндегі вице-ректоры;
4.3.4 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес қызметінің басшысы;
4.3.5 Бухгалтерлік есеп бөлімінің басшысы;
4.3.6 Әлеуметтік-мәдени даму бөлімінің басшысы;
4.3.7 Жатақхананың меңгерушісі.
4.4 Комиссия жұмысының негізгі міндеттері:
4.4.1 Комиссия отырыстарының кестесін айқындау;
4.4.2 Өтініштерді объективті және жариялы түрде қарау, сондай-ақ қорытындылары бойынша білім алушылардың құқықтары мен мүдделеріне нұқсан келтірмейтін шешімдер қабылдау;
4.4.3 Комиссия отырыстарының қорытындылары бойынша шешімдер шығару.

5. БІЛІМ АЛУШЫЛАР ЖАТАҚХАНАНЫ АЛУ ҮШІН ҚАЖЕТТІ ҚҰЖАТТАР ТІЗІМІ

5.1 Білім алушылар келесі құжаттарды ұсынады:

Осы Ереженің №1 қосымшасына сәйкес нысан бойынша жатақханадан орын беру туралы өтініш;

– Жеке куәлік көшірмесі (шетелдік білім алушылар үшін – төлқұжат);

– «Алтын белгі» белгісінің иегерін, үздік аттестат (аттестат, аттестат,диплом) иегерін, президенттік, халықаралық және республикалық олимпиадалардың жеңімпазы немесе жүлдегері сертификатының иегерін растайтын құжат және (немесе) бәсекелестік; оқу, ғылыми және қоғамдық жұмыста жоғары нәтиже көрсеткен студенттің белсенділігін растайтын құжаттар,балалар үйінен анықтама немесе ата-анасының екеуінің немесе біреуінің қайтыс болғаны туралы куәліктің көшірмесі (бар болса);

– Халықтың әлеуметтік осал топтарынан шыққан студент (I, II топтағы мүгедек балалар, толық жетім балалар, төрт және одан да көп кәмелетке толмаған балаларды тәрбиелеп отырған отбасылар; кемінде үш жыл толық емес отбасы мәртебесі бар отбасылар; бар балаларды тәрбиелеп отырған отбасылар) I, II балалық шақтағы мүгедектер, «қандас» мәртебесі бар; ата-анасының екеуінің де жұмыссыздығы, әкесі Ауғанстандағы соғысқа қатысушы немесе Ұлы Отан соғысының қатысушысы мен мүгедектігіне жәрдемақыға теңестірілген.

5.1 тармағына сәйкес құжаттарға осы Ережеде қосымша қарастырылған:

– I, II топтағы балалардың және/немесе ата-анасының біреуінің және/немесе екеуінің (бар болса) мүгедектігін растайтын анықтама;

– Балалар үйінен анықтама немесе екі ата-анасының қайтыс болуы туралы куәліктің көшірмесі (толық жетім балалар үшін);

– Отбасында 18 жасқа дейінгі 4 және одан да көп баланың болуытуралы анықтама (көп балалы отбасынан шыққан студенттер үшін);

– Ажырасу туралы куәлік (толық емес отбасынан шыққан студенттерүшін, кемінде үш жыл);

– «Қандас» мәртебесі туралы куәліктің көшірмесі (бар болса);

– Ата-анасының екеуінен де жұмыссыз туралы анықтама (бар болса);

– Білім алушының ата-анасының Ауғанстандағы соғысқа қатысушы немесе Ұлы Отан

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды

соғысының қатысушысы мен мүгедегіне жәрдемақы бойынша теңестірілген тұлға (болған жағдайда) екенін растайтын құжат.

5.2 Ауылдық округтен келген студент студенттің ауылдың әлеуметтік-экономикалық дамуын айқындайтын білім беру бағдарламалары бойынша оқитын ауыл жастарының қатарынан екенін растайтын құжатты ұсынады.

6. УНИВЕРСИТЕТ ЖАТАҚХАНАСЫНДАҒЫ ОРЫНДАРДЫ БӨЛУ ЕРЕЖЕЛЕРІ

6.1 Жатақханаға орындарды бөлуді Конкурстық комиссия оқу жылының басында (тамыз-қыркүйек) жүзеге асырады.

6.2 Білім алушылар, өтініштер (№1 Қосымша) мен құжаттар пакетін университеттің өтініштерді қабылдау сайтына жүктейді.

6.3 Білім алушы барлық қажетті құжаттарды электрондық нысанда университет сайтына тіркеуі тиіс. Өтінімді толтыру және құжаттарды тіркеу жөніндегі Нұсқаулық, сондай-ақ құжаттарды қабылдаудың басталу және аяқталу кезеңі туралы ақпарат университеттің сайтында жарияланады.

6.4 Конкурстық комиссия отырысында жатақханалардағы орындар төмендегі реттілік бойынша бөлінеді:

– №1 жатақхана орын саны толған жағдайда, студенттер келесі №2 жатақханаға реттілік бойынша орналастарылады;

– №2 жатақхана орын саны толған жағдайда, студенттер келесі №3 жатақханға реттілік бойынша орналастырылады;

– №3 жатақхана орын саны толған жағдайда, студенттер келесі №4 жатақханаға реттілік бойынша орналастырылады.

6.5 Студенттерден қағаз немесе электронды түрде түскен барлық өтініштер мен құжаттар Комиссияның қарауына беріледі;

6.6 Білім алушы құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған және(немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынған жағдайда, Университет өтінішті қабылдаудан бас тартады және бұл туралы білім алушыға хабарлайды.

6.7 Университет жатақханасында орындарды бөлуді Комиссия жыл сайын тамыз айының 27-нен кешіктірмей жүзеге асырады;

6.8 Жатақханада тұратын студенттер контингентінің өзгеруіне сәйкес 1 курсқа ауыстырылған немесе қабылданған студенттерді орналастыру жыл ішінде қажеттілігіне қарай жүзеге асырылады;

6.9 Комиссия, көрсетілген негіздемелер мен кезектілікті ескере отырып, жатақханадағы орындарды бөлуді мынадай басым тәртіппенжүзеге асырады:

– Даму мүмкіндіктері шектеулі адамдар - мүгедектігі бар адамдар және бала кезінен мүгедектігі бар адамдар, мүгедектігі бар балалар, жетім балалар және ата-аналарының қамқорлығынсыз қалған балалар, ата-анасының біреуі немесе екеуі де мүгедектігі бар адамдар;

– Кәмелеттік жасқа жеткенге дейін ата-аналарынан қамқорлығынсыз қалған жастар арасынан адамдар, жеңілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысының қатысушыларына және мүгедектігі бар адамдарға теңестірілген адамдар, ауылдың әлеуметтік-экономикалық дамуын

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара

айқындайтын білім беру бағдарламалары бойынша оқуға түскен ауыл жастары арасынан шыққан адамдар, сондай-ақ қандастар;

– "Мәңгілік ел жастары – индустрияға!" ("Серпін – 2050") жобасы шеңберіндегі білім алушылар;

– Қазақстанның шалғай өңірлерінен білім алушылар;

– Мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша білім беру ұйымы өткізген конкурстың немесе әңгімелесудің қорытындылары бойынша жоғары балл жинаған бірінші курсқа оқуға қабылданған білім алушылар.

Білім беру ұйымы өткізген қабылдау қорытындылары бойынша тең балл жинаған кезде Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 25 қаңтардағы № 64 қаулысымен бекітілген Мемлекеттік білім беру мекемелерінің мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алуға құқығы бар отбасылардан, сондай-ақ мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алмайтын, жан басына шаққандағы табысы ең төменгі күнкөріс деңгейінің шамасынан төмен отбасылардан шыққан білім алушылары мен тәрбиеленушілеріне және жетім балаларға, ата-анасының қамқорлығынсыз қалып, отбасыларда тұратын балаларға, төтенше жағдайлардың салдарынан шұғыл жәрдемді талап ететін отбасылардан шыққан балаларға және өзге де санаттағы білім алушылар мен тәрбиеленушілерге қаржылай және материалдық көмек көрсетуге бөлінетін қаражатты қалыптастыру, жұмсау бағыты мен оларды есепке алу қағидаларына сәйкес өтініш иесінің (отбасының) жергілікті атқарушы органдар ұсынатын мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алушыларға тиесілілігін растайтын анықтама ұсынған жағдайда, білім алушының материалдық жағдайы ескеріледі;

– оқу, ғылыми және қоғамдық жұмыста жоғары нәтижелері бар жоғарғы курс студенттері қатарындағы білім алушылар;

– ұйымның өзге де білім алушылары.

6.11 Халықтың әлеуметтік осал топтарына жататын отбасынан шыққан 1,2,3 курс студенттері (I, II топтағы мүгедек балалар, толық жетім балалар, төрт және одан да көп кәмелетке толмаған балаларды тәрбиелеп отырған отбасылар; кемінде үш жыл толық емес отбасы мәртебесі бар отбасылар; отбасылар бала кезінен «қандас» мәртебесі бар I, II топтағы мүгедек балаларды тәрбиелеу; ата-анасының екеуінің де жұмыссыздығы, әкесі Ауғанстандағы соғысқа қатысушы немесе Ұлы Отан соғысының қатысушысы мен мүгедектікке теңестірілген жәрдемақы бойынша ата- анасының біреуінің немесе екеуінің 1, 2-топтағы мүгедектігі) жатақханадан орын алуға алғашқы кезекте тұруға құқылы.

6.12 1-ші курс студенттері комиссияның алғашқы отырысының шешімінен кейінгі уақыттарда қабылдау науқанының уақытына сәйкес жатақханадан төсек алуға құқылы.

6.13 Комиссия өтініштерді қарау қорытындысы бойынша 5 (бес) жұмыс күні ішінде жатақханадан орын беру туралы шешім қабылдайды.

6.14 Комиссия, отбасылық, материалдық және өзге де жағдайларға байланысты тұрғын үйіне мұқтаж болған білім алушыға жатақханадан орын беру туралы, сондай-ақ негізделген ұсыныс бойынша университет Жарғысын сақтамағаны үшін жатақханадан шығару туралы шешім қабылдайды.

6.15 Оқу жылы ішінде қажеттілігіне қарай, жатақханаларда тұратын білім алушылар контингентінің өзгеруіне сәйкес, сондай-ақ ауыстырылған немесе қайта қабылданған білім алушылардың өтініштері қарастырылады.

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды

6.16 Жатақханада тұру үшін қалыптастырылған тізім негізінде «Әлеуметтік-мәдени даму бөлімі» қызметкерінің қолы қойылып, білім алушыға университет жатақханасынан орын беру туралы жолдама (№2 Қосымша) немесе дәлелді бас тарту беріледі.

6.17 Жатақханадан орын алуға оң шешім алған білім алушылардың тізімі университеттің ресми сайтында орналастырылады.

6.18 Жатақханадағы орынмен қамтамасыз етуге жолдама алған студенттер Келісім-шарт талаптарына сәйкес университетпен №1 жатақханада тұруға орын беру туралы шарт жасайды (№3 Қосымша).

6.19 Халықтың әлеуметтік осал топтарына жататын отбасыларынан шыққан студенттер үшін төлемақы төлеудің жеңілдік беретін шарттары жатақханалардағы орындарды бөлу жөніндегі конкурстық комиссиясының қосымша отырысында қаралатын болады.

7. ӨЗГЕРІСТЕР ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ

7.1 Ережеге өзгерістер енгізу Унверситеттің ішкі нормативтік құжаттарының талаптарына сәйкес басшылықтың бастамасы бойынша жүзеге асырылады.

7.2 Түпнұсқа Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізу жауапкершілігі Әлеуметтік - мәдени даму бөліміне жүктеледі.

7.3 Бекітілген Ереженің жұмыс данасы бөлімде, ал түпнұсқасы Сапаны қамтамасыз ету бөліміне сақтауға беріледі.

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара
көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды

8. ӨЗГЕРІСТЕРДІ ТІРКЕУ ПАРАҒЫ

№ п/п	Парақ нөмірлері			Өзгерістер еңгізу себептері	Қолы	Өзгерістерді еңгізген тұлғаның аты-жөні	Күні	Өзгерістерді енгізу күні
	ауысты рылған	жаңа	жойылған					

9. ТАНЫСУ ПАРАҒЫ

№ п/п	Т. А. Ә.	Лауазымы	Күні	Қолы

Қосымша 1

«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ Жатақханалардағы төсек-орындарды бөлу жөніндегі конкурстық комиссия төрағасы Т.Б. Искаковқа
1 курс студенті

_____
(аты-жөні)

_____
(байланыс телефоны)

Өтініш

Менің өтініш беру себебім, Халықаралық туризм және меймандостық университетінің жатақханасынан бір орын бөлуіңізді сұраймын.

Келген жерім_____
(келген мекен жайы толық көрсетіледі)

_____

Қоса берілетін құжаттар тізбесі:

_____

_____.
(Тіркелген құжаттар тізімінің атауы толық жазылады)

Жетістігі: 1) "Алтын белгі" иегері
2) Үздік аттестат иегері
3) Президенттік, халықаралық және республикалық олимпиада және/немесе конкурс жеңімпазының немесе жүлдегерінің сертификаты иегері.
4) оқу, ғылыми және қоғамдық жұмыста жоғары нәтижелері бар белсенді ***(егер болса, астын сызыңыз және растаушы сертификаттарыңызды жүктеңіз)***

Жеңілдігі: 1) I, II топтағы және бала кезінен мүгедек;
2) Тұл жетім;
3) кәмелетке толмаған төрт және одан көп бала тәрбиелеп отырған отбасы;
4) кемінде үш жыл толық емес отбасы мәртебесі бар отбасы;
5) бала кезінен мүгедек балаларды, I, II топтардағы мүгедектерді тәрбиелеп отырған отбасы. ***(егер болса, астын сызыңыз және растаушы құжаттарыңызды жүктеңіз)***

Өз еркімен және өз мүдделерімде, менің дербес деректерімді жинауға, өңдеуге және жалпыға қол жетімді дербес деректердің көздерін (БАҚ және ұйымның сайтына және т.б. ақпаратты) қалыптастыру үшін ақпараттық қамтамасыз ету мақсаттарында пайдалануға келісім беремін. **«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КеАҚ білім алушыларына жатақханадан орын беру тәртібі туралы ережесімен** таныстым. Өтініште көрсетілген мәліметтердің дұрыстығына және қабылдау үшін берілген құжаттардың түпнұсқалығы үшін жауапкершілік аламын.

Өтініш иесінің қолы:_____
«_»_____2024ж

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара

Қосымша 2

Университетте білім алушыларға жатақханадан орын беру туралы жолдама нысаны

_____

(ЖОО атауы және мекен-жайы)

_____

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)

Жатақханаға орналасуға жолдама № _____

Әлеуметтік – мәдени даму бөлімінің басшысы

(Қолы)

"___"_____20____ж.

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара

Қосымша 3

№1 жатақханада тұру үшін төсек орынды беру туралы
КЕЛІСІМ–ШАРТ

Түркістан қаласы № _____ «_____» _____20__ жыл

Коммерциялық емес акционерлік қоғамы «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» (Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің білім беру қызметін жүзеге асыру құқығына мемлекеттік лицензиясы 25.05.2020 ж. KZ 05LAA00018250) атынан, Басқарма төрағасы – Ректордың 20.03.2024ж. күнгі №47-Ө бұйрығы негізінде Әлеуметтік даму және халықаралық ынтымақтастық жөніндегі вице-ректоры, бұдан әрі «Университет», бір жағынан және екінші жағынан азамат(ша) бұдан былай «Тұрғын»_____
(Білім алушының аты-жөні тегі)
осы келісім-шартты (бұдан әрі Шарт) мынадай мазмұнда түзді.

1. ШАРТТЫҢ МӘНІ

1.1 Университет Тұрғынға оның оқу уақытында Түркістан қаласы, Рабиға Сұлтан бегім көшесі, №11/1 мекен жайы бойынша орналасқан Университеттің №1 жатақханасындағы №_____ бөлмеде (бұдан әрі – Үй-жай) тұру үшін орын береді.

1.2 Тұрғын осы келісім-шартқа сәйкес өзінің міндеттеріне адал қарауға, жатақханада тұру ақысын төлеуге міндетті.

1.3 Үй-жай Тұрғынға «__»__20__ жылдан бастап «__»__20__ дейін беріледі.

2. ТАРАПТАРДЫҢ МІНДЕТТЕРІ МЕН ҚҰҚЫҚТАРЫ

2.1 УНИВЕРСИЕТ міндетті:

2.1.1 ХТжМУ КеАҚ Білім алушыларына жатақханадан орын беру тәртібі туралы ереже (ары қарай – Ереже), жатақхананың ішкі тәртіп ережесін және университеттің өзге де ішкі құжаттарын сақтауды ескере отырып, Тұрғынға жатақханаға кіру және тұру құқығын беру;

2.1.2 Ережемен, жатақхананың ішкі тәртіп ережелерімен және университеттің басқа да ішкі құжаттарымен жатақхана аумағындағы ақпараттық стендтерге, университет сайтына / немесе басқа да тәсілдермен таныстыру;

2.1.3 Жатақхананы Санитариялық қағидаларға сәйкес жабдықтау және күтіп- ұстау, жатақханада және оның аумағында тазалық пен тәртіпті қамтамасыз ету;

2.1.4 Ережеге, жатақхананың ішкі тәртібі қағидаларына және университеттің өзге де ішкі құжаттарына сәйкес Қауіпсіздік техникасын, өрт қауіпсіздігін, санитарлық-гигиеналық талаптарды, жатақханадағы дәліс бөлмесін, сондай-ақ іргелес аумақтағы тазалық пен тәртіпті сақтауға нұсқау беру және шаралар қабылдау;

2.1.5 Үй-жайларды, жатақханаларды, жиһаздарды, техниканы, жабдықтар мен өзге де күрделі ағымдағы және қысқа мерзімді жөндеуді уақытылы жүргізуге міндетті.

2.2 УНИВЕРСИТЕТ құқылы:

2.2.1 Ереженің, жатақхананың ішкі тәртіп қағидаларының және университеттің өзге де ішкі құжаттарының талаптары мен осы Шарттың талаптары бұзылған жағдайда, Тұрғынды бір үй-жайдан екіншісіне, бір жатақханадан екіншісіне көшіру және/немесе Тұрғынды осы Шартты

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды

бұза отырып жатақханадан шығару туралы шешім қабылдау, санитарлық нормаларды, қауіпсіздік техникасы мен өрт қауіпсіздігі ережелерін сақтау, жатақхана мен университет мүлкіне ұқыпты қарауды талап етуге;

2.2.2 осы Шартта көзделген тәртіп туралы Тұрғынға алдын ала 20 (жиырма) күнтізбелік күн бұрын хабарлап, тұру үшін тұру құнын өзгертуге;

2.2.3 санитариялық және өртке қарсы жай-күйін, инженерлік және электр жабдықтары мен аспаптарының ақаусыздығын, осы Шартта, жатақханада тұру орындарын беру туралы ережеде, жатақхананың ішкі тәртіп қағидаларында және университеттің өзге де ішкі құжаттарында көзделген тұру жағдайларының сақталуын бақылау мақсатында жатақхана мен жатақхананың үй-жайларын тұрақты (айына кемінде 1 рет) қарап-тексеру және тексеру жүргізуге (тексеруді Жатақхана мен Университет өкілдерінің және қызметкерлерінің қатысуымен комиссия жүргізеді);

2.2.4 Осы Шарт бойынша өз міндеттемелерін орындамаған тиісінше орындамаған жағдайларда, Тұрғынды 20 (жиырма) күнтізбелік күн бұрын хабардар ете отырып, Тұрғынды келесі кезеңге жатақханада тұрғынға орын беруден бас тартуға;

2.2.5 жатақхана, үй-жайларды жинау және іргелес аумақты жинау (көгалдандыру) бойынша жалпы қалалық/ жалпы университеттік іс-шараларға, сондай-ақ университет өткізетін өзге де еңбек, мәдени-тәрбие және басқа да іс-шараларға қатысуға тұрғындарды тартуға;

2.2.6 Төтенше жағдайлар (апаттар, өрт және т. б.) туындаған кезде жатақхана мен университет қызметкерлері төтенше жағдайды жою/болдырмау мақсатында Тұрғынға және оның заңды өкіліне алдын ала ескертусіз үй-жайға кіруге;

2.2.7 жатақханадағы орынды ұтымды пайдалану мақсатында Тұрғынға бұл туралы алдын ала 10 (он) күнтізбелік күн бұрын хабардар ете отырып, осы немесе басқа жатақханадағы басқа үй-жайға қоныстандыруға;

2.2.8 Университет Тұрғынның жеке заттарының сақталуына, сондай-ақ тұрғынға зиян келтірген үшінші тұлғалардың (келушілердің және т.б.) әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) жауап бермейді.

2.2.9 Осы Шартта және университеттің ішкі құжаттарында көзделген жағдайларда тұратын жерін босатудан бас тартқан не шығару кезінде уақтылы шықпаған жағдайда, Университет Тұрғыннан республикалық бюджет туралы заңда белгіленген 10 (он) айлық есептік көрсеткіш мөлшерінде айыппұл төлеуді талап етуге құқылы.

2.3 ТҰРҒЫННЫҢ міндеттері:

2.3.1 Қауіпсіздік техникасы, өрт қауіпсіздігі қағидаларын, санитарлық- гигиеналық және шектеу талаптарын, жатақханада тұру орындарын беру туралы ережелерді, жатақхананың ішкі тәртіп қағидаларын, университеттің өзге де ішкі құжаттарын, осы Шарттың талаптарын; сондай-ақ әскери есепке алу қағидаларын, тіркеу және визалық режим қағидаларын (Шетелдік және басқа қаладан келген студенттер үшін),ҚР заңнамасының өзге де талаптарын қатаң сақтауға;

2.3.2 Жатақхананың жиһазына, құрал-саймандарына, жабдықтарына, кітапхана қорына және өзге де мүлкіне, оның ішінде басқа да Тұрғындарға ұқыпты қарауға, бөтеннің мүлкін ұрлауға жол бермеуге, бөтеннің мүлкін тапқан кезде оны тез арада жатақхана қызметкерлеріне сақтауға беруге міндетті. Тұрғынның (тұрғынға келушілердің) іс-әрекеттерінің не әрекетсіздігінің оның ішінде өзіне берілген материалдық құндылықтардың (мүліктің) сақталуын қамтамасыз етуге, университеттің мүлкін ұрлауға, жоғалтуға, жоюға, бүлдіруге, бұзуға, жарамсыз күйге келтіруге әкеп соқтырған жағдайда, Тұрғын 3.1 - тармаққа сәйкес депозит-кепілдік қаражатынан келтірілген

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды

залал мөлшерінде келтірілген залалды жоюға байланысты барлық шығыстарды қоса алғанда, осы Шартты немесе ҚР заңнамасында және университеттің өзге де ішкі құжаттарында белгіленген өзге де мөлшерде залалды өтеуге;

2.3.3 Берілген үй-жайды таза ұстауға және жалпы пайдалану орындарында (ас үй, санитарлық тораптар және т. б.) тәртіпті сақтауға, күн сайын тазалауды, сондай-ақ үй- жайды апта сайын күрделі тазалауды жүргізуге;

2.3.4 Жатақханада тұру орындарын беру туралы Ереженің және жатақхананың ішкі тәртібінің сақталуын бақылау, мүліктің сақталуын тексеру, алдын алу және басқа да жұмыс түрлерін жүргізу мақсатында жатақхана меңгерушісі, университет қызметкерлері мен комиссиясының үй-жайды тексеру мүмкіндігін қамтамасыз ету. Үй-жайларды жоспарлы тексеру және тексеру кезінде тұрғын өзі тұратын үй-жайда болуға тиіс. Тұрғын бөлмеде болмаған жағдайда, тексеру / байқау оның қатысуынсыз жүзеге асырылады;

2.3.5 Күн тәртібін сақтау: 23-00-де жату. 23-00-ден кейін басқа Тұрғындардың бөлмелеріне баруға, сондай-ақ басқа Тұрғындар мен жатақхана қызметкерлерінің демалуына және ұйқысына кедергі келтіретін өзге де іс-әрекеттерге тыйым салынады. Жатақханадан тыс шыққан жағдайда сағат 23-00-ден кешіктірілмей қайтып келуге;

2.3.6 Электр қуатын үнемдеу, тұру бөлмесінен шыққан кезде жарықты сөндіру, барлық қолда бар электр аспаптарын, жабдықты, техниканы ажырату, терезелер мен есіктерді жабу;

2.3.7 Тұрғын жатақхана үй-жайында берілген орынды Шартта көрсетілмеген адамдарды үшінші тұлғаларға бермей, тек жеке пайдалану үшін пайдалануға міндеттенеді. Сонымен қатар, кіру карталарын, үй-жайдың кілттерін үшінші тұлғаларға бермеу;

2.3.8 Жатақхана әкімшілігінің талабы бойынша орналасқан үй-жайды демалыс кезеңінде (демалыс басталған күннен бастап күнтізбелік 2 (екі) күн ішінде), сондай-ақ университеттен шығарылған, тәртіптік ықпал ету шарасы ретінде және осы Шартта және университеттің ішкі құжаттарында көзделген өзге де негіздер бойынша тұрғын жайды тәртіптік жазалау шарасы ретінде шығару туралы шешім қабылдауды тоқтатқан жағдайда осы Шартпен белгіленген мерзімде босатуға міндеттенеді. Бұл ретте бөлмені тиісті жағдайда тапсыру, жатақхана өкіліне табиғи тозуын ескере отырып, пайдалануға берілген мүлікті беру, жатақханадан шығу туралы жазбаша өтініш жазу, кету парағын толтыру қажет;

2.3.9 Бөлмелерде электр жылыту құралдарын (үтіктер, электр шәйнектері, электр плиталары, жылыту аспаптары және т.б.) пайдаланбауға міндетті. Қажет болған жағдайда Тұрғын жоғарыда аталған құралдарды арнайы бөлмелерде (үтіктеу, ас үй және т. б.) пайдалануға құқылы;

2.3.10 Жатақханада және жатақхана аумағында уәкілетті мемлекеттік органдар мен лауазымды тұлғалар енгізген карантиндік және өзге де шектеу шараларының талаптарын қатаң сақтау және қажет болған жағдайда университеттің медициналық қызметінің талап етуі бойынша жатақханадағы санитарлық-эпидемиологиялық салауаттылыққа қауіп төндіретін вирустық және өзге де инфекцияларға тест/талдау нәтижелерін ұсынуға міндетті.

2.4 ТҰРҒЫН құқылы:

2.4.1 Жатақхананың тұрғын үй, оқу және мәдени-тұрмыстық мақсаттағы үй- жайларын, жабдығын, техникасын, жиһазын, кітапхана қорын пайдалануға;

2.4.2 Жатақханадан мереке, жұмыс күндері және демалыс күндері, сондай-ақ демалыста болған уақытта заңды өкілінің ілесіп жүруімен жатақхана меңгерушісіне жазбаша түрде хабарлай отырып, кетіп қалуға;

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды

2.4.3 Осы шартты бұзатын күнге дейін 20 (жиырма) күнтізбелік күннен кешіктірме университетті жазбаша хабардар ете отырып, осы Шартты бұзуға және жатақханадан шығуға;

2.4.5 Жатақхана меңгерушісінің өтінімдерін арнайы журналдарға жазу арқыл жатақхананың үй-жайларындағы, жалпы пайдаланымдағы орындарындағы мүліктер ме жабдықтардың бұзылуын, ақаулықтарын жоюға жатақхана меңгерушісіне өтінім беруге құқылы.

2.5 Тұрғынға тыйым салынады:

2.5.1 Келушілерді (бөгде адамдарды) жатақхана/жатақхана үй-жайында сағат 21.00-де кейін қалдыруға;

2.5.2 Үй-жайда және жатақхана аумағында үй жануарлары мен құстарды өткізуг және/немесе ұстауға;

2.5.3 Жатақханада тұру орындарын беру туралы ережеде, жатақхананың ішкі тәрті ережелерінде және Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарында тыйым салынған өзге д іс-әрекеттерді жүзеге асыруға тиым салынады.

2.5.4 Тұрғын тарапынан тиым салынған іс әрекеттер тіркелген жағдайда (мәлімдеме фото/видеодәлелдер, арыз) Университет тұрғынды Тәртіптік кеңеске сала отырып Тұрғынг хабарлап, 10 (он) күнтізбелік күн ішінде жатақханадан шығаруға құқылы.

3. АҚЫ ТӨЛЕУ ТӘРТІБІ

3.1 Осы Шарт бойынша жатақханада тұрудың жалпы құны 160 000 (бір жүз алпыс мың теңгені құрайды, оның ішінде:

- тұру айына төлем 16 000 (он алты мың) теңгені құрайды (коммуналдық қызметтер, күзет жалпы пайдаланудағы үй-жайларды жинау, интернет тұру құнына қосылған), 9 (тоғыз) күнтізбелі ай үшін 144 000 (бір жүз қырық төрт мың) теңгені құрайды;
- депозит - тұру үшін бір айлық төлем мөлшеріндегі -16 000 (он алты мың) теңге;

3.2 Тұру ақысын төлеу келесі тәртіпте жүзеге асырылады: жатақханада тұратындар тұрғы үй комиссиясының жазбаша шешімін алған күннен бастап және осы Шартқа қол қойылғаннан кейін 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей университеттің банктік шотына 3.1-тармаққа сәйке жалпы соманы бір рет енгізеді;

3.3 Жатақханада тұрғынды орналастыру жатақхана меңгерушісіне жауапты тұлғалардың қолы қойылған және университеттің тиісті тұрғын үй комиссиясының шешімі бойынша жазы берілген жазбаша хат/жолдама негізінде және осы Шарттың 4.1. - тармаққа сәйкес сомасы ме мерзімде тұрғынның заңды өкілі толық төлем жүргізгеннен кейін жүзеге асырылады;

3.4 Жеке пайдалануға арналған мүлік (керует, матрас) және жалпы пайдалануға арналған заттар (үстел, кереует жанындағы тумбалар, шкафтар және т. б.) осы Шартқа №1 қосымшаға сәйке нысан бойынша мүлік пен орынды қабылдау-беру актісі/карточкасы бойынша Тұрғынға және жатақхана меңгерушісіне не Университеттің өзге де уәкілетті тұлғасына қол қойылғаннан кейін беріледі;

3.5 Жеңілдік жағдайлары (I, II топтағы мүгедектер, толық жетімдер), жатақханада тұру ақысын бөліп төлеу мүмкіндіктері (төрт және одан да көп кәмелетке толмаған балаларды тәрбиелеп отырған отбасылар; кемінде үш жыл Толық емес отбасы мәртебесі бар отбасылар; бала кезінен мүгедек балаларды, «қандас» мәртебесі бар I, II топтағы мүгедектерді тәрбиелеп отырған отбасылар) жатақханалардағы төсек-орындарды бөлу жөніндегі конкурстық комиссиясының қосымша отырысында қаралатын болады;

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды

3.6 Осы Шарттың мерзімі аяқталғаннан/мерзімінен бұрын бұзылғаннан кейін тұрғын жатақхана меңгерушісіне не Университеттің өзге де уәкілетті тұлғасына мүлікті және ортақ пайдаланудағы заттарды қабылдау-тапсыру актісі/карточкасы бойынша береді.Мүлік пен жалпы пайдаланудағы заттар сынған, жоғалған, бүлінген жағдайда университетзалал сомасын депозит-кепілдік сомасынан шегереді. Мүлікті және жалпы пайдаланудағы заттарды тиісті түрде және мөлшерде тапсыру кезінде депозит-кепілдік толық сомада тұрушының заңды өкіліне қайтарылады;

3.7 Университет тұру құнын біржақты тәртіппен өзгертуі мүмкін, бұл туралы жатақхана ғимараттарында, университет сайтында хабарландыру орналастыру арқылы және/немесе хабарлама жіберу/телефон арқылы қоңырау шалу арқылы Тұрғынға құн өзгеретін күнге дейін 20 (жиырма) күнтізбелік күн бұрын хабарланады.

4. ТАРАПТАРДЫҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ ЖӘНЕ КЕЛІСІМ-ШАРТТЫ БҰЗУ ЖАҒДАЙЛАРЫ

4.1 Осы Шарт бойынша міндеттемелерді орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін Тараптар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес жауапты болады.

4.2 Осы Шартты тараптардың келісімі бойынша бұзуға болады.

4.3 Университет осы Шартты мынадай жағдайларда біржақты тәртіппен бұзуға құқылы:

- тұратын адамды университеттен / басқа оқу орнына оқудан шығарған/ауыстырған кезде;
- академиялық демалысты үш айдан астам мерзімге ресімдеген кезде;
- ұрлық немесе өзге де қылмыстық немесе әкімшілік құқық бұзушылық жасалған жағдайда, сондай-ақ жатақханада тұратын орын беру туралы ережені, жатақхананың ішкі тәртіп қағидаларын, университеттің өзге де ішкі құжаттарын және осы Шарттың талаптарын жүйелі түрде бұзғаны үшін;
- осы Шартта көзделген ақы төлеу мерзімдері мен сомалары бұзылған жағдайда тоқтатылады.

4.4 Университеттен шығару туралы бұйрық шығару осы шартты автоматты түрде бұзуға және Тұрғынды жатақханадан шығаруға әкеп соғады.

5. ДАУЛАРДЫ ШЕШУ ТӘРТІБІ

5.1 Осы Келісім-шартты орындау барысында туындайтын келіспеушіліктер мен даулар өзара келісімі негізінде тараптармен шешіледі.

5.2 Келіссөздер арқылы тараптармен шешілмеген мәселелер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес шешіледі.

6. ӘРЕКЕТ ЕТУ МЕРЗІМІ, КЕЛІСІМШАРТ ШАРТТАРЫН ӨЗГЕРТУ ТӘРТІБІ МЕН ОНЫ БҰЗУ

6.1 Осы Шарт оны тараптардың қол қою күнінен басап күшіне енеді және оны толық орындағанға дейін әрекет етеді.

6.2 Осы Шарт Тараптардың келісімдері негізінде өзгертіледі және толықтырылады, Шартқа енгізілген кез келген өзгертулер мен толықтырулар жазбаша түрде жасалып, оған қол қоюға өкілеттігі бар тұлғалар қол қойған кезде ғана жарамды болады.

6.3 Университет басшысының тиісті бұйрық шығаруы тараптар арасында Шарт

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды

талаптарының тоқтатылу сәті болып табылады.

7. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР

7.1 Аталмыш Шарт үш дана етіп, бірдей заң күшіне ие мемлекеттік қазақ тілінде құрылып, бір данасы білім алушыға беріліп, қалған екі данасы білім беру ұйымында қалдырылады;

7.2 Егер Тұрғын 18 жасқа толмаған болса Шартта ата-анасының, қамқоршысының қойған қолы немесе ата-анасының нотариалды куәландырылған келісімі болуы керек.

8. ТАРАПТАРДЫҢ ЗАҢДЫ МЕКЕН – ЖАЙЫ ЖӘНЕ БАНКТІК РЕКВИЗИТТЕРІ

«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы
Қазақстан Республикасы
161200, Түркістан обл.,
Түркістан қ., Рабиға Сұлтан Бегім көш., 14 А.
БИН 190440033845
КБЕ 17
КНП 856
АҚ «Қазақстан Халық Банкі»
БИК HSBKKZKX
ИИК KZ29 6010 0010 0002 6251

Әлеуметтік даму және халықаралық ынтымақтастық жөніндегі Вице-ректоры_____
(Т.А.Ә., қолы)

М.О .

Бас есепші _____

Заңгер _____

Тегі, аты, әкесінің аты
_____
_____
_____
Жеке куәлік №_____
Берілген күні “___” _____
ЖСН:_____
Мекен-жайы:
_____
_____
Телефон номері_____
Қолы _____
Ата-анасы _____

Ішкі тәртіп ережелерімен таныстым, Шарттың екінші данасын алдым

_____
(Т.А.Ә., қолы)

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды