

<p>Сапа менеджменті жүйесі «С.Сейфуллин атындағы ҚАТУ» АҚ білім алушыларына жатақхана беру тәртібі туралы ереже</p>		<p>ҚР АШМ С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ</p>
<p>СМЖ БАЖБТЕ 11010.96 - 2016 1 бет 25 беттен 1 нұсқа</p>		

БЕКІТЕМІН



«С.Сейфуллин атындағы ҚАТУ» АҚ
Басқарма төрағасы

А.Қ. Күрішбаев

(күні, айы, жылы)

САПА МЕНЕДЖМЕНТІ ЖҮЙЕСІ

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

ЕРЕЖЕ


СМЖ БАЖБТЕ 11010.96 – 2016

Туридақ дана

_____ көшірме

АСТАНА 2016

Санкциясыз құжаттың көшірмесін жасауға тыйым салынады.

<p>Сапа менеджменті жүйесі «С.Сейфуллин атындағы ҚАТУ» АҚ білім алушыларына жатақхана беру тәртібі туралы ереже</p>		<p>ҚР АШМ С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ</p>
<p>СМЖ БАЖБТЕ 11010.96 - 2016 2 бет 25 беттен 1 нұсқа</p>		

Алғы сөз

1 ӘЗІРЛЕГЕН ЖӘНЕ ЕНГІЗГЕН Тәрбие жұмысы жөніндегі департаменті сапа қызметімен бірлесіп жұмыс тобының атауы (ЖТ)

ЖТ-ның төрағасы - пед. ғылымдарының докторы, профессор А.М. Әбдіров
ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, аты-жөні


2 БЕКІТІЛДІ ЖӘНЕ КҮШІНЕ ЕНДІ Басқарма төрағасының
(құжатты бекіткен лауазымдық тұлға)
24.08.2016 күнгі № 594-Н бұйрығымен
(ұйымдық-басқару құжатының бекіту күні мен нөмірі, атауы)

3 ӘЗІРЛЕУШІЛЕР : - Басқарма төрағасының тәрбие жұмыстары жөніндегі орынбасары – Ж.А.Құсайынова
ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, аты-жөні
- сапа қызметі бастығының м.а. – С.С. Алдабергенова
ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, аты-жөні
- сапа қызметінің маманы – Ә.Қ.Халық
ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, аты-жөні

4 БІРІНШІ ТЕКСЕРІС МЕРЗІМІ
ТЕКСЕРІС ЖИІЛІГІ


2021 ж.
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» АҚ білім алушыларына жатақхана беру тәртібі туралы ереже</p>		<p>ҚР АШМ С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ</p>
<p>СМЖ БАЖБТЕ 11010.96 - 2016 3 бет 25 беттен 1 нұсқа</p>		

Мазмұны

1 Қолданылу аясы	4
2 Нормативтік сілтемелер	4
3 Анықтамалар	4
4 Белгілер және қысқартулар	5
5 Жауапкершілік және өкілеттілік	5
6 Жатақхана және пәтер түріндегі жатақхана алу тәртібі	5
7 Комиссия құру тәртібі	6
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» АҚ жатақханаларынан орын бөлу ережесі	8
11 Университет жатақханаларындағы ішкі тәртіптің реттелу ережесі	9
12 С.Сейфуллин атындағы ҚАТУ жатақханаларында тұрғындарының міндеттері мен құқықтары	12
13 Өзгерістер	15
14 Сақтау және жіберу	16
А қосымшасы Студенттердің жатақхана алу үшін жазған өтініштерін тіркеу журналының нұсқасы	17
Б қосымшасы ЖОО-да білім алушыларға жатақхана беру туралы жолдаманың нұсқасы	18
В қосымшасы Өтініш нұсқасы	19
Г қосымшасы Жалдамалы жатақханада жалға алынған бөлменің келісім шартының нұсқасы	20
Д қосымшасы Келісу парағы	22
Е қосымшасы Танысу парағы	23
Ж қосымшасы Өзгерістер енгізу парағы	24
И қосымшасы Тексерістерді есепке алу парағы	25

<p>Сапа менеджменті жүйесі «С.Сейфуллин атындағы ҚАТУ» АҚ білім алушыларына жатақхана беру тәртібі туралы ереже</p>		<p>ҚР АШМ С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ</p>
<p>СМЖ БАЖБТЕ 11010.96 - 2016 4 бет 25 беттен 1 нұсқа</p>		

1 Қолданылу аясы

1.1 Білім алушыларға жатақхана беру тәртібі туралы, сонымен қатар магистранттар мен докторанттарға жатақханадан және пәтер түріндегі жатақханадан орын беру туралы осы ереже университет жатақханаларында тұратын студенттердің құқықтары мен міндеттерін, жатақханада тұру тәртібін белгілейді. Білім алушыларға «С.Сейфуллин атындағы ҚАТУ» АҚ жатақханадан орын беру мемлекеттік қызметке жатады.

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

2 Нормативтік сілтемелер

Осы ережеде төмендегі нормативтік құжаттарға сілтемелер көрсетілген:
Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі «Білім туралы» Заңы.
ҚР азаматтық кодексі.

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым Министрінің 2015 жылғы 10 сәуірдегі №189 бұйрығы. Қазақстан Республикасы Әділет Министрлігінде 2015 жылғы 8 маусымда Жоғары және ЖОО кейінгі білім беру саласында көрсетілетін мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту туралы №11286 тіркелді.

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.

«С.Сейфуллин атындағы ҚАТУ» АҚ 26.11.2013 жылғы №467 жарғысы.

«С.Сейфуллин атындағы ҚАТУ» АҚ студенттерінің Ар-намыс кодексі туралы ереже СМЖ САНКЕ 11010.70-2013


ХС ИСО 9000:2005 Сапа менеджменті жүйесі. Негізгі ережелер және сөздік.

ХС ИСО 9001:2008 Сапа менеджменті жүйесі. Талаптар.

СМЖ ҰС 1.1.01-2015 Сапа менеджменті жүйесі. Ұйымдастыру стандарты. Сапа менеджменті жүйесі құжаттамаларының жазылуына, берілуіне және ресімделуіне қойылатын талаптар.

3 Анықтама

Осы Ережеде ХС ИСО 9000:2005 сәйкес терминдер мен анықтамалар қолданылады.

<p>Сапа менеджменті жүйесі «С.Сейфуллин атындағы ҚАТУ» АҚ білім алушыларына жатақхана беру тәртібі туралы ереже</p>		<p>ҚР АШМ С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ</p>
<p>СМЖ БАЖБТЕ 11010.96 - 2016 5 бет 25 беттен 1 нұсқа</p>		

4 Белгілер және қысқартулар

Осы Ережеде төмендегі қысқартулар қолданылады:

- «С.Сейфуллин атындағы ҚАТУ» АҚ – «С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» АҚ;
- БАЖБТЕ – «С.Сейфуллин атындағы ҚАТУ» АҚ білім алушыларына жатақхана беру тәртібі туралы ереже
- СБӨ – сапа бойынша басшылық өкілі;
- ПМҚАД – персонал менеджменті және құжат айналымы департаменті;
- СҚ – сапа қызметі.

5 Жауапкершілік және өкілеттік

5.1 Осы БАЖБТЕ Басқарма төрағасы бекітеді.

5.2 Ережені әзірлеуге, нақтырақ айтсақ, оның мазмұнына, құрылымына, ресімделуіне, бекітілуіне және енгізілуіне Басқарма төрағасының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары жауапты болып табылады. Ресімделуіне, бекітілуіне және енгізілуіне сапа қызметі (одан әрі – СҚ) жауапты болып табылады.

5.3 Осы ереже сапа басшылығының өкілімен (одан әрі – СБӨ), Басқарма төрағасының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасарымен, персонал менеджменті және құжат айналымы департаменті (одан әрі - ПМҚАД) директорымен, жетекші заңгермен, СҚ бастығымен келісе отырып жүзеге асырылады және «Келісу парағында» (Д қосымшасы) ресімделеді.

5.4 БАЖБТЕ жобасының соңғы редакциясы туралы шешімді СБӨ қабылдайды.


5.5 Әзірлеуші ереже жобасын СҚ-ға тіркеуге береді, олар түпнұсқасын ресімдейді, сәйкес қолдарды жинайды.

5.6 Сапа қызметі ережені бекітумен қатар оны іске қосу туралы бұйрық шығарады. Бұйрықты «С.Сейфуллин атындағы ҚАТУ» АҚ Басқарма төрағасы бекітеді.

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

6 Жатақхана және пәтер түріндегі жатақхана алу тәртібі

6.1 С.Сейфуллин атындағы ҚАТУ-дың бакалавриат және жоғарғы оқу орнынан кейінгі білім (магистратура және докторантура) бағдарламалары бойынша оқитын және Астана қаласы бойынша тұрғылықты жаймен қамтамасыз

<p>Сапа менеджменті жүйесі «С.Сейфуллин атындағы ҚАТУ» АҚ білім алушыларына жатақхана беру тәртібі туралы ереже</p>		<p>ҚР АШМ С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ</p>
<p>СМЖ БАЖБТЕ 11010.96 - 2016 6 бет 25 беттен 1 нұсқа</p>		

етілмеген білім алушылары білім алу кезеңінде С.Сейфуллин атындағы ҚАТУ-дың жатақханаларынан орын алуға құқықтары бар.

6.2 Студенттердің, магистранттар мен докторанттардың (одан әрі – білім алушылар) өтініштері мен құжаттары тапсырылған уақыттан бастап 5 жұмыс күні аралығында қарастырылады.

6.3 Студенттер өтініштерін факультет деканатына тапсырады, онда хатшы барлық қажетті құжаттардың барлығын тексеруге және 15 минут ішінде тіркеуге міндетті, студенттердің жатақханаға жазған өтініштерін тіркеу журналының формасы А қосымшасында көрсетілген.

6.4 Комиссия қорытындысының шешімі негізінде студентке жолдама (формасы Б қосымшасында көрсетілген) беріледі және журналға сәйкес жазба жазылады.

6.5 Жоғарғы оқу орнынан кейінгі білім алушылар өтініштерін және қажетті құжаттарды Басқарма төрағасының тәрбие жұмыстары бойынша орынбасарына тапсырады, бұл өтініштер де 15 минут ішінде тіркеуге алынуға тиісті.

6.6 Білім алушыларға жатақханадан орын берілгендігі туралы мәліметті тәрбие жұмысы бойынша департамент маманы В қосымшасына сәйкес ЖОО-ның есеп кітабына тіркейді.

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

6.8 Жатақхана алу кезінде «С.Сейфуллин атындағы ҚАТУ» АҚ жұмыс істейтін жоғарғы оқу орнынан кейінгі білім алушылармен келісімшарт (Г қосымшасы) жасалады. Жұмыс істемейтін білім алушылармен келісімшарт жасалмайды.

6.9 Тұрғын-орын комиссия жатақханадан орын бөлуді кезең-кезеңімен өткізеді:


6.9.1 1 курстан өзге курс студенттерінің өтініштері бойынша, оқу жылының соңында «Жатақхана» АИС-те алдын ала тізімдері жасалады <http://portal.kazatu.kz/obshezh>;

6.9.2 1 курсқа қабылданған студенттер үшін оқу жылының басында (тамызда);

6.10 Жатақханада тұратын білім алушылардың контингентінің өзгеруіне сәйкес, өзге оқу орнынан ауысып келген білім алушылардың немесе 1-курсқа қабылдануына сәйкес қажеттілігіне қарай оқу жылы ағымында жүзеге асырылады.

7 Комиссияны құру тәртібі

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

<p>Сапа менеджменті жүйесі «С.Сейфуллин атындағы ҚАТУ» АҚ білім алушыларына жатақхана беру тәртібі туралы ереже</p>		<p>ҚР АШМ С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ</p>
<p>СМЖ БАЖБТЕ 11010.96 - 2016 7 бет 25 беттен 1 нұсқа</p>		

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

7.3 Тұрғын-орын комиссия құрамына төмендегілер кіреді:

7.3.1 төраға – Басқарма төрағасының тәрбие жұмыстары бойынша орынбасары, мүшелері – студерттердің кәсіподақ өкілдері, студенттердің өзін-өзі басқару ұйымының өкілдері, деканат өкілдері (декандар немесе декандардың тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасарлары), тәрбие жұмысы бойынша департамент директоры, меңгерушілері.

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 жатақханадан орын алу үшін қажетті құжаттар тізімі

8.1 Студенттер:

- Осы ереженің В қосымшасына сәйкес форма бойынша жатақханадан орын алу туралы өтініш;
- жеке куәлігінің көшірмесі;
- балалар үйінен анықтама қағазы немесе ата-аналарының екеуінің де қаза болғандығы туралы куәліктің көшірмесі;
- мүгедектігін растайтын анықтама қағазы;
- оралман мәртебесі туралы куәліктің көшірмесі;
- отбасында жасы 18-ге толмаған 4 немесе одан да көп балалардың барлығы туралы анықтама қағазы (көп балалы отбасынан шыққан білім алушылар үшін);
- егер студент 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, әкесінің Ауған соғысының ардагері екендігін растайтын құжат әкелуі қажет;
- егер студент толық емес отбасынан шықса, онда некенің бұзылғандығы туралы анықтама қағазын әкелуі қажет.

8.2 Жоғарғы оқу орнынан кейінгі білім алушылар:

- осы ережедегі В қосымшасына сәйкес форма бойынша жатақханадан орын алу үшін өтініш;
- жеке куәлігінің көшірмесі;
- мүгедектігін растайтын анықтама қағазы;

<p>Сапа менеджменті жүйесі «С.Сейфуллин атындағы ҚАТУ» АҚ білім алушыларына жатақхана беру тәртібі туралы ереже</p>		<p>ҚР АШМ С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ</p>
<p>СМЖ БАЖБТЕ 11010.96 - 2016 8 бет 25 беттен 1 нұсқа</p>		

- отбасы болған жағдайда отбасы құрамы туралы анықтама қағазын және әлеуметтік жағдайы туралы анықтама қағазын;
- оралман мәртебесі туралы куәліктің көшірмесі;
- отбасының әр мүшесіне Астана қаласы бойынша тұрғын үйінің жоқтығы туралы ХҚКО-дан анықтама қағазын;
- қаржыландырылатын ғылыми жобаларға қатысуы туралы құжат;
- соңғы үш жылда халықаралық конференцияларға қатысқандығы туралы, ЖАК 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.

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 (әрекет етпеуі), жатақханадан орын бөлу мәселелері бойынша шағымдар жазбаша түрде тапсырылады:


9.2 «С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» АҚ Басқарма төрағасының атына.

9.3 Шағымның қабылданғандығы туралы растау оның персонал менеджменті және құжатайналымы департаменті секторына қабылдаған адамның тегі мен аты-жөнінің бас әріптерін, шағымға жауап берілген орны мен мерзімін көрсете отырып тіркеу (штамп, кіріс нөмірі және күні) болып табылады. Шағымда тегі, аты, әкесінің аты, ЖОО әкімшілігінің пошталық мекен-жайы көрсетіледі. Шағымға шағымды қабылдаған адам қол қояды.

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

10 «С.Сейфуллин атындағы ҚАТУ» АҚ жатақханаларынан орын бөлу ережесі

10.1 Тұрғын-орын комиссия қосымшаға сәйкес осы Ережеде бекітілген форманы басшылыққа ала отырып, студенттің әлеуметтік жағдайын растайтын сәйкес құжаттарға сүйене отырып, жазбаша немесе электронды (portal.kazatu.kz) өтініш негізінде жатақханадан орын береді;

<p>Сапа менеджменті жүйесі «С.Сейфуллин атындағы ҚАТУ» АҚ білім алушыларына жатақхана беру тәртібі туралы ереже</p>		<p>ҚР АШМ С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ</p>
<p>СМЖ БАЖБТЕ 11010.96 - 2016 9 бет 25 беттен 1 нұсқа</p>		

10.2 Тұрғын-орын комиссия әлеуметтік жағдайын ескере отырып, жатақханадан орынды төмендегі тәртіпке сәйкес негіздемелер мен кезектілікті ескере отырып, бөлуді жүзеге асырады:

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

10.2.2. Кәмелетке толмай ата-аналар қамқорлығынсыз қалған балалар;

10.2.3. 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) барлары, жатақханаға орналастыру кезінде әлеуметтік жағдайы ескеріледі;

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

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

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

10.2.7 Жоғары курстардың (студенттер, магистранттар, докторанттар) оқуда, ғылымда және қоғамдық жұмыста жоғары нәтиже көрсеткен білім алушылары;

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


10.2.9 Тұрғын-орын комиссия ойламаған жерден болған төтенше жағдайларға, материалдық және өзге де жағдайларға байланысты қажет болғанда, білім алушыларға жатақханадан орын бөлу туралы шешім шығарады;

10.2.10 Жатақхананың студенттік кеңесі жатақханада тұру тәртібін сақтамаған жағдайда немесе негізделген ұсыныс бойынша ұйымның жарғысын бұзған жағдайда жатақханадан шығару туралы шешім қабылдай алады (қандай жағдайда жатақханадан шығаратындығы 13 пунктте көрсетілген).

11 Университет жатақханаларындағы ішкі тәртіптің реттелу ережесі

11.1 Жатақхана сағат таңғы 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 тәрбие жұмыстары жөніндегі орынбасары, тәрбие жұмыстары

<p>Сапа менеджменті жүйесі «С.Сейфуллин атындағы ҚАТУ» АҚ білім алушыларына жатақхана беру тәртібі туралы ереже</p>		<p>ҚР АШМ С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ</p>
<p>СМЖ БАЖБТЕ 11010.96 - 2016 10 бет 25 беттен 1 нұсқа</p>		

жөніндегі департамент директоры, әр факультет декандарының және жатақхана меңгерушісі келісімімен өткізіледі.

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

11.4 Университеттің күзет қызметкерлері, тәртіп сақшылары жатақханадағы тәртіп жағдайын жауапты тұлғалардың (жатақхана меңгерушісі, түнгі администратор, 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.

11.5 Жатақханалар бойынша даулы мәселелер туындаған жағдайда Басқарма төрағасының бірінші орынбасары, алдын ала құрылған тұрғын-орын комиссиясы (құрамында Басқарма төрағасының тәрбие жұмыстары жөніндегі орынбасары, Тәрбие жұмыстары жөніндегі департамент директоры, факультет декандары және жатақхана меңгерушілері, студенттік кеңес төрағасы, студенттік кәсіподақ комитетінің төрағасы бар) және түнгі администраторлардың қатысуымен шешім қабылданады. Тұрғын-орын комиссиясының шешімі жатақханада тұратын білім алушылар үшін орындалуға міндетті болып табылады.

11.6 Жатақханалардағы тұрғын-орын комиссия құрамы:

Төраға – Басқарма төрағасының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары;

Комиссия мүшелері:

Қоғамдық ұйымдардың өкілдері (кәсіподақтар және ерікті негізінде басқа да бірлестіктері);


Студенттік өзін-өзі басқару органдарының өкілдері;

Деканат өкілдері (декандар немесе декан орынбасарлары, жатақханадағы тұратын білім алушылардың сұрақтарымен жетекшілік ететін);

Жастар саясатының сұрақтарымен жетекшілік ететін, ұйымның құрылымдық бөлімшелерінің өкілдері;

11.7 Білім алушы университеттің ішкі тәртіп ережесін, Ар-намыс кодексінің талаптарын, жатақханада тұру ережелерін өрескел бұзса, студенттік кеңестің шешімімен 3 күн мерзім ішінде жатақханадан шығарылады және төлемақысы қайтарылмайды. Ал өз еркімен жатақханадан шықса, тұрмайтын уақыты есепке алынып, жатақханада тұру ақысы қайтарылады.

11.8 Білім алушы бөлмені кесім 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 жоқ.

<p>Сапа менеджменті жүйесі «С.Сейфуллин атындағы ҚАТУ» АҚ білім алушыларына жатақхана беру тәртібі туралы ереже</p>		<p>ҚР АШМ С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ</p>
<p>СМЖ БАЖБТЕ 11010.96 - 2016 11 бет 25 беттен 1 нұсқа</p>		

11.9 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.


11.10 Жатақханадағы ішкі тәртіп ережелерінің өрескел бұзылу фактілерін білім алушылар жасырған жағдайда ЖОО әкімшілігі оған оқудан шығаруға дейінгі шараны қолдануға мүмкіндігі бар.

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

11.12 Жатақханадағы студенттік кеңес өзін-өзі басқару құқығына ие. Студенттік кеңес ішкі тәртіп ережесін бұзған білім алушыларға байланысты өз ұсыныстарын беріп, тәртіп бұзған жағдайда студенттік кеңестің отырыстарында шешім қабылдайды. Кей жағдайларда студенттік кеңес тәртіп бұзған білім алушыларға өз тараптарынан айыбын өтеу мақсатында және екінші мәрте қайталанбас үшін еңбекпен тәрбиелеу шараларын қолданады (тұратын жатақханада кезектен тыс кезекшілік жасау, жастар саясаты бұрышын жасау және тағы басқа заңға қарсы келмейтін іс-шаралар), бірінші ереже бұзу фактісі бойынша 3 күн еңбекке тарту, ал 2-рет 6 күн және үшінші рет қайталанса жатақханадан шығарылады.

11.13 Білім алушы Ішкі тәртіп ережесін өрескел бұзған жағдайда (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, есірткімен айналысса, оқу ғимаратында, жатақханада төбелес ұйымдастырса, заңсыз діни ағымдарды уағыздаса, әкімдік рұқсат етпеген митингілер мен шеруге қатысса, басқа адамның өміріне қауіп төндіретін әрекет жасаса, құқық қорғау ұйымдарынан, оқу орнының әкімшілігінен 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) білім алушының ата-анасына хабарланып, шұғыл түрде жатақханадан шығару туралы шешім қабылданады. Бұл жағдайда білім алушы ата-ана жауапкершілігіне тапсырылып, бөлмесін 3 күндік мерзімнен кешіктірмей босатуы керек.

11.14 Ережемен толық танысқан, жатақхана тәртібі бойынша нұсқаулықтан, түсіндіру шараларынан өткен білім алушының атына 3 баяндау хат, тәртіп бұзу кесімі тіркелсе (ауызша ескерту, ескерту, сөгіс), жатақханадан шығарылады.

<p>Сапа менеджменті жүйесі «С.Сейфуллин атындағы ҚАТУ» АҚ білім алушыларына жатақхана беру тәртібі туралы ереже</p>		<p>ҚР АШМ С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ</p>
<p>СМЖ БАЖБТЕ 11010.96 - 2016 12 бет 25 беттен 1 нұсқа</p>		

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

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

12 С.Сейфуллин атындағы ҚАТУ жатақханаларында тұрғындарының міндеттері мен құқықтары

12.1 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 (егер көрсетілген талаптар сақталмаған жағдайда бөлмедегі студенттер ереже бойынша жатақханадан шығарылады).


12.2 Жатақханаға орналасу кезінде білім алушылар құжаттарын сәйкесті түрде ресімдеуден өткізіп, өкімде бекітілген мерзімге сәйкес үш күн ішінде жатақханаға орналасуға міндетті.

12.3 Жатақханада тұратын білім алушылар тұру ақысын және ғаламтор қызметін пайдаланғаны үшін төлемақыны белгіленген мөлшерде және уақытында төлеуге міндетті. Көрсетілген төлемақылар уақытында төленбеген жағдайда оған қатаң шара қолданылады.

12.4 Жатақханада тұрып жатқан білім алушылар электр энергиясы, суық және ыстық суды, жылу энергиясын үнемдеуге және барлық материалдық мүліктерді ұқыптап қолданып, сақтауға міндетті (егер материалдық мүліктерді бұзып алған жағдайда, орнын толтыру студенттің жауапкершілігіне жүктеледі).

12.5 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 жұмыс істеуге денсаулығы келмейтін студенттер дәрігерлік анықтамасымен кезекшіліктен босатылады).

12.6 Жатақханада тұратын әр білім алушы белгіленген сенбіліктерді өтеуге және университеттік, қалалық мәдени іс шараларға қатысуға міндетті (бір айда әр студент 3 еңбек сенбілігіне 1 қоғамдық іс-шараға қатысу керек).

<p>Сапа менеджменті жүйесі «С.Сейфуллин атындағы ҚАТУ» АҚ білім алушыларына жатақхана беру тәртібі туралы ереже</p>		<p>ҚР АШМ С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ</p>
<p>СМЖ БАЖБТЕ 11010.96 - 2016 13 бет 25 беттен 1 нұсқа</p>		

12.7 Тұрып жатқан білім алушылар және қызмет көрсету персоналы өрт қауіпсіздігі ережесін білуге және оны бұлжытпай орындауға міндетті (егер өрт қауіпсіздігін сақтамаған жағдайда студент жатақханадан шығарылады).

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

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

12.10 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.

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


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

12.13 Оқу жылы аяқталысымен білім алушы бөлмесіне жөндеу жұмыстарын жүргізуге және оны қабылдау-тапсыру кесімі бойынша комиссияға тапсыруға міндетті.

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

12.15 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.

12.16 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

<p align="center">Сапа менеджменті жүйесі «С.Сейфуллин атындағы ҚАТУ» АҚ білім алушыларына жатақхана беру тәртібі туралы ереже</p>		<p align="center">ҚР АШМ С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ</p>
<p align="center">СМЖ БАЖБТЕ 11010.96 - 2016 14 бет 25 беттен 1 нұсқа</p>		

түрде жөндеуді немесе оны ауыстыруды, онымен қоса тұрмыстық жақтан қамтамасыз етудегі кемшіліктерді жоюды талап етуге құқығы бар.

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

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

12.19 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).

12.20 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).

12.21 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 құқылы).

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

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


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

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 білім алушының денсаулығына қауіп төндіретін жұқпалы ауру анықталса, ауырған білім алушы емделу үшін жатақхананы босатуы тиіс (жақын туыстарына немесе ауруханаға бару қажет).

12.27 Жекелеген жағдайда жатақханадағы Ішкі тәртіп ережелерін бұзушыларға жазаны Тәрбие жұмысы жөніндегі кеңес қабылдайды.

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

<p>Сапа менеджменті жүйесі «С.Сейфуллин атындағы ҚАТУ» АҚ білім алушыларына жатақхана беру тәртібі туралы ереже</p>		<p>ҚР АШМ С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ</p>
<p>СМЖ БАЖБТЕ 11010.96 - 2016 15 бет 25 беттен 1 нұсқа</p>		

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

12.30 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 қаупі 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;
- барлық техникалық қауіпсіздік ережелерін сақтауға міндетті, соның ішінде ғимараттың жоғарғы қабаттарында шығыңқы сүйеніштері бар алаңдарға (балкондарға) шығуға тыйым салынады.

12.31 Жауапкершілік:

- жатақханада тұрып жатқандар өздеріне бекітілген мүліктер мен керек-жарақтарды сақтауға жауап береді және келтірілген шығынның нарықтық баға бойынша орнын толтыруға немесе ауыстыруға міндетті.
- қабаттағы кезекші кестеге сәйкес тазалықты реттеуге және материалдық құндылықтарды сақтауға, түрлі тәртіп бұзушылықты болдырмауға жауапты.
- жатақханадағы рұқсат арқылы кіру жүйесінің бұзылмауына үй-жай кезекшісі (вахтер) және жатақхана меңгерушісі жауапты.
- студенттік жатақханалардағы ішкі тәртіп ережелерін орындау бойынша бақылау жүргізуді тәрбие жұмысы жөніндегі департаменттің директоры жүзеге асырады.

13 Өзгерістерді енгізу тәртібі

13.1 Осы ережеге өзгерістерді әзірлеу, рәсімдеу, келісу және бекіту, сонымен бірге оған өзгерістер енгізу ҚР СМЖ 01 – 2015 талаптарына сәйкес жүргізілуі керек және «Өзгерістерді тіркеу парағында» (Қосымша И) тіркеледі.

<p>Сапа менеджменті жүйесі «С.Сейфуллин атындағы ҚАТУ» АҚ білім алушыларына жатақхана беру тәртібі туралы ереже</p>		<p>ҚР АШМ С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ</p>
<p>СМЖ БАЖБТЕ 11010.96 - 2016 16 бет 25 беттен 1 нұсқа</p>		

14 Сақтау және тарату

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

14.2 Ереже «ARTA SYNERGY» 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»
АҚ білім алушыларына жатақхана беру
тәртібі туралы ереже



ҚР АШМ
С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ
АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ

СМЖ БАЖБТЕ 11010.96 - 2016 17 бет 25 беттен 1 нұсқа

А қосымшасы
(міндетті)

Ү.11010.96 – 01

**Студенттердің жатақхана алушы өтініштерін тіркеу
журналының нұсқасы**

№	Күні, уақыты	Құжат пакеті	Студенттің аты-жөні	Қолы	Ескерту

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



ҚР АШМ
С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ
АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ

СМЖ БАЖБТЕ 11010.96 - 2016 18 бет 25 беттен 1 нұсқа

Б қосымшасы
(міндетті)

Ү.11010.96 – 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.

<p>Сапа менеджменті жүйесі «С.Сейфуллин атындағы ҚАТУ» АҚ білім алушыларына жатақхана беру тәртібі туралы ереже</p>		<p>ҚР АШМ С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ</p>
<p>СМЖ БАЖБТЕ 11010.96 - 2016 19 бет 25 беттен 1 нұсқа</p>		

В қосымшасы
(міндетті)

Ү.11010.96 – 03

Өтініш нұсқасы

ЖОО басшысының толықтай /Т.А.Ә. (бар болған жағдайда)

Факультеті _____

Мамандығы _____

Тобы , курсы, _____

/ Т.А.Ж толық / (бар болған жағдайда)

Әлеуметтік жағдайы

Өтініш


Сізден университет жатақханасынан төсек-орын беруіңізді сұраймын.

Жатақханада тұру ережесін және өрт қауіпсіздігі ережесін сақтауға міндеттенемін.

Келген _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

/ҚОЛЫ/

<p align="center">Сапа менеджменті жүйесі «С.Сейфуллин атындағы ҚАТУ» АҚ білім алушыларына жатақхана беру тәртібі туралы ереже</p>		<p align="center">ҚР АШМ С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ</p>
<p align="center">СМЖ БАЖБТЕ 11010.96 - 2016 20 бет 25 беттен 1 нұсқа</p>		

Г қосымшасы (міндетті)

У.11010.96 – 04

Жалдамалы жатақханада жалға алынған бөлменің келісім шартының нұсқасы

Жалдамалы жатақхананы
ЖАЛДАУ ШАРТЫ
С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті

Астана қ. " _____ " _____ 20__ ж.

"С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті" АҚ Басқарма төрағасының қаржы мәселелер және инфрақұрылымды дамыту жөніндегі орынбасары _____ атынан (Бұдан әрі жалға беруші деп аталатын),
(Т.А.Ә.)

бір жағынан және екінші жағынан _____ азаматтың, бұдан әрі жалға алушы ретінде, 26.10.2016 жылғы №763-Н бұйрығы негізінде әрекет ететін, осы келісім-шарт жасасты:

1. Келісім-шарттың нысаны

1.1. Жалға беруші қамтамасыз етеді, ал жалға алушы жалға алынған тұрғын үйді қайта сатып алу құқығынсыз жұмыспен қамту шарты бойынша уақытша пайдалануға қабылдайды. Астана қаласы, _____: саны _____, мекен-жайы бойынша орналасқан. Жалға алынған тұрғын-үйдің жалпы ауданы _____ ш.м.

1.2. Жалға беру уақыты " _____ " _____ 20__ жылдан " _____ " _____ 20__ жылға дейін, белгіленеді.

2. Тараптардың құқықтары мен міндеттері

Жалға берушінің міндеті:

- 2.1. Осы келісім-шартқа қол қойылғаннан кейін бес күн ішінде _____ тиісті оқшауланған тұрғын-үйді (бөлмені) оның толық жиһазымен қамтамасыз етуге;
- 2.2. Сумен жабдықтау, электр және жылу қалыпты жұмыс істеуін қамтамасыз етуге;
- 2.3. Қауіпсіздікті қамтамасыз етуге міндетті.

Жалға беруші құқылы:

- 2.4. Жұмыс алушыдан пайдалану тұрғын ережелерін талап етуге.
- 2.5. Жалдау ақысын уақытылы төлеуді талап етуге.


Жалға алушының міндеттері:

- 2.6. Жатақханада тұру ережелерін сақтауға;
- 2.7. Осы келісім-шарттың 1.1. тармағына сәйкес, оны тек белгіленген мақсат бойынша пайдалануға.
- 2.8. Бөлмені барлық санитарлық талапқа сай ұстауға.
- 2.9. Серіктес банктер арқылы уақытымен тұру ақысын төлеуге;
- 2.10. Жалға алушы, ішкі ережеге сәйкес бөтен адамдардың кіруіне жол бермеуі керек;
- 2.11. Өрт қауіпсіздігі ережелерін сақтауға, сондай-ақ, жылу және электр энергиясын тиімді пайдалануға;
- 2.12. Энергия, суық және ыстық су, жылу үнемдейтін және мүлкікті сақтау шараларын қолдануға;
- 2.13. Бөлмені көрсетілген мерзім ішінде босатуға;
- 2.14. Еңбек шарты аяқталғаннан кейін, бөлмені одан әрі пайдалану үшін жарамды күйде жалға берушіге өткізуге;
- 2.15. Жалға алынған бөлмеде туындаған материалдық шығындарды жалға алушы өз есебінен қалпына келтіруге;
- 2.16. Жатақханада басқа жалға алушыларға қатысты этикалық нормаларды сақтауға;
- 2.17. Жатақханада тыныштық пен тәртіпті сақтауға;
- 2.18. Жатақханадан кету мәселесін алдын-ала жалға берушіге жазбаша түрде хабардар етуге;
- 2.19. 23:00-ден кейін бөлмеде болуға;
- 2.20. 23:00-ден кейін және түнгі уақытта жатақханада тұратын тұрғындарға кедергі жасамауға;

Жалға алушының құқығы бар:

- 2.21. Тұрмыстық мақсаттағы нысандарды пайдалануға;

Санкциясыз құжаттың көшірмесін жасауға тыйым салынады.

<p align="center">Сапа менеджменті жүйесі «С.Сейфуллин атындағы ҚАТУ» АҚ білім алушыларына жатақхана беру тәртібі туралы ереже</p>		<p align="center">ҚР АШМ С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ</p>
<p align="center">СМЖ БАЖБТЕ 11010.96 - 2016 21 бет 25 беттен 1 нұсқа</p>		

- 2.22. Кемшіліктерді жоюды (жылу, электр, сумен жабдықтау) талап етуге;
2.23. Жатақханада тұратын тұлғалардан ішкі тәртіпке сәйкес ережені талап етуге;

Г ҚОСЫМШАСЫНЫҢ ЖАЛҒАСЫ

- 2.24. жатақханада өмір сүру жағдайларын жақсарту үшін ұсыныстар жасауға.

3. Төлемдер мен ақша аударымдары

- 3.1. Жалдамалы тұрғын үй үшін төлем толығымен бірінші жартыжылға жасалынады;
3.2. Жалдау ақысы бойынша төлем мерзімін бұзғаны үшін, жалға алушыға тиісті шаралар қолданылады;
3.3. Серіктес банктер арқылы жатақхана үшін төлемдер тек түбіртек болған жағдайда есепке алынады.

4. Тараптардың жауапкершілігі

- 4.1. Жалға алушы жатақханада (бөлмеде) спирттік ішімдіктерді тұтынғаны немесе сақтағаны үшін жауапты болады;
4.2. Жалдамалы жатақханада (бөлмеде) шылым тартқаны үшін жауапты;
4.3. Осы келісім-шарт бойынша тиісті міндеттемелерді орындамағаны үшін, шығындарды кінәлі тарап өтейді және Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес, жауапты болады.

5. Шартты тоқтату үшін негіздер

- 5.1. Жалдама шарты мынадай жағдайларда мерзімінен бұрын тоқтатылуы мүмкін:
5.1.1. Егер де жалға алушы жалға алынған бөлменің тұру ережесін бұзған болса;
5.1.2. Жалға алу ақысын (10 күннен астам) төлемесе.

6. Шарттың әрекет етуі

- 6.1. Жалдау келісім шартының әрекет етуі тараптардың белгілеген мерзімі өткенен кейін тоқтатылады. Келісім шарттың 5-тармағына сәйкес, жалға алушы келісім шартының талаптарын орындамаған жағдайда, жалға берушінің талабы бойынша Келісім шарт мерзімінен бұрын тоқтатылады.

7. Басқа да шарттар

- 7.1. Тараптар арасындағы осы шартта реттелмеген қатынастары, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен реттеледі.
7.2. Осы Келісім шарт бірдей заңды күші бар екі данада (тараптардың Г қосымшасының жалғасы әрқайсысы үшін бір данадан), қазақ және орыс тілдерінде жүргізіледі.
7.3. Осы келісім-шарт орындау кезінде туындайтын барлық даулар қаралады және келіссөздер жолымен шешіледі.
7.4. Тараптар келісімге келе алмаса, онда дау Қазақстан Республикасының заңнамасына белгіленген тәртіппен сотта шешіледі.
7.5. Осы Келісім шарт Тараптар қол қойғаннан кейін күшіне енеді.

8. Тараптардың заңды мекен-жайлары

Жалға беруші	Жалға алушы
«С.Сейфуллин ҚАТУ» АҚ	_____
Астана қ, Жеңіс даң, 62	_____
ЖСК KZ446010111000037373	_____
АРФ «Қазақстан Халық Банкі» АҚ КБЕ КБЕ 16	_____
БИН 070 7400 004 377	_____
СТЖН 620300249590	_____

Басқарма төрағасының қаржы мәселелер және инфрақұрылымды дамыту жөніндегі орынбасары _____

қолы Т.А.Ә.
Жұмыс беруші (жеке тұлға) _____
Келісім шартпен таныстым:

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



ҚР АШМ
С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ
АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ

СМЖ БАЖБТЕ 11010.96 - 2016 22 бет 25 беттен 1 нұсқа

Қолы _____

Д қосымшасы
(міндетті)

Ү.1.01-01

Келісу парағы

Лауазымы	А.Т.Ә.	Күні	Қолы
ПРК			
Басқарма төрағасының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары			
Жетекші заңгер			
СҚ бастығының м.а			

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



ҚР АШМ
С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ
АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ

СМЖ БАЖБТЕ 11010.96 - 2016 24 бет 25 беттен 1 нұсқа

Ж қосымшасы
(міндетті)

Ү. 1.01-03

Өзгерістерді тіркеу парағы

Беттердің нөмірі				Хабарлама нөмірінің негізінде өзгеріс енгізу	Өзгерісті енгізген тұлғаның аты-жөні	Өзгерісті енгізген тұлғаның қолы	Өзгеріс енгізілген күн
өзгертілген	ауыстырылған	жаңа	күші жойылған				
1	2	3	4	5	6	7	8
6-9, 15,20, 21	-	-	-	25.04.2017ж қызметтік хаты	Карашулак ова С.А.		25.04.2017

