



«Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ

САПА МЕНЕДЖМЕНТ ЖҮЙЕСІ

ЕРЕЖЕ




БЕКІТЕМІН



«Х.Досмұхамедов атындағы
Атырау университеті» КеАҚ
Басқарма төрағасы - ректор
С.Н.Идрисов
«21» 01 2021 ж.

СТУДЕНТТЕР ҮЙІНДЕ ОҚЫТУШЫЛАР МЕН ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРДІҢ УАҚЫТША
ТҰРУЫ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

СМЖ № 129

Атырау 2021 ж.

 ATYRAU UNIVERSITY	«Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ	Басылым: бірінші
	Студенттер үйінде оқытушылар мен қызметкерлердің уақытша тұруы туралы ереже	2 - бет, 10 беттен тұрады

	Лауазымы	Т.А.Ә.	Қолы	Күні
Жасақтаған	Жастар саясаты департаменті директоры	Б.Б.Қорған		20.01.2021
Келісілді	Академиялық мәселелер жөніндегі проректор м.а	К.М.Утепкалиева		20.01.2021
	Әлеуметтік мәселелер және жастар саясаты жөніндегі проректор	Л.Е.Қойшығұлова		20.01.2021
	Сапа мониторингі кеңсесінің жетекшісі	Ж.Т.Кайшыгулова		20.01.2021
	Заң кеңесшісі	К.С.Куанов		20.01.21

Мазмұны

1	Жалпы ережелер	4
2	Қысқартулар	4
3	Нормативтік сілтемелер	4
4	Негізгі міндеті	5
5	Негізгі қызметі	5
6	Ұйымдық құрылымы	5
7	Құқығы	7
8	Жауапкершілігі	8
	Танысу парағы	9
	Озгертулер мен қосымшаларды тіркесу парағы	10

1 Жалпы ереже

- 1.1 Берілген Ереже АУ-д студенттер үйінен тұрғын үй алаңын беру бойынша қарым-қатынастарды реттейді;
- 1.2 Жатақханадағы ішкі тәртіп ережелері жергілікті нормативтік акт болып табылады, оны орындау жатақханада тұратындардың барлығы үшін міндетті
- 1.3 Жатақханадағы тұрғын үй-жайлар жұмысқа, оқуға және Қызметке байланысты адамдардың уақытша тұруына арналған

2 Қысқартулар

Осы ережеде төмендегі қысқартқан сөздер қолданылады:

АУ – Х.Досмұхамедов атындағы Атырау Университеті;

СІЖЕ – Сапалық нормалардың жалпы ережелері;

ОІЖН – Оқу ісі жөніндегі проректор;

ӘМЖОСЖП – Әлеуметтік мәселелер және жастар саясаты жөніндегі проректор;

ҚББ – Құрылымдық бөлімнің басшысы;

СМЖ – Сапа менеджмент жүйесі қызметі.

СМК- Сапа мониторингі кеңсесі.

3 Нормативтік сілтемелер

- 3.1 Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі;
- 3.2 Қазақстан Республикасында қолданыстағы заңнамалық және нормативтік құқықтық актілер;
- 3.3 АУ жарғысы;
- 3.4 АУ ішкі құжаттамасы

4 Негізгі міндеті

- 4.1 Барлық тиісті нормалар мен ережелерге сәйкес келетін студенттік жатақханаларда тұруға жағдай жасау;
- 4.2 оқытушылар мен қызметкерлер үшін барлық қажетті заттарды, тұрмыстық техника мен жабдықтарды орналастырып, жайлы өмір сүру жағдайларын жасау;

5 Негізгі қызметі

- 5.1 ЖОО оқытушылары, қызметкерлері мен қонақтарын қоныстандыру процесіне қатысу;
- 5.2 Жатақхана шегінде бір үй-жайдан скінші үй-жайға тұратындардың орын ауыстыруына қатысу мүмкіндігі болуы;
- 5.3 жатақханадан шығару процесіне қатысу;
- 5.4 тұрғындар арасындағы жанжалды жағдайларды шешумен айналысыңыз;

6 Ұйымдық құрылымы

- 6.1 Университет оқытушылары мен қызметкерлері студенттік жатақханаға әлеуметтік мәселелер және тәрбие жұмысы жөніндегі проректордың, әкімшілік - шаруашылық департаменті директорының рұқсаты негізінде кіргізіледі
- 6.2 Университеттің оқытушылары мен қызметкерлеріне кафедраның немесе деканаттың, құрылымдық бөлімше бастығының қолдауына сәйкес студенттік жатақханадан орын беріледі;

- 6.3 Студенттік жатақханада уақытша тұруға арналған орындар университетте жұмыс істейтін, тұрғын үйге аса мұқтаж және тұрақты тұратын жері жоқ оқытушылар мен қызметкерлерге ғана беріледі;
- 6.4 **Негізгі міндеті. Студенттер үйіне орналасу және шығару.**
Қоныстандыру жеке өтініштер және жатақханадағы тұрғын үй – жайды жалдау шарты (бұдан әрі – тұрғын үй-жайды жалдау шарты), сондай-ақ жатақханадағы тұрғын үй-жайларды қосалқы жалдау шарты (бұдан әрі-қосалқы жалдау шарты) негізінде жүргізіледі;
Жатақхана кезекті мерзімге берілмейді:
- осы Ережелерді бұзғаны үшін;
- бір айдан астам уақыт тұрғаны үшін төлем бойынша берешегі барларға;
Студенттер Үйіне орналастыруды Студенттер үйінің комendantты, шаруатшылық қызмет департаментінің директоры, әлеуметтік мәселелер және жастар саясаты жөніндегі проректор жүзеге асырады;
Жатақханаға орналастыруды жатақхана басқарушысы тұрғын үй-жайды жалдау шарты, қосалқы жалдау шарты және көрсетілген шарттарға беруді қабылдау актілері негізінде жүргізеді;
Отбасы азаматтарына жатақхана беру туралы шешімді жатақхана әкімшілігі жеке-жеке қарайды.
- Жатақханада тұрғаны үшін төлем мөлшері жатақхана әкімшілігі бекіткен тарифтерге сәйкес белгіленеді;
Жатақханада тұру үшін ақы тұрушылардан олардың тұрған және болмаған барлық уақыты үшін тұрғын үй-жайды жалдау шартына сәйкес алынады.
Жатақханада тұратын адамдардың туыстары жатақхана әкімшілігі бөлген уақытта жатақханада бола алады. Әкімшілік туыстарының уақытша болуына тек белгіленген тарифтер бойынша ақы төлеп отырып рұқсат бере алады. Туыстарын орналастыру кезінде жатақхана менеджерінің атына кім және қандай мерзімге келгенін көрсете отырып жазбаша өтініш беру қажет. Жатақханада тұратындардың туыстары тұрғын үй-жайды қысқа мерзімді жалға алу орындарын ұсыну жөніндегі қызметтерді көрсету туралы шартта көрсетілген мерзімге жатақханала бола алады.
Студенттерді үйден шығару туралы шешім жиналыс хаттамасымен ресімделеді
Бөлме түріндегі тұрғын бөлмеде тұратын тұлға бөлме түріндегі басқа тұрғын бөлмеге көшіріледі.
Қажет болған жағдайда әкімшілік тиісті түрде ресімделген құжаттармен бірге халықты (отбасы мүшелерімен бірге) Студенттер үйінің басқа бөлмесіне немесе Студенттер үйінің басқа бөлмесіне ауыстыруға құқылы;
Бөлме типіндегі тұрғын бөлмеде тұратын адам бөлме типіндегі басқа тұрғын бөлмеге ауыстырылады.

Бір төсек орны бар тұрғын бөлменің ақысы бір төсек орын бойынша төленеді.

6.5 Студенттер үйіне отбасылы студенттердің және оқытушылардың орналасуы

Отбасылық оқытушыларға студенттік үйлерден орын беру оқшауланған кіреберістерден, тұрғын үй санитарлық нормаларын сақтай отырып секциялардан берілетін тұрғын үй қорын ескере отырып, ректордың шешімімен белгіленеді.

Қабылдау емтихандарын тапсырған кезінде талапкерлерге және университетте жұмыс істеген кезінде жоғары оқу орнының қызметкерлеріне студенттер үйінде тұруға рұқсат етіледі.

Отбасылы студенттердің тек біреуі ғана университетте оқитын немесе жұмыс істейтін жағдайда студенттер үйінде тұруға құқылы.

6.6 Студенттер үйінің тұрғындарының құқықтары мен қызметі

Студенттер үйінің тұрғындарының құқықтары:

-студенттер үйінің құрал-жабдығын, мүлкін және оқу, мәдени-тұрмыстық бөлмелерін пайдалануға;

-құрал-жабдықты, төсек орын заттарын және студенттер үйінің басқа да мүлкін ауыстыруды, сонымен қатар, тұрмыстық жағынан қамтамасыз студент кемпіліктерді жоюды талап етуге;

-студенттер үйінің Кеңесін (Студенттер Кеңесін) сайлау және оның құрамына сайлауға;

-студенттер үйінің Кеңесі (Студенттік Кеңес) арқылы студенттер үйінің тұрғындарын тұрғындық-тұрмыстық жағынан қамтамасыз етуді жетілдіру, тәрбиесі жұмысын және демалуды ұйымдастыру, өзіндік жұмыстарына арналған тұрғын бөлмелерді және жайларды жабдықтау мен безендіру туралы және т.б. мәселелерді шешуге қатысуға;

Студенттер үйінің тұрғындарының міндеттері:

-Студенттер үйінің Ережелерін қатаң сақтауға;

-тұрғын бөлмелерде және ортақ пайдалану орындарында тазалық сақтау, күн сайын тұрғын бөлмелерде және блоктарда тазалық жұмыстарын жүргізуге;

-студенттер үйінде тұру, төсек орын заттарын пайдалану және көрсетілген барлық қосымша ақылы қызмет түрлері үшін белгіленген көлемде уақытында ақы төлеуге;

-өзіне бекітілген мүліктердің бүлінбей сақталуын қамтамасыз етуге;

-келтірілген материалдық залалды нарық (номиналды) құны бойынша өтеу немесе ауыстыруға;

-келтірілген материалдық залалды нарық (номиналды) құны бойынша өтеу;

-электр энергиясы мен суды үнемдеп пайдалануға;

-күнделікті қолданылмайтын және көлемі ауқымды бағалы заттарды сақтау камерасына өткізуге;

-студенттер үйінен шығып кеткен кезде, сонымен қатар, демалысқа немесе өндірістік іс-тәжірибеге, уақытша жол жүрісінде бұл жайлы студенттер үйінің меңгерушісіне уақытында ескерту, заттарын сақтау камерасына, ал қолхат арқылы алынған мүлікті қолхатпен (бүлінбеген күйінде) жатақхана меңгерушісіне тапсыруға.

Студенттер үйінің тұрғындарына тыйым салынады:

- бір бөлмеден басқа бөлмеге өз бетімен қошуға;
- мүлікті бір бөлмеден басқа бөлмеге тасуға;
- электр құрылғыларын ауыстыру және жөндеуге;
- жатын бөлмелерде жылыту құрылғыларын пайдалануға;
- жатын бөлмелер, фойселер және дәліздердегі электр коздерін (розеткалар, выключательдер), өрт дабыл қаққыштарын бүлдіруге, сындыруға және басқа жерге көшіруге;
- «ашық» электр плитасын пайдалануға;
- балаларды үлкендердің бақылаусыз қалдыруға;
- ас үйде дайындалып жатқан тамақты бақылаусыз тастап кетуге;
- балкондар мен лоджиялардан темекі тұқылын лақтыруға;
- тұрғын бөлмелерде кір жуу, киімді және аяқ киімді тазалауға;
- магнитофон, компьютер, теледидар дыбысын бөлме шегіндегі естілуден артық деңгейде қатты қоюға;
- 23-00 сағаттан кейін дыбыс шығаратын жабдықтарды қосу, өлең айту және шулауға;
- бөлме (блок) немесе студенттер үйінің кеңесімен алдын-ала келіспей, арнайы бөлінген орындардан басқа тұрғын бөлме немесе ортақ пайдалану орындарының қабырғаларына хабарландыруларды, кестелерді, сурет көшірмелерін жабыстыруға;
- ботен адамдарды түнетуге;

7 Құқығы

7.1 Әкімшілік студенттер үйінен шығарып тастауға құқылы:

- оқуды аяқтаған немесе жұмыстан шыққан тұлғаларға;
- студенттер үйінің ішкі тәртіптерін жүйелі түрде бұзатын тұлғаларды.

7.2 Әкімшілік міндетті:

- студенттік қалашықтардағы студенттер үйінің санитарлық және басқа нормалар мен ережелерге сәйкес тұрмыстық бөлмелер, сақтау камералары, жуыну, демалу бөлмелері, медициналық бөлімше оқу залдары және т.б жабдықтауға;
- белгіленген нормаларға сәйкес студенттер үйін жиіаз, тәсек орыш заттары мен басқа мүліктермен толықтыруға;
- студенттер үйінің бөлмелері мен ғимараттарын, жабдығы мен мүлкін уақытында жөндеуге;
- белгіленген санитарлық нормаларға сәйкес тұрғындарға коммуналдық-тұрмыстық қызметкердің көрсетілуін қамтамасыз етуге;
- белгіленген тәртіпте студенттер үйіне қызмет көрсету қызметкерлер құрамымен жасақтауға;
- студенттер үйіне тұрғындық, мәдени-тұрмыстық жағдайларды жақсарту бойынша іс-шараларды жүзеге асыруға;
- әрекеттегі нормаларға сәйкес студенттер үйінің тұрғындарына жеке пайдалану үшін

мүліктер беруге;

- 7.3 Ескірген ережені ауыстыру және алып қою үшін ҚББ және СМК жауапты болады. Түпнұсқаға және есепке алынған жұмыс даналарына өзгерістер мен толықтырулар енгізуге ҚББ жауапкершілікте болады.

ҚББ-не енгізілетін өзгерістер ОЖП рұқсатымен жүзеге асырылады және оның қолының қойылуымен құжатталып, бекітіледі. Түпнұсқа және есепке алынған жұмыс даналарына өзгерістер мен толықтырулардың енгізілуі Ережелерді жасақтау тәртібі талаптарына сай жүргізіледі

Ережені ҚББ мерзімділігі қажет болған жағдайда қайта қарап отырады.

Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізуге негіз бола алады:

- заңдық күші бар нормативті-құқықтық актілерге енгізілген жаңартулар мен өзгерістердің болуы;

- басқарма төрағасы - ректорының бұйрықтары;

- құрылымдық бөлімдер арасындағы міндеттердің қайта бөлінуі;

- құрылымдық бөлімдердің қайта құрылуы;

мекеменің және құрылымдық бөлімдердің атаулары өзгерген жағдайда Ереже ауыстырылады.

Ереже ауыстырылған жағдайда өз күшін жойған Ереженің университеттегі барлық даналары алынады және жаңасымен ауыстырылады.

8 Жауапкершілік

Алғы сөзде көрсетілген құжатты әзірлеушілер әзірлеу, мазмұны, құрылымы, ресімделуі үшін жауапты болады

Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері мен ИСО 9001:2015 МС талаптарына сәйкес ережені келісуді СМК жүзеге асырады.

Күні жойылған ережені ауыстыру және жою үшін ҚББ жауапты болады.

Есепке алынған Ереженің жұмыс данасын бөлімшеде сақтау үшін ҚББ жүктеледі.

