

**«АБАЙ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ПЕДАГОГИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ»
КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЕМЕС АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМ**



Бекітілді
«Абай атындағы Қазақ ұлттық педагогикалық университеті»
коммерциялық емес акционерлік қоғамның Басқарма Төрағасы-Ректор
бұйрығымен

« 24 » _____ 2022 жыл

№ 04-04/2022-1

Білім алушылар мен басқа да тұлғалардың «Абай атындағы Қазақ ұлттық педагогикалық университеті» КЕАҚ жатақханаларында тұру қағидалары

Көшірме	Код	Басылым	Әзірлеген	Келісілген
			Ш.Н. Нұрланов 	М.А. Бектемесов
				К.Т. Исакова
				Б.А. Мейрманов
				Е.Б. Кусаинов

Алматы, 2022

КӨШІРМЕСІ ДҰРЫС
Абай атындағы ҚазҰПУ
Құжатпен қамтамасыз ету
және бақылау бөлімі

Бекітілді

«Абай атындағы Қазақ ұлттық педагогикалық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамның Басқарма Төрағасы-Ректор бұйрығымен

« 24 » _____ 08 2022 жыл

№ 04-04/336-1

Білім алушылар мен басқа да тұлғалардың «Абай атындағы Қазақ ұлттық педагогикалық университеті» КЕАҚ жатақханаларында тұру қағидалары

1. Жалпы ережелер

1. Білім алушылар мен басқа тұлғалардың «Абай атындағы Қазақ ұлттық педагогикалық университеті» КеАҚ (бұдан әрі - Университет/Қоғам) жатақханаларында тұру қағидалары (бұдан әрі - Қағидалар) орналастыру және шығару тәртібін, тұруға қойылатын жалпы талаптарды, университет студенттеріне берілген бөлмелердің ақысын төлеу, пайдалану және күтіп-ұстау тәртібін айқындайды.

2. Осы Қағидаларда мынадай терминдер мен ұғымдар пайдаланылады:

1) Инфрақұрылымды дамыту жөніндегі департаменті (бұдан әрі - ИДЖД) - жатақханаларда тұру және қызмет көрсету мәселелеріне жауапты Университеттің құрылымдық бөлімшесі;

2) жатақхана - тұрғын үй, тұрғын үйлерден және басқа да үй-жайларынан тұратын ғимарат;

3) орын - жатақхана бөлмесіндегі студенттің уақытша тұруына арналған төсек-орын;

4) мүлік - ИДЖД қабылдау-тапсыру актісі бойынша студентке уақытша пайдалануға беретін заттар мен материалдық құндылықтар;

5) қабылдау-тапсыру актісі - ИДЖД-мен студент арасында қол қойып, мүлікті қабылдау-тапсыруды тіркейтін құжат;

6) студент - Университет институттарында бакалавриат/магистратура/докторантура бағдарламасы бойынша білім алатын тұлға;

7) Тәрбие, әлеуметтік жұмыстар және жастар саясаты жөніндегі департаменті (бұдан әрі - ТӘЖжЖСЖД) - студенттер арасындағы тәрбие және ұйымдастыру жұмыстарына жауапты университеттің құрылымдық бөлімшесі;

8) комендант - ИДЖД қызметкері және студенттердің тиісті жатақханада (блокта) тұруы үшін қажетті жағдайларды қамтамасыз етуге жауапты тұлға;

9) студенттің ID-картасы - Университетте студенттің жеке басын куәландыратын, Университет аумағына рұқсаттама ретінде қызмет ететін сәйкестендіру карточкасы;

10) жатақхана старостасы - ұйымдастыру және тәрбие жұмысына көмектесу үшін ТӘЖжЖСЖД тағайындаған тұлға;

11) БӨҚ - университеттің бақылау-өткізу қызметі;

12) келісім-шарт - тұру қызметтерін көрсету туралы келісім-шартына сәйкес студентке жатақханада тұру қызметтері ұсынылады.

2. Жатақханаға орналастыру тәртібі

3. Жатақханадан орын беру және Университет жатақханасында тұратын студенттердің тізімін жасақтау Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 22 қаңтардағы №66 бұйрығымен бекітілген Білім беру ұйымдарының жатақханаларында орын бөлу қағидалары шеңберінде жүзеге асырылады.

4. Университеттің жатақханасында тұратын студенттер тізімін ТӘЖЖСЖД жасақтағаннан кейін қызметтік хатты ИДЖД жібереді.

5. ИДЖД студенттермен Қағиданың 6-тармағында айқындалған тәртіппен келісім-шарт отырады.

6. Студент келісім-шарт талаптарына сүйене отырып, бекітілген тарифке сәйкес алдағы академиялық жыл үшін тұру құнын төлейді және тиісті құжаттарды ИДЖД-ға ұсынады.

7. Орналасу кезінде Университет пен студент 1-қосымшадағы Қағидаға сәйкес қабылдау-тапсыру актісіне қол қояды.

8. Келісім-шарт жасасу нысаны осы Қағиданың 2-қосымшасында айқындалған жатақханада тұру қызметтерін көрсету туралы келісім-шарт талаптарымен Қазақстан Республикасы Азаматтық кодексінің 389-бабына сәйкес жүзеге асырылады. Студент Қағиданың 3-қосымшасына сәйкес нысан бойынша қосылу туралы өтінішке қол қойылған күннен бастап келісім-шартқа отырған болып есептеледі. Шарттағы өзгерістер мен толықтырулар университеттің веб-порталында көрсетіледі.

9. Студент өтініш білдіру кезінде өзге мерзім белгіленбесе, қабылдау-тапсыру актісіне қол қойылған күннен бастап 1 (бір) академиялық жылға жатақханадан орын беріледі. Студенттерге жатақханада басқа бос орын болған жағдайда және қабылдау-тапсыру актісіне қол қойылған күннен бастап кемінде 1 (бір) ай өткен соң және ағымдағы академиялық жыл ішінде 1 (бір) рет қана орын ауыстыруға жол беріледі.

10. Студент жатақханадағы орынның ауыстыру үшін ТӘЖЖСЖД-ға келісім алу мақсатында жүгінеді. ТӘЖЖСЖД орын ауыстыруға келіскен жағдайда тізімге өзгерістер енгізеді және студенттің тегі мен аты, ауысу себептері мен өзге де қажетті деректерді көрсете отырып, студенттің жатақханадан орын ауыстыруы туралы қызметтік жазбаны ИДЖД-ға жібереді. ТӘЖЖСЖД-дан тиісті қызметтік жазбаны алғаннан кейін 5 (бес) жұмыс күні ішінде Университет қызметтік жазбада көрсетілген орынды қабылдап, ұсынуы тиіс.

3. Ішкі тәртіп

11. Жатақханаға кіру Университеттің немесе сол ұйымының ішкі құжаттарымен рәсімделетін студенттің ID-картасы арқылы жүзеге асырылады. ID-карта болмаған жағдайда, студент оның жеке басын куәландыратын құжатты көрсетуге міндетті.

12. Жатақханаға орналасу үшін сағат 00:00-ден сағат 06:00-ге дейін келген жағдайда студенттер өздерінің келуін арнайы журналға берілген үлгі бойынша тиісті блоктың БӨҚ қызметкеріне тіркеуге міндетті.

Құжатпен қамтамасыз ету
және бақылау бөлімі

13. Жатақханаға студенттің жақындары шақыруы бойынша жұмыс және демалыс күндері сағат 07:00-ден 23:00-ге дейін және келушінің жеке басын куәландыратын құжатты көрсеткеннен кейін жатақхана ғимаратына кіруге рұқсат беріледі.

Келушілер және оларды шақырушы студенттер туралы мәліметтерді БӨҚ қызметкері келушілерді тіркеу журналына енгізеді. БӨҚ қызметкері студенттердің денеаулығы мен өміріне қауіп төндіретін, жатақханадағы қоғамдық тәртіпті бұзатын келушілердің, сондай-ақ жеке басын куәландыратын құжатты ұсынбаған адамдардың жатақхана ғимаратына кіруін шектеуге құқылы.

14. Келушілердің уақтылы кетуіне және олардың осы Қағидалардың талаптарын сақтауы үшін оларды шақырған студенттер жауапты болады.

15. ИДЖД жатақханадағы өрт қауіпсіздігі шараларына қатысты ішкі құжаттарды бекітеді.

4. Жатақханада тұруды тоқтату

16. Жатақханада тұру келесі жағдайлардың бірінде тоқтатылады:

- 1) студентке академиялық демалыс берілген жағдайда;
- 2) студенттің университетте оқуын аяқтаған жағдайда;
- 3) студент университеттен шығарылған жағдайда;
- 4) Қағидалардың 5-бөліміне сәйкес жатақханадан шығарылған жағдайда.

17. ТӘЖЖСЖД Қағидалардың 5-бөліміне сәйкес жатақханадан шығару жағдайын қоспағанда, жатақханада тұруды тоқтату туралы жазбаша түрде Университетті хабардар етеді.

18. Жатақханада тұру тоқтатылған жағдайда студент берілген орынды келісім-шартта белгіленген тәртіппен босатады.

5. Жатақханадан шығару

19. Жауапкершілік шарасы ретінде студентті жатақханадан шығару келесі жағдайлардың бірінде қолданылады:

- 1) студенттің жатақханадан орын алу үшін негіз болған жалған, мәліметтерді/құжаттарды ұсыну фактісі анықталған жағдайда;
- 2) студент жатақханада қатарынан 5 (бес) күнтізбелік күн ішінде Университетке және ИДЖД алдын ала хабар бермеген жағдайда, науқастану себебі бойынша анықтама немесе шұғыл мән-жайлар, аралық демалыс, семестр аяқталған кездегі демалыс немесе өзге де кезеңдер ұсынылмаған сабақтарды қоспағанда;
- 3) студент Университеттің бастамасы бойынша шартты бұзуға әкеп соққан міндеттемелерін тиісінше орындамаған жағдайда;
- 4) Университеттің мүлкіне қол сұққан немесе залал келтірген жағдайда.

20. Студентті жатақханадан шығару 4-қосымша Қағидаларына сәйкес хаттама нысанында ТӘЖЖСЖД директоры мен ИДЖД құрылымдық бөлімшесінің уәкілетті басшысының бірлескен шешімімен рәсімделеді.

21. Жауапкершілік шараларын қолдану негізінде жатақханадан шығару себебін ТӘЖЖСЖД студентті, қажет болған жағдайда оның ата-анасын және Университетті хабардар етеді.

КОПИРМЕСІ ДҰРЫС
Абай атындағы ҚазҰПУ
Құжатпен қамтамасыз ету
және бақылау бөлімі

22. ТӘЖЖЖСЖД жатақханадан шығару туралы хаттаманың көшірмесін тиісті шаралар қабылдау үшін ИДЖД -ға жібереді. Жатақханадан шығару мерзімі хаттамада көрсетіледі.

6. Қорытынды ережелер

23. Студент жатақханадан шығарылған жағдайда, тұруға төленген қаражат қайтарылмайды

24. Университетте оқуды аяқтағаннан кейін немесе университеттен шығарылған жағдайда тұру ақысының айырмашылығы келісім-шарт талаптарына сәйкес студентке қайтарылуы тиіс.

25. Студентке академиялық демалыс берілген жағдайда, жатақханада тұру үшін енгізілген төлем студент академиялық демалыстан шыққан кезеңнің төлем айырмашылығымен есептеледі немесе тұру үшін ақы төлеудегі туындаған айырмашылық, шарттың талаптарына сәйкес қайтарылуы тиіс.

26. Жатақхана мүлкіне өзге және/немесе жатақхананың мүлкіне келтірілген залалды/зиянды студент келісім-шартта айқындалған тәртіппен өтеуге тиіс.

КӨШІРМЕСІ ДҰРЫС
Абай атындағы ҚазҰПУ
Құжатпен қамтамасыз ету
және бақылау бөлімі

Білім алушылар мен басқа тұлғалардың «Абай атындағы Қазақ ұлттық педагогикалық университеті» КеАҚ жатақханаларында тұру Қағидаларына 1-Қосымша

Қабылдау-тапсыру актісі

Алматы қ.

«___» _____ 20__ ж.

ИДЖД

тапсырды,

студент

қабылдап

алды

(Студенттің Т. А. Ә., жеке басын куәландыратын құжаттың нөмірі және ЖСН) жатақхана мекенжайы бойынша орналасқан № ___ блоктың № ___ бөлмесінде орналасты _____, және мүлік:

Мүліктің сипаттамасы:

№ п/п	Атауы	Саны, бірлік	Бағасы, теңге	Сомасы, тенге	Мүліктің сипаттамасы
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					

Берілетін мүліктің техникалық жағдайы: Келісім-шартта көзделген мақсаттарда пайдалануға кедергі келтіретін ақаулықтары мен кемшіліктері жоқ.

Орналасу кезінде:

Тапсырды:

ИДЖД уәкілетті тұлғасының Т.А.Ә.: _____

Коменданттың Т.А.Ә.: _____

Қабылдады:

КӨШІРМЕСІ ДҰРЫС
Абай атындағы ҚазҰПУ
Құжатпен қамтамасыз ету
және бақылау бөлімі

Студенттің Т.А.Ә.: _____

Шығару кезінде: « ____ » _____ 20 ____ ж.

Тапсырды: _____
(Студенттің Т.А.Ә.)

Қабылдады: _____
(ИДЖД уәкілетті тұлғасының Т.А.Ә.)

КӨШІРМЕСІ ДҰРЫС
Абай атындағы ҚазҰПУ
Құжатпен қамтамасыз ету
және бақылау бөлімі

Білім алушылар мен басқа тұлғалардың «Абай атындағы Қазақ ұлттық педагогикалық университеті» КеАҚ жатақханаларында тұру Қағидаларына 2-Қосымша

Жатақханада тұру қызметтерін көрсету туралы келісім-шарт

1. Жалпы ереже

1. Жатақханада тұру туралы қызметтерін көрсету шарты (бұдан әрі - Келісім-шарт) жатақханада мүлікпен тұру қызметтерін ұсыну тәртібін айқындайды, тараптардың құқықтарын, міндеттерін және жауапкершілігін, сондай-ақ университет пен студент арасындағы құқықтық қатынастардың өзге де шарттарын белгілейді.

2. Осы Келісім-шарт Қазақстан Республикасы Азаматтық кодексінің 389-бабына сәйкес жасалатын шарты болып табылады.

3. Осы Келісім-шарттың ережелерін студент Келісім-шарттың қандай да бір ескертпелерсіз және шектеулерсіз қабылдайды. Студент осы Келісім-шартқа қосылған болып, өтінішке қол қойған күннен бастап Келісім-шартқа отырған болып есептелінеді.

4. Келісім-шартта көзделген жағдайлар бойынша ИДЖД мен Студент бірлесіп «Тараптар» болып, ал жеке-жеке «Тарап» деп аталады.

5. Осы келісім-шарттың мақсаттары үшін мынадай терминдер мен ұғымдар пайдаланылады:

1) Университет – Абай атындағы Қазақ ұлттық педагогикалық университеті «ҚазҰПУ»;

2) Инфрақұрылымды дамыту жөніндегі департамент (бұдан әрі – ИДЖД) - жатақханаларда тұру және қызмет көрсету мәселелеріне жауапты;

3) Тәрбие, әлеуметтік жұмыс және жастар саясаты жөніндегі департаменті (бұдан әрі - ТӘЖЖСЖД) – студенттер арасында ұйымдастыру және тәрбие жұмысына жауапты;

4) Студент – университет институттарында бакалавриат/магистратура /докторантура бағдарламасы бойынша білім алатын тұлға;

5) Жатақхана – тұрғын үй, тұрғын үйлерден және басқа да үй-жайларынан тұратын ғимарат;

6) Орын – жатақхана бөлмесіндегі студенттің уақытша тұруына арналған төсек-орын;

7) Өтінім – Өтінім цифрлық технологияларды пайдалана отырып, «Универ» жүйесі бойынша беріледі;

8) Қабылдау-тапсыру актісі – ИДЖД мен студент қол қоятын мүлікті қабылдау-тапсыруды тіркейтін құжат;

9) Мүлік – студентке уақытша пайдалануға қабылдау-тапсыру актісі бойынша ИДЖД беретін заттар мен материалдық құндылықтар;

КӨШІРМЕСІ ДҰРЫС
Абай атындағы ҚазҰПУ
Құжатпен қамтамасыз ету
және бақылау бөлімі

10) Ереже – Абай атындағы Қазақ ұлттық педагогикалық университетінің «ҚазҰПУ» жатақханаларында тұру ережелері.

6. Келісім-шарттың ажырамас бөлігі студент туралы мәліметтер өтініште көрсетіледі.

2. Келісім-шарттың нысаны

7. ИДЖД қабылдау-тапсыру актісінде көрсетілген сипаттамалары бар жатақханада тұру және мүлікті пайдалану жөніндегі қызметтерді (бұдан әрі - Қызметтер) ұсынады, ал Студент қабылдайды және оларды бекітілген тарифке сәйкес төлейді.

8. Студентке бекітілген тарифтер бойынша мекеме көрсететін қызметтерді (мүлікті жөндеу қызметтері, автокөлік тұрағы қызметтері, кір жуу қызметтері және басқалар) ұсына алады.

9. Тұру мерзімі Тараптар қабылдау-тапсыру актісіне қол қойған күннен бастап есептеледі, егер өтініште өзге мерзім белгіленбесе, академиялық жыл аяқталғанға дейін қолданылады.

10. Орын мен мүлік студентке қабылдау-тапсыру актісі бойынша студент өтінішке қол қойып, тұру ақысын төлегені туралы растайтын құжатты ұсынған күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде беріледі

3. Төлемдер және есеп айырысу тәртібі

11. Студент өтінішке қол қойғаннан кейін қабылдау-тапсыру актісіне қол қойғанға дейін бекітілген тарифке сәйкес алдағы академиялық жыл үшін тұру құнын төлеуді жүзеге асырады.

12. Студент жатақханадан осы Келісім-шарттың ережелеріне және/немесе талаптарына сәйкес шығарылған жағдайда, жатақханада тұру үшін енгізілген төлем қайтарылмайды.

13. Университетте оқуды аяқтаған немесе университеттен шығарылған жағдайда жатақханада тұру үшін ақы төлеуде туындаған айырмашылық студенттің жатақханада нақты тұрмайтын уақыт кезеңіне пропорционалды түрде қайтарылуға міндетті.

14. Студентке академиялық демалыс берілген жағдайда, тұру үшін енгізілген төлем Студент академиялық демалыстан шыққан кезеңге есептеледі немесе тұру үшін ақы төлеудегі туындаған төлем айырмашылығы қайтарылады.

15. Келісім-шарттың 28 немесе 29-тармақтарында көрсетілген жағдайларда тұру үшін ақы төлеудегі туындаған айырманы қайтаруды мекеме студент өзінің жеке куәлігінің көшірмесін және банк деректемелерін қоса бере отырып, қайтару туралы өтініш берген сәттен бастап 30 (отыз) күн ішінде жүзеге асырады.

16. Келісім-шартта көзделген барлық төлемдерді студент университеттің интернет-ресурсында көрсетілген ИДЖД/университеттің банк шотына енгізеді. Бұл ретте ИДЖД/университеттің банктік шотына ақшаның түскен күні Төлем күні болып есептеледі. Университетте төлем-ақыны жүзеге асыруға және қабылдауға мүмкіндік беретін электрондық төлем жүйесін енгізген кезде студент электрондық жүйені

пайдалана отырып, осы Келісім-шартта көзделген төлемдерді жүзеге асыруға құқылы.

17. Төлемдерді студенттің атынан өзге тарап енгізген жағдайда төлем құжатында келесі мәліметтер көрсетілуі тиіс: Төлем мақсаты, студенттің аты-жөні, ЖСН (болған жағдайда).

18. Бекітілген тарифке сәйкес жатақханада 100 % (жүз пайыз) жеңілдік алған студенттерге қатысты осы Келісім-шарт өтеусіз қызмет көрсету Келісім-шарты ретінде қаралады және осы Келісім-шарттың қызметтерге ақы төлеу бөлігіндегі талаптар оларға қолданылмайды.

4. Студенттердің құқықтары мен міндеттері

19. Студенттің құқығы бар:

1) Келісім-шарттың және/немесе Қағидалардың талаптарымен жатақханада бекітілген орын бойынша тұру;

2) Студенттермен тең дәрежеде өз бетінше сабақ өткізуге арналған үй-жайларды және мәдени-тұрмыстық мақсаттағы үй-жайларды, жатақхананың жабдығын, құрал-жабдықтарын пайдалануға;

3) тұрғын үй жағдайын жақсарту туралы ұсыныстармен Блок комендантына жүгіну;

4) ИДЖД-ға сантехникалық, электрлік және басқа да тұтынылатын материалдарды орнату, ауыстыру туралы өтінімді электрондық пошта арқылы мына мекен-жайға жіберу: _____

5) блок комендантының келісімімен қауіпсіздік техникасы және оны пайдалану жөніндегі нұсқаулық сақталған жағдайда жатақханадағы бөлмені электр шәйнегімен жабдықтау (бөлмеде біреуден артық емес электр шәйнегін пайдалануға беріледі).

20. Студент міндетті:

1) Қағида мен Келісім-шарттың талаптарын сақтау;

2) жатақханадағы бөлмені тек белгілі бір мақсатқа сай пайдалану;

3) жатақханада бөлмені, берілген мүлікті, жатақхананың өзге де мүліктерін тиісті жағдайда ұстауға, олардың бүлінуіне және/немесе зақымдануына жол бермеуге міндетті;

4) студенттің іс-әрекеті (әрекетсіздігі) нәтижесінде жатақхана мүлкіне және/немесе өзге мүлкіне келтірілген залалды/зиянды жою және/немесе залалды өтеу/төлеу;

5) жатақхананың санитарлық-эпидемиологиялық талаптарын, сондай-ақ өрт қауіпсіздігі ережелерінің талаптарын сақтау және ИДЖД / университет белгілеген нысан бойынша тиісті жадынамаларға қол қою;

1) жатақхана мүлкінің және/немесе өзге де мүлкінің сақталуын қамтамасыз ету;

2) жатақханада техникалық құралдарды, тұрмыстық электр жабдықтарын тиісінше пайдалануды қамтамасыз ету;

3) студенттердің денсаулығына және/немесе өміріне және/немесе жатақхана бөлмесіне және/немесе мүлкіне және/немесе өзге де мүлкіне залал келтірген (немесе келтіру қаупі төнген) кез келген зақым, апат немесе өзге де оқиға туралы ААҚ дереу хабарлауға және жатақхананың өзге де мүлкіне қауіп төндірмеуге барлық ықтимал шараларды уақтылы қабылдауға;

4) жатақхана бөлмесінде және ортақ пайдаланылатын үй-жайларда тазалық пен тәртіпті сақтау, сондай-ақ төсек-орын жабдықтарын уақтылы ауыстыру;

5) өтінішке қол қойғаннан кейін қабылдау-тапсыру актісіне қол қойғанға дейін бекітілген тарифтерге сәйкес семестр үшін төлеу немесе тұру үшін аванстық төлем шотына университетке қабылдау кезінде студент енгізген кепілдік жарна сомасының есепке алынғанын растайтын құжатты ұсыну. Кейіннен тұру ақысын студент бекітілген тарифке сәйкес алдағы семестрге аванспен төлейді;

6) бекітілген тарифке сәйкес көрсетілген ілеспе қызметтерді төлеу;

7) жатақхана бөлмесінің және мүліктің техникалық және санитарлық жағдайын тексеру үшін жатақхана бөлмесіне аптасына кемінде 1 (бір) рет, жылына кемінде 2 (екі) рет жоспарлы және жоспардан тыс тексеріс жүргізуді, сондай-ақ жөндеу жұмыстарын жүргізу үшін – жыл бойы жатақхана бөлмесіне кіруді қамтамасыз ету;

8) апаттық жағдайларда немесе өзге де төтенше жағдайлар кезінде жатақхана бөлмесіне кіру мүмкіншілігін тудыру;

9) Келісім-шартта және/немесе қағидада көзделген мерзімде бөлмені босатып, қабылдау-тапсыру актісі бойынша мүлікті қабылдап алған жағдайда тапсыруға;

10) Келісім-шарттың талаптарына сәйкес тұруға байланысты өзге де шығындарды уақтылы өтеу;

11) академиялық демалыс берілген жағдайда, ИДЖД-ға тұру ақысында туындаған төлем айырмашылықтарын қайтарып алу үшін жеке куәлігінің және банк деректемелерінің көшірмесін көрсетіп, тиісті өтініш беру;

12) Келісім-шартта және/немесе қағидада, сондай-ақ Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында көзделген өзге де міндеттемелерді тиісінше орындау.

21. Студентке тыйым салынады:

1) жатақхана бөлмелерінде жөндеу жұмыстары мен ауыстыру жұмыстарын жүргізуге және жатақханадағы бөлмеде орналасқан ішкі құрылымды немесе инженерлік коммуникацияларды басқа жолмен өзгертуді жүзеге асыруға;

2) бөгде тұлғаларға, сондай-ақ басқа студенттерге жатақханадан орын және/немесе бөлме беруге;

3) Келісім-шарт бойынша мүліктік құқықтарды (талаптарды) кепілге немесе қандай да бір міндеттемелерді қамтамасыз ету ретінде беруге, сондай-ақ осы Келісім-шарт бойынша осындай құқықтарды (талаптарды) үшінші тұлғаға беруге;

4) ИДЖД-ның жазбаша келісімінсіз құлыптарды ауыстыруды жүзеге асыруға, кілттердің көшірмесін жасауға;

5) ID-картаны және/немесе жатақхана бөлмесінің кілтін басқа тұлғаларға беруге;

6) өз еркімен қабылдау-тапсыру актісі бойынша берілген мүлікті жатақханадағы бір бөлмеден екіншісіне ауыстыруға және/немесе шығаруға;

7) жатақхананың тұрғын және тұрғын емес үй-жайларын артық заттармен толтырып тастау және бұғаттауға;

8) тәртіп Кодексінде көрсетілген жағдайларды қоспағанда, жатақхананың тұрғын бөлмелерін пайдалана отырып, коммерциялық немесе кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыруға;

9) жатақханада Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес айналымға тыйым салынған немесе шектелген заттар мен материалдарды (атыс немесе суық

қаруы, травматикалық немесе газды қару, оларға оқ-дәрілер, тез тұтанатын, жарылыс, улы заттар, сондай-ақ айналымға тыйым салынған немесе шектелген өзге де заттар мен материалдарды) сақтауға және/немесе пайдалануға;

10) алкогольдік ішімдіктер, құрамында спирті бар сусындарды әкелуге, сақтауға және/немесе тұтынуға, улы заттарды немесе есірткі таратуға, сақтауға және/немесе тұтынуға, алкогольдік, есірткілік немесе улану күйінде, масаң күйде болуға және қолданылып жүрген заңдарда жауапкершілік көзделген өзге де іс-әрекеттер жасауға;

11) хабарландырулар, плакаттар және басқа жарнамалық заттарды орналастыру үшін жатақхана қабырғаларын (арнайы бөлінген орындардан басқа) пайдалануға;

12) жатақхана аумағында темекі шегуге (сигареттер, электрондық сигареттер, түтіктер, кальян);

13) жатақханада жануарларды (үй немесе жабайы жануарлар, құстар, балықтар, жәндіктер және басқа тірі организмдер) ұстауға;

14) студентке оқу үшін қажетті ұйымдастырушылық-техникалық құралдарды қоспағанда, жатақханада қабылдау-тапсыру актісінде көрсетілмеген электр қыздырғыш аспаптарын және тұрмыстық электр жабдықтары мен құрылғыларды сақтауға және пайдалануға;

15) тыныштықты сағат 23:00-ден 07:00-ге дейін бұзуға.

5. ИДЖД құқықтары мен міндеттері

22. ИДЖД құқығы бар:

1) студенттен осы Келісім-шарттың талаптарын және/немесе Қағидаларды орындауды талап етуге;

2) студенттердің Келісім-шартты және/немесе Қағидаларды бұзу фактілері туралы ТӘЖЖСЖД-ны хабардар етуге;

3) студенттен осы Келісім-шартта көзделген тәртіппен залалды/зиянды өтеуді және/немесе залалды өтеуді/төлеуді талап етуге;

4) Келісім-шарт талаптарына сәйкес жатақханада тексеру жұмыстарын жүргізуге;

5) Келісім-шарт талаптарына сәйкес осы Келісім-шартқа өзгерістер мен толықтырулар енгізуге құқылы;

6) Келісім-шартта және/немесе Қағидаларда көзделген негіздер бойынша осы Келісім-шартты мерзімінен бұрын бұзу;

23. ИДЖД міндетті:

1) студентке Келісім-шарт талаптарына және /немесе Қағидаларға сәйкес қызмет көрсету;

2) Келісім-шарт талаптарына сәйкес жатақханада тұруға қолайлы орын беруге;

3) Келісім-шарт талаптары бойынша жатақхана бөлмесіндегі мүлікті пайдалануға беруге;

4) Келісім-шарт талаптарының тиісінше орындалуын қамтамасыз етуге;

5) жатақхананың жалпы пайдалану орындарында тазалық пен тәртіпті қамтамасыз етуге;

КӨШІРМЕСІ ДҰРЫС
Абәй атындағы ҚазҰПУ
Құжатпен қамтамасыз ету
және бақылау бөлімі

6) уақытша, жоспарлы жөндеу жұмыстары кезеңін қоспағанда, тіршілікті қамтамасыз етудің барлық жүйелерінің үздіксіз жұмысын қамтамасыз ету үшін электрондық пошта арқылы хабарлауға;

7) жатақхана блоктарында тәулік бойы бақылау-өткізу пункттерін, сондай-ақ жатақханада өрт қауіпсіздігі шараларын қамтамасыз етуге;

8) жатақханада тұруға байланысты шаралар мен ішкі тәртіп ережелері туралы студенттерді уақытылы хабардар етуге;

9) келісім-шарт талаптарына сәйкес тұру ақысының айырмасын қайтару туралы өтінішті алған күннен бастап 30 (отыз) күн ішінде Студент көрсеткен шотқа ақшаны қайтаруға.

6. Залалды өтеудің жауапкершілігі мен тәртібі

24. Студент Келісім-шарт бойынша өз міндеттемелерін орындамағаны немесе өз міндеттемелерін тиісінше орындамағаны үшін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауапты болады.

25. Студент жауапты, соның ішінде, бірақ олармен шектелмейді:

1) жатақханадағы бөлменің санитарлық жағдайы;

2) жатақханадағы бөлмеге және/немесе жатақхананың мүлкіне және/немесе өзге мүлкіне зиян/нұқсан келтірген әрекеттер, әрекетсіздіктер;

3) жатақханада өрт қауіпсіздігін сақтау және техникалық құралдарды, тұрмыстық электр жабдықтарын тиісінше пайдалану.

26. Жатақханаға және/немесе жатақханада басқа студенттермен ортақ пайдаланудағы мүлкіне залал/зиян келтірілген жағдайда студент өзге студенттермен бірге залалды/зиянды өтеу бойынша ортақ жауапкершілікте болады.

27. Шарттың 6) 21-тармақшасына сәйкес жүргізілген түгендеу және тексеру кезінде анықталған түгендеу нөмірлері сәйкес келмеген жағдайда Студент мүлік үшін жауапты болады және қабылдау-тапсыру актісінде көрсетілген сипаттамаларға сәйкес мүлікті қалпына келтіруге міндетті.

28. Студент залал/зиян келтірілген жағдайда ИДЖД залал/зиян келтірілгені туралы акт жасайды, соның негізінде келтірілген зиянның/зиянның құнын есептеу жүзеге асырылады. Студент тарапынан залал/зиян келтіру туралы актіге қол қою талап етілмейді. Студент тарапынан залал/зиян келтіру туралы Акт талап етілмейді. Келтірілген залалдың/зиянның құнын есептеу қоса берілген залал/зиян келтіру туралы Акт студентке ИДЖД белгілеген мерзімде залалды өтеу үшін жіберіледі. Зиян/зиян келтірілгені туралы актінің көшірмесі де мәлімет үшін университетке жіберіледі.

29. Жатақхананың мүлкіне, жатақханадағы бөлмесіне және/немесе өзге де мүлкіне залал/зиян келтіруге әкеп соққан, оның ішінде Шарттың 25-тармағында көрсетілген іс-әрекеттер жасалған жағдайда:

1) Студент залалды/зиянды өз еркімен жояды;

2) Студент залалды/зиянды өз еркімен жоюдан бас тартқан жағдайда, ИДЖД талабы бойынша келтірілген залалды/зиянды жояды;

3) ИДЖД университетпен келісім бойынша залалды/зиянды жою жөніндегі ИДЖД талаптарын орындамаған жағдайда осы шартты мерзімінен бұрын бұзу және

осы келісім-шартта белгіленген тәртіппен қарыздарды өндіріп алу жөнінде шаралар қабылдайды.

30. Студент Төлем (Төлем/өтем) жасау мерзімін сақтамаған жағдайда, университет мерзімі өткен әрбір күнтізбелік күн үшін қарыз сомасының 1% (бір) пайызы мөлшерінде тұрақсыздық айыбын өндіріп алуға құқылы.

31. Осы келісім-шартта көзделген негіздер бойынша Жатақханадағы бір бөлме қайтарылғаннан кейін уақытылы босатылған жағдайда, университет заңсыз тұрған әрбір күнтізбелік күн үшін жатақханада тұру құны бойынша бекітілген тарифтің 10% (он) пайызы мөлшерінде тұрақсыздық айыбын өндіріп алуға құқылы.

32. Жатақханада өрт қауіпсіздігі талаптарын бұзғаны, техникалық құралдарды, электр тұрмыстық жабдықтарды дұрыс пайдаланбағаны үшін студент әрбір осындай бұзушылық үшін 5 (бес) айлық есептік көрсеткіш мөлшерінде айыппұл төлейді. Бұл жағдайда бұзушылықты ТӘЖЖСЖД-мен келісілген хаттама түрінде ИДЖД рәсімдейді.

33. Келісім-шартта көзделген тұрақсыздық айыбы мен айыппұлдарды төлеу Тараптарды осы келісім-шарт бойынша міндеттемелерді тиісінше орындаудан босатпайды.

34. Осы бөлімде көрсетілген тұрақсыздық айыбын есептеу оның мөлшерін жылына 360 күнге бөлмей, күнделікті негізде жүргізіледі.

7. Шартты Бұзу

35. Осы Келісім-шарт келесі жағдайлардың бірінде тоқтатылған болып есептеледі:

- 1) Студентке академиялық демалыс берілген жағдайда;
- 2) Студенттің университетте оқуын аяқтаған жағдайда;
- 3) Студент университетте оқудан шығарылған жағдайда;
- 4) Студент жатақханадан шығарылған жағдайда.

36. Келісім-шарттың 35-тармағының 1)-3) тармақшаларында айқындалғандай студент тиісті шешім қабылданған күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде орынын босатуға және қабылдау-тапсыру актісі бойынша мүлікті қайтаруға міндетті.

37. Осы Келісім-шарт ИДЖД бастамасы бойынша біржақты тәртіппен университетпен келісілген жазбаша хабарлама жіберу жолымен шарт бұзылған күнге дейін 10 (он) күнтізбелік күн бұрын мынадай жағдайлардың бірінде бұзылуы мүмкін:

1) студенттің жатақханадан орын беруге негіз болған жалған мәліметтерді/құжаттарды ұсыну фактісі анықталған жағдайда;

2) студент жатақханада қатарынан 5 (бес) күнтізбелік күн ішінде Университетке және ИДЖД алдын ала хабар бермеген жағдайда, науқастану себебі бойынша анықтама немесе шұғыл мән-жайлар, аралық демалыс, семестр аяқталған кездегі демалыс немесе өзге де кезеңдер ұсынылмаған сабақтарды қоспағанда;

3) студент осы келісім-шарт талаптарына сәйкес ИДЖД шағымы бойынша келтірілген залалды/зиянды өтеуден бас тартқан жағдайда;

4) осы келісім-шарт белгіленген мерзімдерде төлемдерді төлеу жөніндегі міндеттемелер (екі реттен көп) бұзылған жағдайда;

5) ИДЖД және ТӘЖЖСЖД жатақханадағы бөлмені/мүлікті тексеруге бірнеше рет (екі реттен көп) кедергі келтіру барысында;

б) студент осы Келісім-шарт бойынша өзге де міндеттемелер мен шектеулерді орындамаған немесе тиісінше орындамаған жағдайда.

38. Келісім-шарттың 37-тармағында айқындалған жағдайларда студент жатақханадан шығарылады, ол қағида талаптарына сәйкес хаттама нысанында рәсімделеді. Бұл ретте шартты бұзу туралы хабарламаға көшіру туралы хаттаманың көшірмесі қоса беріледі. Келісім-шартты бұзған күні студент орын босатуға және қабылдау-тапсыру актісі бойынша мүлікті қайтаруға міндетті.

39. Осы Келісім-шарт студенттің бастамасы бойынша шартты бұзу күніне дейін 10 (он) күнтізбелік күн бұрын, ИДЖД-дан мүліктік талаптар болмаған жағдайда, Студенттің жазбаша хабарламасын жіберу арқылы бұзылуы мүмкін.

40. Келісім-шартты бұзудың барлық жағдайларында студент бастапқы қалыпында, ИДЖД-дан алынған орын мен мүлікті қабылдау-тапсыру актісі бойынша ИДЖД-ға қайтарады.

Бұл ретте Студент шарт бойынша барлық төлемдерді жүзеге асыруға және тараптар арасында қабылдау-тапсыру актісіне қол қойылған сәтке дейін жатақхананың мүлкіне және/немесе өзге мүлкіне келтірілген залалды/зиянды толық төлеуге міндетті

8. Хабарламалар

41. Осы Келісім-шартқа сәйкес немесе соған байланысты ИДЖД жасаған хабарламалар (хабарламалар, өтініштер, хаттар және т.б.) студентке жазбаша түрде жатақхананың мекен-жайы бойынша бөлмесін көрсете отырып, өтініште көрсетілген студенттің электронды мекен-жайына электронды пошта арқылы жіберілуі мүмкін.

42. Осы Келісім-шартқа сәйкес студент жасаған хабарламаларды (хабарламаларды, арыздарды, хаттарды және т.б.) ИДЖД мекенжайы бойынша жазбаша нысанда жіберілуі немесе ИДЖД офисінде қолма-қол берілуі мүмкін.

43. Хаттың қабылданғаны туралы хабарламада үлгіге сәйкес оны алған күн ИДЖД-дың жазбаша хабарламасын алған күн болып есептеледі.

44. Студент жазбаша хабарламаны алған күн хабарлама жіберілген күннен бастап 3 (үш) күн өткеннен кейінгі күн болып саналады.

45. Студенттің электрондық пошта арқылы электрондық хабарламаны алған күні хабарлама жіберілген күннен бастап келесі күн болып саналады.

46. Осы Келісім-шарт бойынша төлемдер жүзеге асырылатын банктік деректемелер, сондай-ақ университеттің мекенжайы өзгерген жағдайда, жаңа деректемелер туралы өзгерістер болған сәттен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде ақпаратты университеттің интернет-ресурсында орналастыру арқылы хабардар етуге міндетті. Бұл жағдайда қосымша келісімге қол қою талап етілмейді.

9. Еңсерілмейтін күш жағдайлары

47. Егер тараптардың бақылауынан тыс шешілмейтін жағдайлар орын алған болса, міндеттемелердің орындамағаны үшін тараптардың ешқайсысы осы Келісім-шарт бойынша жауапты болмайды.

48. Осы бөлімнің мақсаттары үшін «еңсерілмейтін күш» тараптардың бақылауынан тыс және күтпеген сипаттағы оқиғаны білдіреді. Мұндай оқиғаларға

әскери іс-қимылдар, табиғи немесе дүлей апаттар, індет, карантин, эмбарго кіруі мүмкін.

49. Еңсерілмес күш жайлары туындаған кезде келісім-шарт бойынша өз міндеттемелерін орындау мүмкін болмайтын тараптар олардың себептері туралы екінші тарапқа дереу хабарлама жіберуге, сондай-ақ Қазақстан Республикасының Ұлттық Кәсіпкерлер палатасы немесе уәкілетті орган берген мән-жайлардың туындау фактісін растайтын құжатты ұсынуға тиіс.

50. Егер жоғарыда аталған жайыттардың кез келгені тараптардың Келісім-шартта келісілген өз міндеттемелерін уақтылы орындауына тікелей әсер еткен болса, онда шарттың тиісті ережелерін орындау мерзімдері тиісті міндеттеменің қолданылу мерзіміне ұзартылады.

10. Дауларды шешу

51. Осы Келісім-шарт коллизиялық нормаларды есепке алмай, Қазақстан Республикасының заңдарымен реттеледі.

52. Тараптар шарт бойынша олармен байланыс туындаған барлық келіспеушіліктерді немесе дауларды келіссөздер арқылы шешуге тырысуы тиіс.

11. Қорытынды ереже

53. Осы Келісім-шарт реттелмеген мәселелер университеттің ережелеріне және/немесе өзге де ішкі нормативтік құжаттарына, сондай-ақ Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес шешілуі тиіс.

54. Қызметтер университет көрсеткен әр күнтізбелік ай аяқталғаннан кейін шарт талаптарына сәйкес студенттің бастамасы бойынша шарт бұзылмаған жағдайда қабылдаған болып саналады. Бұл ретте көрсетілген қызметтер актісіне қол қою талап етілмейді.

55. Тараптар Келісім-шарт бойынша бір-біріне беретін құжаттама және кез келген ақпарат Келісім-шарттың қолданылу мерзімі ішінде және оның қолданылу мерзімі өткеннен кейін немесе мерзімінен бұрын бұзылғаннан кейін 3 (үш) жыл ішінде құпия болып табылады және Тараптардың алдын ала жазбаша келісімінсіз жариялануға және/немесе таратылуға, сондай-ақ үшінші тұлғаларға беруге тиым салынады.

Бұл ретте университет немесе оның ұйымдары, сондай-ақ олардың қызметкерлері қызметтік міндеттерін орындау шеңберінде ақпаратты ашқан жағдайда студенттің келісімі талап етілмейді.

56. Университет студенттің жеке деректерін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына және университеттің ішкі құжаттарына сәйкес жинау, өңдеу және қорғау мақсатында пайдаланады. Осы келісім-шартқа қосылу кезінде студент осымен университетке және осы келісім-шарт шеңберінде берілетін өзінің дербес деректерін пайдалануға келісім береді.

57. Келісім-шарт студент шартты мерзімінен бұрын бұзу жағдайларын қоспағанда, тұру мерзімі кезеңінде, өтінішке қол қойған күннен бастап күшіне енеді ал өзара есеп айырысу, жауапкершілік және құпиялылық бөлігінде тараптар өз міндеттемелерін толық орындағанға дейін қолданылады.

58. Келісім-шарт пен өтініш орыс және қазақ тілдерінде жасалды. Орыс және қазақ тілдеріндегі мәтіндерде айырмашылық болған жағдайда тараптар Келісім-шарт және өтініштің орыс тіліндегі мәтінін басшылыққа алады.

59. Өтініш тең заңды күші бар екі данада, әрбір тарап үшін бір-бір данадан жасалуға тиіс.

60. Осы Келісім-шарт өзгерістер және/немесе толықтырулар енгізу университет шешімінің негізінде жүзеге асырылады, ол туралы осындай өзгерістер және/немесе толықтырулар мәтінін университеттің интернет-ресурсына орналастыру арқылы судент хабардар етіледі.

61. Егер Студент Келісім-шарттың 62-тармағына сәйкес енгізілген өзгерістер және/немесе толықтырулар талаптарын қабылдамаған жағдайда, Студент осы Шарттың 39-тармағына сәйкес Шартты бұзуға құқылы.

62. Егер Студент осы Келісім-шартқа қол қою кезеңінде 18 жасқа толмаған жағдайда, Студент университетке осы Келісім-шартқа 1-қосымшада көрсетілген нысанға сәйкес студенттің ата-анасынан/асырап алушыларынан/қамқоршыларынан келісім-хатты ұсынуға міндетті.

ТАРАПТАРДЫҢ ДЕРЕКТЕМЕЛЕРІ ЖӘНЕ ҚОЛДАРЫ:

УНИВЕРСИТЕТ

«Абай атындағы ҚазҰПУ» КеАҚ
050010, Алматы қ., Достық 13 көш.,
тел.: 8 (727) 291-63-39,
Төлем деректемелері:
СТН 600900529562
БСН 031240004969, коды 16
АО «Банк ЦентрКредит»
БИК КСJBKZKX
ИИК KZ17856000000086696
e-mail: rector@abaiuniversity.edu.kz

Басқарма Төрағасы– Ректор
_____ Д.Билялов

СТУДЕНТ

(ТАӘ)

ЖСН _____

Мекен-жайы:

облыс: _____

қала: _____

аудан: _____

ауыл: _____

көше: _____

үй _____ пәтер № _____

тел: _____

e-mail: _____

WhatsApp _____



Қосымша 1-ге сәйкес Қосылу туралы тұру қызметтерін көрсету Келісім-шарты

Кімге: _____

Кімнен: _____

Күні: _____

Келісім туралы өтініштің үлгісі

Осы арқылы ерік білдіруді ескере отырып

(әрі қарай - Студент) тұру қызметтерін көрсету туралы Келісім-шартын жасау бойынша студенттің ата-анасы/бала асырап алушысы/қамқоршысы ретінде Қазақстан Республикасы Азаматтық кодексінің 22-бабына сәйкес студентке тұру қызметтерін көрсету туралы университетпен қосылу шартын жасау үшін келісім береміз.

1.Т.А.Ә. _____ (қолы)

2. Т.А.Ә. _____ (қолы)

КӨШІРМЕСІ
Абай атындағы
Құжатпен қамта
және бақылау

**Келісім-шартқа қосылу туралы өтініштің
тұру қызметтерін көрсету туралы үлгісі**

Менің сізге өтініш жазу себебім,

_____ (Студенттің Т.А.Ә.; документ нөмірі, ЖСН және жеке басын куәландыратын)

Студент _____ программасы _____, № _____ бөлмеде № _____ блокта бекітілген орын бойынша тұру қызметтері _____ Мекен-жайы бойынша орналасқан жатақхана, мүлікті пайдалану, шығыстарды өтеу шарттарымен және тұру қызметтерін көрсету туралы қосылу шартында (бұдан әрі – келісім-шарт) өзге де талаптармен айқындалады.

Қазақстан Республикасы Азаматтық кодексінің 389-бабын басшылыққа ала отырып, осы өтінішке қол қою арқылы Келісім-шартқа қосыламын және:

1) шарттың мәтінімен және талаптарымен таныстым, келісемін, Келісім-шартта белгіленген барлық талаптарды қабылдаймын және оларды орындауға міндеттенемін;

2) «Абай атындағы Қазақ ұлттық педагогикалық университеті» КеАҚ жатақханаларында тұру Қағидаларымен;

3) осы өтінішке қол қойылған күннен бастап Келісім-шартқа қосылуды растаймын.

Тұру мерзімі: «__» _____ 20__ жылдан «__» _____ 20__ жылға дейін

Өтініш беруші: _____
(Т.А.Ә.)

Қолы: _____

Ұялы телефон: _____

Электрондық пошта: _____

Өтініш беру күні: «__» _____ г.

ИДЖД уәкілетті қызметкері :

_____ (Т.А.Ә.)

_____ (Қызметі)

Мөрі мен қолы: _____

Өтініш қабылдаған күні:

«__» _____ ж.

