

МУИС-ИЙН ОЮУТНЫ ДОТУУР БАЙРНЫ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Энэхүү журам нь МУИС-д суралцагчийн амьдрах ая тухтай орчин нөхцөлийг бүрдүүлэх зорилго бүхий оюутны дотуур байранд (цаашид байр гэх) оршин суухтай холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.

1.2. МУИС болон бүрэлдэхүүн сургуулийн захиргаа суралцагчийн (цаашид оюутан гэх) хэвийн амьдрах нөхцөлийг бүрдүүлэн, байрны өдөр тутмын үйл ажиллагааг зохион байгуулахад Оюутны алба, Мэдээлэл технологийн алба, Сургалтын алба, Хангамж үйлчилгээний хэлтэс болон бусад бүх алба хэлтэс хамтран ажиллаж, харилцан дэмжлэг үзүүлнэ.

1.3. Байранд амьдрахтай холбогдсон харилцааг энэхүү журмын хавсралт гэрээгээр нарийвчлан зохицуулна.

Хоёр. Байранд оюутныг байрлуулах нь

2.1. Бүртгэл:

2.1.1. Байранд амьдрах бүртгэл зөвхөн цахим хэлбэрээр sisi.num.edu.mn буюу СиСи хаягаар тухайн хичээлийн жилийн 8 дугаар сарын 01-ний өдрөөс 25-ны өдрийг хүртэл явагдаж 8 дугаар сарын 25-ны өдрөөс баталгаажуулалт эхлэн 7 хоногийн турш үргэлжилнэ. Байрны дүүргэлтээс хамаарч хаврын улиралд дахин бүртгэл зарлаж болох бөгөөд тухай бүр мэдээллийг хүргэнэ.

2.1.2 Бүртгүүлэх оюутан нь МУИС-ийн бакалавр, магистр, докторын хөтөлбөрийн идэвхтэй төлөвийн суралцагч байх бөгөөд дотуур байранд бүртгүүлэхдээ суралцагчийн бүртгэлийн дугаараар системд нэвтэрч зааврын дагуу бүртгүүлнэ. Шинэ элсэгчийн хувьд Си-Си системд нэвтрэх оюутны бүртгэлийн дугаар авсан байх шаардлагатай.

2.1.3. Тухайн жилд байранд оршин суух оюутны хяналтын тоог Оюутны албанаас тогтоон асуудал эрхэлсэн дэд захирал батлан бүрэлдэхүүн сургуулиудад хүргүүлнэ.

2.1.4. Оюутан системд өөрийн овог нэр, хүйс, оюутны дугаар, сургууль, хөтөлбөр, түвшин, харьяаллын мэдээллийг үнэн зөв оруулж, амьдрах байр, давхар,

өрөөний сонголтыг хийнэ. Нэгэнт хийгдсэн сонголтыг өөрчлөхгүй тул оюутан хариуцлагатай хандана.

2.1.5. Эрэгтэй, эмэгтэй оюутан нэг өрөөнд хамт байрлахгүй бөгөөд хүйсийн байдлаар өөр өөр давхарт байрлахаар системд сонголт хийгдэнэ. Тухайн жил бүртгүүлсэн оюутны хүйсийн харьцаанаас шалтгаалан давхрын сонголтыг систем дээр өөрчилж болно.

2.1.6. Оюутан нь системд нэвтрэн “Байранд орох анкет”-ыг бөглөн өрөө, давхар, байрын сонголтоо хийнэ. Оюутан байрны журам, гэрээтэй танилцан бүртгэлийн хугацаанд багтаан хүсэлт гаргана.

2.1.7. Байранд орохтой холбоотой бичиг баримтыг хуурамчаар бүрдүүлсэн нь тогтоогдвол байранд оруулахгүй, байранд орсон хойно бичиг баримт хуурамчаар үйлдсэн нь тогтоогдвол байрнаас гарган төлбөрийг буцаан олгохгүй.

2.1.8. Байранд бүртгүүлэх, оршин суухтай холбоотой зөвлөгөө мэдээллийг МУИС-ийн албан ёсны цахим хуудас, оюутны байрны мэдээллийн самбар, олон нийтийн мэдээллийн хэрэгслээр түгээнэ. Түүнчлэн оюутны албаны мэргэжилтэн, байрны зохион байгуулагч нар зөвлөгөө өгнө.

2.1.9. Байранд оруулах эрх олгох ажиллагааг энэ журмын 2.1.1 заалтын дагуу бүртгэл дууссан өдрөөс хойш 5-7 хоногийн хугацаанд оюутны алба, бүрэлдэхүүн сургуулийн оюутны албаны мэргэжилтэн зохион байгуулна.

2.1.10. Хяналтын тоонд багтсан оюутанд хариу очсоны дараа тухайн оюутан системд нэвтрэн байрны төлбөрийг цахимаар төлж оршин суух эрхээ 24 цагийн дотор баталгаажуулна.

2.1.11. Байр хуваарилах үйл ажиллагаанд МУИС-ийн холбогдох журмын дагуу байгуулагдсан Оюутны байгууллага хяналт тавьж Оюутны албатай хамтран ажиллана.

2.1.12 Баталгаажуулалт дууссаны дараа байрны хүрэлцээнээс хамааран энэ журмын 2.1.2-т зааснаас бусад хөтөлбөрт сурч буй МУИС-ийн оюутан болон МУИС-ийн бус оюутныг дотуур байранд оруулж болно.

2.1.13 МУИС-ийн бус оюутныг дотуур байранд оруулах тохиолдолд төлбөрийг хичээлийн бүтэн жилээр, “түр оршин суугч”-ийн төлбөрийн түвшнээр авна.

2.2. Байранд оруулах:

2.2.1. Оюутанд байранд амьдрах эрх олгохдоо суралцагчийн сурах түвшин, оршин суудаг газар, ар гэрийн байдлыг үндэслэх бөгөөд дараах үзүүлэлтээр жагсаан эрэмбэлнэ. Үүнд:

- 1) 1-р түвшний хөдөө орон нутагт амьдардаг, бүтэн, хагас өнчин, хөгжлийн бэрхшээлтэй, ар гэрийн гачигдалтай;
- 2) 1-р түвшний Улаанбаатар хотын алслагдсан дүүрэгт амьдардаг, бүтэн, хагас өнчин, хөгжлийн бэрхшээлтэй, ар гэрийн гачигдалтай;
- 3) 2-р түвшний хөдөө орон нутагт амьдардаг, бүтэн, хагас өнчин, хөгжлийн бэрхшээлтэй, ар гэрийн гачигдалтай;
- 4) 2-р түвшний Улаанбаатар хотын алслагдсан дүүрэгт амьдардаг, бүтэн, хагас өнчин, хөгжлийн бэрхшээлтэй, ар гэрийн гачигдалтай;
- 5) 3-р түвшний хөдөө орон нутагт амьдардаг, бүтэн, хагас өнчин, хөгжлийн бэрхшээлтэй, ар гэрийн гачигдалтай;
- 6) 3-р түвшний Улаанбаатар хотын алслагдсан дүүрэгт амьдардаг, бүтэн, хагас өнчин, хөгжлийн бэрхшээлтэй, ар гэрийн гачигдалтай;
- 7) 4-р түвшний хөдөө орон нутагт амьдардаг, бүтэн, хагас өнчин, хөгжлийн бэрхшээлтэй, ар гэрийн гачигдалтай (Хууль зүйн сургуулийн хувьд 4, 5 түвшний оюутнууд хамаарна);
- 8) 4-р түвшний Улаанбаатар хотын алслагдсан дүүрэгт амьдардаг, бүтэн, хагас өнчин, хөгжлийн бэрхшээлтэй, ар гэрийн гачигдалтай (Хууль зүйн сургуулийн хувьд 4, 5 түвшний оюутнууд хамаарна);
- 9) Алслагдсан аймаг, орон нутагт амьдардаг, өдрөөр суралцаж буй магистр, докторын түвшний суралцагч байна

2.2.2. Байрны хүрэлцээнээс хамааран онцгой тохиолдолд (тухайлбал, гэр бүлийн хүчирхийлэлд өртөх гэх мэт) оюутны албаны зөвшөөрлийг үндэслэн тухайн оюутанд оршин суух эрх олгож болно.

2.2.3. Байрны хуваарилалтын шийдвэрийн дагуу МУИС-ийг төлөөлөн байрны зохион байгуулагч оюутан бүртэй гэрээ байгуулж байрны үнэмлэхийг олгоно.

2.2.4. Байранд амьдрах эрх авсан бүх түвшний оюутан хичээлийн бүтэн жилээр гэрээ байгуулна. Хичээлийн хагас жилээр төгсөх оюутнууд гэрээг хагас жилийн хугацаатай хийж болно. Гэрээ байгуулахдаа дараах материалыг бүрдүүлж байрны зохион байгуулагчид өгнө. Үүнд:

- Харьяа дүүргийн эрүүл мэндийн нэгдэл, өрхийн эмнэлгээс авсан эрүүл мэндийн хуудас;
- Байрны төлбөр төлсөн баримт;
- Гэнэтийн ослын даатгал (Гадаад суралцагч бол);

2.2.5. Гэрээний нэг хувийг байрны зохион байгуулагч хадгалж, нэг хувийг оюутанд өгнө.

2.2.6. Байрны зохион байгуулагч оюутанд өрөөг хүлээлгэн өгөхдөө өрөөний тавилга, эд хогшлыг бүртгэлийн картанд тусган, түлхүүрийн хамт олгоно.

2.2.7. Зуны амралтын хугацаанд засвар үйлчилгээ хийхгүй байранд дараах оюутан суралцагчдыг түр оруулж болно. Үүнд:

- Оюутны солилцооны хөтөлбөрт хамрагдаж буй дотоодын болон гадаад оюутнууд \Оюутны албаны тодорхойлолтын дагуу
- Сургалтын хөтөлбөрийн дагуу УБ хотод дадлага хийж буй оюутан суралцагчид \Тэнхим, бүрэлдэхүүн сургуулийн сургалтын албаны тодорхойлолтын дагуу\
- Судалгааны ажил хийж буй оюутан суралцагсад \төслийн удирдагч болон тэнхмийн эрхлэгчээс хүсэлт гаргасны дагуу\

2.2.8. Зуны амралтын үеэр байранд түр оршин суух хүсэлтээ хичээлийн жил дуусахаас 14 хоногийн өмнө уг журмын 3 дугаар хавсралтаар Бүрэлдэхүүн сургуулийн Оюутны албаны мэргэжилтэнд гаргана. МУИС-ийн Оюутны алба, Сургалтын алба болон Хангамж үйлчилгээний хэлтэстэй зөвшилцсөний үндсэн дээр өргөдөл гаргаснаас хойш ажлын 5 хоногт багтаан шийдвэрлэж хариу өгнө.

2.2.9 Оюутны байранд түр оршин суугчдын төлбөрийг тогтоохдоо Удирдах зөвлөлийн тухайн хичээлийн жилд гаргасан шийдвэрийг баримтална.

2.3. Байрнаас гарах:

2.3.1. Энэ журмын 2.2.2-д зааснаас бусад тохиолдолд байранд амьдран сууж буй оюутан хичээлийн жил дууссанаас хойш 7 хоногийн дотор өрөөгөө суллаж байрнаас гарна.

2.3.2. Хичээлийн жилийн явцад оюутан өөрийн хүсэлтээр байрнаас гарах тохиолдолд 21 хоногийн өмнө СиСи системд нэвтрэн “Байрнаас гарах хүсэлт”

анкетыг бөглөн илгээнэ. Бөглөсөн анкетыг хэвлэн хувийг байрны зохион байгуулагчид өгнө.

2.3.3. Гэрээний хугацаа дууссан, гэрээг хугацаанаас өмнө цуцлах нь системээр зөвшөөрөгдсөн үед оюутан өрөөг цэвэрлэн, эд хөрөнгийн хамт байрны зохион байгуулагчид бүрэн бүтэн хүлээлгэж өгнө.

2.3.4. Оршин сууж байсан өрөөний эд хөрөнгө эвдэрсэн, алга болсон тохиолдолд тухайн оюутан төлбөрийг барагдуулна.

2.3.5. Тогтоосон хугацаанд хохирлыг барагдуулаагүй тохиолдолд тухайн оюутны хувьд Оюутны алба, сургалтын алба болон бусад МУИС-ийн нэгжээс авах үйлчилгээ хаагдана.

Гурав. Төлбөр

3.1. Оюутан хичээлийн бүтэн жил эсвэл хагас жилийн хугацаанд байранд оршин суух, зуны улиралд түр оршин суух байрны төлбөрийн хэмжээ болон төлбөрийн хөнгөлөлт үзүүлэх, түүнтэй холбоотой бусад үйлчилгээний төлбөр, хураамжийн хэмжээ нь МУИС-ийн Удирдах зөвлөлөөс гаргасан тогтоол, шийдвэрийн дагуу дагаж мөрдөгдөнө.

3.2. Байранд оршин суугч оюутны шилжилт хөдөлгөөн, төлбөр төлөлтийн байдалд Оюутны алба, МТА, Санхүүгийн алба хамтран хяналт тавина.

3.3. Оюутан байранд суух, гэрээ хийхдээ төлбөрийг хичээлийн жилээр болон хагас жилээр хийж болох ба төлбөрийг хагас жилээр төлбөл Удирдах зөвлөлийн тухайн хичээлийн жилд гаргасан шийдвэрийг баримтална.

3.4. Амьдрах өрөөгөө хүлээн авахаас өмнө байранд орох шийдвэрээ цуцалсан тохиолдолд нийт төлбөрийн 10 хувьтай тэнцэх шимтгэл төлнө.

3.5. Хичээлийн бүтэн жилээр гэрээ хийж, төлбөр төлсөн оюутан 12 дугаар сарын 30-ны өдрөөс өмнө гэрээ цуцлах хүсэлт гаргасан тохиолдолд 1 сарын нэмэлт төлбөрийг суутгаад үлдсэн төлбөрийг буцаан олгоно.

3.6. Оюутан 12 дугаар сарын 30-ны өдрөөс хойш гэрээ цуцлах хүсэлт гаргасан тохиолдолд дараагийн улиралд ноогдох хэсгийн төлбөрийг буцаан олгохгүй.

Дөрөв. Байрны удирдлага

4.1. Байрны зохион байгуулагч

4.1.1. Зохион байгуулагч нь МУИС-ийн Дүрэм, журам, Оюутны дотуур байрны журмыг сахиулан МУИС-ийн үйлчилгээнд тавигдах стандарт шаардлагыг чанд мөрдөж ажиллана.

4.1.2. Зохион байгуулагч дараах чиг үүргийг гүйцэтгэнэ. Үүнд:

- Оршин суугч оюутанд “МУИС-ийн оюутны байрны журам”-ыг танилцуулж, байр ашиглалтын болон аюулгүй байдлын зааварчилгаа өгч гэрээ байгуулна.
- Оршин суугчдын мэдээллийн сан бүрдүүлж, өрөө бүрээр оршин суугчдын овог нэр, харьяа бүрэлдэхүүн сургуулийн нэр бүхий хаягжуулах ажлыг зохион байгуулна.
- Оршин суугч оюутны тав тухтай амьдрах орчныг бүрдүүлж, аюулгүй байдал, ариун цэвэр, эрүүл ахуйн стандарт шаардлагыг хангуулж, цэвэрлэгээ үйлчилгээг тогтмол чанартай хийж гүйцэтгүүлнэ.
- Зөв соёлтой амьдрах хэм хэмжээг хэвшүүлэх зорилго бүхий сургалт, сурталчилгаа, соён гэгээрүүлэх үйл ажиллагааг санаачлан хэрэгжүүлнэ.
- Оршин суугч оюутнаас байрны үйлчилгээний чанар, хүртээмж, нөхцөлийн талаар гаргасан санал, гомдлыг хүлээн авч түргэн шуурхай шийдвэрлэнэ.
- Холбогдох дүрэм журам, нийгмийн хэв журмыг сахиулах, оршин суугчдын амь нас эрүүл мэнд, эд хөрөнгийн аюулгүй байдлыг хангахад шаардлагатай арга хэмжээ авч хэрэгжүүлэх, шийдвэр гаргах түвшинд хандах, гарсан бодлого, шийдвэрийг хэрэгжүүлэхэд хяналт тавьж хариуцан ажиллана
- Байрны зөвлөл байгуулах хурлын бэлтгэл ажлыг хангаж, зохион байгуулалтын дэмжлэг үзүүлнэ. Хурлын үр дүнгийн тухай протоколыг товч тайлангийн хамт жил бүрийн 9 дүгээр сарын 15 дотор Оюутны албанд хүргүүлнэ.
- Тус байранд их засвар үйлчилгээ хийхгүй тохиолдолд зуны амралтын үеэр хадгалалтын өрөө тасалгаа гаргаж оршин суугч оюутнуудын ахуйн техник хэрэгсэл, хувийн эд зүйлсийг түр хугацаагаар, холбогдох төлбөр хураамж авч хадгалах үйлчилгээг зохион байгуулна. Төлбөрийн хэмжээг МУИС-ийн санхүү төсөв хариуцсан нэгжээс тогтооно.

- Байранд МУИС-ийн холбогдох алба хэлтсээс зохион байгуулж буй арга хэмжээнд бүх талын дэмжлэг үзүүлж ажиллана.
- МУИС-ийн хөдөлмөрийн дотоод журмын 7.4.1-т заасны дагуу байрны эд хөрөнгийн талаар холбогдох хариуцлагыг хүлээнэ.
- Холбогдох алба, хэлтсийн зөвшөөрөлгүй төлбөрт үйлчилгээ үзүүлэх, энэ журманд зааснаас өөр нөхцөлөөр байранд оршин суугч оруулах, гарсан зөрчил гомдлыг дарагдуулах зэрэг үйлдэл гаргахыг хориглоно.

4.2. Дотуур байрны зөвлөл

4.2.1. Байрны зөвлөл 5 хүний бүрэлдэхүүнтэй байх бөгөөд зөвлөлийн дарга, гишүүдийг байранд суудаг оюутнуудын хамт олны хурлаас нэр дэвшүүлэн нэг жилийн хугацаатайгаар илээр сонгоно. Сонгуулийг байрны зөвлөлийн тайлан хурлын үеэр явуулна. Хуралд өмнө сонгогдсон зөвлөл ажлаа тайлагнаж, дүгнүүлэх бөгөөд сонгуульд зөвлөлийн гишүүн дахин нэр дэвшүүлж болно.

4.2.2. Байрны зөвлөл нь байрны удирдлагыг хэрэгжүүлэхэд холбогдох алба хэлтэс, албан тушаалтанд дэмжлэг үзүүлж ажиллана. Үүнд:

- Оюутны байрны оршин суугчдын эрх ашиг, эрхийг хамгаалах, хууль тогтоомж, дэг журмыг сахиулах
- Цэвэрлэгээ зэрэг байранд тохь тухтай амьдрах нөхцөлийг хангахад чиглэсэн аливаа арга хэмжээ санаачлах, зохион байгуулах, оршин суугчдын оролцоог хангах
- Оршин суугчдын дунд соёлтой, эрүүл амьдрах хэв маягийг сурталчлах сургалт, соён гэгээрүүлэх үйл ажиллагаа санаачлан зохион байгуулах
- Оршин суугчдын дунд нийгэм, хүмүүнлэгийн болон соён гэгээрүүлэх төсөл хөтөлбөр, санал санаачлалыг хэрэгжүүлэх

4.2.3. Сонгогдсон хугацаандаа сайн ажилласан байрны зөвлөлийн гишүүнийг МУИС-ийн Шилдэг оюутан дэвтэрт алдаршуулах, их сургуулийн баярын бичиг, хүндэт жуухаар шагнаж урамшуулж болно.

Тав. Байрны дэг журам

5.1. Оршин суугч оюутан байрны журам, гэрээгээр хүлээсэн үүргээ биелүүлж, байрны зохион байгуулагч, ажилчин, албан хаагч болон бусад оршин суугчтай нийцтэй, зөв боловсон харьцаж аж төрнө.

5.2. Оюутан нь байранд дараах үйлдлийг гаргахыг хориглоно:

- Согтуурах ундаа хэрэглэх, тамхи татах, нийгмийн хэв журам зөрчих, мансууруулах үйлчилгээний бодис хэрэглэх, хадгалах, Монгол улсын хууль, МУИС-ийн дүрэм, журмаар хориглосон бусад үйлдэл хийх;
- Оршин суугчдын амгалан тайван байдлыг алдагдуулах аливаа үйлдэл хийх;
- Өрөөний зохион байгуулалт өөрчлөх, өрөөний эд хогшлыг зориулалтын бусаар ашиглах, гадагш гаргах, бусадтай солилцох;
- Худалдаа үйлчилгээ явуулах, тэсэрч дэлбэрэх болон химийн хортой бодис оруулах, хадгалах;
- Бусдыг өөрийнхөө оронд суулгах, өрөөгөө зөвшөөрөлгүй солих, байранд нэвтрэх үнэмлэхийг бусдад шилжүүлэх;
- Байранд нохой, муур болон бусад амьтан тэжээх;

5.3. Гаднаас зочид гийчид ирэх тохиолдолд зориулалтын уулзалтын өрөөнд болон үүдний хэсэгт уулзах, өрөөндөө урих тохиолдолд байрны зохион байгуулагчаас зөвшөөрөл авч оруулах бөгөөд оройн 21 цаг гэхэд зочныг үдэн гаргасан байна.

5.4 Оршин суугч оюутны төрсөн эцэг эх, ойрын төрөл садан айлчлах тохиолдолд өрөөндөө хонуулахыг зөвшөөрөхгүй бөгөөд зориулалтын өрөөнд эсвэл сул өрөөнд байрлуулж болох бөгөөд Санхүү, эдийн засгийн албанаас тогтоосон төлбөрийн хэмжээг баримтална.

Зургаа. Бусад

6.1. Байрны журмыг зөрчсөн оюутанд Бүрэлдэхүүн сургуулийн захирал, Оюутны албаны саналыг үндэслэн МУИС-ийн дүрмийн 6.7-д заасан нөхцөлийн дагуу байрнаас гаргах, сургуулиас чөлөөлөх хүртэл арга хэмжээг МУИС-ийн захирлын тушаалаар авна.

6.2. Энэ журмын 6.1-т заасан арга хэмжээ авагдсан оршин суугчид байрны төлбөрийн буцаан олгохгүй

6.3. Энэхүү журмын хэрэгжилтийн байдалд МУИС-ийн Оюутны хөгжил, хамтын ажиллагаа хариуцсан дэд захирал, Оюутны алба хяналт тавина.

6.4. Энэхүү журмаар зохицуулагдахгүй асуудал гарвал Оюутны алба болон холбогдох алба, хэлтсээс хамтран МУИС-ийн Дүрэм, журамд нийцүүлэн шийдвэрлэх болно.