



**МОНГОЛ УЛСЫН ИХ СУРГУУЛИЙН
ЗАХИРЛЫН ТУШААЛ**

2014 оны 08 сарын 29 өдөр

Дугаар А/284

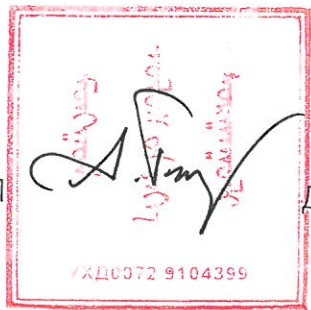
Улаанбаатар хот

«Оюутны байрны журам батлах тухай»

2014 оны 08 дугаар сарын 27-ны өдрийн МУИС-ийн Захиргааны зөвлөгөөний шийдвэрийг үндэслэн ТУШААХ НЬ:

1. "МУИС-ийн оюутны дотуур байрны журам"-ыг дотуур байранд суух гэрээний хамт хавсралтаар баталж, 2014 оны 08 дугаар сарын 28-ны өдрөөс эхлэн дагаж мөрдсүгэй.
2. Уг журмын хэрэгжилтэнд хяналт тавьж ажиллахыг Сургалтын нэгдсэн албанд даалгасугай.
3. Журам батлагдан гарсантай холбогдуулан МУИС-ийн Захирлын 2009 оны 07 сарын 08-ны өдрийн "Оюутны байрны журам батлах тухай" 428 тоот тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

ЗАХИРАЛ



Д-р, А.ГАЛТБАЯР



МУИС-ИЙН ОЮУТНЫ ДОТУУР БАЙРНЫ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Энэхүү журам нь МУИС-ийн суралцагчдын амжилттай суралцах, амьдрах ая тухтай орчин нөхцөлийг бүрдүүлэх зорилгоор “Дотуур байр”-нд оршин суухтай холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.

1.2. МУИС болон бүрэлдэхүүн сургуулийн захиргаа суралцагчийн хэвийн амьдрах нөхцөлийг бүрдүүлэн, байрны өдөр тутмын үйл ажиллагааг зохион байгуулахад Сургалтын нэгдсэн алба, Бүрэлдэхүүн сургуулийн сургалтын алба, Хангамж үйлчилгээний хэлтэстэй хамтран ажиллана.

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

Хоёр. Өргөдөл авах, дотуур байранд орох эрх олгох

2.1. Суралцагч дотуур байранд орох хүсэлтээ Бүрэлдэхүүн сургуулийн Сургалтын албанд “Дотуур байранд орох өргөдөл” маягтыг бөглөж өгснөөр гаргана.

2.2. Өргөдөл гаргасан суралцагчийн тоог үндэслэн тухайн жилд дотуур байранд оршин суух суралцагчийн хяналтын тоог Сургалтын нэгдсэн алба /цаашид СНА гэх/-аас гарган асуудал эрхэлсэн дэд захирал батлан бүрэлдэхүүн сургуулиудад хүргүүлнэ.

2.3. Журмын 2.2-т заасан хяналтын тооны дагуу суралцагчид дотуур байранд амьдрах эрх олгохдоо суралцагчийн сурах түвшин, хаяг, ар гэрийн байдлыг үндэслэх бөгөөд дараах дарааллаар эрэмбэлнэ. Үүнд:

1 түвшний суралцагч	хөдөө орон нутгийн, бүтэн өнчин болон ар гэрийн гачигдалтай	Улаанбаатар хотын алслагдсан дүүрэг болох Багануур, Багахангайд амьдардаг болон бүтэн өнчин
2 түвшний суралцагч	хөдөө орон нутгийн, бүтэн өнчин болон ар гэрийн гачигдалтай	Улаанбаатар хотын алслагдсан дүүрэг болох Багануур, Багахангайд амьдардаг болон бүтэн өнчин
3 түвшний суралцагч	хөдөө орон нутгийн, бүтэн өнчин болон ар гэрийн гачигдалтай	Улаанбаатар хотын алслагдсан дүүрэг болох Багануур, Багахангайд амьдардаг болон бүтэн өнчин
4-5 түвшний суралцагч	хөдөө орон нутгийн, бүтэн өнчин болон ар гэрийн гачигдалтай	Улаанбаатар хотын алслагдсан дүүрэг болох Багануур, Багахангайд амьдардаг болон бүтэн өнчин
Магистр, докторын түвшний суралцагч	хөдөө орон нутгийн	Улаанбаатар хотын алслагдсан дүүрэг болох Багануур, Багахангайд амьдардаг.

2.4. МУИС-иас зохион байгуулагддаг нэгдсэн үйл ажиллагаанд идэвхи зүтгэл гарган сайн дураар оролцдог ахлах ангийн оюутнуудыг СНА-ны зөвшөөрлийг үндэслэн тодорхой тоогоор оршин суух эрх олгоно.

2.5. Энэхүү журмын 2.2 болон 2.3-г үндэслэн Бүрэлдэхүүн сургуулийн Сургалтын алба өргөдлийн дагуу суралцагчдаа жагсаан бүрэлдэхүүн сургууль/салбарын захирлын шийдвэрийг үндэслэн суралцагчдад өрөө тасалгаа хуваарилна.

2.6. Дотуур байранд амьдрах эрх авсан суралцагчдад өрөө хуваарилахдаа шударга зарчимд тулгуурлан сугалаагаар шийдэх бөгөөд Бүрэлдэхүүн сургуулийн Сургалтын алба зохион байгуулна.

2.7. Дотуур байр хуваарилах үйл ажиллагаанд хяналт тавих зорилгоор оюутны байгууллагын төлөөллийг оролцуулж болно.

2.8. Суралцагчид хуваарилагдсан өрөөг солихыг хориглоно.

Гурав. Дотуур байранд оруулах, гаргах

3.1 МУИС-ийн дотуур байрны хуваарилалтын шийдвэрийн дагуу Бүрэлдэхүүн сургуулийн Сургалтын алба суралцагч бүртэй журмын хавсралтад заасан гэрээг байгуулж дотуур байрны үнэмлэхийг олгох ажлыг зохион байгуулна. Гэрээг Бүрэлдэхүүн сургуулийг төлөөлж Сургалтын албаны эрхлэгч суралцагчтай байгуулна.

3.2 Дотуур байранд амьдрах эрх авсан суралцагч гэрээ байгуулахдаа дараах материалыг бүрдүүлж Бүрэлдэхүүн сургуулийн Сургалтын албанд өгнө. Үүнд

- Харьяа эмнэлгийн гаргасан эрүүл мэндийн тодорхойлолт (Бакалаврын 2-3 болон магистр, докторын түвшний суралцагчид);
- Байрны төлбөр төлсөн баримт;
- Гэнэтийн ослын даатгал (Гадаад суралцагч бол)

3.3 Гэрээний 1 хувийг Бүрэлдэхүүн сургуулийн Сургалтын албанд суралцагчийн хувийн хэргийн хамт хадгалж 1 хувийг суралцагчид өгнө.

3.4 Дотуур байрны үнэмлэх болон Бүрэлдэхүүн сургуулийн сургалтын албанаас ирсэн жагсаалтыг үндэслэн дотуур байрны зохион байгуулагч суралцагчид өрөөг хүлээлгэж өгнө. Үнэмлэх нь дотуур байранд амьдрах эрхээ эдлэх, үүргээ биелүүлэх, төрөл бүрийн үйлчилгээгээр үйлчлүүлэх үндсэн баримт учир биедээ тогтмол авч явж, байранд орох бүртээ жижүүрт шалгуулна.

3.5 Журмын 3.1-т байгуулсан гэрээний дагуу дотуур байрны зохион байгуулагч өрөөг суралцагчид хүлээлгэн өгөхдөө өрөөний тавилга, эд хогшлыг бүртгэлийн картаар олгож, түлхүүр олгоно.

3.6 Хичээлийн жилийн явцад байрнаас гарсан суралцагчийн оронд өөр суралцагч оруулах асуудлыг Бүрэлдэхүүн сургуулийн Сургалтын албаны санал дээр үндэслэн захирал шийдвэрлэнэ.

3.7 Дотуур байранд оршин суух гэрээний хугацаа дуусах, гэрээг хугацаанаас өмнө цуцлах тохиолдолд өрөөг эд хөрөнгийн хамт байрны зохион байгуулагчид хүлээлгэн өгнө.

3.8 Өрөөг бүрэн бүтэн хүлээлгэн өгөх, хүлээн авах асуудлыг байрны зохион байгуулагч хариуцана.

3.9 Зуны амралтын үеэр үйдвэрлэлийн дадлага хийж буй суралцагч заасан хугацаанд оршин суух гэрээгээ сунгах хүсэлтийг Бүрэлдэхүүн сургуулийн Сургалтын

албанд хичээлийн жил дуусахаас 1 сарын өмнө бичгээр мэдэгдэнэ. Гэрээг сунгах асуудлыг Бүрэлдэхүүн сургуулийн Сургалтын алба Хангамж үйлчилгээний хэлтэстэй зөвшилцсөний үндсэн дээр шийдвэрлэж болно.

3.10 Зуны амралтын хугацаанд засвар үйлчилгээ хийхгүй дотуур байранд оюутан солилцооны хөтөлбөрт хамрагдсан болон судалгаа шинжилгээний ажил хийж буй суралцагсдыг түр байршуулах болон холбогдох төлбөрийн хэмжээг Сургалтын нэгдсэн алба болон Хангамж үйлчилгээний хэлтэс хамтран шийдвэрлэнэ.

Дөрөв. Төлбөр

4.1. Дотуур байрны төлбөрийг МУИС-ийн Удирдах зөвлөл жил бүр шинэчлэн батална. Бусад үйлчилгээний үнийн тариф, төлбөрийн хөнгөлөлт үзүүлэх асуудлыг тус журмыг үндэслэн МУИС-ийн захирлын тушаалаар шийдвэрлэнэ.

4.2. Суралцагч дотуур байрны төлбөрийг гэрээ хийхийн өмнө 1 хичээлийн жилээр хийнэ.

4.3. Дотуур байран дахь өрөөгөө хүлээн авахаас өмнө, өрөөндөө орох шийдвэрээ өөрчилсөн тохиолдолд нийт төлбөрийн 90%-ийг буцаан олгоно.

4.4. Дотуур байран дахь өрөөгөө хүлээн авснаас хойш XII/30-наас өмнө өрөөнөөсөө гарах хүсэлтээ гаргасан тохиолдолд хүсэлт гаргасан сарын төлбөр дээр 1 сарын төлбөр нэмээд үлдсэнийг нь буцаан олгоно.

4.5. Суралцагч нь XII/30-наас хойш өрөөнөөсөө гарах хүсэлтээ гаргасан тохиолдолд төлбөрийг буцаан олгохгүй.



БАТЛАВ. БҮРЭЛДЭХҮҮН СУРГУУЛИЙН ЗАХИРАЛ.....

ДОТУУР БАЙРАНД СУУХ ГЭРЭЭ

№.....

Нэг. Ерөнхий зүйл

1.1 “МУИС-ийн дотуур байрны журам”-ыг үндэслэн нэг талаас МУИС-ийг төлөөлж, МУИС-ийн-р дотуур байрны зохион байгуулагчовогтой /цаашид “Зохион байгуулагч” гэнэ/, нөгөө талаас оршин суугч.....овогтой /цаашид “Оршин суугч” гэнэ/ нар харилцан тохиролцож энэхүүгэрээг байгуулав.

1.2 Энэ гэрээгээр суралцагч, дотуур байранд оршин суухтай холбоотой асуудлаар үүсэх харилцааг зохицуулах бөгөөд талууд холбогдох дүрэм, журмыг чандлан биелүүлнэ.

1.3 Гэрээ нь хоёр хувь байх бөгөөд батлагдсан өдрөөс хойш хүчин төгөлдөр болно.

Хоёр. Байрны зохион байгуулагчийн эрх, үүрэг

2.1. Дотуур байранд суралцагч тав тухтай амьдрах орчныг бүрдүүлж, аюулгүй байдал, ариун цэвэр, эрүүл ахуйн асуудал болон дэг журамтай байлгах ажлыг зохион байгуулна.

2.2. Суралцагчидад байрны журмыг танилцуулж, байр ашиглалтын болон аюулгүй байдлын зааварчилгаа өгнө.

2.3. Дотуур байрны нийтийн эзэмшлийн хэсэгт цэвэрлэгээ, ариутгал, халдваргүйжилтийн арга хэмжээг тогтмол зохион байгуулна.

2.4. Оюутнаас байрны үйлчилгээний чанар, хүртээмж, эвдрэлийн талаар гаргасан санал, гомдлыг хүлээн авч аль болхоор түргэн шуурхай шийдвэрлэнэ.

2.5. Суралцагчидад зүй ёсны зарчимч шаардлага тавьж, МУИС-ийн дүрэм, журам, дотуур байрны дэг журмыг сахиулна.

Гурав. Оюутны эрх,үүрэг

3.1. МУИС-ийн дүрэм, журам, дотуур байрны дэг журмыг чандлан биелүүлж, зөв боловсон аж төрөх, бусдын хичээллэх, амрах, тайван амьдрахад саад болохгүй.

3.2. Дотуур байрны болон бусад үйлчилгээний төлбөрийг бүрэн хэмжээгээр төлнө.

3.3. Өөрийн амьдардаг өрөөнийариун цэвэр, аюулгүй байдлыг бүрэн хариуцах ба сард 2 удаа байрны коридор, нийтийн эзэмшлийн болон гадна талбайд их цэвэрлэгээ хийхэд оролцоно.

3.4. Байрны урсгал засвар, хортон шавьжийн устгал, ариутгал хийх зэрэг нөхцөлд тасгийг тухай бүр нь саадгүй чөлөөлөх буюу шаардлагын хэмжээнд бэлэн байлгана.

3.5. Давхрын болон дуудлагын жижүүрт хуваарийн дагуу гарна.

3.6. Өрөөгөө эзгүй орхихдоо гал, ус, цахилгааны аюулгүй байдлыг хангаж, урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ авах /крантаа хаах, цахилгаан хэрэгслийг хүчдэлээс салгах, цонх хаалгыг түгжиж түлхүүрээ жижүүрт өгөх г.м/

3.7. Байранд нэвтрэх үнэмлэхийг байнга авч явах ба орохдоо жижүүрт шалгуулж байна.

3.8. Оройн 23.00 цагаас хойш байранд орох, гарах, байраар сэлгүүцэх, хөгжим, зурагт чангаар тавих зэргээр бусдын амгалан тайван байдлыг алдагдуулахгүй байна.

3.9. Дотуур байрнаас гарах ториолдолд гарах өргөдөлдөө гарах өдрөө тэмдэглэх бөгөөд тус өдрийн 10 цагаас өмнө өрөөгөө цэвэрлэн, эд хогшлын тооцоог байрны зохион байгуулагчтай хийж, хүлээлгэн өгч тойрох хуудаст гарын үсэг зуруулан Бүрэлдэхүүн сургуулийн Сургалтын албанд хүлээлгэн өгсөнөөр гэрээг дуусгавар болсон гэж үзнэ.

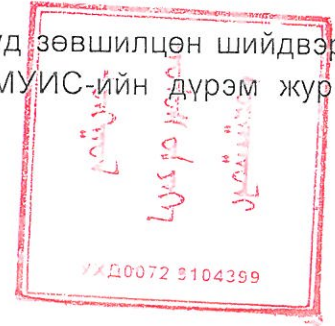
3.10. Суралцагчийн өөрийн буруутай үйл ажиллагаанаас гал, ус, цахилгааны аюулгүй байдлыг зөрчсөн тохиолдолд гарсан хохирлыг суралцагч бүрэн барагдуулна.

3.11. Суралцагчид хуваарилсан тавилга, эд хогшлыг эвдэж гэмтээсэн, үрэгдүүлсэн нөхцөлд үнийг 2 нуглан төлж хохирлыг барагдуулна.

Дөрөв. Маргааныгшийдвэрлэх

4.1. Оршин суугч нь МУИС-ийн дүрэм, журмыг зөрсөн тохиолдолд гэрээг цуцлах хүртэл арга хэмжээ авна.

4.2. Гэрээний биелэлтийн талаар гарсан маргааныг талууд зөвшилцөн шийдвэрлэх ба зөвшилцөөгүй тохиолдолд холбогдох хууль тогтоомж, МУИС-ийн дүрэм журмын дагуу шийдвэрлүүлнэ.



Гэрээбайгуулсан:

Сургуулийг төлөөлж:	Суралцагч, түүний асран хамгаалагч /эцэг, эх, ах, эгч,/-ийг /юу болохыг зурах/ төлөөлж:
Дотуур байрны дугаар:	Овог нэр: Регистрийндугаар:
Албан тушаал: Байрны зохион байгуулагч Овог нэр:	Е мэйл хаяг: Оршин суугаа хаяг: Холбоо барих утас 1: Яаралтай үед холбоо барих утас 2:
Гарынүсэг:	Гарын үсэг:

Гэрээ байгуулсан он сар өдөр: _____