



SATBAYEV  
UNIVERSITY

**«Қ.И.СӘТБАЕВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ  
ТЕХНИКАЛЫҚ ЗЕРТТЕУ УНИВЕРСИТЕТІ»  
КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЕМЕС АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ**

3-деңгейлі СМЖ құжаты

2023 жылғы «30» 12  
№4 редакция

Қ 029-04-14.8.02 - 2023

**«Қ.И.Сәтбаев атындағы ҚазҰТЗУ» КЕАҚ  
ЖАТАҚХАНАЛАРЫНДА ТҰРУ**

**ҚАҒИДАЛАРЫ**


**Қ 029-04-14.8.02 - 2023**

Алматы, 2023

**АЛҒЫСӨЗ**

1 «Қ.И.Сәтбаев атындағы Қазақ ұлттық техникалық зерттеу университеті»  
КЕАҚ Жастар ісі және спорт департаментінде **ӘЗІРЛЕНДІ**

Жастар ісі және спорт  
департаментінің директоры  
«08» 12 2023 ж.

  
\_\_\_\_\_ Ә.Төлепберген


**2 КЕЛІСІЛДІ**

Басқарма мүшесі – әкімшілік,  
әлеуметтік және тәрбие  
жұмысы жөніндегі проректор  
«19» 12 2023 ж.



\_\_\_\_\_ С.Шалабаев

Шұғыл қызмет орталығының директоры  
«18» 12 2023 ж.

  
\_\_\_\_\_ Б.Ботаев

Заңгерлік қамтамасыз ету және  
мемлекеттік сатып алу басқармасы  
бастығының міндетін атқарушы  
«15» 12 2023 ж.

  
\_\_\_\_\_ Т.Абуkenов

Бағалау және сапа  
бөлімінің бастығы  
«13» 12 2023 ж.

  
\_\_\_\_\_ А.Сауранбаева

Құжаттамалық қамтамасыз ету және  
мемлекеттік тілді дамыту  
бөлімінің бастығы  
«11» 12 2023 ж.

  
\_\_\_\_\_ Ж.Орақбаева

3 Басқарманың 2023 жылғы «20» 12 № 18 шешімімен  
**БЕКІТІЛДІ.**

4 2018 жылғы 14 тамыздағы №3 редакцияның орнына **ЕНГІЗІЛДІ.**

**МАЗМҰНЫ**

|  |    |
|--|----|
| 1 Жалпы ережелер                                   | 4  |
| 2 Нормативтік сілтемелер                           | 4  |
| 3 Жатақханаға орналастыру тәртібі                  | 4  |
| 4 Жатақханадан шығару тәртібі                      | 6  |
| 5 Ішкі тәртіп                                      | 7  |
| 6 Жатақхана тұрғындарының құқықтары мен міндеттері | 9  |
| 7 Тұрғындардың жауапкершілігі                      | 10 |
| Өзгерістерді тіркеу парағы                         | 12 |

## 1 Жалпы ережелер

1.1 Осы «Қ.И.Сәтбаев атындағы Қазақ ұлттық техникалық зерттеу университеті» КЕАҚ (бұдан әрі – ҚазҰТЗУ немесе Университет) жатақханаларында тұру қағидалары (бұдан әрі – Қағида) Алматы қаласы Сәтбаев көшесі, 22 үйіндегі №1, 2, 3, 4-жатақханалар, Төле би көшесі, №124-үйдегі №5 жатақхана, Байтұрсынов көшесі, 147б-үйдегі Жас ғалымдар үйі (бұдан әрі – «кампус» немесе «кампустар» деп аталады) мекенжайларында орналасқан Университеттің жатақханаларында тұру құқықтары мен міндеттері, ішкі тәртіп ережелері, орын беру және кіргізу тәртібін регламенттейді.

1.2 Кампустарда бос орындар болған кезде олар осы Қағидаларда және Университеттің өзге де ішкі құжаттарында белгіленген тәртіппен Алматы қаласында баспанасы жоқ жұмыскерлерге тұру үшін уақытша берілуі мүмкін.

## 2 Нормативтік сілтемелер

- Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі №319-III «Білім туралы» Заңы;

- ҚР Денсаулық сақтау министрінің 2018 жылғы 26 қазандағы №ҚР ДСМ-29 «Әкімшілік және тұрғын үйлерге қойылатын санитариялық қағидалар мен санитариялық-эпидемиологиялық талаптарды бекіту туралы» бұйрығы;

- Басқарманың 2023 жылғы 02 тамыздағы №12 шешімімен бекітілген «Қ.И.Сәтбаев атындағы ҚазҰТЗУ» КЕАҚ жатақханаларында орындарды бөлу ережесі;

- 2022 жылғы 14 маусымдағы ҚазҰТЗУ 715 ҚП. «Білім алушыларды әлеуметтік қолдау».

## 3 Жатақханаға орналастыру тәртібі

3.1 Білім алушыларға жатақханада тұру үшін орындар беру туралы шешімді «Қ.И.Сәтбаев атындағы ҚазҰТЗУ» КЕАҚ жатақханаларында орындарды бөлу қағидаларында белгіленген тәртіппен арнайы құрылатын конкурстық комиссия қабылдайды.

3.2 Білім алушыларды орналастыру Ректордың немесе өзге де уәкілетті лауазымды тұлғаның бұйрығына / өкіміне сәйкес жүзеге асырылады.

Білім алушылар электрондық хабарлама немесе тұруға рұқсаттың өзге де нысанын алған сәттен бастап 3 күн ішінде орналасуы тиіс.

3.3 Жатақханаға орналасу кезінде **білім алушылар** келесі құжаттарды ұсынады:

- Тараптар қол қойған Жатақханада тұру туралы шарт;

- ҚазҰТЗУ Медициналық орталығынан медициналық тексеруден және флюорографиядан өткені туралы медициналық анықтама;
- вакцинация паспорты / ПТР / вакцинациядан медициналық бас тарту туралы анықтама (қажет болған жағдайда);
- жатақханада тұрғаны үшін төленгені туралы түбіртек;
- жеке куәліктің көшірмесі немесе төлқұжаттың көшірмесі (шетел азаматтары үшін);
- жатақханада тұратындарды уақытша тіркеу үшін eGov электрондық үкімет порталында (мобильді азаматтар базасы) телефон нөмірін міндетті түрде тіркеу қажет;
- фотосуреттер (3x4) 4 дана.

3.4 Университетте орналастыру/шығару процесін автоматтандыру, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін азайту мақсатында Dormitory электрондық платформасы әзірленді. Растайтынн құжаттардың қосымшасымен өтінім беру көрсетілген платформа арқылы жүзеге асырылады. Орындар бекітілгеннен кейін Бөлу жөніндегі комиссия жатақханада тұру үшін орын бөлу туралы хабарламаны білім алушының жеке электрондық адресіне жеке электрондық поштасына жібереді.

Dormitory платформасында Жатақханаларда тұру қағидаларын бұзғаны үшін жаза жүйесі: сөгіс, шығару (үш рет бұзылған жағдайда) қарастырылған.

3.5 Қызметкерлерді кампусқа орналастыру (осы Қағидалардың 1.2-тармағы) Ректор немесе өзге де уәкілетті лауазымды тұлға қол қойған өтініш негізінде жүзеге асырылады.

3.6 Қызметкерлер орналасу кезінде мынадай құжаттарды ұсынады:

- уәкілетті лауазымды тұлға қол қойған тұруға арналған үй-жайларды уақытша пайдалануға беру туралы өтініш;
- Тараптар қол қойған жатақханада (кампуса) тұру туралы шарт;
- Медициналық тексеруден және флюорографиядан өткені туралы медициналық анықтама;
- жатақханаға орналасатын қызметкер мен отбасы мүшелері үшін вакцинация паспорты / вакцинациядан медициналық шеттету туралы анықтама / ПТР (18 жасқа толмаған балалар үшін) (қажет болған жағдайда);
- кампуса тұру үшін ақы төлеу туралы түбіртек;
- барлық орналасушылардың жеке куәліктерінің көшірмелері (шетел азаматтары үшін - төлқұжаттардың көшірмелері, балалар үшін - туу туралы куәліктердің көшірмелері);
- жатақханаға орналасқан қызметкердің және оның отбасы мүшелерінің меншік құқығында Алматы қаласында жылжымайтын мүлкінің болмауы туралы анықтама.

3.7 Жатақханада тұру үшін төлем ҚазҰТЗУ-дың ішкі құжаттарында және тұру туралы шартта айқындалған мөлшерде және тәртіппен жүзеге асырылады.

Төлем орналастырылған күннен бастап жатақханадан шығарылған күнге дейін есептеледі. ҚазҰТЗУ-ға байланысты емес себептер бойынша жатақханада уақытша тұрмаған жағдайда, тұрғын жатақханада тұрғаны үшін ақы төлеуден босатылмайды.

3.8 Университет білім алушылар мен қызметкерлерге жатақханада тұру құқығын беруден, егер оларға қатысты бұрын жатақханадан шығару түріндегі тәртіптік жаза қолданылса немесе жатақханада тұру қағидаларын, ішкі тәртіп ережелерін бұзғаны үшін тәртіптік жаза қолданылған жағдайда бас тартады.

3.9 Барлық орналасушы тұлғалар осы Қағидалармен танысуға және белгіленген тәртіппен қауіпсіздік техникасы бойынша тиісті нұсқаулықтан өтуге міндетті. Жатақханаларда (кампусстарда) тұру мәселелерін реттейтін осы Қағидалар мен өзге де ішкі құжаттар жатақхана ғимаратында және/немесе ҚазҰТЗУ сайтында жалпыға қолжетімді жерде орналастырылады.

3.10 Орналасушылар кілттердің телнұсқаларын жасап, кілттердің қосалқы жиынтығын вахтаға қайтаруы тиіс.

3.11 Жазғы кезеңде (15 маусымнан 15 тамызға дейін) білім алушылар жоспарлы жөндеу жұмыстарын жүргізу үшін жатақханаларда алатын орындарын босатуға міндетті.

Жатақханада келесі оқу жылына орын беру туралы шешім «Қ.И.Сәтбаев атындағы ҚазҰТЗУ» КЕАҚ жатақханаларынан орын бөлу қағидаларында белгіленген тәртіпте қабылданады.

#### **4 Жатақханадан шығару тәртібі**

4.1 Жатақханадан (кампустан) шығару жүзеге асырылады:

- тұрғынның қалауы бойынша;
- оқу жылы аяқталғаннан кейін және ҚазҰТЗУ-дан шығарылған кезде (білім алушылар үшін);
- тәртіптік жазаның тиісті шарасын қолданған кезде;
- жатақханаға 1 айдан артық төлем бойынша берешек болған жағдайда;
- тұру немесе еңбек шартын тоқтату туралы шарттың қолданылу мерзімі өткеннен кейін (қызметкерлер үшін);
- дәлелсіз себептермен және/немесе жатақхана әкімшілігінің ескертуінсіз жатақханада 1 аптадан артық тұрмаған жағдайда;
- жатақханада тұру туралы шартта көзделген өзге де жағдайларда (жөндеу, реконструкциялау, өрт қауіпсіздігі саласындағы уәкілетті органдардың нұсқамаларын орындау қажеттігі және т.б.).

4.2 Жастар ісі және спорт департаментінің (бұдан әрі - ЖІЖСД) басшылығы тұратын білім алушылар туралы ақпаратты тіркеуші кеңсесіне, қызметкерлер туралы - HR қызметіне ұсынады.

Тіркеу кеңсесі және HR қызметі ЖІЖСД-ға білім алушыларды оқудан шығару және жатақханада (кампусарда) тұратын жұмыскерлермен еңбек қатынастарын тоқтату туралы уақтылы хабарлайды.

4.3 Dormitory платформасында жатақханада тұру қағидаларын бұзған жағдайда білім алушыға сөгіс жазылады. Тұру қағидалары бірнеше рет бұзылған жағдайда білім алушы Университетте оқу аяқталғанға дейін жатақханадан тұру құқығынсыз шығарылады. Шығару «Қ.И.Сәтбаев атындағы ҚазҰТЗУ» КЕАҚ білім алушысының жатақханасында тұру туралы қолданыстағы шартқа сәйкес 5-тармақтың 5.4, 5.5, 5.6, 5.7-тармақшалары негізінде жүргізіледі.

4.4 Тұрғын оқу жылы аяқталғаннан кейін (15 маусымнан кешіктірмей), сондай-ақ ҚазҰТЗУ-дан шығару, жатақханадан шығару, еңбек шартын немесе жатақханада тұру шартын тоқтату туралы бұйрық шығарылған күннен бастап күнтізбелік 10 (он) күн ішінде қосымша жазбаша хабарламасыз алып жатқан үй-жайды босатуға міндетті.

4.5 Шығару кезінде тұрғыны үй-жайды және жеке пайдалануға алынған мүлікті таза және жарамды түрде жатақхана бастығына тапсыруға, тұрғаны үшін ақы төлеу бойынша борышты өтеуге міндетті.

4.6 Оқу процесі кезінде шығарғанда тұрғын өз еркімен шығару туралы өтініш жазуға міндетті.

## 5 Ішкі тәртіп

5.1 Жатақханада (кампуста) тұратындар Тұру қағидалары мен ішкі тәртіпті сақтауға, жатақханадағы қызметкерлер мен тұрғындарға құрметпен қарауға, тазалық пен тәртіпті сақтауға міндетті.

5.2 Білім алушылар мен қызметкерлер өздері тұратын бөлмелердің тиісті санитарлық жағдайын қамтамасыз етуі тиіс.

Үй-жайлардың антисанитариялық жай-күйі анықталған жағдайда ЖІЖСД тексерушілері ескерту жариялайды, ал кейіннен тәртіптік жаза шараларын қолдану туралы ұсыныс береді.

5.3 Жатақханада ҚазҰТЗУ тұрғындары мен қызметкерлері үшін бақылау-өткізу режимі белгіленеді.

Жатақханада тұратындар жатақхана № көрсетілген байланыссыз карточкасы немесе рұқсаттама бойынша кіреді. Көрсетілген құжаттар уақытша болмаған жағдайда, білім алушыларды жіберу жеке басын куәландыратын құжатты көрсеткен кезде бекітілген тізімдер бойынша жүзеге асырылады.

Ғимаратқа, сондай-ақ жатақхана аумағына кіре берісте тұратындар вахтерге рұқсаттаманы ашық түрде көрсетуге міндетті.

5.4 Тұратын білім алушыларға жатақханаға кіруге сағат **23.00-ге дейін**, қызметкерлерге - сағат **01.00-ге дейін** рұқсат етіледі.

5.5 Тұратын қызметкерлерге қонақтарды жіберуге, сондай-ақ тұратын студенттерге, магистранттар мен докторанттарға күн сайын сағат **08.00-ден 23.00-ге дейін (карантин кезеңдерінен басқа)** баруға рұқсат етіледі.

**5.6 Карантиндік шаралардың қолданылу кезеңінде бөгде келушілер жатақханалар аумағы мен ғимараттарына жіберілмейді.**

5.7 Келушілер кірген кезде жеке куәлігін көрсетуге және келушілерді тіркеу журналына тіркелуге міндетті. Тіркеуді Шұғыл қызмет орталығының (бұдан әрі – ШҚО) қызметкері жүзеге асырады.

5.8 Тұрғындар өздеріне келген қонақтарды қарсы алуға және шығарып салуға міндетті. Егер келушілер келген тұрғын ғимаратта болмаған жағдайда, келушіге тұрғын келгенге дейін ғимаратқа кіруге рұқсат етілмейді.

5.9 Келушілердің уақтылы кетуіне және тұрғындар келген келушілерге, олардың ішкі тәртіп ережелерін сақтауына жауапты болады.

**5.10 Мас күйіндегі келушілерді жатақхана аумағына кіргізуге тыйым салынады.**

5.11 Студенттік жатақханалардың әр қабатында Студенттік кеңес мүшелерінің арасынан жауапты адамдар тағайындалады, олар жатақханада тұру қағидаларының сақталуын қадағалауға, тұрғындардан жатақхана мүлкіне ұқыпты қарауды талап етуге, ас үй бойынша кезекшілік кестесінің орындалуын бақылауға, секциялар мен жалпы пайдалану орындарында тазалық пен тәртіпті сақтауға міндетті.

Тұрғындар белгіленген кезекшілік кестелерін және жауапты тұлғалардың талаптарын сақтауға міндетті.

5.12 Тұрғындар жатақхана әкімшілігінен қол қою арқылы алған жеке және жалпы пайдаланымдағы мүлкі үшін дербес материалдық жауаптылықта болады.

5.13 Жатақханада тұратындар арасында тұрмыс пен бос уақытты ұйымдастыру үшін Студенттік кеңес сайланады. Жатақхананың мәдени-бұқаралық, спорттық және басқа да іс-шаралары Студенттік кеңес әзірлейтін және ЖІЖСД басшылығымен келісілген жоспарға сәйкес өткізіледі.

5.14 Жатақханада тұру тәртібінің сақталуын қамтамасыз ету, үй-жайлар мен коммуникация құралдарының жай-күйін тексеру, бөгде адамдарды анықтау мақсатында жатақхана бастығы, ШҚО кезекші қызметкері және/немесе өзге де уәкілетті қызметкер жатақхананың үй-жайлары мен бөлмелерін қарап-тексеруді жүргізуге құқылы.

Тексеру тұрғындардың қатысуымен жүргізіледі. Университет мүлкіне зиян келтіру, Жатақханада тұру қағидаларын бұзу фактілері және басқалар анықталған кезде тексеруді жүргізетін адам тиісті фактілерді жазбаша тіркейді және актіні ЖІЖСД басшылығының қарауына ұсынады.

5.15 Дератизация және дезинсекция жүргізу кезінде, сондай-ақ аварияны жою/болғызбау мақсатында жүйелер мен жабдықтарды шұғыл жөндеуді немесе қарауды жүзеге асыру қажет болған кезде жатақхана



қызметкерлерінің комиссия құрамында тұратындар болмаған кезде (кемінде 3 адам) тиісті акт жасай отырып, бөлмелерге кіруге құқылы.

5.16 Ерекше жағдайларда (ТЖ, өрт, авариялық жағдайлар, террористік қауіп және т.б.) ШҚО және ЖІЖСД қызметкерлері жатақханалардың барлық үй-жайларына тәуліктің кез келген уақытында, үй-жайда тұратындардың болуына/болмауына қарамастан қол жеткізуге құқылы.

5.17 Жатақханалардағы орынды ұтымды пайдалану мақсатында, сондай-ақ жөндеу жүргізу, жабдықты ауыстыру қажет болған кезде комиссия тұрғындарды басқа бөлмелерге / жатақханаларға көшіруге құқылы.

**5.18 Жатақхана әкімшілігі тұрғындардың жеке заттарының сақталуына жауап бермейді.**

5.19 Жатақхананың ішкі аймағына автокөліктерді кіргізуге және оларды қоюға үзілді-кесілді тыйым салынады. Қысқа уақытқа арнайы техниканың (коммуналдық, апаттық қызмет, жедел жәрдем және т.б.) кіруіне жол беріледі.

## **6 Жатақхана тұрғындарының құқықтары мен міндеттері**

### **6.1 Жатақхана (кампушта) тұрғындары:**

- жатақхана әкімшілігінен жүйелер мен жабдықтардың дұрыс жұмыс істеуін, жарамсыз болып қалған жиһаздарды, мүкәммалды және басқа да мүлікті уақтылы жөндеуді және ауыстыруды талап етуге;

- Студенттік кеңеске, жатақхана немесе Университет басшылығына тұрмыстық жағдайларды жақсарту, бос уақытты ұйымдастыру және жатақханада (кампушта) тұруға қатысты басқа да мәселелер бойынша ұсыныстар енгізуге;

- Студенттік кеңес мүшелерін сайлау және оның құрамына сайлануға (студенттер үшін) құқылы.

### **6.2 Жатақхана (кампус) тұрғындары:**

- ҚР заңнамасының талаптарын, Жатақханада тұру қағидаларын, жатақхана (кампус) әкімшілігінің өкімдері мен нұсқауларын сақтауға;

- өрт қауіпсіздігі ережелерін, жатақханада орнатылған электр аспаптарын пайдалану жөніндегі нұсқаулықтарды сақтауға;

- жатақхана мүлкіне (үй-жайға, жабдыққа, жиһазға, мүкәммалға, жатақхана аумағындағы жасыл желектерге және т.б.) ұқыпты қарауға;

- Үй-жайлар мен жатақхана аумағында тазалықты сақтауға және таза ұстауға;

- тазалау, абаттандыру және жатақхана аумағын көгалдандыру іс-шараларына қатысуға;

- жатақханада электр энергиясын, суды үнемді жұмсауға;

- жатақхана қызметкерлерімен және басқа да тұрғындармен қарым-қатынаста этикалық және моральдық нормаларды сақтауға, дерекілік,

басқалардың құқықтары мен мүдделерін құрметтемеу көріністеріне жол бермеуге;

- жатақханада оң психологиялық ахуалды сақтауға;
- Университеттің есеп шотына жатақханаға тұру ақысын уақтылы төлеуге;
- қоныстанған кезде жатақханада уақытша тіркелу үшін ЖІЖСД қызметкеріне қажетті құжаттарды ұсынуға;
- жатақханаға көшіруге және қоныс аударудың белгіленген тәртібін сақтауға міндетті.

### 6.3 Жатақхана (кампусстар) тұрғындарына:

- атыс, суық, травматикалық және газ қаруларын, оқ-дәрілерді, тез тұтанатын, жарылғыш, улы заттарды, сондай-ақ өз сипаттамалары бойынша ҚазҰТЗУ жатақханасы мен мүлкінде тұратындардың денсаулығы мен өміріне елеулі зиян келтіруі мүмкін өзге де заттар мен материалдарды алып жүруге, сақтауға, қолдануға (пайдалануға);
- ғимаратта және жатақхана аумағында темекі шегуге, спирттік ішімдіктерді, есірткі заттарды тұтынуға, жатақханаға алкогольдік, есірткілік, токсикологиялық мас күйінде келуге; жатақханада алкоголь және есірткі заттарын, сондай-ақ ҚР заңнамасында тыйым салынған өзге де заттарды алып жүруге және сақтауға;
- **өз бетінше басқа бөлмеге көшуге;**
- үй-жайларды келісілмеген жөндеуді және/немесе қайта жоспарлауды, электр сымдарын, электр жабдықтарын, газ плиталарын және коммуникация жүйелерін қайта өңдеуге және жөндеуді жүргізуге;
- жатақхананың жиһазын, мүкәммалын және өзге де мүлкін бір бөлмеден екінші бөлмеге ауыстыруға, оларды жатақханадан шығаруға, жатақхананың мүлкіне өзге де залал келтіруге;
- бөлме кілттерін осы бөлмеде тұрмайтын бөгде адамдарға беруге;
- бөлмелерде электр жылыту құралдарын пайдалануға;
- **сағат 23:00-ден кейін тыныштықты бұзуға;**
- басқа бөлмеде **сағат 23:00-ден кейін** болуға;
- бөгде адамдарды түнде қалдыруға;
- жатақхана үй-жайында үй жануарлары мен құстарды кіргізуге және ұстауға;
- жатақхана басшылығына хабарламай 3 күннен артық болмауға тыйым салынады.

## 7 Тұрғындардың жауапкершілігі

7.1 Жатақхана мүлкінің бүлінуіне немесе жойылуына жол берген тұрғындар келтірілген залал мөлшерінде материалдық зиянды өтеуге міндетті.

7.2 Жатақханада тұру қағидаларын бұзғаны үшін тұрғындарға келесі тәртіптік жаза қолданылуы мүмкін: ескерту, сөгіс, қатаң сөгіс, жатақханадан шығару.

Тәртіптік жазасы бар білім алушыларға Университет келесі оқу жылында жатақханада орын беруден бас тартуға құқылы.

7.3 Тұру қағидаларын бұзғаны үшін жатақханадан (кампустан) шығарылған адам жатақханаға (кампусқа) қайта орналасу мүмкіндігінен айырылады.

**Өзгерістерді тіркеу парағы** \_\_\_\_\_*құжаттың атауы*

| Өзгерістердің реттік нөмірі | Негізі (құжатқа сілтеме) | Өзгерістерді тіркеу парағы | Өзгерту түрі (ауыстыру, күшін жою, қосу) | Хабарлама нөмірі мен күні | Өзгеріс енгізді |                                    |
|-----------------------------|--------------------------|----------------------------|--|---------------------------|-----------------|------------------------------------|
|                             |                          |                            |  |                           | Күні            | Тегі және аты-жөні, қолы, лауазымы |
|                             |                          |                            |  |                           |                 |                                    |