


<p><b>СӘТБАЕВ</b> УНИВЕРСИТЕТИ</p> 	<p><b>«Қ.И.СӘТБАЕВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ТЕХНИКАЛЫҚ ЗЕРТТЕУ УНИВЕРСИТЕТИ» КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЕМЕС АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ</b></p>	
<p>3-деңгейлі СМЖ құжаты</p>	<p>2023 жылғы «_02_» _08_ №3 редакция</p>	<p>Қ 029-05-01.8.01-2023</p>

**«Қ.И.Сәтбаев атындағы ҚазҰТЗУ» КЕАҚ  
жатақханаларында орындарды бөлу**

**ҚАҒИДАЛАРЫ**

**Қ 029-05-01.8.01-2023**

Алматы 2023

**АЛҒЫСӨЗ**

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

Жастар ісі және спорт департаменті  
директорының орынбасары

«26» 07 2023 ж.

**КЕЛІСІЛДІ:**

Басқарма мүшесі – Әлеуметтік-мәдени  
даму жөніндегі проректор

«01» 08 2023 ж.

Жастар ісі және спорт  
департаментінің директоры

«26» 07 2023 ж.

Бағалау және сапа бөлімінің  
бастығы

«28» 07 2023 ж.

Заңгерлік қамтамасыз ету және  
мемлекеттік сатып алу басқармасы  
бастығының міндетін атқарушы

«24» 07 2023 ж.

Құжаттамалық қамтамасыз ету және  
мемлекеттік тілді дамыту  
бөлімінің бастығы

«24» 07 2023 ж.

3 Басқарманың 2023 жылғы «02» 08 № 19 шешімімен  
**БЕКІТІЛДІ.**

4 2021 жылғы 01 сәуірдегі №2 редакцияның орнына **ЕНГІЗІЛДІ**

Н.Буршуков



М.Әлімханов

Ә.Төлепберген

А.Сауранбаева

Т.Абукенов

Ж.Орақбаева

**МАЗМҰНЫ**

1	Жалпы ережелер	4
2	Нормативтік сілтемелер	4
3	Конкурстық комиссияны қалыптастыру тәртібі және олардың құқықтары	4
4	ҚазҰТЗУ 1 курс бакалавриатына арналған жатақханаларда орындарды бөлу тәртібі	6
5	ҚазҰТЗУ бакалавриатына арналған жатақханаларда орындарды бөлу тәртібі	6
6	«ҚазҰТЗУ жас ғалымдар үйі» жатақханасында орындарды бөлу тәртібі	7
7	ҚазҰТЗУ №1, 2, 3 жатақханаларының жертөле үй-жайларында орындарды бөлу тәртібі	7
	1-қосымша	9
	2-қосымша	13
	3-қосымша	14
	Өзгерістерді тіркеу парағы	15

## **1 Жалпы ережелер**

1.1 «Қ.И.Сәтбаев атындағы ҚазҰТЗУ» КЕАҚ жатақханаларында орындарды бөлу қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) ҚазҰТЗУ білім алушылары (студенттері, магистранттары, докторанттары, қызметкерлері) үшін жатақханаларда тұру орындарын беру негіздері мен кезектілігін ескере отырып, «Қ.И.Сәтбаев атындағы ҚазҰТЗУ» КЕАҚ (бұдан әрі – ҚазҰТЗУ) жатақханаларында орындарды бөлу тәртібін айқындайды.

1.2 Жатақханадағы орындар, жертөле үй-жайларын қоспағанда, демалыс кезеңін қоспағанда, бүкіл оқу кезеңі ішінде тұруға бөлінеді.

1.3 Демалыс уақытында, жеке келісілген шарттарда білім алушылардың белгілі бір санаттарына жатақханаларда тұруға рұқсат етілуі мүмкін (басымдықтарға сәйкес: жетімдер, «Жасыл ел» құрылыс отряды, Қабылдау комиссиясының еріктілері және т.б.).

1.4 Жатақханада тұру құнын Қаржы және есеп департаментінің жоспарлау бөлімімен келісілген орындарды бөлу жөніндегі комиссия бекітеді.

## **2 Нормативтік сілтемелер**

Осы ереже Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі «Білім туралы» заңына, Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2022 жылғы 30 желтоқсандағы №219 «Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының жатақханаларында орындарды бөлу қағидаларын бекіту туралы» бұйрығына сәйкес әзірленді.

## **3 Конкурстық комиссияны қалыптастыру тәртібі және олардың құқықтары**

3.1 Жатақханадағы орындарды ҚазҰТЗУ бакалавриат, магистранттар, докторанттар, қызметкерлер үшін жатақханалардағы орындарды бөлу жөніндегі конкурстық комиссия (бұдан әрі - Конкурстық комиссия) конкурстық негізде бөледі.

3.2 Конкурстық комиссиялардың сандық және дербес құрамы, сондай-ақ олардың өкілеттік мерзімі Ректордың бұйрығымен айқындалады.

3.3 Конкурстық комиссияның құрамына:

- 1) Конкурстық комиссияның төрағасы - Университеттің студенттік деканы;
- 2) Жастар ісі және спорт департаментінің директоры;
- 3) Қаржы және есеп департаментінің (ҚЖД) білім алушылармен жұмыс бөлімінің бастығы;
- 4) Көлік және логистика мектебі директорының орынбасары;

5) Автоматика және ақпараттық технологиялар институты (АЖАТИ) директорының орынбасары;

6) Энергетика және машинажасау институты (ЭЖМЖИ) директорының орынбасары;

7) Ө.Байқоңыров атындағы Тау-кен-металлургия институты директорының орынбасары (ТКМИ);

8) Қ.Тұрысов атындағы Геология және мұнай-газ ісі институты (ГжМГИИ) директорының орынбасары;

9) Т.Бәсенов атындағы Сәулет және құрылыс институты (СжҚИ) директорының орынбасары;

10) Жобаларды басқару институты (ЖБИ) директорының орынбасары;

11) Жастар ісі және спорт департаменті (ЖІжСД) директорының орынбасары кіреді.

3.4 Оқу жылының басында алдағы оқу жылына жатақханаларға жаппай орналастыру туралы (оның ішінде жаңадан түскен білім алушыларды орналастыру туралы) мәселені қарау кезінде конкурстық комиссияның отырысы өткізіледі.

3.5 Конкурстық комиссияның шешімі хаттамамен ресімделеді, оған Төраға, комиссияның барлық мүшелері, комиссия хатшысы қол қояды және оны Басқарма мүшесі - Әкімшілік, әлеуметтік және тәрбие жөніндегі проректор бекітеді.

3.6 Конкурстық комиссия Тұру туралы шарттың тармақтарын, Тұру қағидаларын сақтамағаны үшін немесе ұйымның жарғысын негізді ұсыну бойынша жатақханадан шығару туралы шешім қабылдауға құқылы.

3.7 Оқу жылының басында жатақханада орын алмаған оқуға қабылданған білім алушылар бұл орындарға жыл ішінде босатылуына қарай белгіленген тәртіппен үміткер бола алады. Жатақханаларға толық орналасқаннан кейін орналасқысы келетіндердің резервін Университет институттары директорларының орынбасарлары жүргізеді.

3.8 Комиссия отырысы офлайн және онлайн форматта мүмкін. Өткізу уақыты: әр айдың бейсенбісі. Комиссия шешімдерінің қорытындысы - Хаттама: әр айдың жұмасы.

3.9 Конкурстық комиссия жұмысының негізгі міндеттері білім алушыларды жатақханаларға орналастыру мәселелерін объективті және жария түрде қарау және ҚР Заңнамасының және осы Қағидалардың талаптарына сәйкес орналастыру туралы шешімдер қабылдау болып табылады.

3.10 Студенттік жатақханаларда тұратындарды есепке алу мен тіркеуді Жастар ісі және спорт департаментінің бас маманы (төлқұжатшы) жүзеге асырады.

#### **4 ҚазҰТЗУ 1 курс бакалавриатына арналған жатақханаларда орындарды бөлу тәртібі**

4.1 Конкурстық комиссия өтінімінде жатақханада тұруға ниет көрсетілген (қабылдау комиссиясында құжаттарды тапсыру кезінде белгіленеді) 1 курс бакалавриат студенттері үшін жатақханада орындарды бөлуді жүзеге асырады. Бұдан әрі, Dormitory бағдарламасында басымдығы толтырылады. Жатақханалардағы орындар басымдықтарға сәйкес Университетте бар күшке қарай беріледі. Оқуға қабылдау туралы бұйрықтың қорытындысы бойынша (Алматы қаласынан басқа) жатақханадағы орындарды бөлу жөніндегі комиссияның хатшысы тізім жасайды, одан әрі жатақхана коменданттарына жібереді.

4.2 Жатақханадағы орынға тізімге енгізілген 1 курс білім алушысы 5 күн ішінде орналасуға не жатақхана комендантына орналасу мерзімін ұзартудың дәлелді себептері туралы хабарлауға міндетті. Әйтпесе, орналасуға арналған ордер жойылады.

4.3 1 курс бакалавриат студенттерін орналастыру/шығару туралы бұйрықты Жастар ісі және спорт департаментінің жастар саясаты бөлімінің орналастыру жөніндегі комиссиясының бас менеджері-хатшысы қалыптастырады.

4.4 Конкурстық комиссия өтініштерді қарау қорытындысы бойынша 5 (бес) жұмыс күні ішінде жатақханада орын беру туралы шешімді қабылдайды. Конкурстық комиссия хаттамамен ресімделеді, оған Комиссия төрағасы, барлық мүшелері және хатшысы қол қояды.

#### **5 ҚазҰТЗУ бакалавриатына арналған жатақханаларда орындарды бөлу тәртібі**

5.1 Конкурстық комиссия Dormitory бағдарламасында білім алушының өтінімін электрондық беру негізінде 2-5 курс бакалавриаты үшін жатақханада орындарды бөлуді, басымдықтарға сәйкес қолда бар құжаттарды қоса бере отырып, Университет порталы арқылы электрондық түрде беруді жүзеге асырады (1-қосымша).

5.2 Өтінімдерді беру мерзімдері туралы ақпарат Университет порталы арқылы, сондай-ақ Университеттің ресми әлеуметтік желілерінде электрондық түрде орналастырылады.

5.3 Конкурстық комиссия онлайн өтінімдерді қарау қорытындысы бойынша 7 (жеті) жұмыс күні ішінде жатақханада орын беру туралы шешім қабылдайды. Комиссияның шешімі өтінімді толтыру кезінде көрсетілген білім алушының поштасына жіберіледі.

5.4 Хаттама жатақхана комендантына беріледі және орналасуға немесе орналасудан бас тартуға негіз болып табылады. 3-қосымшаға сәйкес орналастыру үшін қажетті құжаттардың тізбесі.

5.5 Бакалавриат студенттерін орналастыру/шығару туралы бұйрықты орналастыру жөніндегі комиссияның бас менеджері – хатшысы жасайды.

5.6 Тұруға арналған шарттарды тіркеуді жатақхана коменданты жасайды.

## **6 «ҚазҰТЗУ жас ғалымдар үйі» жатақханасында орындарды бөлу тәртібі**

6.1 Конкурстық комиссия жас ғалымдар (оқытушылар, ғылыми қызметкерлер) қатарындағы ҚазҰТЗУ қызметкерлеріне, күндізгі біліктілікті арттыру курстарында ҚазҰТЗУ-да оқитын тұлғаларға және басқа да санаттағы тұлғаларға жатақханада тұруға арналған өтініштерді қарайды, жатақханада бос орындар болған кезде жүзеге асырылады.

6.2 Университет магистранттарының, докторанттарының, қызметкерлерінің өтініштерін мүдделі құрылымдық бөлімше басшысымен келісілген белгіленген нысан бойынша жазбаша өтініш (2-қосымша) негізінде қарау. Университет жатақханасынан орындарды бөлу жөніндегі комиссияның хатшысына қосымшасымен бірге беріледі.

6.3 Орналастыру үшін басымдық мәртебесі: магистрант/докторант болып табылады. Қалған өтініштер бос төсек-орын болған жағдайда қаралады.

6.4 Хаттама жатақхана комендантына беріледі және Орналасуға немесе орналасудан бас тартуға негіз болып табылады.

6.5 Жатақханадағы орынға тізімге енгізілген өтініш беруші 5 күн ішінде тұруға не жатақхана комендантына орналасу мерзімін ұзартудың дәлелді себептері туралы хабарлауға міндетті. Әйтпесе, орналасуға арналған ордер жойылады.

6.6 Тұрғындарды орналастыруға/шығаруға, шарттарды тіркеуге бұйрықты ЖҒҮ жатақханасының коменданты жасайды.

## **7 ҚазҰТЗУ №1, 2, 3 жатақханаларының жертөле үй-жайларында орындарды бөлу тәртібі**

7.1 Конкурстық комиссия техникалық персонал қатарынан ҚазҰТЗУ қызметкерлеріне №1,2,3 жатақханалардың жертөле жайларында тұруға арналған өтініштерді қарайды;

7.2 Орналастыру туралы шешімді Комиссия төрағасы белгіленген нысан бойынша (2-қосымша) жазбаша өтініш негізінде қабылдайды;

7.3 Университет жатақханаларындағы орындарды бөлу жөніндегі комиссияның хатшысына құжаттардың қосымшасымен бірге беріледі.

7.4 Қызметкерлерді жертөлеге орналастыруға/шығаруға, тұруға арналған шарттарды тіркеуге бұйрықты Орналастыру жөніндегі комиссияның бас менеджері – хатшысы жасайды.



**1-қосымша****СТУДЕНТТЕРДІ ОРНАЛАСТЫРУ ҮШІН БАСЫМДЫҚТАР**

<b>Басымдық №</b>	<b>№</b>	<b>Басымдық атауы</b>	<b>Құжат тіркелуі керек</b>
<b>№1 бас ымд ық</b>	1.1	Кәмелетке толмаған 1-курс студенттері	1. Білім алушының жеке куәлігі;
	1.2	Бірінші оқу жылына қабылданған, «Алтын белгі» белгісі бар білім алушылар	1. Білім алушының жеке куәлігі; 2. «Алтын белгі» растау құжаты;
	1.3	Президенттік, халықаралық және республикалық олимпиаданың және (немесе) конкурстың жеңімпазы немесе жүлдегері сертификаты бар білім алушылар, сондай-ақ білім туралы растайтын құжатпен ұйымды үздік бітірген талапкерлер	1. Білім алушының жеке куәлігі; 2. Сертификат (-тар) / құжат(тар) растау
	1.4	Мемлекеттік білім беру тапсырысына сәйкес бірінші оқу жылына оқуға қабылданған, Ұлттық бірыңғай тестілеу немесе кешенді тестілеу, пәндер бойынша түсу емтихандары немесе университет өткізген тестілеу нысаны бойынша жоғары балл алған білім алушылар	1. Білім алушының жеке куәлігі; 2. Сертификат (-тар) / құжат(тар) растау
	1.5	Кәмелетке толған 1-курс студенттері	1. Білім алушының жеке куәлігі
<b>№2 бас ымд ық</b>	2.1.	Халықаралық және үкіметаралық шарттарға сәйкес білім алатын шетелдік студенттер (құжаттар оффлайн форматта беріледі)	1. Төлқұжат/жеке басын куәландыратын құжат; 2. Шетелдіктің ҚазҰТЗУ-ға үкіметаралық келісім/шарт бойынша оқуға жіберілетіні туралы ҚР БЖҒМ-мен хат; 3. Денсаулық жағдайы туралы берілген медициналық анықтама; 4. Грантта оқу туралы құжат/растау; 5. Жетекшілік ететін департаменттен ҚХ; Комиссияда (оффлайн форматта) құжаттарды қарау

	2.2	Даму мүмкіндіктері шектеулі адамдар, 1,2,3-топтағы мүгедектер және бала кезінен мүгедектер, студенттің оқу жылына қарамастан мүгедек балалар	1. Білім алушының жеке куәлігі; 2. 1,2,3-топтағы мүгедектікті растайтын құжат
	2.3	Жетім балалар және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар (отбасыларда тұрмайтын). Кәмелетке толғанға дейін ата-анасының қамқорлығынсыз қалған тұлғалар (отбасыларда тұрмайтын)	1. Білім алушының жеке куәлігі; 2. Қамқоршылық үшін соттың шешімі; 3. Қамқоршының жеке куәлігі; 4. Екі ата-ананың қайтыс болуы туралы куәлік немесе ата-анасының ата-ана құқығынан айыру туралы құжат; 5. Қамқоршылардың жоқтығы туралы анықтама (балалар үйінің түлектері). (Ескертпе: білім алушы барлық құжаттарды растаған кезде орын тегін беріледі)
	2.4	Ата-анасының біреуі немесе екеуі де 1, 2 топтағы мүгедек болып табылатын тұлғалар	1. Білім алушының жеке куәлігі; 2. Ата-анасының жеке куәлігі (мүгедектігі бар); 3. Ата-анасының мүгедектігі туралы анықтама; 4. Білім алушының туу туралы куәлігі
	2.5	Асыраушысынан айрылу жағдайы бойынша мемлекеттік әлеуметтік жәрдемақы алатын адамдар	1. Білім алушының жеке куәлігі; 2. Қайтыс болу туралы куәлік; 3. Асыраушысынан айрылу бойынша жәрдемақы алу туралы анықтама
№3 бас ымд ық	3.1	Жеңілдіктері бойынша Ұлы Отан соғысының қатысушылары мен мүгедектеріне теңестірілген тұлғалар	1. Білім алушының жеке куәлігі; 2. Құжат растау; 3. Жеке куәлік, кімге құжат (ата-ана) берілді
	3.2	Ауылдың әлеуметтік-экономикалық дамуын айқындайтын білім беру бағдарламалары бойынша оқуға түскен ауыл жастары қатарындағы тұлғалар	1. Білім алушының жеке куәлігі; 2. Сертификат/құжат растау
	3.3	«Қандас» мәртебесі бар тұлғалар	1. Төлқұжат/жеке басын куәландыратын құжат; 2. «Қандас» (Оралман) мәртебесін растайтын құжат;

			3. Тұруға ықтиярхат
	3.4	«Мәңгілік ел жастары - индустрияға!» («Серпін – 2050») жобасы аясындағы білім алушы	1. Білім алушының жеке куәлігі; 2. Сертификат
№4 бас ымд ық	4.1	Студенттік деканаттың құрамына кіретін студенттер	1. Білім алушының жеке куәлігі; 2. Студенттік деканаттың құрамына кіру туралы бұйрық/хаттама
	4.2	Жатақханалардың студенттік кеңесінің құрамына кіретін студенттер	1. Білім алушының жеке куәлігі; 2. Жатақханада студенттік кеңестің құрамына кіру туралы бұйрық/хаттама
	4.3	Студенттік құрылыс отрядының құрамына кіретін студенттер	1. Білім алушының жеке куәлігі; 2. Студенттік құрылыс отрядының құрамына кіру туралы бұйрық/хаттама
	4.4	Қабылдау комиссиясының ерікті студенттері	1. Білім алушының жеке куәлігі; 2. Қабылдау комиссиясының еріктілер құрамына кіру туралы бұйрық/хаттама
	4.5	Студенттік өзін-өзі басқару құрамына кіретін студенттер	1. Білім алушының жеке куәлігі; 2. Студенттік өзін-өзі басқару құрамына кіру туралы бұйрық/хаттама
№5 бас ымд ық	5.1	Оқуда жоғары нәтижелері бар жоғары курс оқушылары қатарынан білім алушылар	1. Білім алушының жеке куәлігі; 2. GPA транскрипті (3,0-ден жоғары)
	5.2	Оқу, ғылыми және қоғамдық жұмыстарда жоғары нәтижелерге қол жеткізген жоғары курс оқушылары қатарынан білім алушылар. (Ғылыми мақалалар, грамоталар, сертификаттар)	1. Білім алушының жеке куәлігі; 2. Ғылыми мақалалардың транскрипті; 3. Грамоталар; 4. Сертификаттар; 5. Дипломдар
№6 бас ымд ық	6.1	Көп балалы отбасынан шыққан білім алушы (кемінде 2 кәмелетке толмаған, 2 студент - олардың бірі өтініш беретін студент болып табылады)	1. Білім алушының жеке куәлігі; 2. Кәмелетке толмаған отбасы мүшелерінің (балаларының: бауырларының/әпкелерінің) туу туралы куәлігі; 3. Студенттің ағасын/әпкесін оқыту туралы анықтама; 4. «Алтын алқа» құжаты;

			5. «Күміс алқа» құжаты
№7 бас ымд ық	7.1	Толық емес отбасы	1. Білім алушының жеке куәлігі; 2. Некені бұзу туралы құжат
№8 бас ымд ық	8.1	Өзге де білім алушылар	1. Білім алушының жеке куәлігі

**2-қосымша**

Жатақханалардағы орындарды бөлу жөніндегі  
конкурстық комиссияның төрағасына

Мәртебесі: \_\_\_\_\_

Институты: \_\_\_\_\_

Курсы: \_\_\_\_\_

Оқу жылы: \_\_\_\_\_

Оқыту нысаны: \_\_\_\_\_

ЖСН: \_\_\_\_\_

Т.А.Ә. \_\_\_\_\_

(толығымен)

Байланыс тел: \_\_\_\_\_

**ӨТІНІШ**

Мен, \_\_\_\_\_,

(себебін көрсету)

\_\_\_\_\_ келгендіктен, «\_\_» \_\_\_\_\_ бастап,  
«\_\_» \_\_\_\_\_ дейінгі кезеңге Сізден «Қ.И.Сәтбаев атындағы ҚазҰТЗУ»  
КЕАҚ \_\_\_\_\_ жатақханасынан орын бөлуді сұраймын.

Қажетті құжаттар қоса беріледі:

1. Жеке куәлік (көшірмесі)
2. Өтініш (түпнұсқа)
4. Алматы қаласында, Алматы облысында жылжымайтын мүліктің жоқтығы туралы анықтама.
5. Неке туралы куәлік (болған жағдайда көшірмесі)
6. Жұбайының куәлігі (көшірмесі, бар болса)
7. Балалардың туу туралы куәлігі (көшірмелері, әрқайсысы, бар болса)
8. Оқу орнынан немесе жұмыс орнынан анықтама (түпнұсқа)
9. Таза эпидемиологиялық орта (флюорографиядан өту) туралы анықтама қоныстану кезінде қажет
10. ҚХ (түпнұсқа) немесе өтініш.

Күні: \_\_\_\_\_

Қолы: \_\_\_\_\_

**3-қосымша****Бакалавриат студенттерін жатақханаға орналастыру кезінде  
мынадай құжаттарды ұсыну қажет:**

- |   |        |
|---|--------|
| 1. Жеке куәлік (көшірмесі)  | 3 дана |
| 2. 3*4 фото   | 4 дана |
| 3. Файл   | 2 дана |
| 4. Таза эпидемиологиялық орта туралы анықтама (флюорографияның болуы) | 1 дана |
| 5. Келесі деректемелер бойынша төлем туралы түбіртек:                 |        |

**Төлеуге арналған деректемелер:**

«Қ.И.Сәтбаев атындағы ҚазҰТЗУ» КЕАҚ  
050013, Алматы қаласы, Сәтбаев көшесі, 22  
БСН 150140008602, Код 16  
КЖСК KZ628560000006968618  
«Банк ЦентрКредит» АҚ Алматы қалалық филиалы  
БСК КСІВКЗКХ, Кбе 16

**Өзгерістерді тіркеу парағы** \_\_\_\_\_

Өзгерістердің реттік нөмірі	Құжаттың бөлімі бабы	Өзгерістің түрі (өзгерту, жою, қосу)	Хабарламаның нөмірі мен күні	Өзгеріс енгізілді	
				күні	Тегі, аты-жөні, қолы, лауазымы