



35

БАТЛАН ХАМГААЛАХЫН ИХ СУРГУУЛИЙН ЗАХИРЛЫН ТУШААЛ

2012 оны 09 сарын 12 өдөр

Дугаар 1520

Улаанбаатар хот

Дүрэм батлах тухай

Монгол Улсын Боловсрол, шинжлэх ухааны сайдын 2011 оны 09 дүгээр тушаалаар батлагдсан “Дээд боловсролын сургалтын байгууллагыг аттестатчилах журам”-ын шалгуур үзүүлэлтүүдийн 1.1.12 дахь заалт, БХИС-ийн 2012 оны 09 дүгээр сарын 12-ны өдрийн хурлын шийдвэрийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. “БХИС-д суралцагсдын дотуур байрны дүрэм”-ийг хавсралтын ёсоор баталсугай.
2. Дүрмийг 2012 оны 09 дүгээр сарын 15-ны өдрөөс эхлэн дагаж мөрдсүгэй.
3. Дүрмийн хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Цэргийн алба, хангарт үйлчилгээ хариуцсан дэд захирал хурандаа С.Пүрэвдоржид үүрэг болгосугай.

ЗАХИРАЛ

БРИГАДЫН ГЕНЕРАЛ



З.БОЛДБААТАР

БХИС-ийн захирлын 2012 оны 09
дүгээр сарын 12-ны өдрийн 09.09.2012
дугаар тушаалын хавсралт

БАТЛАН ХАМГААЛАХЫН ИХ СУРГУУЛЬД СУРАЛЦАГСДЫН ДОТУУР БАЙРНЫ ДҮРЭМ

Дотуур байрны зорилго:

Сургуулийн дотуур байранд амьдарч буй суралцагчид, түүнчлэн гэрээний үндсэн дээр, түр суугаа оршин суугчдын зүгээс байрны зохион байгуулалт, дэг журам, цагийн хуваарийг дагаж мөрдөх, эд хөрөнгө эзэмших, хэрэглэх, төлбөр тооцоо хийх, захиргааны зүгээс байрны ахуй хангамжийг бүрдүүлэхтэй холбогдсон харилцааг зохицуулахад энэхүү дүрмийн зорилго оршино.

Нэг. Ерөнхий үндэслэл

1.1. Тус сургуулийг сонгон суралцаж буй оюутан, сурагч, сонсогчдын амжилттай суралцах, өөрийн удирдлагыг хэрэгжүүлэх, соёл, хүмүүжил, эрүүл амьдралын ая тухтай орчин нөхцөлийг бүрдүүлэхийн тулд дотуур байраар үйлчилнэ.

1.2. Дотуур байранд оршин суугч гэдэгт тус сургуулийн үндсэн анги, дамжаанд сурч буй оюутан, сурагч, сонсогч түүнчлэн захирлын тушаалаар түр сууж буй багш, ажилчид болон гэрээний үндсэн дээр байранд оршин сууж буй гаднын сургуулийн оюутнууд хамрагдана.

1.3. Монгол Улсын Стандартчилал, хэмжилзүйн үндсэний төвийн "Оюутны дотуур байрны үйлчилгээ, ерөнхий шаардлага", "Цэргийн дүрэм", "Цэргийн албыг зохион байгуулах заавар"-т зааснаар дотуур байрны үйлчилгээ нь оршин суугчдын хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагаа, эрүүл ахуйн шаардлагыг хангасан байна.

1.4. Дотуур байранд амьдрах оюутан, сурагч, сонсогч нарын иргэний бичиг баримт бүрэн нөхцөлд өөрсдийн хүсэлтээ бичгээр гаргаж сургалтын төлбөр болон байрны төлбөрөө урьдчилан төлж, сургуулийн захиргаатай гэрээ байгуулан зөвшөөрөл авч захирал баталснаар, дотуур байранд амьдрах эрх нээгдэнэ.

1.5. Дотуур байранд сахилга дэг журам, зохион байгуулалтаас үүдэлтэй асуудал гаргасан болон эд зүйлсийн ашиглалт, хадгалалт өмч хөрөнгийн бүрэн бүтэн байдлыг алдагдуулсан бол зах зээлийн үнийн өсөлт бууралтаас хамааран үндсэн төлбөрийн 50% хүртэл хувиар торгоно.

1.6. Энэхүү дүрэм нь тус сургуулийн дотуур байранд амьдарч буй болон бусад сургуулийн оюутан сурагчдад нэгэн адил мөрдөгдөнө.

1.8. Байрлах зөвшөөрөл авсан оршин суугчид байрны түлхүүр авсан өдрөөс эхлэн энэхүү дүрмийг мөрдлөг болгон хэрэгжүүлнэ.

1.7. Оюутны дотуур байранд ажиллах бие бүрэлдэхүүний бүтэц, орон тоог БХИС-ийн захирлын санал болгосноор Батлан хамгаалахын сайдын тушаалаар баталгаажуулна.

1.8. Шаардлагатай тохиолдолд захирлын тушаалаар зарим өрөө байрыг зочид буудлын хэлбэрээр ашиглана.

Хоёр.Оршин суугчдыг бүртгэх, хуваарилах, ажлуулах талаар сургуулиас хүлээх үүрэг

2.1. Тухайн хичээлийн жилд шинээр элссэн оюутан, сургач, сонсогчид нь дотуур байранд орохыг хүссэн өргөдлөө элсэлт хариуцсан албан тушаалтнаар, дэвшин суралцагчид нь өргөдлөө дотуур байрны зохион байгуулагчаар тус тус уламжлан сургуулийн захиргаанд гаргана.

2.2. Сургуулийн захиргааны зөвшөөрөл, байрны төлбөр төлсөн баримтыг үндэслэн оюутан сургчдад байр хуваарилах, ажлыг зохион байгуулагч хариуцаж, зохицуулна.

2.3. Түрээсийн байгууллагыг /дэлгүүр, үсчин, халуун ус, хоолны газар, хими цэвэрлэгээ гэх мэт/ байрлуулах, тэдэнтэй байгуулах гэрээ, төлбөр тооцооны асуудлыг сургуулийн захиргаа, санхүү зохион байгуулна.

2.4. Дотуур байранд орох оюутан, сургчдад, ор дэرنд цагаан хэрэглэлийг нярав төлбөртэй олгож, картаар эзэмшүүлнэ. Ор дэرنд цагаан хэрэглэлийг авахгүй өөрөөсөө авчирах тохиолдолд урьдчилан мэдэгдсэн байна.

2.5. Оршин суугч, суралцагч нарын дунд ариун цэврийн эрүүл ахуйн, хэрэг зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, оюутны хөгжлийг дэмжих, тохижилт, соёлжилт гэх мэтээр төрөлжсөн зөвлөлүүдийг дотуур байрны дэргэд байгуулах тэднийг өөрийн ажлын дэмжигч гол хүч болгон ажлуулж болно.

2.6. Оршин суугч, оюутан, сургчдын дунд тэдний сонирхолд нийцсэн төрөл бүрийн уралдаан, тэмцээн, соёл, гэгээрлийн ажлыг зохион байгуулна.

2.7. Оршин суугчдад сахилга дэг журам, галын болон хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагааны талаар шаардлага тавих, энэ талаар гэрээнд заагдсан үүргийг биелүүлэхтэй холбогдсон ажлыг зохион байгуулна.

2.8. Дотуур байрны дүрэм, цагийн хуваарийн хэрэгжилтэд хяналт тавьж, зохицуулалт хийнэ.

2.9. Байрны жижүүр, үйлчлэгч, нярав, нягтлан бодогч, цахилгаан, сантехникийн ажилтнуудад дотуур байрны дүрмийг хэрэгжүүлэх талаар шаардлага тавьж, хариуцлагыг дээшлүүлэх ажил зохионо.

2.10. Дотуур байранд шинээр орох оюутан, сургач, сонсогч сургуулийн томилолт, сургуульд орох эрхийн бичгийг, хуучин суралцагч оюутан, сургач сургуулийн үнэмлэхийг, түрээслэгч байгууллага хууль эрх зүйн хүрээнд БХИС-ийн захирлын зөвшөөрсөн тушаал, өргөдөл бусад холбогдох материалыг бүрдүүлнэ.

2.11. Сургуулийн цэргийн байранд амьдарч байгаа сонсогч, сургач нарын хувьд Цэргийн дүрэм, ЦАХ-дад эд хөрөнгийн хариулага хүлээлгэх тухай хуулийн заалт хүчин төгөлдөр үйлчилнэ.

Гурав. Байрны зохион байгуулагчийн үүрэг

3.1. Дотуур байрны дүрэм, гэрээгээр хүлээсэн үүргээ биелүүлэх талаар суугчдад шаардлага тавих.

3.2. Байрны төлбөр төлөлт, эд хөрөнгийн эзэмшилтийн талаар хяналт тавих улмаар санхүүтэй хамтран төлбөр тавьж хохирлыг барагдуулах.

3.3. Оршин суугчдаас ноцтой зөрчил гаргасан /архи уусан, зодоон хийсэн, хулгайн шинжтэй үйлдэл тэр нь батлагдсан, ёс суртахууны зөрчил гаргасан гэх мэт/ сахилга, хариуцлага алдагсадтай эхний ээлжинд сахилгын карт хөтлөж ажилна. Цаашлаад оршин суух гэрээг цуцлах санал тавьж, шийдвүүлэх.

3.4. Оршин суугчдаас дотуур байрны ахуй хангамж, эрүүл ахуйг сайжруулах, эд аж ахуйг сэлбэн шинэчлэлт хийх, байрны ажлыг дэмжиж гаргасан санал санаачлага зэргийг үндэслэн сайн ажилласан ажилчин, байр эзэмшигч нарыг шагнаж урамшуулах санал тавьж, шийдвэрлүүлэх.

3.5. Дотуур байрны хэвийн ажиллагааг хангах, эд хөрөнгийн чанар, эдэлгээ засвар үйлчилгээг уртасгах чиглэлээр багш, ажилчидас шаардах.

Дөрөв. Дотуур байр эзэмшигчдын эрх

4.1. Оюутан, суралцагчид гэрээнд заасны дагуу дотуур байранд амьдрах зайлшгүй хэвийн нөхцөлөөр хангагдахаас гадна барилгын засвар, дулаан хангамж, цахилгаан сантехникийн үйлчилгээг хэвийн байлгах талаар санал, хүсэлт, гомдол, нэмэлт үйлчилгээ авах талаар асуудал тавих, шийдвэрлүүлэх.

4.2. Байранд оюутны зөвлөл зохион байгуулж, оюутан сурагчдын эрх ашгийг хамгаалах тэдний дунд олон төрлийн соёл хүмүүжлийн ажил зохион байгуулах.

4.3. Өөрсдийн амьдрал ахуйн талаарх санал хүсэлтээ байрны оюутны зөвлөлөөр уламжлуулан сургуулийн захиргаанд тавьж, шийдвэрлүүлэх.

4.4. Байранд үлгэр жишээ амьдарч байгаа оюутнууд сургуулийн захиргаанаас зарласан болзлын дагуу шагнал, урамшуулал авах.

Тав. Дотуур байр эзэмшигчдын үүрэг

5.1. Дотуур байр эзэмшигчид нь гэрээнд заасан үүрэг, оюутны ёс зүйн дүрэм, оюутны дотуур байрны дүрэм, байранд хориглох зүйлийн заалт бүрийг хатуу чанд мөрдөх

5.2. Байрандаа цэвэр нямбай амьдарч гэрэл, цахилгаан сантехникийн хэрэгслийг хайр гамтай эдлэх, эвдэрсэн тохиолдолд бүрэн засварлаж болохгүй бол үнийг барьцаа мөнгөөр орлуулан тооцох

5.3. Дотуур байр эзэмшигчид нь байрны зохион байгуулагч, оюутны зөвлөл, жижүүрийн тавьсан шаардлагыг биелүүлж зөв боловсон харилцааг эрхэмлэх.

5.4. Дотуур байр эзэмшигчид нь дотуур байрны соёл, гэгээрлийн ажлын цагийн хуваарийг чанд мөрдөж зохион байгуулж буй ажилд идэвхи санаачлагатай оролцох.

5.5. Дотуур байр эзэмшигчид нь өрөөндөө цахилгаан хэрэгслээ байнга салгаж гоожуурын крантыг тогтмол хааж байранд гал түймрийн аюул гаргах, ус алдаж, өмч хөрөнгийн хохирол учруулахаас урьдчилан сэргийлж, сонор сээрэмжтэй байх. Хэрвээ дотуур байр эзэмшигчдын буруутай үйлдлээс гал, усны болон бусад аюул гарвал түүнээс учирсан хохиролыг гэм буруутай этгээд бүрэн хариуцах.

5.6. Хууль ёс, дотуур байрны дүрэм зөрчигдөхөөс ямагт урьдчилан сэргийлж, мэдээллийг холбогдох этгээдэд яаралтай дамжуулах.

3.3.Дотуур байрны эд хогшил, тоног төхөөрөмжийг зөв зохистой ашиглах, арчлан хамгаалах

Зургаа.Хориглох зүйл

6.1.Дүрэм зөрчих, хариуцуулж өгсөн өрөө, эд зүйлсийг дур мэдэн солих бусдад шилжүүлэх, хүлээлгэн өгөхгүйгээр эзэнгүй орхих.

6.2.Цахилгаан сантехникийн шугам сүлжээ, суултуурын эд ангийг эвдэж гэмтээх, зориулалт, холболтыг өөрчлөх, тэдгээрт хог хоолны үлдэгдэл хийж бөглөх, хэрэглээний шаардлага, стандартыг зөрчих.

6.3.Архи, согтууруулах ундаа хэрэглэх, мөрийтэй тоглох, зөвшөөрөгдсөн цэгээс бусад газар тамхи татах, хог хаягдлыг зориулалтын бус газар хаяхыг хориглоно.

6.4.Гадны хүн чөлөө зөвшөөрөлгүй байранд оруулах, чөлөө зөвшөөрөлгүй гадуур хонох, байранд 22.00 цагаас хойш орж гарах, ёс зүйгүй ашилж хөгжим дугаргаж, чимээ шуугиан гаргахыг хориглоно.

6.5.Байр, тасаг, давхар хооронд дэмий сэлгүүцэх, орилж хашгирах, бүдүүлэг үг хараал хэлэх, хэрүүл маргаан гаргахыг хориглоно.

6.6.Нийтийн амгалан тайван байдлыг алдагдуулах, зэвсгийн чанартай болон химиийн хорт бодис, шатамхай, хурц үнэртэй эд зүйлс хадгалах, дамжуулах.

6.7. Байрны сантехник, цахилгааны шугам сүлжээний холболтыг өөрчлөх, хэрэглээний шаардлага, стандартыг зөрчих, шаардлага үл биелүүлэх.

Долоо. Хариуцлага тооцох

7.1.Энэхүү дүрмийг хэрхэн мөрдөж хэрэгжүүлж буй талаар оршин суугч оюутан, сурагч бүхэнд эд хөрөнгийн ашиглалт болон сахилгын карт нээж хариуцлага тооцож ажиллана.

7.2.Байрандаа архидан согтуурсан, танхайрч гэмт хэрэг, зөрчил гаргасан, хулгай хийсэн, өмч хөрөнгө эвдэж сүйтгэсэн тохиолдолд байрнаас шууд гаргана.

7.3.Дээрх шалтгаанаар байрнаас гарсан оюутны байрны болон барьцааны мөнгийг буцааж олгохгүй

7.4.Байрны тохижилт, соёлжилт, сахилга дэг журам, эрүүл ахуй, эд хөрөнгийн талаар тавих шаардлагыг сургуулснаас үүдэлтэй зөрчил байрны зохион байгуулагчтай холбоотой болох нь тогтоогдвол хөдөлмөрийн хууль, сургуулийн дотоод журамд заагдсан арга хэмжээ авна.

7.5.Төлбөр тооцоо хийгээгүй буюу сургуулийн захиргааны зөвшөөрөлгүй хүнийг дур мэдэн дотуур байранд суулгасан бол түүнтэй холбогдсон төлбөрийг төлүүлэхийн хамт дахин давтагдвал байрны зохион байгуулагчийг ажлаас чөлөөлөх хүртэл арга хэмжээ авна.

ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН АЛБА