

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ГОСПОДАРСТВА ТА
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ**



Затверджую

Ректор НУВГП

В.С. Мошинський

2016 р.

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ПОРЯДОК ПОСЕЛЕННЯ (ПЕРЕСЕЛЕННЯ, ВИСЕЛЕННЯ)
СТУДЕНТІВ ТА АСПРАНТІВ (ДОКТОРАНТІВ) УНІВЕРСИТЕТУ
В ГУРТОЖИТКИ СТУДЕНТСЬКОГО МІСТЕЧКА
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ВОДНОГО ГОСПОДАРСТВА ТА
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ НА 2016-2017
НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

Положення регламентує процедуру забезпечення організованого та своєчасного поселення (переселення, виселення) студентів та аспірантів (докторантів) до гуртожитків студентського містечка. В ньому наведені терміни подачі заяв, наказів та здійснення оплати за проживання, вимоги до оформлення проектів наказів, шляхи ефективного контролю за фінансовою дисципліною пов'язаною з оплатою за проживання у студентських гуртожитках НУВГП.

Укладачі: О. Лагоднюк ,О. Швець, В.Герус,

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ПОСЕЛЕННЯ (ПЕРЕСЕЛЕННЯ, ВИСЕЛЕННЯ)
СТУДЕНТІВ ТА АСПІРАНТІВ (ДОКТОРАНТІВ) УНІВЕРСИТЕТУ
В ГУРТОЖИТКИ СТУДЕНТСЬКОГО МІСТЕЧКА
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ВОДНОГО ГОСПОДАРСТВА ТА
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ НА 2016-2017
НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

Це Положення визначає єдині для всіх факультетів, навчально-наукових інститутів, відділу аспірантури та адміністрацій гуртожитків підходи до поселення (переселення, виселення) студентів та аспірантів (докторантів) університету в гуртожитки студентського містечка Національного університету водного господарства та природокористування (далі – НУВГП), що впроваджується для забезпечення організованого та своєчасного поселення та ефективного контролю оплати за проживання.

1. Загальні положення

1.1. Поселення студентів 2-4 курсів, в тому числі випускників ОКР «Бакалавр» НУВГП, які мають намір продовжувати навчання за програмами підготовки фахівців ОКР «Спеціаліст» та ОКР «Магістр», відбувається на загальних підставах згідно показників їх особистого академічного рейтингу.

1.2. Поселення студентів нового набору (першого курсу, скороченого терміну навчання за програмами підготовки фахівців ОКР «Магістр» після здобуття ОКР «Бакалавр» в інших навчальних закладах) відбувається поза конкурсом, при 100 % забезпеченні поселення всіх осіб зазначених категорій, що мають потребу в тимчасовому житлі (за виключенням осіб, які проживають у населених пунктах розташованих в 50-ти кілометровій зоні від м. Рівне. Такі студенти можуть бути поселені за наявності вільних ліжко-місць).

1.3. Для поселення в гуртожиток потрібно мати:

- квитанцію про оплату за проживання в гуртожитку. Без наявності квитанції про оплату (оригінал або копія) за проживання у гуртожитку поселення студентів **категорично забороняється**;
- копію паспорта та ідентифікаційного коду;
- 3 фотокартки розміром 3x4;
- довідку від дерматолога зі студентської поліклініки і довідку про проходження флюорографії (можна взяти у поліклініці за місцем проживання батьків);
- для студентів 1 курсу – листки вибуття з місця проживання;
- для студентів чоловічої статі – приписне свідоцтво з відміткою про зняття з військового обліку за попереднім місцем проживання.

2. Порядок поселення студентів 2-4 курсів та студентів магістратури другого року навчання

2.1. Студенти, які мають намір продовжувати проживання у гуртожитках університету, пишуть заяву на поселення (додаток 1) і передають її завідувачам гуртожитків до **01 травня** поточного року.

2.2. Завідувачі гуртожитків до **08 травня** передають заяви у деканати відповідних факультетів (дирекції ННІ).

2.3. Деканати факультетів (дирекції ННІ) після отримання заяв на поселення, скликають засідання комісії з поселення на факультеті (ННІ).

Комісія готує попередні проекти наказів (згідно санітарних норм) на поселення (додаток 2) та проекти наказів (за ущільненою схемою) (додаток 3) з урахуванням наступних вимог:

- за відсутності особистого бажання студента щодо переселення та юридичних підстав для не поселення в гуртожиток на наступний навчальний рік, забезпечити проживання студента протягом усього періоду навчання в одній і тій самій кімнаті;
- в одній кімнаті намагатися поселяти студентів одного курсу;
- у кімнатах на 2 ліжко-місця (згідно санітарних норм), при ущільненій схемі поселення забезпечити проживання не більше трьох осіб, у кімнатах на 3 ліжко-місця – не більше п'яти осіб;
- у наказах на поселення вказувати курс, на якому навчатиметься студент з першого вересня поточного року (з урахуванням переведення на старший курс, наприклад: якщо студент у 2014-2016 начальному році навчався на 2 курсі, то у наказах на поселення на 2016-2017 навчальний рік необхідно вказувати, що він є студентом 3 курсу).

2.4. Починаючи з **01 червня** поточного року, враховуючи показники академічного рейтингу студента (за умови, що студент сумарно набрав більше, ніж 400 балів за формулою – див. п. 3.1 «Положення про академічний рейтинг студентів НУВГП-2016»), деканати (дирекції) подають до відділу у справах студентів та студентського самоврядування проекти наказів на поселення студентів:

- перший варіант проекту наказу на поселення (з метою економії часу) рекомендується подавати у електронній формі на адресу: campus@nuwm.edu.ua

- після перевірки проекту наказу фахівцями відділу у справах студентів та щодо відповідності чинним вимогам, особа, відповідальна за підготовку проекту наказу, готує паперовий варіант та візує його у відповідних осіб (див. п. 2.8).

2.5. Останнім днем подачі проектів наказів на поселення, зазначених категорій студентів, до відділу виховної роботи та студентських справ є **12 червня** поточного року.

2.6. Оплата за проживання у гуртожитку на 2016-2017 навчальний рік, цією категорією студентів, повинна бути закінчена до **19 червня** поточного року, а **копія квитанції** про оплату передана завідувачу відповідного гуртожитку.

2.7. У лист погодження до наказів включати: декана відповідного факультету (директора ННІ), голову Первинної профспілкової організації студентів та аспірантів, голову Студентської організації, завідувача відповідного гуртожитку.

3. Порядок поселення студентів першого курсу, скороченого терміну навчання та студентів магістратури першого року навчання

3.1. Порядок поселення студентів магістратури першого року навчання

3.1.1. Особа, яка згідно наказу ректора університету зарахована до числа студентів за програмою підготовки фахівців ОКР «Магістр», і має потребу в наданні тимчасового житла у гуртожитку, заповнює відповідну реєстраційну форму (на сайті НУВГП , або за посиланням campus@nuwm.edu.ua) до **15 серпня** поточного року.

3.1.2. У наказ включати студентів, які сумарно набрали академічний рейтинг і здали відповідні вступні випробування за програмами підготовки фахівців ОКР «Магістр» у НУВГП;

3.1.3. Вступники, які до цього навчалися в іншому навчальному закладі, Поселяються за заявою, яку пишуть директору (декану) відповідного інституту Комісія з поселення, відповідного факультету (ННІ) готує проект наказу на поселення та передає його до відділу у справах студентівта **до 14 серпня** поточного року;

3.1.4. Оплата за проживання у гуртожитку на 2016-2017 навчальний рік цією категорією студентів повинна бути закінчена **до 21 серпня** поточного року, а **копія квитанції** про оплату передана завідувачу відповідного гуртожитку.

3.2. Порядок поселення студентів університету, які з поважних причин, не поселилися у гуртожитки студентського містечка НУВГП в зазначені терміни

3.2.1. Студенти вищезазначених категорій, які, з поважних причин, не були поселені у гуртожитки студентського містечка НУВГП на 2016-2017 навчальний рік в зазначені терміни, можуть бути поселені при наявності вільних ліжко-місць у гуртожитку згідно додаткових наказів на поселення (*додаток 11*);

3.2.2. Проект наказу на поселення таких студентів подається у відділ у справах студентів та студентського самоврядування**до 25 вересня** поточного року;

3.2.3. Оплата за проживання у гуртожитку на 2016-2017 навчальний рік, цією категорією студентів, повинна бути закінчена **до 2 жовтня** поточного року, а **копія квитанції** про оплату передана завідувачу відповідного гуртожитку;

3.4.4. Студенти, які до першого вересня (без поважних причин) та до 25 вересня (при наявності поважних причин) не поселися до гуртожитків, позбавляються права на поселення у першому семестрі 2016-2017 н. р.

4. Порядок поселення іноземних студентів

4.1. Декан факультету, директор ННІ при появі необхідності поселення іноземних студентів (ННІ) на місця закріплені за факультетом (ННІ), що він очолює, має право дати згоду на таке поселення або не погоджуватися.

4.2. У разі згоди, деканат (дирекція) в юрисдикції якого(ої) знаходиться студент, готує проект наказу на поселення.

4.3. Пункт наказу формувати, як приклад, так: «Поселити іноземного студента на місця закріплені за економічним факультетом (з наданням відповідної кількості місць для студентів економічного факультету у гуртожитку № 2 на місця закріплені за факультетом аграрного менеджменту) студентів факультету аграрного менеджменту».

4.4. В наказі на поселення у лист погодження включати декана відповідного факультету (директора ННІ) на місця якого будуть поселятися студенти іншого факультету (ННІ).

5.1 Порядок поселення сімейних студентів університету

5.1. Студентська сім'я (при умові, що обоє з подружжя є студентами НУВГП) звертається з проханням щодо поселення у деканат відповідного факультету (ННІ).

5.2. Деканат (дирекція) враховуючи наявність вільних кімнат, має **право** дати згоду на поселення і при наявності відповідної заяви (*додаток 12*) та копії свідоцтва про одруження підготувати відповідний проект наказу на поселення (*додаток 13*).

5.3. У випадку, коли один із подружжя є сторонньою особою для університету, поселення відбувається згідно правил щодо поселення сторонніх осіб (див. Положення про поселення (переселення, виселення) молодих спеціалістів, працівників університету (в тому числі працівників гуртожитку) та сторонніх осіб, які співпрацюють із підрозділами університету, в гуртожитки студентського містечка НУВГП).

6. Порядок поселення студентів заочної форми навчання

6.1. Студент заочної форми навчання, який має потребу на час екзаменаційної сесії поселитися в гуртожиток, звертається у деканат

факультету (дирекцію ННІ) на якому навчається, та заповнює форму на поселення на сайті НУВГП, або за посиланням campus@nuwm.edu.ua.

6.2. Отримує візу відповідного деканату факультету (дирекції ННІ), що є підтвердженням офіційного статусу заявника.

6.3. Із відповіддю та оригіналом оплати студент йде до коменданта на поселення.

6.4. Директор ННЦ виховної роботи та соціального розвитку накладає резолюцію, копія заяви і квитанції залишається у відділі виховної роботи та студентських справ, а оригінали документів передаються завідувачу гуртожитку до якого поселяється зазначений студент.

7. Порядок поселення аспірантів та докторантів

7.1. Аспірант (докторант) денної форми навчання, який має намір проживати у гуртожитку студентського містечка НУВГП звертається до відділу аспірантури та докторантури та пише заяву на поселення (додаток 15).

7.2. На заяві отримує візу:

-завідувача кафедри (наукового керівника);

-декана факультету (директора ННІ) (у випадку коли кімната призначена для поселення студентів);

-бухгалтерії НУВГП щодо відсутності заборгованості з оплати за проживання (при умові попереднього проживання в гуртожитку).

7.3. До заяви додаються наступні документи:

-довідка з відділу аспірантури та докторантури про те, що особа дійсно є аспірантом (докторантом) НУВГП;

-копія паспорту (сторінки 1, 2, 11, 12).

7.4. Завізовану заяву та відповідні документи аспірант (докторант) подає до відділу аспірантури та докторантури.

7.5. Відділ аспірантури та докторантури (**на протязі не більше 2-х днів**) готує наказ на поселення у гуртожитки студентського містечка НУВГП.

8. Порядок переселення студентів під час навчального року

8.1. Студенти, які мають намір, з поважних причин, переселитися до іншої кімнати, пишуть заяву на переселення (додаток 16).

8.2. Завідувач гуртожитку, спільно із студентською радою гуртожитку, проводять попередній аналіз щодо можливостей задоволення прохання про переселення студента. У разі погодження візують заяву.

8.3. Завізовану заяву студент передає у деканат відповідного факультету (дирекцію ННІ).

8.4. Комісія з поселення відповідного факультету (ННІ) після отримання заяви розглядає доцільність переселення і у разі погодження готує відповідний проект наказу з урахуванням наступних вимог:

- кількість переселень одного і того ж студента за навчальний рік не повинна перевищувати одного разу на рік (максимально прагнути до того, щоб студенти проживали в одній кімнаті всі 4-ри роки навчання);

- наказ на переселення готувати згідно *додатку 17*; 8.5. Переселення проводити в період з **18 січня до 12 лютого** (післявиселення студентів магістратури другого року навчання).

9. Порядок розірвання договору найму на проживання у гуртожитках НУВГП

9.1. Розірвання договору найму на проживання у гуртожитку за власним бажанням студента:

9.1.1. Студент пише заяву на виселення, отримує візу завідувача гуртожитку (після прийняття завідувачем кімнати та відсутності заборгованості за проживання) (*додаток 18*);

9.1.2. Із завізованою заявою звертається в деканат відповідного факультету (дирекцію ННІ);

9.1.3. Деканат (дирекція ННІ) (**на протязі не більше 2-х днів**) готує проект наказу на виселення (на зміну до наказу, яким студент був поселений)

(*додаток 19*); 9.1.4. Особи, які за власним бажанням розірвали договір найму та пройшли процедуру повернення коштів, протягом 2016-2017 н.р. втрачають право на поселення в гуртожитки студентського містечка.

9.2. Розірвання договору найму на проживання у гуртожитку у разі відрахування із числа студентів університету

9.2.1 Після підписання наказу про відрахування із числа студентів університету, деканат (дирекція ННІ) терміново (**на протязі не більше 2-х днів**) готує проект наказу на виселення із гуртожитку (*додаток 20*). В наказі на виселення, датою виселення, зазначати фактичну дату з якої особа була відрахована з числа студентів університету.

9.3. Розірвання договору найму на проживання у гуртожитку у разі порушення правил внутрішнього розпорядку у гуртожитку

9.3.1. Студентська рада гуртожитку на своєму засіданні розглядає питання щодо виду порушення правил внутрішнього розпорядку у гуртожитку, скоєного студентом-мешканцем гуртожитку, і копію протоколу засідання студентської ради передає у відділ виховної роботи та студентських справ;

9.3.2. Фахівці відділу у справах студентів та студентського самоврядування виносять це питання на засідання постійно діючої комісії з контролю за дотримання Правил внутрішнього розпорядку (далі Комісія);

9.3.3. Комісія розглядає дане порушення та приймає рішення щодо міри дисциплінарного стягнення до студента-правопорушника. У разі прийняття рішення про застосування дисциплінарного стягнення у вигляді розірвання договору найму на проживання, деканат факультету (дирекція ННІ) (**на протязі не більше 2-х днів**) готує відповідний проект наказу (*додаток 21*);

9.3.4. Особа, з якою розірвано договір найму, має протягом трьох днів виселитися з гуртожитку (від дати, що зазначена в наказі на виселення).

9.4. Розірвання договору найму на проживання у гуртожитку у разі фактичного не поселення у гуртожиток

9.4.1. Якщо студент, після сплину часу відведеного для поселення, фактично не поселився у гуртожиток, деканат факультету (дирекція ННІ) на підставі відповідної службової записки завідувача гуртожитку, терміново (**не більше 2-х днів**) готує проект наказу на відміну дії певного пункту наказу

(додаток 22);

9.4.2. Деканатам факультетів (дирекціям ННІ) спільно із завідувачами гуртожитків провести звірку фактично поселених осіб та осіб, прізвища яких зафіксовані у відповідних наказах на поселення у студентські гуртожитки університету до **2 жовтня**;

9.4.3. Проекти наказів на відміну дії певного пункту наказу подати до відділу у справах студентів та студентського самоврядування до **9 жовтня** поточного року;

9.4.4. Особи, прізвища яких були зафіксовані в наказах на поселення і які відмовилися від фактичного проживання у гуртожитках, позбавляються права на поселення у поточному навчальному році.

10. Плата за користування житловим приміщенням

10.1. Розмір оплати за користування житловим приміщенням, визначається згідно кошторису витрат коштів студентів денної форми навчання в гуртожитку НУВГП на навчальний рік за лішко-місце та затверджується наказом ректора університету;

10.2. Мешканець здійснює оплату за користування житловим приміщенням одним платежем за весь період проживання, визначений наказом на поселення;

10.3. Мешканці, які належать до числа соціально незахищених категорій студентів та зазначені у наказі "Про оплату за проживання у гуртожитках НУВГП студентів, які належать до числа соціально незахищених категорій", мають право здійснювати оплату у два етапи (**перший етап - до 01.09.2016 р., другий етап - до 31.12.2016 р.**).

11. Порядок оформлення документів для поетапної оплати за проживання в гуртожитку студентів з соціально незахищених категорій

11.1. Студент, який належить до числа з соціально незахищених категорій та немає можливості оплатити за проживання всю суму одним платежем, має право написати відповідну заяву (*додаток 23*) для поетапної

оплати (за умови наявності підтверджуючих документів);

11.2. Заяву з усіма відповідними візами та підтверджуючими документами подає працівникам Первинної профспілкової організації студентів та аспірантів НУВГП (навчальний корпус № 1 №)

до **15 вересня 2016 року** для формування загально університетського наказу на поетапну оплату за проживання в гуртожитку студентського містечка НУВГП;

11.3. При поселенні в гуртожиток студент зобов'язаний надати завідувачу гуртожитку копію заяви з усіма візами та квитанцію з першою частиною оплати за проживання.

12. Порядок оформлення документів студентам-чорнобильцям

І категорії для здійснення оплати за проживання в студентському гуртожитку НУВГП в розмірі 50%

12.1. Студент, який належать до І категорії постраждалих внаслідок аварії на ЧАЕС має право на отримання 50% знижки на оплату за проживання в гуртожитку написавши відповідну заяву (додаток 24) (за умови наявності підтверджуючих документів);

12.2. Заяву з усіма відповідними візами та підтверджуючими документами студент подає працівникам Первинної профспілкової організації студентів та аспірантів НУВГП (**навчальний корпус № 1 кімната №**) до **15 вересня 2016 року** для формування загально університетського наказу про оплату у розмірі 50% від встановленої вартості проживання;

12.3. При поселенні в гуртожиток студент зобов'язаний надати завідувачу гуртожитку копію заяви з усіма візами та квитанцію з оплатою за проживання.

13. Порядок повернення коштів у разі переплати за проживання у гуртожитку

13.1. Студент, який сплатив за гуртожиток більше за необхідну суму, має можливість повернути надлишково сплачені кошти, для цього необхідно написати відповідну заяву (*додаток 25*) **завізувати у декана відповідного**

факультету (директора ННІ) та підкласти такі документи:

- 1) копія паспорта (сторінки 1,2,11,12);
- 2) копія ідентифікаційного коду;
- 3) копія пластикової картки з відбитками номера (з обох сторін);
- 4) довідка з банку про реквізити картки;
- 5) оригінал квитанції;
- 6) довідка від завідувача гуртожитку з інформацією з якого по яке число студент проживав в гуртожитку
- 7) наказ на поселення.

14. Порядок повернення коштів у разі дострокового виселення із гуртожитку

14.1. Студент, який достроково виселився із гуртожитку, має можливість повернути різницю сплачених коштів, для цього необхідно написати відповідну заяву (додаток 2б) **завізувати у декана відповідного факультету (директора ННІ)** та підкласти такі документи:

- 1) копія паспорта (сторінки 1,2,11,12);
- 2) копія ідентифікаційного коду;
- 3) копія пластикової картки з відбитками номера (з обох сторін);
- 4) довідка з банку про реквізити картки;
- 5) оригінал квитанції;
- 6) довідка від завідувача гуртожитку з інформацією з якого по яке число студент проживав в гуртожитку;
- 7) наказ на виселення.