Додаток 12
до Правил прийому на навчання
до Хмельницького національного
університету в 2023 році

Організація та порядок поселення в гуртожитки Хмельницького національного університету

1. Основні принципи поселення в гуртожитках ХНУ

1.1. Роботу з організації поселення студентів до гуртожитків Університету координує Комісія з поселення.

1.2. Студентів поселяють відповідно до розподілу місць у гуртожитках студмістечка, який затверджується, щорічно, наказом ректора Університету.

1.3. Житлова площа (кімната, ліжко-місце) та місця загального користування в гуртожитках не підлягають приватизації, обміну, закладанню, бронюванню і здаванню в оренду для проживання сторонніх осіб чи використання з іншою метою.

1.4. Завідувачі гуртожитків разом зі студентськими радами організовують роботу з поселення студентів до відповідних гуртожитків.

1.5. Студенти старших курсів, які виявили бажання поселитися до гуртожитку в наступному навчальному році, пишуть відповідну заяву та подають її голові Комісії з поселення.

1.6. Усі питання, пов'язані з поселенням, що не врегульовані Положенням, розглядають на засіданні Комісії.

1.7. З кожним мешканцем гуртожитку укладається відповідний Договір на визначений термін проживання, у якому передбачено виконання Правил внутрішнього розпорядку в студентських гуртожитках Університету, а також зобов'язання за мешканцями щодо збереження матеріальних цінностей та відшкодування завданих збитків.

2. Алгоритм поселення до гуртожитків іногородніх студентів 1-го року навчання

2.1. **Крок 1. Удома**:

Якщо Ви рекомендовані до зарахування на навчання і потребуєте поселення до гуртожитку, підготуйте заздалегідь та візьміть з собою пакет документів, необхідних для поселення:

2.1.1. **Копія паспорта** (паспорт зразка книжечка: 1-2, 12-13 сторінки, паспорт зразка ID картка: 1-2 сторони).

2.1.2. **Копія довідки з місця реєстрації Ф-13** (лише для паспорта зразка ID).

2.1.3. **Копія** реєстраційного номера облікової картки платника податків (**ідентифікаційний код**).

2.1.4. **Копії документів**, які підтверджують **пільги** (за їх наявності) (Додаток 2).

Копії та оригінали документів, які підтверджують пільги, необхідно надати **ОБОВ'ЯЗКОВО**.

2.1.5. **Довідку** про проходження **флюорографічного обстеження** органів грудної клітини, проведеного **не більше як рік тому**.

2.1.6. **Документ про отримання щеплення** (вакцинацію) від COVID-19 (тільки для тих, хто отримав щеплення).

2.1.7. **Довідку від сімейного лікаря** про відсутність паразитарних захворювань шкіри та волосистої частини голови, клінічних ознак гострих респіраторних вірусних інфекційних захворювань (ГРВІЗ), а також контактів з інфекційними хворими (**з часу видачі дійсна впродовж 3-х діб**).

Зазначену довідку можна отримати за місцем основного проживання, або ж при поселенні після укладання декларації з сімейним лікарем (лікарем-терапевтом) у м. Хмельницький.

2.1.8. **Кольорові фотокартки** 3х4 – **2 шт**.

НЕ ОБОВ'ЯЗКОВО зніматися з реєстрації місця проживання та військового обліку (для юнаків), але ОБОВ'ЯЗКОВО зробити відмітку в паспортному столі студмістечка.

2.2. **Крок 2. Приймальна комісія ХНУ**:

2.2.1. Приймає **особисту заяву** від іногороднього студента 1-го року навчання на ім'я голови Комісії з поселення або, за його дорученням, на ім'я директора студмістечка, на поселення в гуртожитки ХНУ (Додаток 1); **копії відповідних документів: паспорта** (паспорт зразка книжечка: 1-2, 12-13 сторінки, паспорт зразка ID картка: 1-2 сторони), **довідки з місця реєстрації Ф-13** (лише для паспорта зразка ID), **ідентифікаційного коду, документів**, які підтверджують **пільги** (за їх наявності) (Додаток 2); кольорові **фотокартки** 3х4 – 2 (дві) шт.

2.2.2. Надає інформацію про оплату за житло та наданні послуги, обумовлені договором, яка здійснюється за **повний термін проживання** у гуртожитку (**10 місяців**).

2.2.3. Доводить до відома про адреси за якими можна здійснити оплату за проживання в гуртожитку: вул. Інститутська 4, 15/1, ПриватБанк. Оплату можна здійснити також в інших банках міста та за місцем проживання.

Реквізити: 29016, м. Хмельницький, вул. Інститутська, 11
Одержувач: Хмельницький національний університет
код ЄДРПОУ: 02071234, Банк ДКСУ м. Київ
Р\р: UA968201720313211002202012059
Призначення платежу: плата за проживання (Додаток 3).

2.2.4. Повідомляє іногородніх студентів **пільгових категорій** про те, що кожен, особисто, повинен пред'явити відповідні документи на надання пільг на проживання в гуртожитках в планово-фінансовий відділ для написання заяви (каб. 3-315, 3-324/1) (Додаток 2).

2.2.5. Доводить до відома іногородніх студентів 1-го року навчання, які потребують поселення в гуртожиток, про **дату поселення**, відповідно по факультетах, згідно з наказом по університету.

2.2.6. **Формує списки** усіх охочих іногородніх студентів 1-го року навчання, які потребують поселення до гуртожитку та **подає** їх з вищевказаними документами (п. 2.2.1) паспортистам студмістечка для занесення до електронної бази.

Звертаємо Вашу увагу, що **поселення** в гуртожитки відбувається лише **за наявності вільних ліжко-місць**.

2.3. **Крок 3. Студентський гуртожиток:**

2.3.1. Поселення до гуртожитків проводиться згідно з наказом по університету. Для поселення необхідно **прибути** в університет до аудиторії, в якій подавали документи, **в день, визначений відповідно до свого факультету,** згідно з наказом по університету, де Ви зустрічаєтесь з представниками адміністрації студмістечка, деканату, студентського самоврядування.

2.3.2. Отримуєте **Ордер** на право поселення в студентський гуртожиток та **укладаєте Договір** на проживання в гуртожитках (у 2-х примірниках).

2.3.3. **Сплачуєте повну суму за весь навчальний рік (10 місяців)** за проживання в гуртожитку в відділеннях банку, терміналах самообслуговування згідно з умовами оплати, зазначеними в Договорі на проживання.

2.3.4. **Ознайомлюєтесь (під підпис) з Правилами** внутрішнього розпорядку гуртожитку, **правилами пожежної безпеки, газової та електробезпеки, охорони праці, цивільного захисту.**

2.3.5. Ви маєте **зареєструватися у завідувача гуртожитку з відповідними документами**:

- **ордер** на право поселення в гуртожиток;
- **договір** на проживання у гуртожитку (у 2-х примірниках);
- **квитанція** про оплату повної суми за проживання у гуртожитку;

- **надати документальне підтвердження написаної заяви для отримання пільг** на оплату за проживання (для пільгових категорій);
- **довідка** про проходження **флюорографічного** обстеження органів грудної клітки, проведеного не більше як рік тому;
- **документ про отримання щеплення** (вакцинацію) від COVID-19 (тільки для тих, хто отримав щеплення);
- **довідка від сімейного лікаря** про відсутність паразитарних захворювань шкіри та волосистої частини голови, клінічних ознак гострих респіраторних вірусних інфекційних захворювань (ГРВІЗ), а також контактів з інфекційними хворими (з часу видачі дійсна впродовж 3-х діб);
- кольорова **фотокартка** 3х4 – 2 шт.

2.3.6. **Отримуєте перепустку** на право входу до гуртожитку та ключ від кімнати, з якого Ви маєте зробити собі дублікат.

2.3.7. Іногородньому студенту, який поселяється в гуртожиток, надається **необхідний твердий та м'який інвентар (під підпис).**

3. Особливості організації поселення та виселення студентів, аспірантів, докторантів, слухачів підготовчого відділення, які є іноземними громадянами

3.1. **Спеціаліст** відділу міжнародних зв'язків по роботі зі студентами, аспірантами, докторантами, слухачами підготовчого відділення, які є іноземними громадянами, який відповідає за роботу з іноземною молоддю, а у випадку його відсутності – особа, на яку покладено виконання цих обов'язків, **надає директору студмістечка копію запрошення на навчання в ХНУ**, де вказується прізвище та ім'я іноземного громадянина, стать, країна, одразу, як стало відомо, але не пізніше, ніж за 2-і доби до прибуття іноземних громадян. У термінових випадках можливе надання відповідної інформації засобами телефонного зв'язку з обов'язковим наступним поданням вищезазначеного документа.

3.2. **Директор студмістечка повідомляє завідувача гуртожитку** про прибуття іноземного громадянина. Завідувач гуртожитку має визначити кімнату для тимчасового перебування іноземного громадянина та проінформувати про його приїзд чергового відділу охорони в гуртожитку. Прибуття іноземних громадян до гуртожитку забезпечує куратор, а черговий по гуртожитку фіксує факт прибуття в журналі обліку.

3.3. **Про факт прибуття** іноземних громадян **завідувач** гуртожитку, не пізніше наступного робочого дня, **повідомляє директора студмістечка**.

3.4. Спеціаліст відділу міжнародних зв'язків по роботі з іноземними студентами (слухачами) **формує наказ на зарахування** іноземного громадянина (згідно з статусом) на навчання в університеті.

3.5. На період оформлення документів, **іноземний громадянин** підписує окремий **Договір** на проживання в гуртожитку між адміністрацією та іноземним громадянином (у 2-х примірниках), який дійсний на один навчальний рік. Випускники університету мають право продовжити проживання терміном до 2-х місяців для процедури легалізації диплома в Міністерстві освіти й проставлення апостиля в Міністерстві закордонних справ.

3.6. **Паспортист** студмістечка, **на підставі наказу** на зарахування іноземного громадянина на навчання в університеті, особистої **заяви** та **Договору** на проживання в гуртожитку університету з визначенням терміну, **видає Ордер** на право поселення в студентський гуртожиток.

3.7. **Завідувач** гуртожитку **разом зі спеціалістом** відділу міжнародних зв'язків по роботі з іноземними студентами (слухачами) **ознайомлюють іноземного студента (слухача)**

(під підпис) з Правилами внутрішнього розпорядку гуртожитку, правилами пожежної безпеки, газової та електробезпеки, охорони праці, цивільного захисту.

3.8. **Завідувач** гуртожитку видає **перепустку** на право входу до гуртожитку ХНУ.

3.9. Іноземному студенту (слухачу) **надається** необхідний **твердий та м'який інвентар (під підпис)**.

3.10. **Після отримання посвідки на тимчасове проживання в Україні, іноземний громадянин повинен, не пізніше 2-х робочих днів, звернутись у паспортний стіл студмістечка для реєстрації. У випадку прострочення реєстрації іноземний громадянин несе адміністративну відповідальність**.

3.11. Заява на поселення, Ордер, квитанція про сплату за проживання та один примірник Договору на проживання залишаються в завідувача гуртожитку, а копія Ордера, квитанції про сплату та другий примірник Договору на проживання віддаються іноземному студенту (слухачу).

3.12. Іноземні студенти (слухачі), які виїжджали на канікули та повернулись в університет до початку навчального року, поселяються на наступний навчальний рік на виділені попередні ліжко-місця в кімнатах, в яких проживали в гуртожитку.

3.13. Іноземні студенти (слухачі) виселяються з гуртожитку при:

- зміні місця проживання (реєстрації);
- відрахуванні з-поміж студентів (слухачів);
- наявності інших підстав, передбачених Договором на проживання та законодавством України.

3.14. Бланки заяв, облікових карток, Ордерів, Договорів на проживання іноземних громадян та інших нормативних документів, повинні бути викладені українською та англійською мовами.

4. Відповідальність

Адміністрація гуртожитку при виселенні мешканців (студентів, слухачів) повинна прийняти, а мешканці – здати кімнату не в гіршому стані, як поселялись, а також твердий та м'який інвентар. Матеріальні збитки, завдані університету за провиною мешканця (студента, слухача), відшкодовуються особисто мешканцем, на підставі Акту, складеного комісією (завідувач гуртожитку, кастелянка, представник студентського самоврядування).

Ви в гуртожитку. Ласкаво просимо