



МОНГОЛ УЛСЫН ИХ СУРГУУЛИЙН  
ЗАХИРЛЫН ТУШААЛ

2023 оны 11 сарын 03 өдөр

Дугаар А/516

Улаанбаатар хот

“МУИС-ийн дотуур байрны журам”  
батлах тухай

Боловсролын ерөнхий хуулийн 39 дүгээр зүйлийн 39.1 дэх хэсэг, Дээд боловсролын тухай хуулийн 31 дүгээр зүйлийн 31.1.2 дахь заалт, МУИС-ийн Дүрмийн 5.4.1, 5.4.8.5 дахь заалт, МУИС-ийн захиргааны зөвлөлийн хурлын 2023 оны 10 дугаар сарын 20-ны өдрийн хуралдааны тэмдэглэл, шийдвэрийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. “МУИС-ийн дотуур байрны журам”-ыг 1 дүгээр хавсралтаар, “МУИС-ийн дотуур байранд оршин суух гэрээ”-г 2 дугаар хавсралтаар, “МУИС-ийн дотуур байрны дэг”-ийг 3 дугаар хавсралтаар, “Түр оршин суух хүсэлт”-ийг 4 дүгээр хавсралтаар, “Байрнаас гарах хүсэлт”-ийг 5 дугаар хавсралтаар, “Зочны зөвшөөрлийн хуудас”-ыг 6 дугаар хавсралтаар “ Түр чөлөө авах мэдүүлгийн хуудас”-ыг 7 дугаар хавсралтаар, “Сануулах хуудас”-ыг 8 дугаар хавсралтаар тус тус шинэчлэн баталж, 2023 оны 10 дугаар сарын 25-ны өдрөөс эхлэн дагаж мөрдсүгэй.

2. МУИС-ийн дотуур байрны журам шинэчлэн батлагдсантай холбогдуулан Захирлын 2020 оны 11 дүгээр сарын 16-ны өдрийн “МУИС-ийн дотуур байрны журам” батлах тухай А/329 дүгээр тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

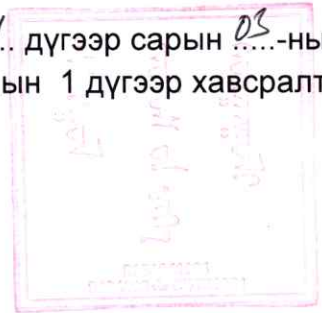
3. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Оюутны хөгжил эрхэлсэн захирал (Г.Галбаяр)-д үүрэг болгосугай.

ЗАХИРАЛ



Д.БАДАРЧ

Захирлын 2023 оны 11 дүгээр сарын 05-ны  
өдрийн А/516 дугаар тушаалын 1 дүгээр хавсралт



## МУИС-ИЙН ДОТУУР БАЙРНЫ ЖУРАМ

### НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1.1. Энэхүү журам нь МУИС-ийн бакалавр, магистр, докторын түвшний хүсэлт гаргасан суралцагчийн Дотуур байранд (цаашид байр гэх) оршин суухтай холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.

1.2. Энэхүү журмаар зохицуулагдаагүй харилцааг холбогдох бусад хууль тогтоомжийн дагуу зохицуулна.

1.3. МУИС нь суралцагчийн оршин суух нөхцөлийг бүрдүүлж, байрны өдөр тутмын үйл ажиллагааг зохион байгуулж, суралцагчдад оршин суухтай холбоотой үйлчилгээг үзүүлнэ.

1.4. МУИС-ийн Оюутны хөгжил, үйлчилгээ хариуцсан нэгж нь бусад холбогдох нэгжүүдтэй хамтран ажиллана.

1.5. Байранд оршин суухтай холбогдсон харилцааг энэхүү журмын хавсралт гэрээгээр, гадаад суралцагчдын хувьд "МУИС-д гадаадын иргэнийг суралцуулах журам"-аар зохицуулна.

### ХОЁР. НЭР ТОМЬЁО, ТОДОРХОЙЛОЛТ

2.1. Оршин суугч: МУИС-ийн бакалавр, магистр, докторын хөтөлбөрийн идэвхтэй төлөвийн суралцагчийг хэлнэ.

2.2. Түр оршин суугч: Түр хугацаагаар оршин суух хүсэлт гаргасан МУИС-ийн болон орон нутгийн салбар сургуулийн суралцагч, багш, судлаач, ажилтныг хэлнэ.

2.3. Байрны оюутны зөвлөл: Байранд оршин сууж байгаа суралцагчдаас хамт олны хурлаар нэр дэвшүүлж, олонхын санал авсан багийг хэлнэ.

### ГУРАВ. БАЙРАНД ХҮЛЭЭН АВАХ, БАЙРНААС ЧӨЛӨӨЛӨХ ЗОХИЦУУЛАЛТ

3.1. Суралцагч хүсэлт гаргах, баталгаажуулах:

3.1.1. Хүсэлт гаргагч нь МУИС-ийн бүрэлдэхүүн болон салбар сургуулийн бакалавр, магистр, докторын хөтөлбөрийн идэвхтэй төлөвийн суралцагч байх бөгөөд дотуур байранд оршин суух өрөөгөө сонгон баталгаажуулахдаа сиси мэдээллийн систем /цаашид мэдээллийн систем гэх/-д нэвтэрч зохих зааврын дагуу хийнэ. Шинэ элсэгч нь суралцагчийн бүртгэлийн дугаар, мэдээллийн системд нэвтрэх эрх авсан байна.

3.1.2. Оршин суух өрөөгөө сонгон баталгаажуулах үйл ажиллагааг тухайн хичээлийн жилийн намрын улирал эхлэхээс өмнөх долоо хоногт зохион байгуулна.

3.1.3. Орон нутгийн салбар сургуулийн суралцагч оршин суух өрөөгөө 09 дүгээр сарын 30-ны дотор мэдээллийн системээр баталгаажуулсан байна.

3.1.4. Суралцагч мэдээллийн системд өөрийн мэдээллээ үнэн зөв оруулж, оршин суух байр, давхар, өрөөгөө сонгоно.

3.1.5. Суралцагч нь өөрийн суралцаж буй түвшнээс хамаарч өрөөний сонголтыг дараах эрэмбээр баталгаажуулна. Эрэмбэ тус бүрийн үргэлжлэх хугацаа 24 цаг байна. Үүнд:

- 1) Хөгжлийн бэрхшээлтэй суралцагч, Хөдөө, орон нутгийн харьяалалтай, 1-р түвшний суралцагчид;
- 2) Хөдөө, орон нутгийн харьяалалтай, 2-р, 3-р түвшний суралцагчид;
- 3) Хөдөө, орон нутгийн харьяалалтай, 4-р, 5-р түвшний суралцагчид;
- 4) Улаанбаатар хотын алслагдсан дүүргийн суралцагчид;
- 5) Ахисан түвшний суралцагчид;

3.1.6. Суралцагч сонгосон өрөөний төлбөрийг 4 цаг (ажлын)-ийн дотор цахимаар төлснөөр баталгаажилт бүрэн хийгдэнэ.

3.1.7. Эрэгтэй, эмэгтэй суралцагчийг нэг өрөөнд хамт байрлахыг зөвшөөрөхгүй.

3.1.8. Оюутны хөгжил, үйлчилгээ хариуцсан нэгж нь тухайн хичээлийн жилд бүртгүүлсэн суралцагчийн хүйсийн харьцааг харгалзан мэдээллийн системд өөрчлөлт хийж болно.

3.1.9. МУИС-д суралцаж буй төрсөн ах дүүс, эгч дүүс (хүйс ижил байх), гэр бүлтэй (гэрлэлтийн баталгаатай байх) болон гэр бүлийн хүчирхийлэлд өртсөн суралцагчдад зориулсан тусгай өрөө байж болно.

3.1.10. Тусгай өрөөнд орох суралцагч баталгаажуулалт дууссаны дараа оршин суух хүсэлт болон холбогдох баримтыг бүрдүүлэн Оюутны хөгжил, үйлчилгээ хариуцсан нэгжид хандан шийдвэрлүүлнэ.

3.1.11. Өөр суралцагчийн хувийн мэдээллийг ашиглан байранд орсон нь тогтоогдсон тохиолдолд тухайн суралцагчийг байрнаас чөлөөлнө.

3.1.12. Баталгаажуулах хугацаа дууссанаас хойш сул өрөө гарсан тохиолдолд оршин суух хүсэлт гаргасан суралцагчийн хүсэлтийг шийдвэрлэж болно.

3.1.13. Байранд хүсэлт гаргах, баталгаажуулах, оршин суухтай холбоотой зөвлөгөө мэдээллийг МУИС-ийн албан ёсны цахим хуудас, дотуур байрны мэдээллийн самбар, олон нийтийн мэдээллийн хэрэгслээр түгээнэ.

3.2. Дотуур байранд хүлээн авах :

3.2.1. Байранд оршин суух хүсэлтээ баталгаажуулсан бүх түвшний суралцагч хичээлийн бүтэн жилээр гэрээ байгуулна.

3.2.2. “МУИС-ийн Сургалтын хөтөлбөрийн журам”-ын 5.5.3, 5.6.2-д заасан хугацаанд суралцаж буй ахисан түвшний суралцагчтай оршин суух гэрээ хийнэ.

3.2.3. Хичээлийн хагас жилээр төгсөх (Элсэлт, бүртгэл хариуцсан нэгжийн тодорхойлолтыг үндэслэн) суралцагч гэрээг хагас жилийн хугацаатай хийж болно.

3.2.4. Гэрээ байгуулахдаа гэрээний нөхцөлтэй танилцаж зөвшөөрсөн байна.

3.2.5. Оршин суух өрөөгөө хүлээн авахдаа дараах баримтыг бүрдүүлнэ. Үүнд:

- Эрүүл мэндийн даатгалд хамрагдсан байх (18-аас дээш насны суралцагчдад хамаарна);

- Эрүүл мэндийн үзлэгт хамрагдсан байх (загвар маягтын дагуу);
- Гэнэтийн ослын даатгалд хамрагдсан байх;

3.2.6. Байрны зохион байгуулагч тухайн суралцагчид гэрээний дагуу өрөөний тавилга, эд хогшил, тоног төхөөрөмжийг бүртгэж, түлхүүрийн хамт хүлээлгэн өгнө.

3.2.7. Зуны амралтын хугацаанд дараах суралцагчдыг түр оршин суулгаж болно. Үүнд:

- Оюутан солилцооны хөтөлбөрт хамрагдаж буй суралцагчид (Оюутны хөгжил, үйлчилгээ хариуцсан нэгжийн тодорхойлолтыг үндэслэн)
- Сургалтын хөтөлбөрийн дагуу Улаанбаатар хотод дадлага хийж буй бүрэлдэхүүн болон салбар сургуулийн суралцагчид (харьяалагдах тэнхимийн тодорхойлолтыг үндэслэн)
- Судалгааны ажил хийж буй суралцагчид (төслийн удирдагч болон тэнхимийн эрхлэгчийн хүсэлтийг үндэслэн)

3.2.8. 06 дугаар сарын 20-оос 08 дугаар сарын 20 хүртэл байранд түр оршин суух хүсэлтийг хичээлийн жил дуусахаас 14 хоногийн өмнө уг журмын 3 дугаар хавсралтаар Оюутны хөгжил, үйлчилгээ хариуцсан нэгжид өргөдөл гаргаснаас хойш ажлын 5 хоногт багтаан шийдвэрлэнэ.

3.2.9. МУИС-ийн орон нутгийн салбар сургуулийн албан хүсэлтийг үндэслэн тухайн сургуулийн багш, судлаач, суралцагчдад түр оршин суух зөвшөөрлийг Оюутны хөгжил, үйлчилгээ хариуцсан нэгж олгоно.

3.3. Дотуур байрнаас чөлөөлөх:

3.3.1. Байранд оршин сууж буй суралцагч гэрээнд заасан хугацаанд байрыг чөлөөлнө.

3.3.2. Хичээлийн жилийн явцад суралцагч өөрийн хүсэлтээр байрнаас гарах тохиолдолд 7 хоногийн өмнө зохион байгуулагчид мэдэгдэж, мэдээллийн системээр “Байрнаас гарах хүсэлт”-ийг (журмын 4 дүгээр хавсралтаар) илгээнэ. Байрнаас гарах хүсэлтийг үндэслэн Оюутны хөгжил, үйлчилгээ хариуцсан нэгж, байр хариуцсан нягтлан бодогчтой тооцоог дуусгаж, мэдээллийн системд хасалт хийнэ.

3.3.3. Өрөө солих, гэрээний хугацаа дуусахаас өмнө байрнаас гарах, гэрээний хугацаа бүрэн дууссан суралцагч өрөөг цэвэрлэн, эд хөрөнгө, тоног төхөөрөмжийн бүрэн бүтэн байдлыг хангаж, байрны зохион байгуулагчид хүлээлгэн өгнө.

3.3.4. Суралцагч хүлээн авсан өрөөний болон нийтийн эзэмшлийн хэрэгцээнд ашиглаж байгаа эд хөрөнгө, тоног төхөөрөмж, тавилга эд хогшлыг эвдсэн тохиолдолд хохирлыг гэрээнд (журмын хавсралт 1) заасны дагуу төлнө.

3.3.5. Тогтоосон хугацаанд хохирлыг төлөөгүй тохиолдолд байрны зохион байгуулагчийн саналыг үндэслэн суралцагчид сургуулиас үзүүлэх үйлчилгээг хязгаарлана.

## ДӨРӨВ. ДОТУУР БАЙРНЫ ТӨЛБӨР

4.1. Суралцагч хичээлийн бүтэн жил эсвэл хагас жилийн хугацаанд байранд оршин суух, зуны улиралд түр оршин суух төлбөрийн хэмжээ болон хөнгөлөлт, бусад үйлчилгээний төлбөр, хураамжийг МУИС-ийн Удирдах зөвлөлөөс тогтоосон шийдвэрийн дагуу төлнө.

4.2. Байранд оршин суух суралцагчийн шилжилт хөдөлгөөн, төлбөр төлөлтийн байдалд Оюутны хөгжил, үйлчилгээ, Санхүү хариуцсан нэгжүүд тус тус хяналт тавьж, шийдвэрлэнэ.

4.3. Мэдээллийн системээр баталгаажуулсан өдрөөс эхлэн гэрээ хийсэн эсэхээс үл хамааран байранд орсон хугацааг тооцож эхэлнэ. Өвлийн амралтын хугацааг оршин суусан хугацаанд тооцно.

4.4. Баталгаажуулалт хийснээс хойш 7 хоногийн дотор байранд оршин суух гэрээг байгуулна. Заасан хугацаанд гэрээ байгуулаагүй суралцагчийг байранд оршин суухаас татгалзсанд тооцож сонголтыг цуцална. Энэ тохиолдолд суралцагчийн төлбөрөөс 10%-тай тэнцэх хэмжээний шимтгэл суутгана.

4.5. Гэрээ хийж, төлбөр төлсөн суралцагч гэрээ цуцлах хүсэлт гаргасан тохиолдолд хүсэлт гаргасан сарыг бүтэн тооцож, нэмэлт 1 сарын төлбөрийг суутгана.

4.6. Төлбөрийн буцаалтын хүсэлтийг дотуур байранд оршин суух бүх түвшний суралцагчийн баталгаажуулалт дууссаны дараа хүлээн авна.

4.7. Төлбөр буцаан авах хүсэлтийг хүлээн авснаас хойш нэг сарын дотор шийдвэрлэнэ.

4.8. Журмын 3.1.11 дэх хэсэгт заасан зөрчлийг гаргасан суралцагчийн төлбөрийг буцааж олгохгүй.

4.9. МУИС-ийн бус суралцагчийн байрны төлбөр нь тухайн дотуур байрны төлбөрийг 20 хувиар нэмэгдүүлсэнтэй тэнцэнэ.

4.10. Суралцагч оюутны амралтын хугацаанд эд зүйлээ хадгалуулах тохиолдолд төлбөрийг байрны 1 сарын төлбөртэй /байрны төлбөрийн доод хэмжээгээр/ тэнцэх хэмжээгээр төлнө.

#### ТАВ. ДОТУУР БАЙРНЫ УДИРДЛАГА

5.1. Оюутны хөгжил, үйлчилгээ хариуцсан нэгж нь дотуур байртай холбогдох хүний нөөц, байранд шаардлагатай засвар үйлчилгээний төсвийн төсөл, төлөвлөгөөг боловсруулж батлуулах, мэдээ тайланг нэгтгэж, дүрэм журмыг шинэчлэн боловсруулна.

5.2. Суралцагчийг байранд хүлээн авах, байрнаас чөлөөлөх, тэдэнд соёл хүмүүжил, эрүүл мэнд, нийгмийн үйлчилгээг хүргэх, байрны зөвлөлийн үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлж ажиллахыг МУИС-ийн Оюутны хөгжил, үйлчилгээ хариуцсан нэгж болон орон нутгийн салбар сургуулийн Сургалт, оюутны хэлтэс тус тус хариуцан ажиллана.

5.3. Байрны засвар үйлчилгээ, эд хогшил, тоног төхөөрөмжийн хангалт, суралцагчийн тав тухтай оршин суух орчин нөхцөл, аюулгүй байдал, цэвэрлэгээ үйлчилгээ болон өдөр тутмын бусад үйл ажиллагааг зохицуулж ажиллахыг МУИС-ийн Оюутны хөгжил, үйлчилгээ хариуцсан нэгж болон орон нутгийн салбар сургуулийн Санхүү, хангамж үйлчилгээний хэлтэс тус тус хариуцан ажиллана.

5.4. Байр хариуцсан мэргэжилтний чиг үүрэг:

5.4.1. Байр хариуцсан мэргэжилтэн нь мэдээллийн системээр дамжуулан хүсэлтийг хүлээн авч шийдвэрлэх, суралцагчдад мэдээлэл зөвлөмж өгөх, холбогдох сургалт хүмүүжлийн төлөвлөгөө боловсруулах, зохион байгуулах;

5.4.2. Байрны нэгдсэн мэдээ тайланг санхүүгийн жилийн улирал бүр байр хариуцсан нягтлан бодогчтой тулган баталгаажуулах, байрны зөвлөлийн хэрэгжүүлж буй үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх, оюутны байртай холбоотой өдөр тутмын үйл ажиллагааг чиглүүлж, шийдвэрлүүлэх, холбогдох нэгжүүдтэй хамтран ажиллах;

5.5. Байрны зохион байгуулагчийн чиг үүрэг:

5.5.1. Байрны зохион байгуулагч нь суралцагчдад холбогдох дүрэм журмыг танилцуулж, хэрэгжүүлэх, суралцагчийн эрүүл мэнд, аюулгүй байдлыг хангахад шаардлагатай арга хэмжээг авч ажиллах;

5.5.2. Байранд оршин сууж буй суралцагчдын дэлгэрэнгүй бүртгэл хөтлөх, ерөөний шилжилт хөдөлгөөнийг хянах, Оюутны хөгжил, үйлчилгээ хариуцсан нэгжийг мэдээллээр хангах;

5.5.3. Оюутны хөгжил, үйлчилгээ хариуцсан нэгжээс зохион байгуулж буй үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх, байрны зөвлөлөөс зохион байгуулж байгаа ажилд дэмжлэг үзүүлж, хамтран ажиллах;

5.5.4. Байрны өдөр тутмын цэвэрлэгээ, засвар үйлчилгээ, эд хөрөнгийн бүрэн бүтэн байдлыг хангаж ажиллах, түүнтэй холбоотой санал санаачилгыг Оюутны хөгжил, үйлчилгээ хариуцсан нэгжид хүргүүлэх;

5.5.5. Суралцагчаас гаргасан байрны үйлчилгээний чанар, хүртээмж, нөхцөлийн талаарх санал, гомдлыг хүлээн авч түргэн шуурхай шийдвэрлэх, Оюутны хөгжил, үйлчилгээ хариуцсан нэгжид уламжлах;

5.6. Үйлчлэгчийн чиг үүрэг:

5.6.1. Дотуур байрны үйлчлэгч нь байранд оршин сууж буй суралцагчийн цэвэр цэмцгэр, ая тухтай амьдрах орчин нөхцөлийг бүрдүүлж ажиллах;

5.6.2. Ёс зүйн хэм хэмжээг сахих, цаг ашиглалт, сахилга хариуцлагыг хууль журмын хүрээнд дагаж, мөрдөх;

5.6.3. Ажлын байрны аюулгүй байдлыг хангах, хамгаалах хувцас, багаж хэрэгсэл, цэвэрлэгээний материалыг норм дүрмийн дагуу хэрэглэх;

5.7. Байрны оюутны зөвлөл:

5.7.1. Байрны оюутны зөвлөлийн гишүүд сонгох хурлыг тухайн байрны төлөөлөл, байрны зохион байгуулагч нар хамтран зохион байгуулна.

5.7.2. Байрны зөвлөл нь 5 хүний бүрэлдэхүүнтэй байх бөгөөд гишүүдийг тухайн байрны хамт олны хурлаас нэр дэвшүүлэн нэг жилийн хугацаатайгаар сонгоно.

5.7.3. Гишүүд нь ямар нэгэн зөрчил гаргаж байгаагүй, нийгмийн идэвх сайтай, 1-3 дугаар түвшний суралцагч байна.

5.7.4. Байрны зөвлөлийн даргыг гишүүдийн олонхын саналаар сонгоно.

5.7.5. Байрны зөвлөл нь байрны удирдлага болон холбогдох нэгжүүдийн үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлж ажиллана. Үүнд:

5.7.5.1. Байранд оршин сууж буй суралцагчдын эрхийг хамгаалах, үүрэг хариуцлагын хүрээнд үйл ажиллагаа зохион байгуулах, хууль тогтоомж, дэг журмыг мөрдүүлэх;

5.7.5.2. Байранд тав тухтай оршин суух нөхцөлийг хангахад чиглэсэн арга хэмжээ санаачлах, зохион байгуулах, суралцагчдын оролцоог хангах;

5.7.5.3. Суралцагчдын дунд соёлтой, зөв оршин суух хэв журмыг сурталчлах сургалт, соён гэгээрүүлэх үйл ажиллагаа санаачлан зохион байгуулах;

5.7.5.4. Суралцагчдын дунд нийгэм, хүмүүнлэгийн болон шинийг санаачилсан төсөл хөтөлбөр хэрэгжүүлэх;

5.7.6. Байрны зөвлөл нь хичээлийн жилийн төгсгөлд үйл ажиллагааны тайланг холбогдох нэгжид хүргүүлж, ажлаа дүгнүүлнэ.

5.7.7. Тайлангийн үр дүнгээс хамаарч байрны зөвлөлийн гишүүдэд байрны төлбөрийн дунджаас 50 хүртэл хувийн хөнгөлөлт олгож болно.

5.7.8. Гишүүдийн хөнгөлөлтийг дараа жилийн байрны төлбөрөөс хөнгөлж тооцно. Байранд орохгүй тохиолдолд сургалтын сиси дансанд шилжүүлнэ.

## ЗУРГАА. ЭРХ, ҮҮРЭГ, ХАРИУЦЛАГА

6.1. МУИС-ийн эрх, үүрэг:

6.1.1. Суралцагчийн тав тухтай оршин суух орчныг бүрдүүлж, хэвийн нөхцөл бүхий өрөөгөөр хангах үүрэгтэй.

6.1.2. Эрүүл ахуйн шаардлага хангасан орчин бүрдүүлэх, шаардлагатай засвар үйлчилгээг хийх үүрэгтэй.

6.1.3. МУИС-д мөрдөгдөж буй дүрэм, журам, оршин суух гэрээгээр хүлээсэн үүргээ биелүүлэхийг суралцагчаас шаардах эрхтэй.

6.1.4. Байранд хориглосон үйл ажиллагаа явуулсан болон оршин суух гэрээгээр хүлээсэн үүргээ зохих ёсоор биелүүлээгүй суралцагчийн гэрээг цуцлах эрхтэй.

6.1.5. Өрөөний эд зүйлийг гэмтээх, өнгө үзэмж, хийц, цахилгааны болон дулааны шугам сүлжээг дур мэдэн өөрчилж хохирол учруулсан тохиолдолд хохирлыг төлүүлэх эрхтэй.

6.2. Суралцагчийн эрх, үүрэг:

6.2.1. Цахилгаан эрчим хүч, дулаан, хэрэглээний усаар хангагдсан байранд хичээлийн болон ахуйн зориулалттай ор, ширээ, сандал, тавиур зэрэг эд зүйл бүхий хэвийн нөхцөлтэй өрөөнд оршин суух эрхтэй.

6.2.2. Байрны үйл ажиллагааны талаарх санал, гомдлоо амаар болон бичгээр гаргаж, шийдвэрлүүлэх эрхтэй.

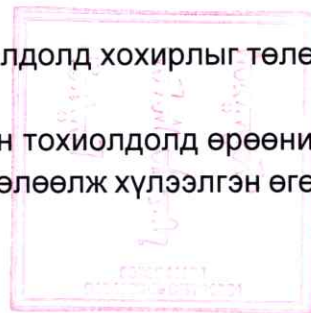
6.2.3. Байрны нийтийн эзэмшлийн болон өрөөний эд зүйлийг оршин суух гэрээнд заасан нөхцөл, зориулалтаар нь ашиглаж, түүний бүрэн бүтэн байдлыг хангах үүрэгтэй.

6.2.4. Байранд цэвэрч боловсон, соёлтой амьдарч, үйлчилгээний ажилтантай ёс зүйтэй харьцан, тэдний тавьсан шаардлагыг биелүүлж, хөдөлмөрийг нь хүндэтгэх үүрэгтэй.

6.2.5. Байрны нийтийн эзэмшлийн болон өрөөний тоног төхөөрөмж, хаалга,

цонх зэрэг бусад эд зүйлийг гэмтээх болон үрэгдүүлсэн тохиолдолд хохирлыг төлөх үүрэгтэй.

6.2.6. Оршин суух гэрээний хугацаа дууссан, цуцлагдсан тохиолдолд өрөөний бүрэн бүтэн байдлыг хангаж, заасан хугацаанд өрөөг бүрэн чөлөөлж хүлээлгэн өгөх үүрэгтэй.



### 6.3. Хариуцлага:

6.3.1. МУИС-ийн дотуур байрны журам болон оршин суух гэрээгээр хүлээсэн үүргээ биелүүлээгүй суралцагчид байрны зохион байгуулагч эхний удаад анхааруулга өгнө.

6.3.2. Суралцагч журмын 6.3.1-д заасан анхааруулга авсны дараа дахин зөрчил гаргасан тохиолдолд Оюутны хөгжил, үйлчилгээ хариуцсан нэгж уг журмын 7 дугаар хавсралтад зааснаар сануулах арга хэмжээ авна.

6.3.3. Суралцагч журмын 6.3.2-т заасан зөрчлийг давтан гаргасан тохиолдолд гэрээг цуцална.

6.3.4. Журмын 6.3.2, 6.3.3 дахь заалтын дагуу арга хэмжээ авхуулсан суралцагчийг дараагийн хичээлийн жилд оюутны байраар хангахгүй.

6.3.5. Өөрийн мэдээллээ бусдад ашиглуулсан суралцагчид “МУИС-ийн Суралцагчийн ёс зүйн дүрэм”-д заасны дагуу хариуцлага тооцно.

6.3.6. Оюутны хөгжил, үйлчилгээ хариуцсан нэгж нь суралцагчид хүлээлгэх хариуцлагыг МУИС-ийн дүрэм болон МУИС-ийн оюутны дотуур байранд оршин суух гэрээнд заасны дагуу шийдвэрлэнэ.

6.3.7. Байрны зохион байгуулагчийн саналыг үндэслэн эд хөрөнгийн төлбөр, тооцооны хохирлыг тухайн суралцагчаар төлүүлнэ.

6.3.8. Дотуур байр хариуцсан мэргэжилтэн, байрны зохион байгуулагч нар нь энэхүү журмаар хүлээсэн үүргээ биелүүлээгүй тохиолдолд “МУИС-ийн Хөдөлмөрийн дотоод журам”-д заасны дагуу хариуцлага тооцно.

## ДОЛОО. ДОТУУР БАЙРНЫ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ АЖЛЫН ЗОХИЦУУЛАЛТ

7.1. МУИС-тай гэрээ бүхий харуул хамгаалалтын албатай хамтран ажиллаж, суралцагчдын аюулгүй байдлыг хангана.

7.2. Дотуур байртай холбоотой төсвийн төслийг Оюутны хөгжил, үйлчилгээ хариуцсан нэгж, салбар сургуулийн Санхүү, хангамж үйлчилгээний хэлтэс тус тус боловсруулж, батлуулна.

7.3. Дотуур байрны хүний нөөцийн зохицуулалтыг Оюутны хөгжил, үйлчилгээ хариуцсан нэгж, салбар сургуулийн захирал нар хариуцна.

7.4. Дотуур байрны хангамж үйлчилгээний бараа материалын захиалгыг батлагдсан төсвийн хүрээнд нормын дагуу хангах ажлыг Оюутны хөгжил, үйлчилгээ хариуцсан нэгж, салбар сургуулийн Санхүү, хангамж үйлчилгээний хэлтэс хариуцаж ажиллана.

7.5. Дотуур байрны засвар үйлчилгээтэй холбоотой ажлын саналыг Оюутны хөгжил, үйлчилгээ хариуцсан нэгж нь холбогдох нэгжид хүргүүлж шийдвэрлүүлнэ.



## НАЙМ. БУСАД

8.1. МУИС-ийн бус суралцагч болон түр оршин суугчийн байранд орох хүсэлтийг Оюутны хөгжил, үйлчилгээ хариуцсан нэгжийн мэргэжилтэн мэдээллийн системд бүртгэн, өрөө хуваарилалт хийж, баталгаажуулна.

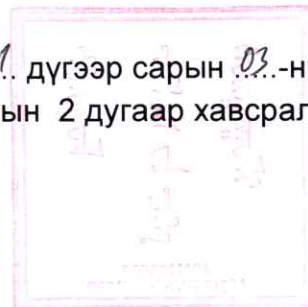
8.2. Оршин суугч зуны улиралд өөрийн эд зүйлсээ тусгай өрөөнд хадгалуулж болно.

8.3. Журмын 3.1.9-д заасны дагуу хүсэлт гаргасан суралцагчийн хүсэлтийг ураг төрлийн лавлагааг үндэслэн 09 дүгээр сарын 15-ны дотор шийдвэрлэнэ.

8.4. Оройн цагаар хөдөлмөр эрхэлж буй суралцагчийг Хөдөлмөрийн тухай хууль, холбогдох дүрэм, журмын дагуу ажиллахыг зөвшөөрөх бөгөөд ажил олгогчийн тодорхойлолтыг үндэслэн дотуур байранд нэвтрүүлнэ.

0 0 0

Захирлын 2023 оны 11 дүгээр сарын 03-ны  
эдрийн 4/516 дугаар тушаалын 2 дугаар хавсралт



## МУИС-ИЙН ДОТУУР БАЙРАНД ОРШИН СУУХ ГЭРЭЭ

20...оны... сарын ...-ны өдөр

Дугаар....

Улаанбаатар хот

МУИС-ийн дотуур байрны гэрээг нэг талаас МУИС-ийг төлөөлж ....-р дотуур байрны зохион байгуулагч ..... овогтой ..... (цаашид “зохион байгуулагч” гэх), нөгөө талаас байранд оршин суух суралцагч ..... сургуулийн ..... хөтөлбөрийн ....-р түвшний суралцагч ..... овогтой ..... (цаашид “суралцагч” гэх) нар нь “МУИС-ийн дотуур байрны журам”-ыг үндэслэн харилцан тохиролцсоны үндсэн дээр байгуулав.

### НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1.1. Гэрээний зорилго нь суралцагч байранд оршин суух хугацаандаа баримтлах дэг журам, тодорхой эрх, үүргийг хүлээхтэй холбоотой талуудын хооронд үүсэх харилцааг зохицуулахад оршино.

1.2. Гэрээтэй танилцаж, зөвшөөрсөн өдрөөс хойш гэрээ нь хүчин төгөлдөр болно.

### ХОЁР. ГЭРЭЭНИЙ ХУГАЦАА

2.1. Энэхүү гэрээ нь 20... оны ... дүгээр сарын ...-ний өдрөөс эхлэн .....оны ..... дүгээр сарын .....-ны өдөр хүртэл хугацаанд хүчин төгөлдөр байна.

2.2. Гэрээний хугацаа дууссаны дараа үргэлжлүүлэн оршин суух асуудлыг “МУИС-ийн дотуур байрны журам” -ын 3.2.7 дугаар заалтын дагуу шийдвэрлэнэ.

### ГУРАВ. БАЙРНЫ ЗОХИОН БАЙГУУЛАГЧИЙН ЭРХ, ҮҮРЭГ

3.1. Зохион байгуулагч дараах эрхтэй.

3.1.1. Байранд оршин сууж буй оюутнуудыг аливаа гэмт хэрэг зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ авах, зөрчлийг илрүүлэх, арилгах, цэвэр, эрүүл аюулгүй орчинд оршин суухтай холбоотой шаардлага тавих;

3.1.2. Гэрээний 4.2.11 дүгээрт заасан хугацаагаар түр чөлөө олгох;

3.2. Зохион байгуулагч дараах үүрэгтэй.

3.2.1. Байранд оршин суух суралцагчдад “МУИС-ийн дотуур байрны журам”-ыг танилцуулж, байр ашиглалтын болон аюулгүй байдлын зааварчилгаа өгч гэрээ байгуулах;

3.2.2. “МУИС-ийн дотуур байрны журам”-ын 5.5 дахь хэсэгт заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлэх;

3.2.3. Байранд оршин суух суралцагчийн тав тухтай, аюулгүй, дэг журамтай эрүүл ахуйн шаардлага хангасан стандартад нийцсэн орчныг бүрдүүлэхэд тухайн байранд ажиллах жижүүр, үйлчлэгч нарыг чиглүүлэн ажиллах;

3.2.4. Байрны нийтийн эзэмшлийн хэсгийн цэвэрлэгээ, ариутгал, халдваргүйжил, эд хогшлын бүрэн бүтэн байдлыг хариуцах;

3.2.5. Байрны үйлчилгээний чанар, хүртээмжийн талаар гаргасан суралцагчийн санал, гомдол, хүсэлтийг хүлээн авч шийдвэрлэх;

3.2.6. Байрны зөвлөл байгуулах, зөвлөлийн үйл ажиллагаанд үнэлэлт, дүгнэлт өгөх;

#### ДӨРӨВ. СУРАЛЦАГЧИЙН ЭРХ, ҮҮРЭГ

4.1. Суралцагч дараах эрхтэй:

4.1.1. Суралцагч нь аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн нөхцөл стандарт шаардлага хангасан байранд оршин суух;

4.1.2. Байрны үйл ажиллагаа /цэвэрлэгээ, үйлчилгээ, ариутгал, хортон шавжийн устгал, халдваргүйжүүлэлт гэх мэт/, гарч болзошгүй зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээний талаарх санал хүсэлтээ гаргаж шийдвэрлүүлэх;

4.1.3. Байрнаас гарах тохиолдолд “МУИС-ийн дотуур байрны журам”-ын 3.3.2 дугаар заалтад заасны дагуу байрнаас гарах хүсэлт гаргах;

4.2. Суралцагч дараах үүрэгтэй:

4.2.1. Суралцагч нь “МУИС-ийн дотуур байрны журам”-ыг заавал мөрдөх;

4.2.2. Суралцагч эрүүл мэндийн үзлэгт заавал хамрагдсан байх;

4.2.3. Суралцагч оршин сууж буй өрөөний ариун цэвэр, аюулгүй байдал, эд хогшлын бүрэн, бүтэн байдлыг хариуцах;

4.2.4. Өрөөгөө эзэнгүй орхихдоо гал, ус, цахилгааны аюулгүй байдлыг хангах, дур мэдэн интернэт сүлжээ, цахилгааны холболтыг өөрчлөхгүй байх;

4.2.5. Суралцагч байранд нэвтрэх үнэмлэхийг байнга биедээ авч явах ба байранд орохдоо харуул хамгаалалтын ажилтанд шалгуулах,

4.2.6. Хамгийн сүүлд өрөөнөөс гарсан оюутан түлхүүрийг харуул хамгаалалтын ажилтанд хүлээлгэн өгөх;

4.2.7. Суралцагч нь амралтын цагаар байраар сэлгүүцэх, хөгжим, зурагт чангаар тавих, мөрийтэй тоглоом тоглох, дотуур байранд орой 23:00 цагаас хойш

гаднаас орох, гарах зэрэг бусдын амгалан тайван байдлыг алдагдуулахгүй байх;

4.2.8. Өрөөнд 7 хоног бүр их цэвэрлэгээг тогтмол хийж, өрөөний хог хаягдлыг өдөр бүр хогийн төвлөрсөн цэгт хаях;

4.2.9. Сард нэг удаа байрны нийтийн эзэмшлийн болон гадна талбайд их цэвэрлэгээ хийх;

4.2.10. Байрны урсгал засвар, ариутгал халдваргүйжүүлэлт, хортон шавжийн устгал хийх нөхцөлд өрөөг тухай бүрд нь саадгүй чөлөөлж бэлэн байлгах;

4.2.11. Суралцагч байрнаас түр хугацаагаар (1-3 хоног) чөлөө авч гарах тохиолдолд дотуур байрны журмын 6 дугаар хавсралтад заасан түр чөлөөний маягтаар хүсэлт гаргах;

4.2.12. Гэнэтийн буюу давагдашгүй хүчин зүйл, дэлхий нийтийг хамарсан цар тахлын улмаас Засгийн газар, Улсын онцгой комиссоос бүх нийтийн бэлэн байдлын зэрэг тогтоосон, хорио цээрийн дэглэмд шилжсэн тохиолдолд түүнтэй холбогдон гарсан дүрэм журмыг чанд мөрдөх,

#### 4.3. Суралцагчийн хориглох үйлдлүүд:

4.3.1. Согтуурах ундаа хэрэглэх, тамхи татах, нийгмийн хэв журам зөрчих, мансууруулах үйлчилгээний бодис хэрэглэх, хадгалах, Монгол улсын хууль, МУИС-ийн дүрэм, журмаар хориглосон бусад үйлдэл хийх;

4.3.2. Оршин суугчдын амгалан тайван байдлыг алдагдуулах аливаа үйлдэл (цонхоор орж гарах, юм шидэх, тагт дамжих, дуу чимээ гаргах, ил задгай хог хаях гэх мэт) гаргахгүй байх;

4.3.3. Өрөөний зохион байгуулалт өөрчлөх, өрөөний эд хогшлыг зориулалтын бусаар ашиглах, гадагш гаргах, бусадтай солилцох, худалдаа үйлчилгээ явуулах, тэсэрч дэлбэрэх болон химийн хортой бодис оруулах, хадгалах;

4.3.4. Бусдыг өөрийн нэрээр оруулах, өрөөгөө зөвшөөрөлгүй солих, байранд нэвтрэх үнэмлэхийг бусдад шилжүүлэх;

4.3.5. Байранд нохой, муур болон бусад амьтан тэжээх;

4.3.6. Галын аюулгүй байдлыг зөрчих, дотуур байранд ашиглагдаж байгаа техник хэрэгслийг зүй бусаар ашиглах, галд өртөмтгий эд зүйлсийг байранд оруулах;

4.3.7. Байранд зарын чанартай мэдээллийг зохион байгуулагчийн зөвшөөрөлгүй зарлалын самбарт байршуулах;

4.3.8. Өөрийн өрөөний түлхүүрийг бусдад өгөх, дамжуулах;

4.3.9. Өрөөний ханын залгуур, унтраалга, чийдэн зэрэг цахилгаан тоноглолд гэмтэл гарсан тохиолдолд дур мэдэн засварлах;

4.3.10. Суралцагч өрөөндөө халуун тогоо, зуух, будаа агшаагч, ус буцалгагч, цахилгаан утас ил гарсан багаж хэрэгсэл ажиллуулах;

4.3.11. Лаа, улайсах чийдэн, ёслолын буудлага бусад дөл үүсгэдэг төхөөрөмж хэрэглэх;

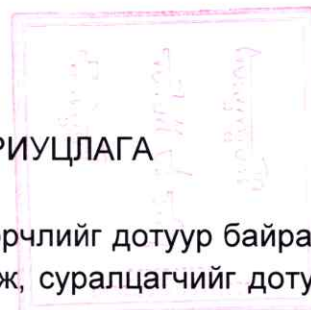
4.3.12. Цонх, тагтыг зориулалтын бусаар ашиглах;

4.3.13. Аль нэг нам, улс төрчийн болон шашны суртал ухуулга хийх;

#### 4.4. Онцгой нөхцөл байдлын үед түүнтэй холбогдон гарсан дүрэм журмын

дагуу байрнаас орох, гарах хөдөлгөөнийг дагаж мөрдөх;

## ТАВ. СУРАЛЦАГЧИЙН ХҮЛЭЭХ ХАРИУЦЛАГА



5.1. Суралцагч нь энэхүү гэрээгээр хүлээсэн дараах зөрчлийг дотуур байранд оршинсуух хугацаандаа гаргасан тохиолдолд гэрээг цуцалж, суралцагчийг дотуур байрнаас чөлөөлж, учирсан хохирлыг нөхөн төлүүлнэ. Үүнд:

5.1.1. Бусдын нэрээр дотуур байранд орсон нь тогтоогдсон;

5.1.2. Согтууруулах ундаа, хориглосон мансууруулах эм, сэтгэцэд нөлөөлөх бодис хэрэглэсэн;

5.1.3. Дотуур байранд оршин сууж буй бусад суралцагчийн биед хөнгөн болон хүндэвтэр гэмтэл учруулсан, бусдын амгалан тайван байдлыг алдагдуулан танхайрсан, бусдын эд хөрөнгийг хулгайлсан;

5.1.4. Байранд оршин сууж буй бусад суралцагчаас мөнгө, архи, эд зүйл нэхэж дарамталсан;

5.1.5. Гэнэтийн буюу давагдашгүй хүчин зүйл, дэлхий нийтийг хамарсан цар тахлын улмаас Засгийн газар, Улсын онцгой комиссоос бүх нийтийн бэлэн байдлын зэрэг тогтоосон, хорио цээрийн дэглэмд шилжсэн тохиолдолд түүнтэй холбогдон гарсан дүрэм журмыг чанд мөрдөх үүргээ зөрчсөн;

5.1.6. Энэхүү гэрээний 5.2 дугаар заалтад заасан анхааруулах арга хэмжээг давтан гаргасан;

5.2. Суралцагч нь энэхүү гэрээгээр хүлээсэн дараах зөрчлийг дотуур байранд оршин суух хугацаандаа гаргасан тохиолдолд анхааруулга авна. Үүнд:

5.2.1. Эрүүл мэндийн үзлэгт заавал хамрагдах үүргээ биелүүлээгүй;

5.2.2. Өрөөний эд хогшлыг байрнаас гадагш гаргах; өрөөний эд хогшлын зориулалт; хэлбэр хэмжээг дур мэдэн өөрчлөх;

5.2.3. Хуваарилагдсан өрөөг дур мэдэн солих;

5.2.4. Байранд нэвтрэх үнэмлэхийг бусдад шилжүүлэх;

5.2.5. Бусдыг тагтаар дамжуулан оруулж, гаргах;

5.2.6. Тагт дамжих; 23 цагаас хойш чанга дуу чимээ гаргах; ил задгай хог хаях;

5.2.7. Байранд нохой, муур зэрэг гэрийн тэжээвэр амьтан тэжээх;

5.2.8. Галын аюулгүй байдлыг зөрчих, өрөөний ханын залгуур, унтраалга, чийдэн зэрэг цахилгаан тоноглолд гэмтэл гарсан тохиолдолд дур мэдэн засварлах;

5.3. Суралцагч энэхүү гэрээний 5.2.1-5.2.8 дугаар хэсэгт заасан зөрчлийг гаргасан тохиолдолд зохион байгуулагч нэг удаа анхааруулах эрхтэй.

5.4. Суралцагч энэхүү гэрээний 5.1.1-5.1.5 дугаар хэсэгт заасан зөрчлийг гаргасан тохиолдолд зохион байгуулагч нь гэрээний дагуу авах арга хэмжээний саналыг Оюутны хөгжил, үйлчилгээ хариуцсан нэгжид хүргүүлж, гэрээг цуцлах эсэх асуудлыг шийдвэрлүүлнэ.

5.5. Анхааруулах арга хэмжээг давтан гаргасан тохиолдолд гэрээг цуцалж, суралцагчийг байрнаас чөлөөлнө.

5.6. Байранд оршин сууж буй суралцагч нь зохион байгуулагчийн гаргасан дараах зөрчилтэй холбоотой санал гомдлоо Оюутны хөгжил, үйлчилгээ хариуцсан

нэгжид хандаж шийдвэрлүүлнэ.

5.6.1. Байранд оршин сууж буй суралцагчаас МУИС-ийн Удирдах зөвлөлийн тогтоолоор баталсан оюутны дотуур байрны төлбөрөөс өөрөөр мөнгө хураасан, шан харамж авсан;

5.6.2. Суралцагчийг үг хэлээр доромжлох, цохих, зодох;

5.6.3. “МУИС-ийн дотуур байрны журам”, энэхүү гэрээгээр хүлээсэн бусад зөрчил;

5.7. Энэхүү гэрээнд заасан үндэслэлээр гэрээг цуцалсан тохиолдолд дотуур байрны төлбөрийг буцаан олгохгүй.

### ЗУРГАА. БУСАД

6.1. Гэрээний биелэлтийн талаар гарсан маргааныг талууд зөвшилцөн шийдвэрлэх ба зөвшилцөөгүй тохиолдолд Монгол улсын хууль, тогтоомж, МУИС-ийн дүрэм, журмын дагуу шийдвэрлэнэ.

Гэрээ байгуулсан:

Зохион байгуулагч:	Суралцагч:
Овог нэр: .....	Овог нэр: .....
Утасны дугаар: .....	Регистрийн дугаар: .....
	Гэрийн хаяг: : .....
	.....
	Утасны дугаар:
	Яаралтай үед холбоо барих утас:
Гарын үсэг:	Гарын үсэг:

## ДОТУУР БАЙРНЫ ДЭГ

1. Оюутны дотуур байрны соёл хүмүүжлийн арга хэмжээг 23:00 цагаас хэтрүүлэхгүйгээр зохион байгуулна.

2. Халуун ус, угаалга, гал тогооны өрөө болон уншлагын танхим зэргийг цагийн хуваарь, заавар, зөвлөмжийн дагуу цэвэр нямбай хэрэглэнэ.

3. Суралцагч зочныг байранд нэвтрүүлэхдээ харуул хамгаалалтад бүртгүүлж, журмын 5 дугаар хавсралтыг бөглөсөн байна. 20 цагаас хойш зочныг байранд нэвтрэхийг хориглоно.

4. Байрны зохион байгуулагч, ажилтнууд суралцагчаас байрны төлбөрийг бэлэн мөнгөөр авах болон бусад шан харамж авах, ёс зүйгүй шаардлага тавихыг хатуу хориглоно.

5. Энэхүү журмын гэрээгээр хүлээсэн үүргээ биелүүлээгүй суралцагчдад журамд заасны дагуу хариуцлага тооцно.

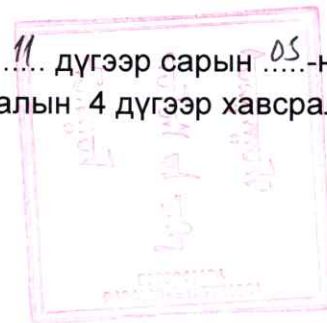
Сануулах арга хэмжээ авах зөрчил:

- Дотуур байрны өрөө болон нийтийн эзэмшлийн талбайд электрон болон утаат тамхи татах;
- Мөрийтэй тоглох, гадны хүн зөвшөөрөлгүй оруулах;
- Хог хаягдлыг зориулалтын бус газар хаях, амьдарч буй өрөөндөө цэвэрлэгээ хийхгүй байх;
- Бусад суралцагч болон ажилчид үйлчлэгчтэй ёс зүйгүй харьцах, тэдний ажилд хүндрэл учруулах, ажил мэргэжлийг үл хүндлэх;
- Хэрүүл маргаан гаргах, бусдын тайван байдлыг алдагдуулах, амьтан тэжээх;
- Хуваарьтай өрөө болон байрны эд зүйлсийг дур мэдэн солих;
- Улс төр шашны ухуулга хийх;

Гэрээ цуцлах арга хэмжээ авах зөрчил:

- Сануулах зөрчил давтан гаргах;
- Согтууруулах ундаа, сэтгэцэд нөлөөлөх бодис хэрэглэх, хадгалах, холбогдох хууль журам зөрчих;
- Хулгай хийх, бусдын эд зүйлсэд халдах;
- Зодоон хийж бусдын бие эрүүл мэндэд хохирол учруулах;
- Хуурамч бичиг баримт бүрдүүлж оршин суух гэрээ байгуулах;

6. Дээрх дэгд заасан зөрчлийг гаргасан тохиолдолд журмын 7 дугаар хавсралтад заасан сануулах хуудас хүргүүлж, авах арга хэмжээг баталгаажуулна.



## ТҮР ОРШИН СУУХ ХҮСЭЛТ

Дугаар .....

“МУИС-ийн дотуур байрны журам”-ын 3.2.7 дахь заалтын дагуу байранд түр оршин суух хүсэлт.

### А. Суралцагчийн мэдээлэл:

1. Эцэг /эх/-ийн нэр : .....
2. Өөрийн нэр: .....
3. Иргэний харьяалал : .....
4. Утасны дугаар: .....
5. Яаралтай үед холбогдох утасны дугаар: .....
6. Бүрэлдэхүүн сургууль : .....
7. Хөтөлбөр: .....
8. Суралцагчийн бүртгэлийн дугаар: .....

### Б. Байранд оршин суух шалтгаан: (сонголт хийж тэмдэглэнэ.)

1. Оюутан солилцооны хөтөлбөрт хамрагдаж буй суралцагч (Оюутны хөгжил, үйлчилгээ хариуцсан нэгжийн тодорхойлолт)
2. Сургалтын хөтөлбөрийн дагуу Улаанбаатар хотод дадлага хийж буй суралцагч (харьяалагдах тэнхимийн тодорхойлолт)
3. Судалгааны ажил хийж буй суралцагч (төслийн удирдагч болон тэнхимийн эрхлэгчээс хүсэлт гаргасан)
4. Албан томилолтоор Улаанбаатар хотод ажиллах МУИС-ийн багш, судлаач (холбогдох нэгжийн албан бичиг)
5. Сургалт, хурал, урлаг спортын уралдаан тэмцээнд оролцох багууд (холбогдох нэгжийн тодорхойлолт)
6. Ар гэрийн гачигдлаар хөдөө орон нутгаас ирж буй МУИС-ийн багш, судлаач, суралцагч (холбогдох нэгжийн тодорхойлолт)

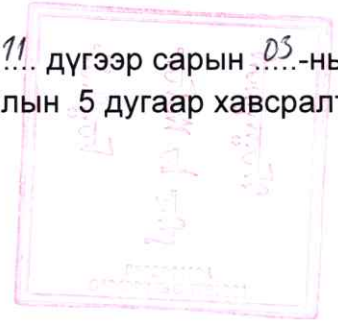
### В. Байранд оршин суух хугацаа: .....

### Г. Төлбөр төлсөн баримт: .....

Хүсэлт гаргасан: ..... / /  
Дотуур байр хариуцсан мэргэжилтэн: ..... / /  
Хянасан: Оюутны хөгжлийн төвийн эрхлэгч: ..... / /  
Огноо:



Захирлын 2023 оны 11 дүгээр сарын 05-ны  
өдрийн 4516 дугаар тушаалын 5 дугаар хавсралт



## БАЙРНААС ГАРАХ ХҮСЭЛТ

Дугаар: .....

“МУИС-ийн дотуур байрны журам”-ын 3.3.2 дахь заалтын дагуу байрнаас гарах хүсэлт

### А.Суралцагчийн мэдээлэл:

1. Овог нэр: .....
2. Бүрэлдэхүүн сургууль : .....
3. Хөтөлбөр, түвшин: .....
4. Суралцагчийн бүртгэлийн дугаар: .....
5. Утасны дугаар: .....

### Б.Оюутны дотуур байрны мэдээлэл:

1. Дотуур байрны дугаар : .....
2. Өрөөний дугаар: .....

### В. Өрөөг хүлээлгэн өгсөн тэмдэглэл:

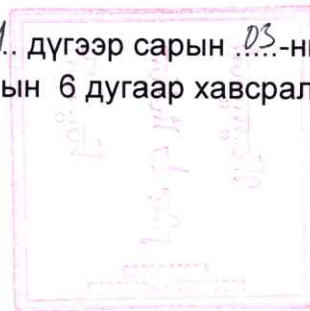
1. Байрны зохион байгуулагч: .....
2. Дотуур байр хариуцсан нягтлан бодогч:..... / /
3. Дотуур байр хариуцсан мэргэжилтэн: ..... / /

### Г.Байр хүлээлгэн өгсөн огноо: .....

Хүсэлт гаргагчийн гарын үсэг: ..... / /

Огноо:

Захирлын 2023 оны 11 дүгээр сарын 03-ны  
өдрийн 1516 дугаар тушаалын 6 дугаар хавсралт



### ЗОЧНЫ ЗӨВШӨӨРЛИЙН ХУУДАС

Дугаар .....

“МУИС-ийн дотуур байрны дэг”-ийн 3 дахь заалтын дагуу

А.Оюутны дотуур байранд зочин хүлээн авах шалтгаан:

.....  
.....  
.....

Б.Суралцагчийн хувийн мэдээлэл:

1. Эцэг /эх/-ийн нэр : .....
2. Өөрийн нэр: .....
3. Утасны дугаар: .....
4. Байр, өрөөний дугаар: .....

В.Зочны мэдээлэл:

1. Овог нэр : .....
2. Утасны дугаар: .....
3. Суралцагчтай ямар хамааралтай болох: .....

Г.Зөвшөөрөл олгосон хугацаа:

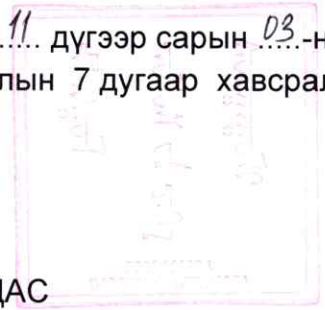
1. Зочны ирсэн цаг: .....
2. Зочныг үдэж гаргах цаг: .....

Хүсэлт гаргасан суралцагч: .....

Байрны зохион байгуулагч: ..... /

Огноо:

Захирлын 2023 оны 11 дүгээр сарын 03-ны  
өдрийн А/516 дугаар тушаалын 7 дугаар хавсралт



ТҮР ЧӨЛӨӨ АВАХ МЭДҮҮЛГИЙН ХУУДАС

Дугаар: .....

“МУИС-ийн дотуур байранд оршин суух гэрээ”-ний 4.2.11 дэх заалтын дагуу

А. Түр чөлөө авах шалтгаан:

.....  
.....  
.....

Б. Суралцагчийн хувийн мэдээлэл:

1. Эцэг /эх/-ийн нэр : .....
2. Өөрийн нэр: .....
3. Утасны дугаар: .....
4. Яаралтай үед холбогдох утасны дугаар: .....
5. Бүрэлдэхүүн сургууль: .....
6. Хөтөлбөр: .....
7. Суралцагчийн бүртгэлийн дугаар: .....
8. Байр, өрөөний дугаар: .....

В. Зөвшөөрөл олгосон хугацаа: ..... хоног олгов.

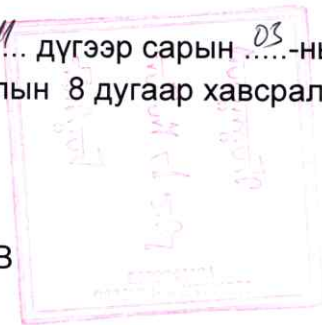
1. Суралцагчийн гарах огноо: .....
2. Суралцагчийн ирэх огноо: .....

Хүсэлт гаргасан суралцагч .....

Байрны зохион байгуулагч: ..... / .....

Огноо:

Захирлын 2023 оны 11 дүгээр сарын 03-ны  
өдрийн 1516 дугаар тушаалын 8 дугаар хавсралт



МУИС-ИЙН ОЮУТНЫ ХӨГЖЛИЙН ТӨВ

САНУУЛАХ ХУУДАС №

202... оны...сарын.....өдөр

Улаанбаатар хот

..... ДОТУУР БАЙРНЫ  
СУУГЧ:.....-д

..... ТООТОД ОРШИН

САНУУЛАХ ХУУДАС ХҮРГҮҮЛЭХ ТУХАЙ

“МУИС-ийн дотуур байрны журам”-ын 6.2 дах хэсэгт заасан үүргээ биелүүлээгүй, уг журмын 2 дугаар хавсралтад заасан дэгийг баримтлаагүй мөн МУИС-ийн дотуур байранд оршин суух гэрээг зөрчсөн суралцагчдад зохион байгуулагч эхний удаад анхааруулж, уг зөрчлийг давтсан тохиолдолд гэрээг цуцалж, суралцагчийг оюутны дотуур байрнаас чөлөөлж, учирсан хохирлыг нөхөн төлүүлэхийг сануулж байна.

САНУУЛГА ХУУДАС ХҮРГҮҮЛСЭН:

Байрны зохион байгуулагч:...../ /

Байр хариуцсан мэргэжилтэн: ..... / /

Хүлээлгэн өгсөн: 202...оны...сарын.....-ны өдрийн.....цаг

ХҮЛЭЭЖ АВСАН:

Оршин суугч: ...../ / зөвшөөрсөн.

Хүлээн авсан: 202....оны.....сарын .....-ны өдрийн .....цаг