

TALLINNA TERVISHOIU KÕRGKOOLI ÜLIÕPILASKODU SISEKORRAEESKIRI

I PÕHIALUSED

1. Käesolev sisekorraeeskiri (edaspidi Eeskiri) reguleerib Tallinna Tervishoiu Kõrgkooli üliõpilaskodu (edaspidi Üliõpilaskodu) elamispinda kasutuslepingu (edaspidi Leping) alusel kasutavate isikute (edaspidi Kasutaja) vahelisi suhteid, sätestab Kasutaja käitumisreeglid Üliõpilaskodus ja Üliõpilaskodu territooriumil ning kätumisreeglid Kasutajal külas viibivatele isikutele.
2. Eeskirja kinnitab Tallinna Tervishoiu Kõrgkooli rektor ja see kehtib kuni uue sisekorraeeskirja kehtestamiseni.
3. Eeskiri on kohustuslikuks järgimiseks kõikidele Eeskirja punktis 1 nimetatud isikutele.
4. Üliõpilaskodu on Tallinna Tervishoiu Kõrgkooli õppurite majutuskoht, vabade kohtade olemasolu korral majutatakse ka teiste kõrg- ja kutsekoolide õppureid vastava kooli tõendi esitamisel.
5. Üliõpilaskodu majutushinnad nii õppe kui ka suveperioodiks kehtestatakse ja kinnitatakse igaks majutusperioodiks vastava aasta 1. juuliks.
6. Eeskirja eesmärgiks on tagada kõigile Üliõpilaskodu kasutajatele elamiseks ja õppimiseks tingimused, arvestades hoone ühiskasutust.

II ELAMISPINNA TAOTLEMINE

1. Elamispinna kasutamiseks tuleb taotlejal täita kohataotlus Tallinna Tervishoiu Kõrgkooli kodulehel Üliõpilaskodu menüüs või Sisseastuja menüüs:
 - 1.1. alates 25. juulist uueks majutusperioodiks jooksva aasta 1. septembrist kuni 30. juunini, st õppeaasta õppetöö algusest kuni õppetöö lõpuni;
 - 1.2. Üliõpilaskodu Kasutajad, kes soovivad sõlmida uut Lepingut järgmiseks majutusperioodiks, peavad seda tegema enne kehtiva lepinguperioodi lõppu hiljemalt 30. juuniks ning sellisel juhul algab majutusperiood 1. juulist (majutusperiood on siis 1. juuli kuni 30. juuni).
 - 1.3. vajadusel majutusperioodil.
2. Esitatud kohataotlused järjestatakse nende laekumiste ajale ja majutuskohtade jagamise põhimõtetele, mis on järgmised vastavalt prioriteetsusele:
 - 2.1. Tallinna Tervishoiu Kõrgkooli õppurid;
 - 2.2. taotluse esitamise aeg;
 - 2.3. teiste kõrg- ja kutsekoolide õppurid.
3. Majutuskoha taotleja:
 - 3.1. saab e-posti teel taotlusele vastuse 5 tööpäeva jooksul alates selle esitamise päevast;
 - 3.2. teatab majutuskoha lõpliku vajaduse koheselt.
4. Õppuriga sõlmitakse Leping. Leping sõlmitakse Üliõpilaskodu kontoris.

III TAGATISRAHA

1. Tagatisraha suurus kehtestatakse igaks majutusperioodiks rektori käskkirjaga.
2. Kasutaja on kohustatud tasuma tagatisraha enne Lepingu sõlmimist läbi internetipanga või Üliõpilaskodu kontoris sularahas.
3. Tagatisraha võetakse järgmistel põhjustel:
 - 3.1. nende kulutuste korvamiseks, mida Kasutaja võib oletatavasti Lepingu põhjal Üliõpilaskodule tekitada;
 - 3.2. tagatisraha tasumisega tagab Kasutaja Lepingust tulenevate kohustuste õigeaegse ja nõuetekohase täitmise Lepingu lõppemisel või lõpetamisel;
 - 3.3. tagatisrahast arvatakse maha maksmata kasutustasu summa, rikutud või kadunud mööbliesemed ja muu vara väärtus ning vajadusel koristuskulud, kui Kasutaja ei ole Lepingu lõppemise või lõpetamise hetkeks nõuetekohaselt ja tähtaegselt täitnud oma kohustusi Üliõpilaskodu ees.
5. Lepingu kehtivuse ajal ei tehta kasutustasu mittetasumisel tagatisraha arvelt tasaarveldusi.
4. Kui korvamiskohustusi ei ole, tagastatakse tagatisraha Kasutajale täies ulatuses 15. päeva jooksul peale Lepingu lõppemist või lõpetamist Kasutaja pangaarvele.

IV VÕTI JA DISTANTSKAART

1. Pärast Lepingu allkirjastamist saab Kasutaja oma kasutusse toa võtme ja distantskaardi.
2. Üliõpilaskodu hoone välisuks ja sisekoridoride ukсед ning arvutiruum on avatavad distantskaardiga.
3. Kasutaja vastutab tema valduses oleva võtme ja distantskaardi säilimise eest kuni Lepingu lõppemiseni või selle ennetähtaegse lõpetamiseni.
4. Kasutajal on keelatud anda talle väljastatud distantskaarti kolmandatele isikutele ning ta on kohustatud vältima kaardi sattumist kolmandate isikute kätte.
5. Distantskaardi kaotamisel on Kasutaja kohustatud koheselt sellest teatama.
6. Võtme kaotamise korral on Kasutajal kohustus valmistada oma kulul uus võti või maksta leppetrahv vastavalt Üliõpilaskodu kehtestatud hinnakirjale.
7. Distantskaardi kaotamisel või rikkumisel tuleb maksta leppetrahv vastavalt Üliõpilaskodu kehtestatud hinnakirjale.

V KASUTUSTASU SUMMA TASUMINE JA LISATEENUSED

1. Kasutustasu suurus kehtestatakse rektori käskkirjaga ühe õppuri kohta majutusperioodiks.
2. Kasutustasu summa tasutakse esitatud arve alusel jooksva kuu 15. kuupäevaks.
3. Tasumisega viivitamisel alates ühest kuust on Üliõpilaskodul õigus distantskaart blokeerida.
4. Kasutustasu määrade muutustest majutusperioodil teatatakse ette vähemalt üks kuu enne nende kehtivuse algust, pannes vastavad teated välja Üliõpilaskodu teadetetahvlile ja Tallinna Tervishoiu Kõrgkooli koduleheküljele.
5. Lisateenusena on võimalik Kasutajal kasutada pesupesemismasinat ja triikrauda. Tasumäärad on kinnitatud rektori käskkirjaga Üliõpilaskodu hinnakirjas.

VI ÜLDINE KORD ÜLIÕPILASKODUS

1. Välisuks ja korruste ukсед on lukustatud asendis.

2. Tagumise trepikoja ukсед on lukustatud asendis ning neid võib avada vaid tulekahju korral.
3. Öörahu kehtib kell 23:00-06:00. Öörahu ajal on üliõpilaskodus ja selle ümbruses on keelatud tegevus, mis võib häirida sealsete elanikke.
4. Tuleohtliku olukorra tekitamise eest kohustub süüdlane hüvitama kulud tulenevalt Päästeseadusest Päästeametile või turvafirmale esitatud arve alusel.
5. Kontrolli alt väljunud korrarikkumiste korral kohustub süüdlane hüvitama kulud turvafirmale.
6. Kasutajal on kohustus:
 - 6.1. hoida tema kasutusse antud Üliõpilaskodu vara;
 - 6.2. hüvitada Üliõpilaskodu vara või ruumide tahtlikul või juhuslikul kahjustamisel kahju vastavalt tekitatud kahju suurusele;
 - 6.3. koristada oma tuba;
 - 6.4. viia oma prügi õue selleks ettenähtud prügikonteinerisse;
 - 6.5. hoida puhtust üldruumides (koridorid, tualetid, dušširuumid jne);
 - 6.6. koristada köök ja puhastada pliit pärast kasutuskorda, köögist lahkudes välja lülitada pliit ja kustutada tuli;
 - 6.7. pesema tema kasutuses oleva toa aknad ja ukse vähemalt kaks korda aastas – kevadel hiljemalt 30. aprilliks ning sügisel hiljemalt 30. oktoobriks.
7. Kasutajal on õigus mootorsõiduki parkimine Üliõpilaskodu territooriumil selleks ettenähtud alal.
8. Kasutajal on õigus külalisi vastu võtta:
 - 8.1. kella 8-22ni;
 - 8.2. kokkuleppel Üliõpilaskoduga võimalus ööbida, tasu hinnakirja alusel.
9. Kasutaja vastutab oma külaliste tegevuse ning nende poolt tekitatud kahju ja korrarikkumiste eest.
10. Üliõpilaskodus on keelatud:
 - 10.1. suitsetamine, sh e-sigareti ja vesipiibu kasutamine tubades ja üldkasutatavates ruumides. Suitsetada on lubatud ainult selleks ettenähtud suitsetamiskohtades (välisrõdud);
 - 10.2. alkoholi pruukimine ning ringiliikumine alkoholijoobes;
 - 10.3. narkootiliste ja toksiliste ainete pruukimine ning narkootiliste või toksiliste ainete mõju all ringiliikumine;
 - 10.4. koduloomade pidamine.
11. Kasutajal on keelatud:
 - 11.1. kasutada elamispinda muudel otstarvetel (äriline ettevõtetus, tootmine, seltside-organisatsioonide koosolekud jne);
 - 11.2. anda elamispinda kolmandate isikute kasutusse;
 - 11.3. paigaldada oma tupp, koridori, kööki, pesuruumi pesumasinat või elektripliiti ja seda kasutada;
 - 11.4. anda oma toas olevat Üliõpilaskodule kuuluvat vara kasutada kolmandatele isikutele, samuti tõsta seda koridoridesse. Kui Kasutaja soovib tupp tuua oma mööblit, peab ta selle eelnevalt kooskõlastama Üliõpilaskodu juhatajaga;
 - 11.5. võtta ainukasutusse üliõpilaskodu üldruumides olevat mööblit, vara jm inventari.

VII LAHKUMINE ÜLIÕPILASKODUST

1. Lepingu lõpetamine toimub Lepingus sätestatud kokkulepete alusel.
2. Enne Lepingu lõppemist või lõpetamist peab Kasutaja likvideerima kõik võlad ja kohustused Üliõpilaskodu ees.

3. Lahkudes on Kasutaja kohustatud koristama tema kasutuses olnud elamispinna.
4. Toa võtme, distantskaardi ning vara üleandmine ja võlgnevuste likvideerimine peab toimuma Üliõpilaskodu kontori lahtioleku aegadel, mille järel fikseeritakse Lepingu lõpetamine.