

**KINNITATUD**  
**rektori 02.09.13**  
**käskkirjaga nr 1-10/ 1 Üld**

**MUDETUD**  
**rektori 09.06.2017**  
**käskkirjaga nr 1-10/ 9 Üld**

**LÄÄNE-VIRU RAKENDUSKÕRGKOOLI ÜLIÕPILASKODU**  
**SISEKORRAEESKIRI**

**I PÕHIALUSED**

1. Sisekorraeeskirja aluseks on haridus-ja teadusministri määrus “Riigiharidusasutuste ühiselamute kasutusse andmise tingimused ja kord”.
2. Käesolev sisekorraeeskiri on kohustuslikuks järgimiseks kõikidele isikutele, kes kasutavad Lääne-Viru Rakenduskõrgkooli üliõpilaskodu ja on sõlminud vastava lepingu. Sisekorraeeskiri on üliõpilaskodu kasutuse lepingu lahutamatu osa ja lepingut allkirjastades loetakse ka sisekorraeeskiri allkirjastatuks.
3. Sisekorraeeskiri määrab ja reguleerib üliõpilaskodu lepinguliste kasutajate suhteid üliõpilaskoduga ning määrab selle kasutajate õigused ja kohustused.
4. Üliõpilaskodude sisekorraeeskirja kinnitab kõrgkooli rektor.
5. Sisekorraeeskiri on avalik ning kõikidele kättesaadav kooli veebilehel ja üliõpilaskodu teadetetahvil.

**II ÜLIÕPILASKODU MAJUTUSKOHA TAOTLEMINE**

Kõrgkooli sisseastumisdokumentidel teeb (üli)õpilane vastavasisulise märke üliõpilaskodu koha vajaduse kohta. Hiljem teeb ka avalduse kohataotluseks.

Õpingute jätkajad teevad samuti sügisel majutuskoha lepingu. Majutuskohi jagab üliõpilaskodu administraator vastavalt laekunud avaldustele ning vabadele kohtadele üldise järjekorra alusel aastaringselt.

Tsükliõppe ehk kaugõppe (mittestatsionaarsed) (üli)õpilased broneerivad majutuskoha üks nädal enne õppesessiooni algust.

**III ÜLIÕPILASKODU KASUTAMISE LEPINGU SÕLMIMINE**

Üliõpilaskodu kasutamise leping sõlmitakse majutuskoha saamise päeval.

**IV ÜLIÕPILASKODU RUUMIDE KASUTAJA VALDUSESSE ANTUD VARA KASUTAMINE, SÄILIMISE TAGAMINE JA KORRASHOID**

**Tubade kasutamine**

1. (Üli)õpilane on kohustatud hoidma oma toa korras ja puhtana.
2. (Üli)õpilasel on õigus privaatsusele, kuid administraatoril ja valvuril on õigus vajadusel tubadesse siseneda sisekorraeeskirja täitmise kontrollimiseks või tehnilistel põhjustel.
3. Tubades jt üliõpilaskodu ruumides on suitsetamine, alkoholi jm mõnuainete tarvitamine keelatud! Suitsetamine on lubatud selleks ettenähtud kohas.
4. (Üli)õpilane ei tohi üliõpilaskodusse tuua, hoida ja vahendada alkoholi jm mõnuaineid. Kahtluse korral on administraatoril ja valvuril õigus nõuda

isiklike asjade ettenäitamist. Leitud alkohol jm mõnuained jäetakse allkirja vastu administraatori või valvuri juurde hoiule.

5. Tubades on elektripliidi või küttekeha kasutamine rangelt keelatud. Avastamisel on valvuril või administraatoril õigus seade konfiskeerida. Konfiskeeritud ese tagastatakse omanikule üliõpilaskodu lepingu lõppemisel.
6. Tubade akendest on prahi ja igasuguste esemete väljaviskamine keelatud.
7. Tekkinud prügi tuleb (üli)õpilasel viia õues asuvasse prügikonteinerisse.
8. Tubade korrashoiuks vajalikke esemeid ja materjale saab administraatorilt. (Üli)õpilane on kohustatud toast viimasena lahkudes kustutama tule ja lukustama ukse.
9. Üliõpilaskodu majutuskoha vahetamine on lubatud vaid administraatori nõusolekul.

### **Üldruumide kasutamine**

1. (Üli)õpilasel on õigus kasutada ainult neile ettenähtud üldkasutatavaid ruume.
2. (Üli)õpilasel on lubatud kasutada kööki kell 7.00 – 22.00, järgides köögi kasutamise reegleid.
3. (Üli)õpilasel on lubatud kasutada pesemisruume, hoides seal puhtust.
4. (Üli)õpilane on kohustatud liikuma koridorides ja treppidel nii, et ta ei segaks tubades olevaid inimesi.
5. (Üli)õpilane on kohustatud kõigis üldkasutatavates ruumides (WC, köök, pesemisruum, koridorid) järgima hea käitumise tavasid, mitte tekitama ebameeldivusi kaas(üli)õpilastele, hoidma puhtust ja korda. Tuleb jälgida, et ruumist lahkudes oleks kraanid suletud, tuled kustutatud.

### **Öörahu**

1. Öörahu kestab üliõpilaskodus kell 23.00 – 7.00.
2. Sel ajal on keelatud igasugune tegevus, mis valmistaks kaas(üli)õpilastele ebameeldivusi – liiga vali muusika või vestlemine, lärmakas liikumine koridorides, teiste tubade küllastamine küllastatava toa elanike nõusolekuta jne.

## **V ÜLIÕPILASKODU MAJUTUSKOHA KASUTAJATE JA TEISTE**

### **ÜLIÕPILASKODUS VIIBIVATE ISIKUTE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED**

1. (Üli)õpilane on kohustatud tutvuma ja täitma üliõpilaskodu sisekorraeskirja nõudeid ja tuleohutuse eeskirju.
2. Õppeaasta jooksul hoiab (üli)õpilane korras oma toa ja üldruumid. Leping lõppemisel korrastab põhjalikult toa ja annab selle isiklikult üle üliõpilaskodu administraatorile, tagastades läbipääsukaardi ja toa võtme.
3. (Üli)õpilane vastutab täielikult temale kasutada antud vara eest ja kohustub hüvitama koolile tekitatud materiaalse kahju. Kahju suuruse määrab administraator, võttes aluseks vara turuhinna.
4. (Üli)õpilane kohustub iga kuu maksma majutustasu vastavalt lepingus märgitud summale jooksva kuu 15. kuupäevaks. Selleks saadetakse (üli)õpilasele tema isiklikule kooli e-maili aadressile elektrooniline arve (HTM raamatupidamiskeskusest). Õppeaasta esimesel kuul tasutakse majutustasu lepingu sõlmimisel. Kohustuse mittetäitmisel tekib kõrgkoolil (üli)õpilase suhtes võlanõue, mis pööratakse täitmisele.
5. Majutustasu võlgnevuse korral kaob (üli)õpilasel õigus kasutada üliõpilaskodu majutuskoha.
6. (Üli)õpilane juhindub oma käitumises üldistest moraali- ja käitumisnormidest, üliõpilaskodu kodukorrast ning kõrgkooli juhtkonna, kursusejuhendaja ja üliõpilaskodu personali korraldustest.

7. (Üli)õpilasel on keelatud siseneda üliõpilaskodusse alkoholi- või narkootikumijoobes.
8. (Üli)õpilasel on keelatud siseneda üliõpilaskodusse ja sealt väljuda mujalt kui välisukse kaudu.
9. Kui (üli)õpilane soovib jääda nädalavahetuseks üliõpilaskodusse, tuleb see fikseerida vastavas registreerimisraamatus.

### **Probleemide lahendamine**

1. Kõigi tehniliste ja materiaalsete probleemidega, mis puudutavad elu üliõpilaskodus, tuleb pöörduda administraatori poole, väljaspool viimase tööaega valvuri poole või teha märge valvelaua žurnaali.
2. (Üli)õpilasel on õigus saada üldnimetatud probleemidele lahendus ja olla lahenduse käigust informeeritud.
3. Administraatori või valvuri poole võib pöörduda ka probleemidega, mis tulenevad kodukorra eiramisest. Olukorra lahendamisel lähtuvad valvurid ja administraator ametijuhendist ja kodukorrast.

### **Sanktsioonid**

Aluseks LVRKK akadeemiliste tavade rikkumise ja ebaväärika käitumise menetlemise kord

1. Kui (üli)õpilane ei täida üliõpilaskodu siseeeskirja, fikseerib administraator või valvur selle vastavas registreerimisraamatus, informeerides juhtunust kursuse juhendajat, õppetooli juhatajat, õppeprorektorit.
2. Esmakordse korrarikkumise järel avaldatakse noomitus rektori käskkirjaga. Teistkordse kodukorra rikkumise järel kaotab (üli)õpilane koha üliõpilaskodus. Arvestust peetakse ühe õppeaasta jooksul, järgmisel õppeaastal tühistatakse eelnevad rikkumised sõltuvalt rikkumise astmest.
3. Raske ebaväärika käitumise korral (mõnuainete tarvitamine või vahendamine) teavitatakse sellest kõrgkooli eetikakomisjoni, kes võib teha rektorile ettepaneku (üli)õpilase eksmatrikuleerimiseks.
3. Majutuskoha kaotamisest üliõpilaskodus informeeritakse (üli)õpilast ja (üli)õpilane on kohustatud vabastama koha samal päeval.

## **VI ÜLIÕPILASKOJU SAABUMINE, LAHKUMINE, KÜLALISTE VASTUVÕTT**

1. Rakvere, Rohuaia 12 üliõpilaskodu välisuks on avatud tööpäeviti 7.30-18.00.
2. Üliõpilaskodusse pääseb suletud välisukse korral elektroonilise läbipääsukaardiga. Administraatoril ja valvuril on õigus küsida läbipääsukaarti koos isikut tõendava dokumendiga.
3. Läbipääsukaardi väljastab (üli)õpilasele allkirja vastu administraator, kaotamise korral tuleb uue kaardi saamiseks maksta 15 eurot.
4. (Üli)õpilane võib kutsuda külalisi ja viibida nendega oma toas või üldkasutatavates ruumides kella 8.00st – 19.30-ni.
5. Erandkorras võib külaline viibida üliõpilaskodus tasu eest administraatori nõusolekul väljaspool punktis 4 kehtestatud aega.
6. Külaline on kohustatud registreerima end valvelauas ja järgima üliõpilaskodu eeskirju. Selle eest vastutab kutsuja. Kategooriliselt on külalisel keelatud siseneda joobes ning tuua kaasa alkoholi või muid mõnuaineid.
7. Valvuril ja administraatoril on õigus mitte lubada üliõpilaskodusse isikuid, kes on eelnevalt rikkunud üliõpilaskodu kodukorda.
8. Kõik sisekorraeeskirja punktid kehtivad ka külalistele.

## **VII ÜLIÕPILASKODU KASUTAMISE LEPINGU LÕPETAMINE JA PEATAMINE**

1. Leping lõppeb sõlmitud tähtaja möödumisel.
2. Juhul kui (üli)õpilane pole rahul kõrgkooli poolt pakutud üliõpilaskodu majutuskohaga või ta soovib muudel põhjustel peatada või lõpetada käesolevat lepingut, tuleb tal esitada vastavasisuline avaldus üks nädal enne majutuskohast loobumist üliõpilaskodu administraatorile või erandkorras juhiabile.
3. Üliõpilaskodu kasutuslepingu lõppemisel või ennetähtaegsel lõpetamisel on kasutaja kohustatud maksma tema poolt üliõpilaskodule tasumisele kuuluvad summad ja likvideerima kõik kohustused üliõpilaskodu ees.
4. Enne toa lõplikku üleandmist (isiklikult) üliõpilaskodu administraatorile, tuleb (üli)õpilasel teha suurpuhastus ning tagada toa ja inventari korrasolek.
5. Toa üleandmise tingimuste mittetäitmisel ja võlgnevuse korral on kõrgkoolil arusaamatuste lahendamiseni õigus mitte väljastada lõpudokumente.
6. Lepingut peatamiseks/lõpetamiseks tuleb tagastada läbipääsu kaart ja toa võti.

## **VIII LEPINGU JÕUSTUMINE**

Üliõpilaskodu kasutamise leping jõustub allakirjutamise momendist.

## **IX TURVALISUSE TAGAMINE**

1. Üliõpilaskodu kasutajate turvalisuse ja üliõpilaskodu vara säilitamiseks on üliõpilaskodus paigaldatud videovalve. Videovalve pilt edastatakse interneti kaudu ja on jälgitav ööpäevaringselt.
2. **HÄDAABI** number on **112**

## **X KOOLIPOOLSED KONTAKTISIKUD**

Lääne-Viru Rakenduskõrgkooli, Rakvere Rohuaia 12 üliõpilaskodu  
Alar Vissor  
administraator

Lääne-Viru Rakenduskõrgkooli Mõdriku üliõpilaskodud  
Pille Talijärv  
administraator