

KINNITATUD rektori 28.12.2015. a
käskkirjaga nr 1-4/46

MUDETUD rektori 14.11.2025.a
käskkirjaga nr 1-9/25/42

TALLINNA TERVISHOIU KÕRGKOOI ÜLIÕPILASKODU SISEKORRAEESKIRI

I PÕHIALUSED

1. Käesolev sisekorraeeskiri (edaspidi Eeskiri) reguleerib Tallinna Tervishoiu Kõrgkooli üliõpilaskodu (edaspidi Üliõpilaskodu) ja Üliõpilaskodu elamispinda kasutuslepingu (edaspidi Leping) alusel kasutavate isikute ja külaliste (edaspidi Kasutaja) vahelisi suhteid, sätestab Kasutaja käitumisreeglid Üliõpilaskodus ja Üliõpilaskodu territooriumil.
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 majutuskohaks, vabade kohtade olemasolu korral majutatakse ka teiste kõrg- ja kutsekoolide õppureid vastava kooli tõendi esitamisel või teisi isikuid.
5. Üliõpilaskodu majutuse hinnad kehtestatakse igaks majutusperioodiks vastava aasta 1. juuliks. Majutusperioodiks on 1. september kuni 30. juuni, st õppeaasta õppetöö algusest kuni õppetöö lõpuni.
6. Eeskirja eesmärgiks on tagada kõigile Üliõpilaskodu kasutajatele elamiseks ja õppimiseks tingimused, arvestades hoone ühiskasutust.

II MAJUTUSKOHA TAOTLEMINE

7. Elamispinna kasutamiseks tuleb taotlejal täita kohataotlus Tallinna Tervishoiu Kõrgkooli kodulehel Üliõpilaskodu menüüs või Sisseastuja menüüs:
 - 7.1 esmakursuslastel alates 25. juulist;
 - 7.2 Üliõpilaskodu Kasutajad, kes soovivad sõlmida uut Lepingut järgmiseks majutusperioodiks, peavad esitama uue taotluse ja sõlmima Lepingu hiljemalt 30. juuniks; uue majutusperioodi algus on 1. juuli (periood 1. juuli-30. juuni);
 - 7.3 vajadusel aastaringelt.
8. Esitatud kohataotlused järjestatakse nende laekumiste ajale ja majutuskohade jagamise põhimõtetele, mis on järgmised vastavalt prioriteetsusele:
 - 8.1 Tallinna Tervishoiu Kõrgkooli õppur;
 - 8.2 taotluse esitamise aeg;
 - 8.3 teiste kõrg- ja kutsekoolide õppurid;
 - 8.4 teised isikud.
9. Majutuskoha taotleja:
 - 9.1 saab e-posti teel taotlusele vastuse 5 tööpäeva jooksul alates selle esitamise päevast;
 - 9.2 teatab majutuskoha lõpliku vajaduse koheselt.

10. Elamispinna kasutamiseks sõlmitakse Leping. Leping sõlmitakse elektroonilisel teel digiallkirjaga või Üliõpilaskodu kontoris.

III TAGATISRAHA

11. Tagatisraha suurus kehtestatakse igaks majutusperioodiks.
12. Kasutaja on kohustatud tasuma tagatisraha enne Lepingut allkirjastamist läbi internetipanga või Üliõpilaskodu kontoris sularahas.
13. Tagatisraha rakendatakse järgmistel põhjustel:
 - 13.1 tagatisraha tasumisega tagab Kasutaja Lepingust tulenevate kohustuste õigeaegse ja nõuetekohase täitmise Lepingut lõppemisel või lõpetamisel;
 - 13.2 tagatisrahast arvatakse maha maksmata kasutustasu summa, rikutud või kadunud mööbliesemed ja muu vara väärtus ning vajadusel koristuskulud, kui Kasutaja ei ole Lepingut lõppemise või lõpetamise hetkeks nõuetekohaselt ja tähtaegselt täitnud oma kohustusi Üliõpilaskodu ees.
14. Lepingut kehtivuse ajal ei tehta kasutustasu mittetasumisel tagatisraha arvelt tasaarveldusi.
15. Kui korvamiskohustusi ei ole, tagastatakse tagatisraha Kasutajale täies ulatuses 14. päeva jooksul peale Lepingut lõppemist või lõpetamist Kasutaja pangaarvele.

IV VÕTI JA DISTANTSKAART

16. Pärast Lepingut allkirjastamist saab Kasutaja oma kasutusse toa võtme ja distantskaardi.
17. Distantskaardiga on avatavad Üliõpilaskodu hoone välisuks, koridori-, arvutiruumi-, prügimaja-, jalgrattakuuriuks ja tõkkepuu.
18. Kasutaja vastutab tema valduses oleva võtme ja distantskaardi säilimise eest.
19. Kasutajal on keelatud anda talle väljastatud distantskaarti kolmandatele isikutele ning ta on kohustatud vältima kaardi sattumist kolmandate isikute kätte.
20. Distantskaardi kaotamisel on Kasutaja kohustatud kohe sellest Üliõpilaskodule teatama.
21. Distantskaardi kaotamisel või rikkumisel tuleb maksta duplikaaditasu vastavalt Üliõpilaskodu kehtestatud hinnakirjale.
22. Võtme kaotamise korral on Kasutajal kohustus valmistada oma kulul uus võti või maksta duplikaaditasu vastavalt Üliõpilaskodu kehtestatud hinnakirjale.

V MAJUTUSE EEST TASUMINE JA LISATEENUSED

23. Majutuse eest tasumine toimub esitatud arve alusel alates arve väljastamise päevast 14. kalendripäeva jooksul.
24. Tasumisega viivitamisel alates ühest kuust on Üliõpilaskodul õigus distantskaart blokeerida.
25. Majutuse hindade muutustest majutusperioodil teatatakse ette vähemalt üks kuu enne nende kehtivuse algust, pannes vastavad teated välja Üliõpilaskodu teadetetahvlile ja Tallinna Tervishoiu Kõrgkooli kodulehele.
26. Lisateenusena on võimalik Kasutajal kasutada pesumasinaid ja -kuivateid. Tasumäärad on kehtestatud Üliõpilaskodu hinnakirjas.

VI ÜLDINE KORD ÜLIÕPILASKODUS

27. Öörahu kehtib kell 23:00-06:00. Öörahu ajal on üliõpilaskodus ja selle ümbruses keelatud tegevus, mis võib häirida Üliõpilaskodu elanike öörahu.

28. Tuleohtliku olukorra tekitamise ja/või kontrolli alt väljunud korrarikkumiste korral kohustub süüdlane hüvitama kulud esitatud arve alusel.
29. Kasutajal on kohustus:
- 29.1 hoida tema kasutusse antud Üliõpilaskodu vara;
 - 29.2 hüvitada Üliõpilaskodu vara või ruumide tahtlikul või juhuslikul kahjustamisel kahju vastavalt tekitatud kahju suurusele;
 - 29.3 koristada oma tuba;
 - 29.4 viia oma prügi prügimajja selleks ettenähtud prügikonteinerisse;
 - 29.5 hoida puhtust üldruumides (koridorid, tualetid, dušši ruumid jne);
 - 29.6 koristada köök ja puhastada pliit pärast kasutuskorda, köögist lahkudes välja lülitada pliit;
 - 29.7 pesema tema kasutuses oleva toa akna ja ukse vähemalt kaks korda aastas –kevadel hiljemalt 30. aprilliks ning sügisel hiljemalt 30. oktoobriks.
30. Kasutajal on õigus:
- 30.1 parkida mootorsõidukit Üliõpilaskodu territooriumil selleks ettenähtud alal;
 - 30.2 kasutada jalgratta hoidmiseks rattakuuri;
 - 30.3 külalisi vastu võtta kella 8-22ni;
 - 30.4 kokkuleppel Üliõpilaskoduga külalist majutada, tasu hinnakirja alusel;
31. Kasutaja vastutab oma külalise tegevuse, samuti tema poolt tekitatud kahju ja korrarikkumise eest.
32. Üliõpilaskodus on keelatud:
- 32.1 suitsetamine, sh e-sigareti ja vesipiibu kasutamine tubades ja üldkasutatavates ruumides.
 - 32.2 alkoholi pruukimine ning ringiliikumine alkoholijoobes;
 - 32.3 narkootiliste ja toksiliste ainete pruukimine ning narkootiliste või toksiliste ainete mõju all ringiliikumine;
 - 32.4 koduloomade pidamine;
 - 32.5 kasutada elamispinda muudel otstarvetel (ärieline ettevõtlus, tootmine, seltside organisatsioonide koosolekud jne);
 - 32.6 anda elamispinda kolmandate isikute kasutusse;
 - 32.7 paigaldada oma tupp pesumasinat või elektripliiti;
 - 32.8 oma toas olevat mööblit ümber paigutada või tõsta koridori;
 - 32.9 võtta ainukasutusse Üliõpilaskodu üldruumides olevat mööblit ja inventari.

VII LAHKUMINE ÜLIÕPILASKODUST

33. Lepingu lõpetamine toimub Lepingus sätestatud kokkulepete alusel.
34. Enne Lepingu lõppemist või lõpetamist peab Kasutaja likvideerima kõik võlad ja kohustused Üliõpilaskodu ees.
35. Lahkudes on Kasutaja kohustatud koristama tema kasutuses olnud elamispinna, sh vajadusel puhastama seinad ning puhastama külmutuskapi selle olemasolul.
36. Kasutaja annab Üliõpilaskodu juhatajale üle toa, toa võtme ja distantskaardi, mille järel fikseeritakse Lepingu lõpetamine.