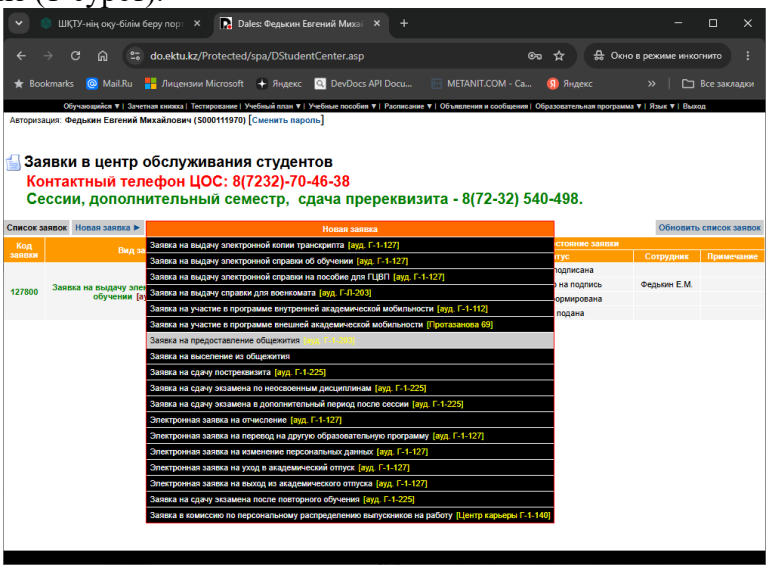
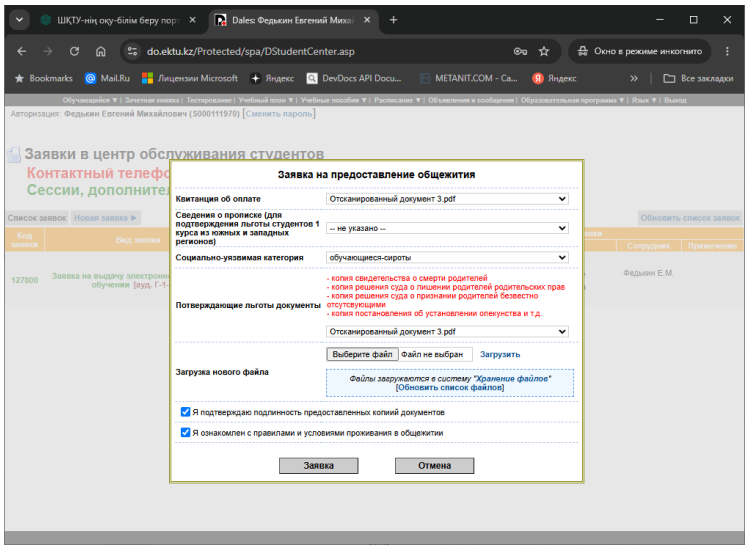
## Жатақханаға орналасуға өтінім беру

Жатақханаға орналасуға өтінім беру үшін білім алушының Жеке кабинетіне кіріп, «Студенттерге қызмет көрсету орталығы» бөліміне өтуіңіз қажет. Содан кейін «Жаңа өтінім» сілтемесін басып, ашылған тізімнен «Жатақханамен қамтамасыз етуге өтінім» нұсқасын таңдаңыз (1-сурет).




1-сурет – Жатақханамен қамтамасыз етуге өтінім

Аталған өтінімді таңдағаннан кейін мәліметтерді толтыруға арналған терезе ашылады (2-сурет).



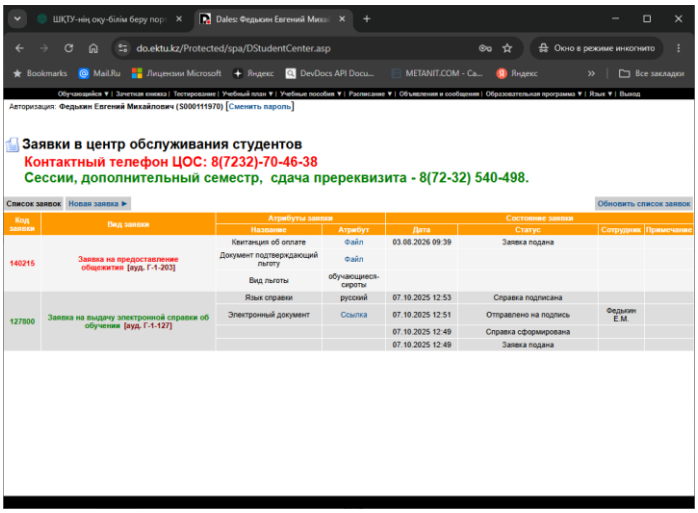

2-сурет – Жатақхана беруге өтінім нысаны

Бұл нысанда сізге мынадай әрекеттерді орындау қажет:

- Төлем туралы түбіртекті тіркеу (13 000 теңге). Әлеуметтік осал санатқа жататын тұлғалар үшін төлем мөлшері – 6 500 теңге. Төлем келесі сілтеме арқылы жүзеге асырылады: https://www.do.ektu.kz/Abiturient/Content/hostel/payment_rus.jpeg
- Оңтүстік немесе батыс өңірден келген студент болсаңыз, тіркеудегі мекенжайыңыз туралы мәліметтерді ұсыну
- Әлеуметтік осал санатқа жататыныңызды немесе жатпайтыныңызды көрсету
- Егер әлеуметтік осал санатқа жататыныңызды көрсетсеңіз, оны растайтын құжаттарды тіркеу

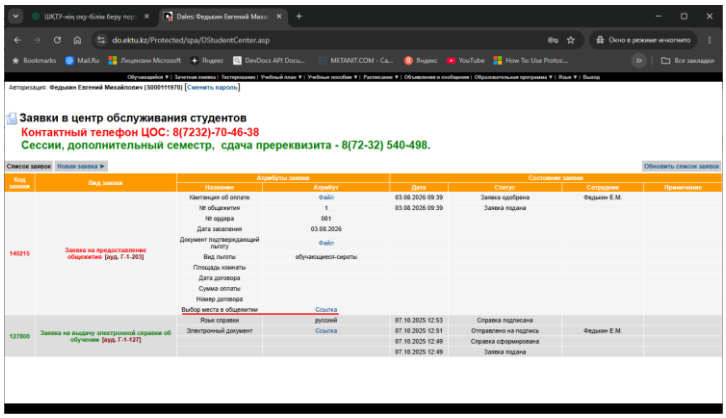
- Ұсынылған құжат көшірмелерінің шынайылығын растау
- Жатақханада тұру ережелерімен және шарттарымен танысқаныңызды растау

Өтінімді толтырып, бөлмені таңдағаннан кейін оны жіберу үшін «Өтінім» батырмасын басуыңыз керек. Содан кейін өтінішіңіз қарауға жіберіледі (3-сурет).




3-сурет – Жатақханаға берілген өтінім

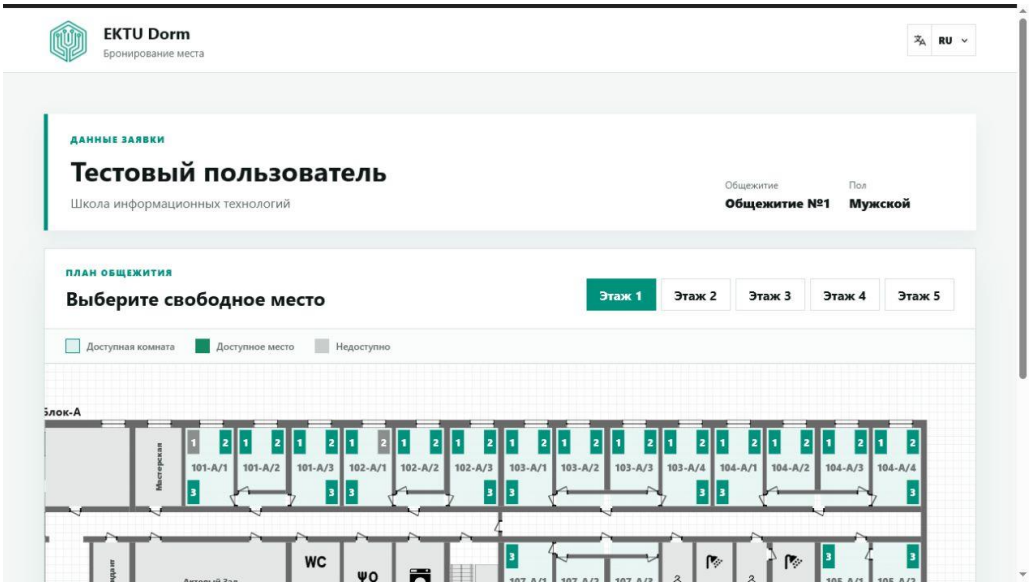
Өтінішіңіз қаралып, мақұлданғаннан кейін онда қоныстануыңызға қатысты мәліметтер пайда болады: ордер нөмірі, орналасу күні және жатақхана нөмірі. Сонымен бірге осы өтінімде «Жатақханадан орын таңдау» сілтемесі көрсетіледі (4-сурет).




4-сурет – Жатақханадан орын таңдау сілтемесі

**«EKTU DORM» бөлмесін таңдау**
**Өтінішіңіз бойынша берілген сілтемеге өтіңіз.**

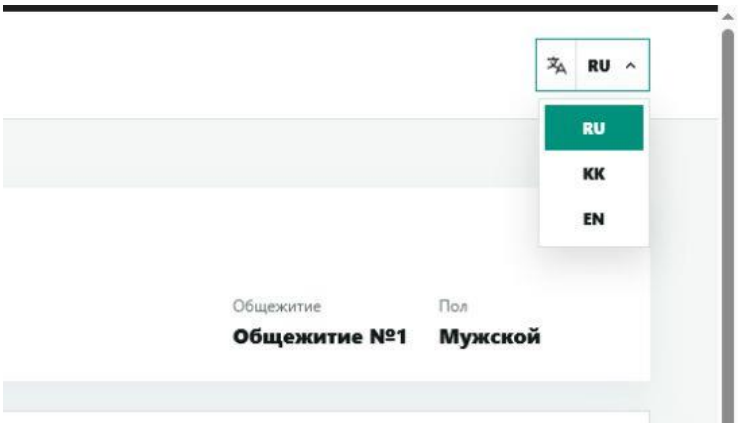
Бет жүктелгеннен кейін аты-жөніңізді, жатақхананы және жынысыңызды тексеріңіз. Жүйе өтінімде көрсетілген жатақхананың жоспарын көрсетеді.




5-сурет – Орын таңдаудың басты беті

**Интерфейс тілін таңдаңыз**

Жоғарғы оң жақ бұрыштағы тіл батырмасын басып, RU, KK немесе EN нұсқасын таңдаңыз.

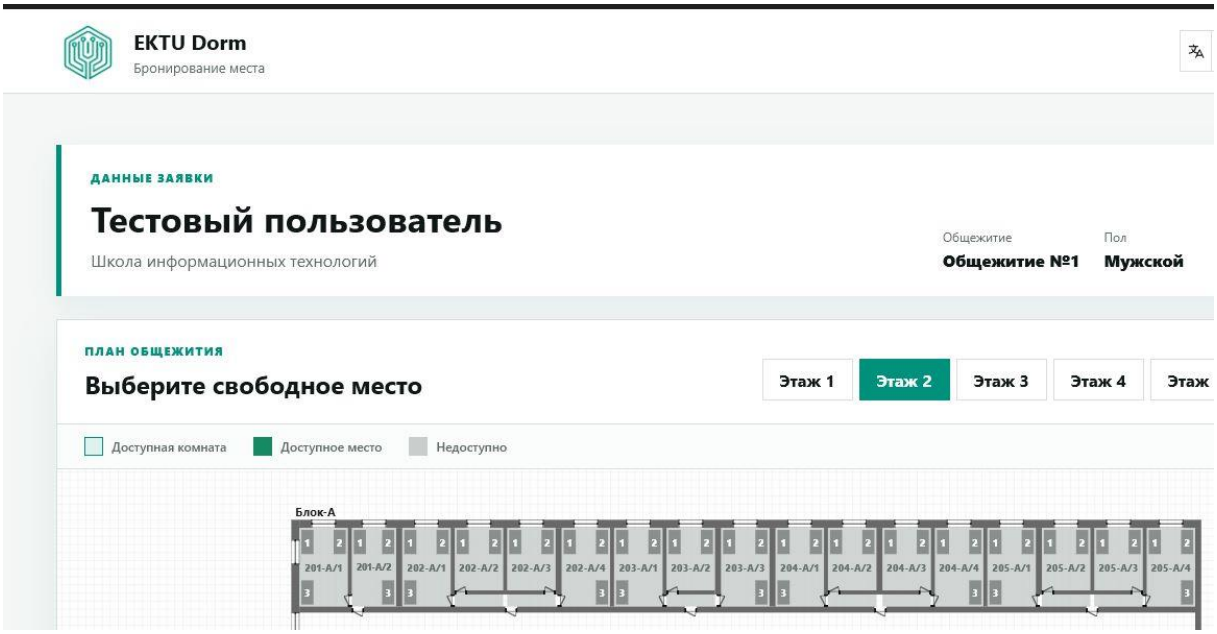



6-сурет – Тіл таңдау мәзірі

**Қабатты таңдап, белгілермен танысыңыз**

Жоспардың үстінде қабат батырмалары орналасқан. Белсенді қабат жасыл түспен бөлініп көрсетілген. Қабаттың жоспарын ашу үшін қажетті қабатты басыңыз.

1. Жасыл төсек — таңдауға болатын бос орын.
2. Сұр төсек — орын қолжетімсіз немесе бұрыннан бос емес.

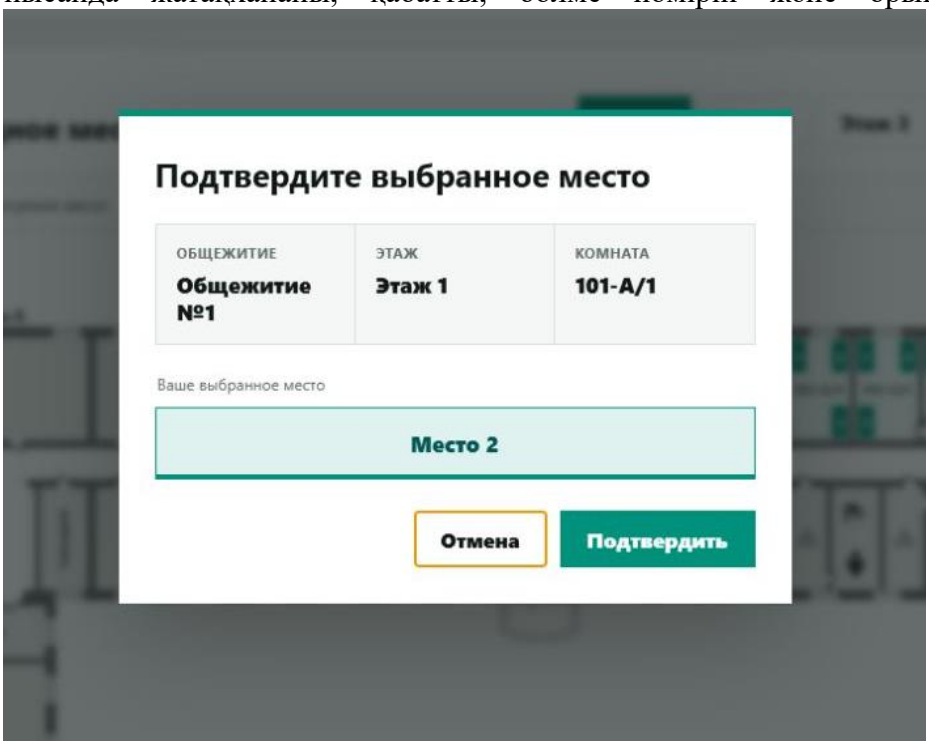



7-сурет – Қабаттарды ауыстыру және қолжетімсіз орындар

**Кеңес.** Тінтуір дөңгелегі арқылы жоспарды жақындатуға және алыстатуға болады. Басқа аймақты қарау үшін жоспарды тінтуірмен сүйреп жылжытыңыз.

**Бос төсекті басыңыз**

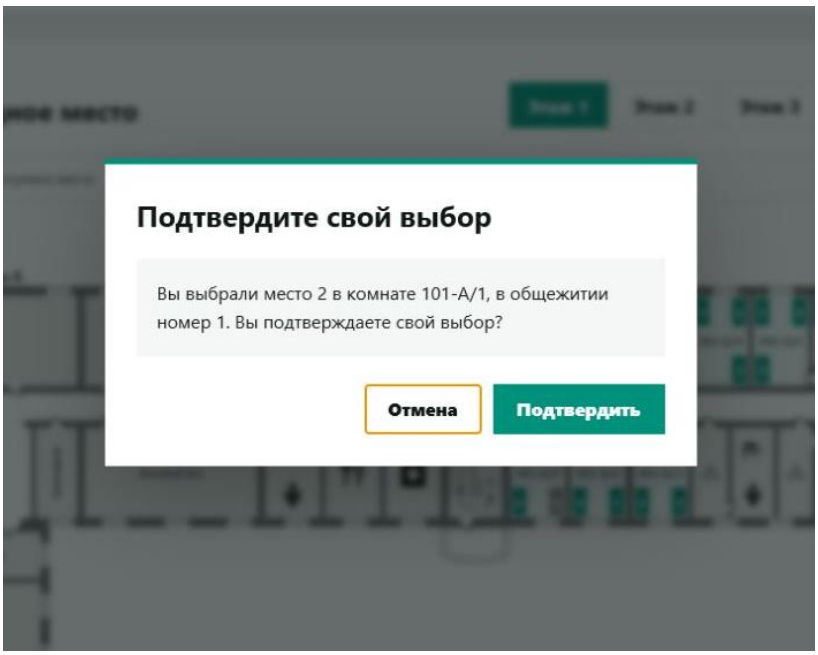
Орын таңдау дәл жасыл төсекті басу арқылы жүзеге асырылады. Пайда болған нысанда жатақхананы, қабатты, бөлме нөмірін және орын нөмірін тексеріңіз.




8-сурет – Таңдалған орынды алғашқы растау

**Таңдауды қайтадан растаңыз**

Екінші нысанда орын, бөлме және жатақхана нөмірлері көрсетілген қорытынды мәтін берілген. Соңғы растауды жасамас бұрын деректерді мұқият тексеріп шығыңыз.

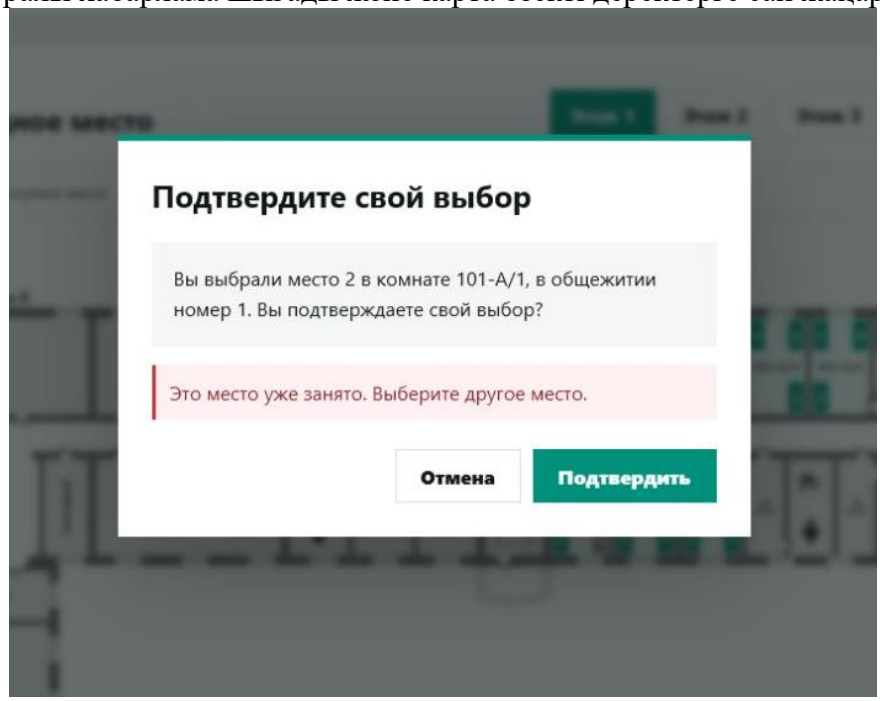



9-сурет – Таңдауды түпкілікті тексеру

**Маңызды.** Түпкілікті растаудан кейін орынды өзгерту мүмкін емес.

**Егер орынды басқа пайдаланушы таңдап үлгерсе**

Сақтау алдында жүйе орынның бос-бос еместігін қайта тексереді. Егер орын бос болмаса, қате туралы хабарлама шығады және карта өзекті деректерге сай жаңартылады.

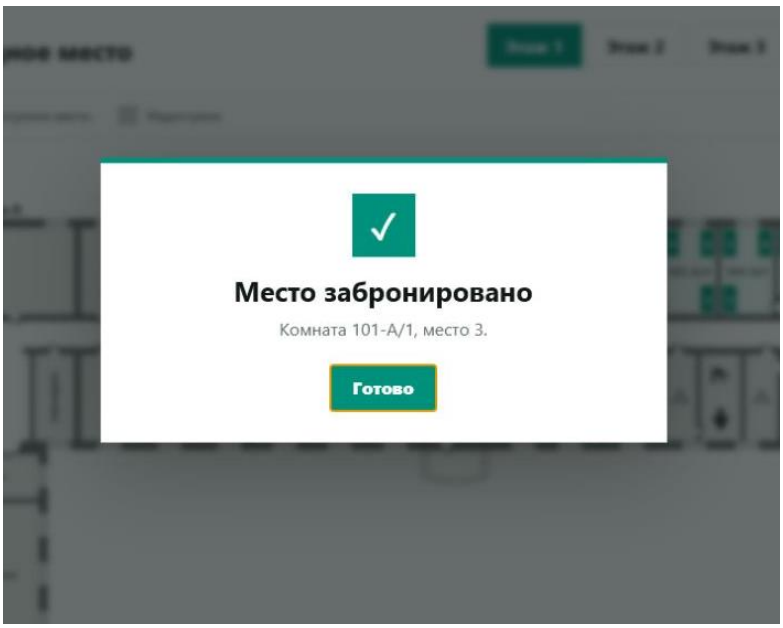



10-сурет – Бос емес орын туралы хабарлама

«Бас тарту» батырмасын басып, басқа жасыл төсекті таңдаңыз да, растау әрекетін қайталаңыз.

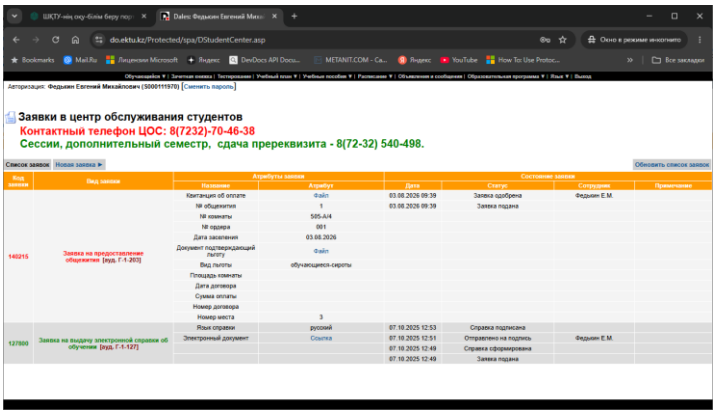
**Брондаудың аяқталғанына көз жеткізіңіз**

Деректер сәтті сақталған кезде бөлме мен орын нөмірі көрсетілген «Орын брондалды» деген хабарлама пайда болады. «Дайын» батырмасын басыңыз.



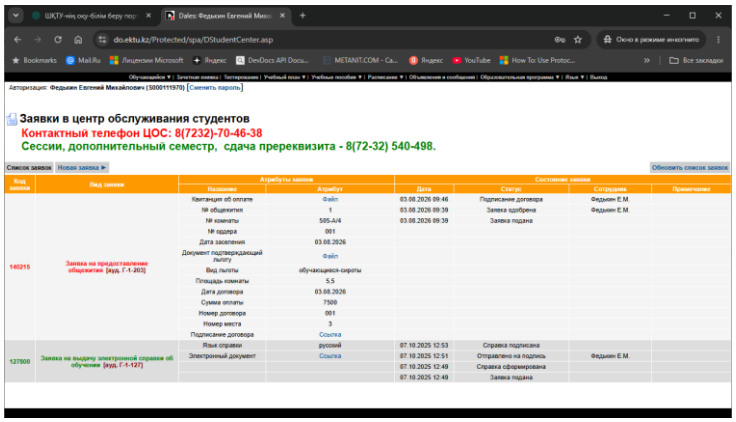

11-сурет – Орынды сәтті брондау

Жатақханадан орын таңдағаннан кейін бұл мәліметтер өтінішіңізде көрсетіледі (12-сурет).



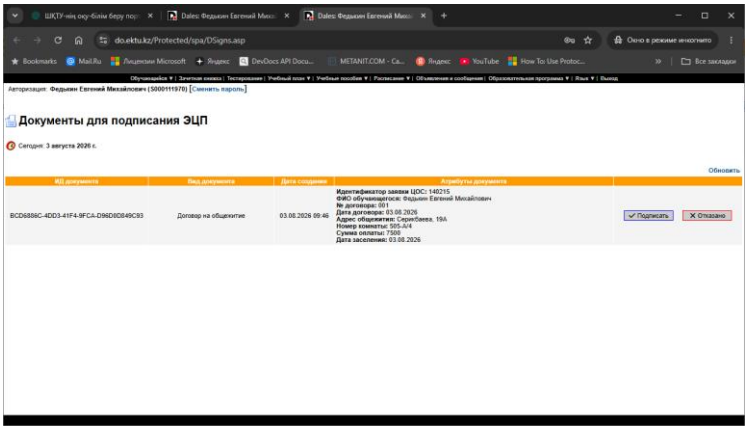

12-сурет – Бөлмесі мен орны таңдалған өтінім

Қоныстанғаннан кейін жатақхана жұмысы жөніндегі маман ЭЦҚ арқылы қол қоюға арналған электрондық шартты қалыптастырады және өтінішіңізде осы электрондық шартқа қол қою сілтемесі пайда болады (13-сурет).



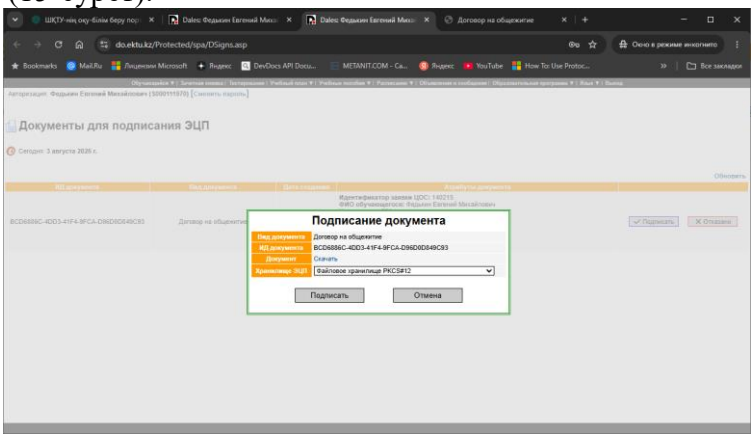

13-сурет – Электрондық шартқа қол қою сілтемесі

Осы сілтемеге өткеннен кейін шартқа қол қою терезесі ашылады (14-сурет).



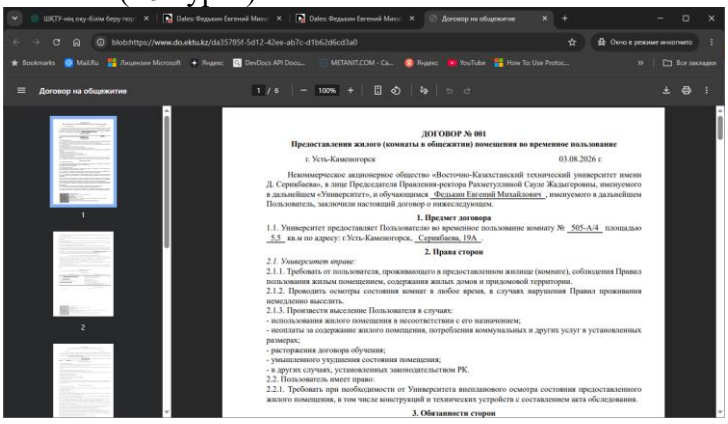

14-сурет – Жатақханаға арналған электрондық шарт

Шартқа қол қою үшін «Қол қою» батырмасын басыңыз. Содан кейін шартқа қол қою терезесі ашылады (15-сурет).




15-сурет – Шартқа қол қою терезесі

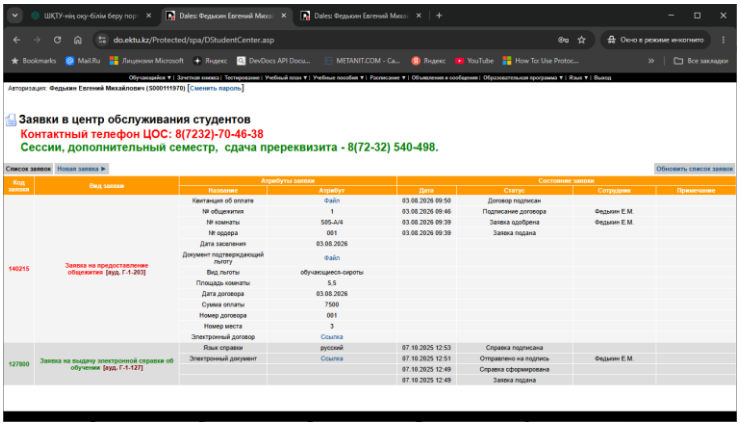
Бұл терезеде «Жүктеу» сілтемесіне өту арқылы ЭЦҚ-мен қол қоюға дайындалған шартты қарап шыға аласыз (16-сурет).




16-сурет – Электрондық шартты қарау

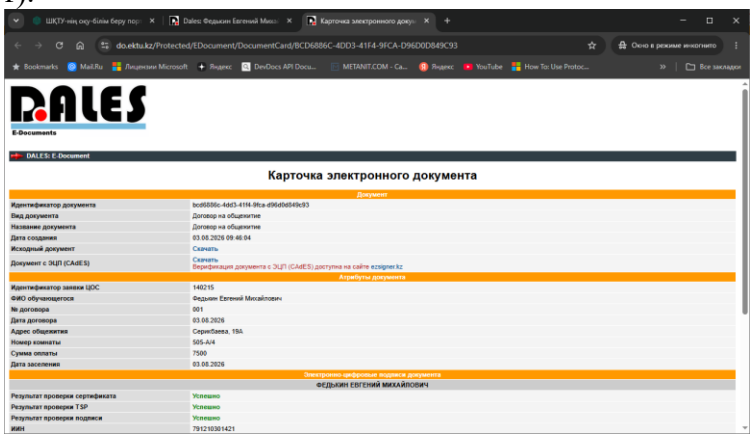
Электрондық шартқа қол қою үшін «Қол қою» батырмасын басыңыз. Электрондық шартқа қол қою үшін «ҰАТ» АҚ ұсынған NCALayer бағдарламалық қамтамасыз етуі (https://ncl.pki.gov.kz/) қолданылады. «Қол қою» батырмасын басқаннан кейін қол қоюға арналған ЭЦҚ кілтін таңдау терезесі ашылады. Өзіңіздің ЭЦҚ кілтіңізді таңдап, электрондық шартқа қол қойыңыз.

Содан кейін шарт Университет тарапынан қол қоюға жіберіледі. Университет тарапынан шартқа қол қойылғаннан кейін өтінішіңізде қол қойылған электрондық шартқа сілтеме пайда болады (17-сурет).




17-сурет – Қол қойылған шарты бар өтінім

Өтінімде көрсетілген сілтемеге өткенде «Электрондық құжат карточкасы» беті ашылады (18-сурет).




18-сурет – Электрондық құжат карточкасы