INTERN REGLEMENT UNIVERSITAIRE HOMES

Homes Groningen, Uppsala, Göttingen & Canterbury
(maakt integraal deel uit van de huurovereenkomst)

Academiejaar 2021-2022

UNIVERSITEIT
GENT

1. AANVRAAG – SELECTIE – TOEWIJZING

1.1 De wooneenheden kunnen uitsluitend gehuurd worden door UGent - studenten ingeschreven in specifieke opleidingen, door PhD studenten, en door aan de UGent geregistreerde inkomende uitwisselingsstudenten, bezoekers en personeelsleden.

1.2 In het geval de aanvrager de aangevraagde reservatieperiode wil wijzigen, moet hij de afdeling Huisvesting hierover minstens één maand vóór de start van de aangevraagde reservatieperiode inlichten. Nadien zijn geen aanpassingen meer mogelijk.

1.3 Heraanvragen dienen online te gebeuren op www.ugent.be/huisvesting en worden enkel in overweging genomen op voorwaarde dat er geen huurachterstand is. Het (her)aanvragen van een wooneenheid is kosteloos.

2. ANNULEREN VAN DE AANVRAAG

2.1 Elke annulering moet schriftelijk gebeuren.

2.2 In het geval een aanvrager zijn/haar aanvraag annuleert nadat de aanvraag door de afdeling Huisvesting is toegewezen (de aanvrager ontvangt dan via e-mail een bevestiging van accommodatie) wordt een administratieve vergoeding van € 75,00 aangerekend. Een vrijstelling is voorzien voor aanvragers die in het academiejaar waarvoor ze de aanvraag indienen, niet zullen voldoen aan de toelatingsvoorwaarden om een wooneenheid te huren.

No-show wordt eveneens beschouwd als een schriftelijke annulering en geeft aanleiding tot het aanrekenen van de administratieve vergoeding. In dat geval is geen vrijstelling mogelijk.

De administratieve vergoeding wordt geïnd via factuur wanneer er definitief uitsluitsel is over de inschrijving/registratie.

3. ONDERVERHURING EN HUUROVERDRACHT

De overdracht van de huurovereenkomst en onderverhuring zijn verboden, behalve als de huurder deelneemt aan een uitwisseling of een stage. Bij overdracht van huur of onderverhuring moet de respectievelijke overnemer of onderhuurder voldoen aan de toelatingsvoorwaarden om een wooneenheid te kunnen huren.

Een onderverhuring houdt in dat er een onderverhuringsovereenkomst wordt afgesloten tussen de hoofdhuurder en de onderhuurder waarbij de UGent geen partij is. Er wordt aangeraden het daartoe beschikbare model van de UGent te gebruiken. De hoofdhuurder moet dezelfde verplichtingen als geldig onder de huurovereenkomst, incl. onderhavig reglement, opleggen aan de onderhuurder en mag geen hogere huurprijs vragen dan deze die de hoofdhuurder zelf betaalt (geen winstbejag). De hoofdhuurder blijft aansprakelijk t.a.v. de UGent wat betreft de contractuele huurverplichtingen, incl. de naleving van onderhavig reglement. Wat niet wegneemt dat de UGent (tucht)maatregelen kan nemen t.a.v. de onderhuurder op basis van diens statuut van student en/of

bewoner van een studentenhome wanneer deze inbreuken pleegt op onderhavig reglement, de orde verstoort en/of tuchtfeiten begaat (zie hierna ook artikel 9 i.v.m. de sancties en maatregelen).

In geval van overdracht of onderverhuring moet de huurder 1) de reden van de overdracht of onderverhuring (uitwisseling of stage) en 2) de adres- en contactgegevens van de overnemer, resp. onderhuurder aan de afdeling Huisvesting bezorgen vóór de voorziene ingangsdatum van de overdracht of onderverhuring zodat de afdeling Huisvesting kan nagaan of de overdracht, resp. onderverhuring kan worden toegelaten. In geval van onderverhuring moet de huurder eveneens een kopij van de onderverhuringsovereenkomst aan de afdeling Huisvesting bezorgen.

4. BEËINDIGING VAN DE HUUROVEREENKOMST

4.1 De huurder kan de huurovereenkomst kosteloos beëindigen tot drie maanden vóór de inwerkingtreding van de huurovereenkomst.

4.2 De huurder kan de huurovereenkomst beëindigen, minder dan drie maanden vóór de inwerkingtreding van de huurovereenkomst, mits een opzeggingsvergoeding van 2 maanden huur. Een vrijstelling is voorzien voor huurders die in het academiejaar waarvoor ze een huurovereenkomst zijn aangegaan, niet zullen voldoen aan de toelatingsvoorwaarden om een wooneenheid te huren.

De opzeggingsvergoeding wordt geïnd via factuur wanneer er definitief uitsluitsel is over de inschrijving/ registratie.

4.3 Vanaf de inwerkingtreding van de huurovereenkomst kan de huurder de huurovereenkomst beëindigen in de volgende gevallen:

1. als de huurder zijn studie of zijn registratie aan de UGent beëindigt,
2. bij overlijden van één van de ouders van de huurder of een andere persoon die instaat voor het onderhoud van de huurder.

De opzeggingstermijn bedraagt 1 maand.

Opzegging moet per mail of brief worden verstuurd naar de afdeling Huisvesting met opgave van de reden en bijvoegen van de nodige bewijsstukken. De opzegperiode van 1 maand gaat in op de eerste dag van de huurmaand volgend op de ontvangst van de mail of brief.

4.4 De UGent beëindigt de huurovereenkomst door het geven van een opzegging van twee maanden als, bij controle in het lopende academiejaar, blijkt dat de huurder niet voldoet aan de toelatingsvoorwaarden om een wooneenheid te huren.

Mits akkoord van de afdeling Huisvesting kan de huurder ervoor opteren om de wooneenheid te behouden voor de duur zoals vermeld op de huurovereenkomst.

5. HUURPRIJS

5.1 Jaarlijks wordt een huurprijs vastgelegd voor elk type wooneenheid.

De energiekosten, het poetsen van de gemeenschappelijke ruimten, de hersteldienst en het gebruik van internet zijn in de huurprijs begrepen. Het gebruik van huisraad, zoals bestek, potten en pannen – enkel beschikbaar in studio's – is eveneens inbegrepen.

6. BETREKKEN EN VERLATEN VAN DE WOONEENHEID

6.1 De huurder(s) is/zijn eraan gehouden de wooneenheid, die hen werd toegewezen, te behouden voor de duur van de huurovereenkomst.

6.2 Bij de ingebruikname van de wooneenheid wordt aan de huurder een plaatsbeschrijving overhandigd. Opmerkingen worden op het formulier ingevuld en binnen de 7 dagen afgegeven aan de homebeheerder of het onthaal in home Vermeylen. Indien er geen plaatsbeschrijving werd ingediend binnen de gestelde termijn, wordt de huurder geacht de wooneenheid in goede staat te hebben ontvangen.

6.3 Bij ontruiming van de wooneenheid dient de huurder de sleutel en toegangsbadge af te geven aan het onthaal van de afdeling Huisvesting, vóór 10.00 uur, tegen ontvangstbewijs, overhandigd onder voorbehoud van alle rechten. Indien de sleutel(s) en badge(s) niet tijdig worden ingediend, zal een toeslag van € 35 aangerekend worden.

Er mogen geen persoonlijke bezittingen in het home worden achtergelaten.

Contractueel moet de huurder de wooneenheid verlaten in dezelfde staat als waarin die zich bevond bij ingebruikname. Indien een bijkomende poetsbeurt nodig is, vooraleer de wooneenheid opnieuw kan verhuurd worden, zullen reinigingsschoonmaakkosten aangerekend worden.

7. GEBRUIK VAN DE WOONEENHEID

7.1 Het is de bewoners verboden hun wooneenheid ter beschikking te stellen van derden. Het is ten strengste verboden een kamersleutel te laten bijmaken. Alleen de bewoner kan, bij verlies of defect én tegen betaling van de kostprijs, een duplicaat van zijn/haar sleutel of badge bekomen aan het onthaal van de afdeling Huisvesting.

7.2 De Universiteit Gent verzekert de wooneenheid van de huurder tegen brand-, ontploffing-, en waterschade d.m.v. een collectieve, suppletieve brandverzekering. Persoonlijke bezittingen zijn niet in de verzekering opgenomen.

7.3 Gebruik van een geluidsinstallatie is toegelaten indien deze geen geluidsoverlast veroorzaakt.

7.4 Gebruik van kook-, grill-, frituur- of verwarmingstoestellen (uitgezonderd koffiezetapparaat, waterkoker en microgolfoven) in de kamers, studio's en gangen is verboden. Het gebruik van frituurtoestellen is eveneens verboden in de gemeenschapskeukens. Alle elektrische toestellen, die eigendom zijn van de bewoners, moeten het keurmerk 'CE' dragen en voldoen aan de geldende veiligheidsnormen. Interventies,

die voortvloeien uit het gebruik van defecte of niet-conforme toestellen, zullen verrekend worden aan de gebruiker. Indien niet door de universiteit voorzien, is één koelkast van max. formaat 'tafelmodel' toegestaan op de kamer. Het A+ label is de minimale vereiste qua energiezuinigheid. Het gebruik van verlengsnoeren met 'koppelcontactstop' of een tafelcontactdoos is toegelaten indien die het 'CE' keurmerk dragen en voldoen aan de geldende veiligheidsnormen. Ze moeten echter ook voorzien zijn van een 'penaarding'. Het gebruik van contactdozen met 'overspanningsbeveiliging' is niet toegelaten.

7.5 Om veiligheidsredenen is vuur, zoals het branden van kaarsen en wierook, ten strengste verboden. Versieringen, die de normale werking van de branddetectoren kunnen belemmeren, zijn verboden. Detectoren moeten te allen tijde vrij blijven. Wijzigingen of herstellingen aan elektrische installaties mogen alleen uitgevoerd worden door bevoegd personeel én in opdracht van de universiteit.

7.6 De bewoner dient de wooneenheid hygiënisch te houden. Controle van de wooneenheden, door de verhuurder, op het vlak van hygiëne en veiligheid dient steeds te worden toegelaten, mits voorafgaande verwittiging; tenzij in geval van overmacht of stoornis. Bewoners van home Heymans staan ook in voor het onderhoud van de korte gang, die toegang verleent tot hun flat.

7.7 De vaste meubels mogen noch losgemaakt, noch verwijderd worden. Opsmuk van de wooneenheid is toegelaten voor zover geen schade wordt toegebracht aan de vaste inrichting (muren, deuren, enz.). Dit geldt eveneens voor de balkons en buitenomgeving van home Heymans.

De wooneenheid zelf schilderen is niet toegelaten. Schilderwerken worden aangevraagd via de homebeheerder en uitgevoerd door professionele schilders.

7.8 Dieren zijn verboden in de homes met uitzondering van hulphonden van studenten met een functiebeperking.

7.9 Bij het verlaten van de wooneenheid sluit de bewoner de kamerdeur en toegangsdeur. Ook bij het binnenkomen wordt elke niet-automatische toegangsdeur gesloten. De universiteit kan niet verantwoordelijk gesteld worden bij eventuele diefstal. De bewoner wordt aangeraden geld en kostbaar materiaal veilig op te bergen.

7.10 De bewoners zijn verplicht deel te nemen aan evacuatieoefeningen. Het beheer bepaalt het tijdstip waarop deze oefeningen plaatsvinden en of deze al dan niet aangekondigd worden.

7.11 Elke nieuwe bewoner is verplicht om deel te nemen aan de infosessie over de universitaire homes.

7.12 In noodgevallen kan men via het gratis nummer 0800 67 888 het Permanentiecentrum (PerC) in home Vermeylen bereiken. Misbruiken zullen gesanctioneerd worden. De tussenkomst van een veiligheidsagent wordt aangerekend aan min. 1/2u kostprijs voor interventies die niet in verband staan met de veiligheid of met dringende technische mankementen maar enkel veroorzaakt zijn door nalatigheid van de bewoner.

7.13 Defecten in de wooneenheid of in de gemeenschappelijke ruimtes, dienen zo spoedig mogelijk online gemeld te worden aan de homebeheerder via: https://herstelformulier.ugent.be.

7.14 De bewoner beschikt over een of twee opbergkast(en) in de gemeenschappelijke keuken. Het gebruik ervan is strict persoonlijk. Het nummer stemt overeen met het kamernummer. Bij onrechtmatig gebruik kan de inhoud verwijderd worden. (Niet van toepassing voor bewoners studio's.)

8. SOCIAAL GEDRAG EN BEZOEKRECHT

8.1 Vanaf 23 uur dient volledige stilte in acht genomen te worden in gans het gebouw. Activiteiten georganiseerd door de Homeraad en goedgekeurd door de afdeling Huisvesting kunnen hierop een uitzondering maken. Tijdens de officiële examenperiodes dient de stilte ook tijdens de daguren gerespecteerd te worden.

8.2 Roken in de gemeenschappelijke ruimtes is verboden.

8.3 De bewoners mogen nooit instructies geven aan het personeel. Klachten, problemen of voorstellen kunnen door de betrokken personen worden voorgelegd aan de Homeraad of de homebeheerder.

8.4 Bezoek is toegelaten, maar mag niet overnachten. De bewoner is verplicht het bezoek af te halen aan de voordeur en draagt de volledige verantwoordelijkheid voor de bezoeker(s) uitgezonderd voor de burgerlijke gevolgen van een misdrijf gepleegd door de bezoeker(s). Bezoekers vallen onder de bepalingen van het intern reglement voor de duur van het bezoek. Zij kunnen geen gebruik maken van de nutsvoorzieningen zoals stortbaden en keukens.

8.5 De bewoners, en hun bezoekers, dienen te allen tijde en op eenvoudig verzoek hun studentenkaart te tonen aan het personeel van de afdeling Huisvesting of het Permanentiecentrum.

9. SANCTIES EN MAATREGELEN

9.1 Bij overtreding van de in het intern reglement en/of huurovereenkomst opgenomen bepalingen, bij diefstal, bij verstoring van de orde of misbruik van brand- en veiligheidsinstallaties binnen een universitaire home of, meer algemeen, bij het vertonen van gedrag dat niet verenigbaar is met het (samen)leven in een universitaire home, kan het afdelingshoofd Huisvesting pogen om te komen tot een minnelijke oplossing, die aanvaardbaar is voor alle betrokkenen. De directeur Studentenvoorzieningen dient zich daarbij (dit kan per e-mail) akkoord te verklaren met het voorstel van minnelijke oplossing.

9.2 §1. Indien het afdelingshoofd Huisvesting van oordeel is dat de feiten van die aard zijn dat een poging tot minnelijke oplossing niet opportuun en/of mogelijk is, zal het afdelingshoofd Huisvesting dit rapporteren aan de directeur Studentenvoorzieningen. In voorkomend geval zal de directeur Studentenvoorzieningen de zaak al of niet overmaken aan de voorzitter van de Commissie Homes.

§2. De Commissie Homes (dan wel de Beroepscommissie Homes in geval van beroep) kan alle passende maatregelen nemen t.a.v. de betrokken bewoner die zij nodig acht (waaronder, doch niet beperkt tot, het (al of niet tijdelijk) ontzeggen van de toegang tot de betrokken home (of alle homes), al of niet met de mogelijkheid een kamer te betrekken in een andere home, waarbij enkel in het geval de mogelijkheid wordt genomen een kamer te betrekken in een andere home de huur verschuldigd blijft.). Een maatregel wordt opgelegd in een gemotiveerde schriftelijke beslissing en na het horen van de betrokken bewoner zoals hierna in §3 uiteengezet.

§3. Samen met de betekening aan de bewoner van de ten laste gelegde feiten, waarbij verwezen wordt naar art. 9.2§2 van dit reglement, dient de voorzitter van de Commissie Homes de bewoner op te roepen om gehoord te worden. Deze oproeping gebeurt bij aangetekend schrijven (welke geacht wordt te zijn

ontvangen de tweede werkdag na datum van verzending) dan wel door afgifte tegen ontvangstbewijs. De bewoner moet de oproeping minstens vijf werkdagen voorafgaand aan de hoorzitting ontvangen hebben. De bewoner kan zich laten bijstaan door een raadgever (al of niet advocaat) naar keuze en mag een schriftelijk verweer indienen uiterlijk op datum van de hoorzitting. Na het horen van de bewoner dient de Commissie Homes een beslissing te nemen. De beslissing om een maatregel op te leggen, wordt genomen door de voorzitter van de Commissie Homes die deze beslissing enkel kan nemen indien de meerderheid van de leden en van de Commissie Homes, de voorzitter inbegrepen, deze maatregel steunt. De voorzitter kan daarbij geen verdergaande maatregel opleggen dan de maatregel die de meerderheid van de leden van de Commissie Homes aangewezen acht. De Commissie Homes kan zich laten adviseren door eenieder die zij wenst te consulteren. De beslissing wordt ondertekend door de voorzitter van de Commissie Homes en wordt, binnen de vijf werkdagen na datum van de beslissing, bij aangetekend schrijven (welke geacht wordt te zijn ontvangen de tweede werkdag na datum van verzending) dan wel door afgifte tegen ontvangstbewijs, betekend aan de betrokken bewoner. In deze betekening is tevens de beroepsmogelijkheid cf. art. 9.2§2 vermeld.

§4. De Commissie Homes bestaat uit drie leden, zijnde de Logistiek beheerder, die tevens voorzitter is, een studentenvertegenwoordiger en een instellingsafgevaardigde (niet behorende tot de directie Studentenvoorzieningen) die aangeduid worden door de Sociale Raad bij aanvang van elk academiejaar. Bij verhindering of afwezigheid moet een plaatsvervanger de plaats innemen van het lid van de Commissie Homes. Voor de Logistiek beheerder zal de directeur Bestuurszaken optreden als plaatsvervangend voorzitter. Bij aanduiding van de studentenvertegenwoordiger en de instellingsafgevaardigde zal de Sociale Raad ook telkens een plaatsvervanger aanduiden. De mandaten van de Commissie Homes zijn hernieuwbaar. De leden van de Commissie Homes blijven bevoegd totdat de Sociale Raad nieuwe leden (en plaatsvervangers) (m.u.v. de Logistiek beheerder) heeft aangeduid.

§5. Tegen de beslissing tot het opleggen van een maatregel cf. art. 9.2§2 kan de bewoner, binnen een termijn van vijf werkdagen na ontvangst van de beslissing (op straffe van onontvankelijkheid), in beroep gaan bij de Beroepscommissie Homes middels aangetekend schrijven gericht aan de voorzitter van de Beroepscommissie Homes, waarbij de beslissing en het eventueel schriftelijke verweer zijn gevoegd.
Na het horen van de bewoner neemt de Beroepscommissie Homes een definitieve beslissing tot het handhaven dan wel het wijzigen of het opheffen van de opgelegde maatregel. De procedure, incl. de betekening van de beslissing, gebeurt volgens dezelfde regels als deze die gelden voor de Commissie Homes cf. art. 9.2§2.

§6. De Beroepscommissie Homes bestaat uit drie leden (die geen effectief of plaatsvervangend lid mogen zijn van de Commissie Homes), zijnde de Academisch beheerder, die tevens voorzitter is, een studentenvertegenwoordiger en een instellingsafgevaardigde (niet behorende tot de directie Studentenvoorzieningen) die aangeduid worden door de Sociale Raad bij aanvang van elk academiejaar. Bij verhindering of afwezigheid moet een plaatsvervanger de plaats innemen van het lid van de Beroepscommissie Homes. Voor de Academisch beheerder zal de directeur Onderwijsaangelegenheden optreden als plaatsvervangend voorzitter. Bij aanduiding van de studentenvertegenwoordiger en de instellingsafgevaardigde zal de Sociale Raad ook telkens een plaatsvervanger aanduiden. De mandaten van de Beroepscommissie Homes zijn hernieuwbaar. De leden van de Beroepscommissie Homes blijven bevoegd totdat de Sociale Raad nieuwe leden (en plaatsvervangers) (m.u.v. de Academisch beheerder) heeft aangeduid.

§7. Een opgelegde maatregel treedt onmiddellijk in werking zodra de beroepstermijn zoals vermeld in artikel 9.2§2 is verstreken, dan wel, wanneer de betrokken bewoner tijdig beroep heeft ingesteld, bij de betekening van de definitieve beslissing in beroep. Het afdelingshoofd Huisvesting wordt belast met de uitvoering van de maatregel.

9.3 Indien de directeur Studentenvoorzieningen van oordeel is dat de feiten van die aard zijn dat zich een tuchtsanctie opdringt, kan er door de directeur Studentenvoorzieningen, conform het Tuchtreglement voor Studenten, een klacht worden ingediend bij de Rector die – onverminderd de mogelijkheid tot het nemen van aanvullende ordemaatregelen – na onderzoek van de klacht kan beslissen om de klacht al of niet door te verwijzen naar de Tuchtcommissie Studenten. Voor verdere informatie omtrent de procedure wordt verwezen naar voormeld Tuchtreglement voor Studenten.

10. KLACHTEN EN GESCHILLEN

10.1 Het nemen van persoonlijke maatregelen ten overstaan van medebewoners is verboden. Benadeelde studenten kunnen klacht indienen bij de Homeraad. Bij een niet-bevredigende oplossing kan klacht ingediend worden bij de afdeling Huisvesting die volgens de in art. 9 voorziene bepalingen kan handelen.

10.2 Bij geschillen tussen de verhuurder en de huurder kan door beide partijen steeds beroep gedaan worden op de bemiddeling van de Sociale Dienst.

10.3 In geval van inbreuk op het intern reglement of de huurovereenkomst door het beheer, kunnen benadeelde bewoners klacht neerleggen cf. art. 10.1.