



Almindelige bestemmelser for Veterinær- og Landbohøjskole Kollegiet

På Veterinær- og Landbohøjskole Kollegiet er der 74 værelser - heraf 2 sammenhængende (lejligheden i stuen). På hver etage (1. til 4. etage) er der 2 køkkener, 16 værelser, 4 toiletrum og 2 brusebade. På 1. til 3. etage er der ydermere et værelse til internationale studerende i trappeopgangen. 3 alumneværelser er beliggende i kælderetagen og 4 i stueetagen, herunder føromtalt lejlighed. På hvert lejemål er der edb-stik med mulighed for tilslutning af egen pc til Internet samt telefon til intern brug og antennestik. Når vinduer åbnes, skal der påsættes stormkrog og lukkes igen ita. regnvejr.

Af fælles faciliteter kan nævnes 3 grupperum med internetopkobling. Desuden fællesrum - Quintum Communis - og tagterrasse på 5. sal. I stueetagen findes en fælles dagligstue (Salen) med fjernsyn/projektor, video mv., et mindre læseværelse med aviser, tidsskrifter mv., fællesrum bl.a. med poolbord og bordfodboldbord.

I kælderen er der indrettet kollegiebar - "Marens Trøst", vaskerum med 2 vaskemaskiner, tørretumbler og cykelværksted. På loftet findes et pulterrum til hver gang/etage. Uden for Kollegiet er der ved hovedindgangen cykelstativer og ved vestgavlen indhegnet plads med overdækket cykelparkering.

Kollegiets kontor findes i kælderen.

Kollegiet kan optage op til 75 bachelor- og kandidatstuderende, hvis uddannelsesområde har oprindelse fra Den Kongelige Veterinær- og Landbohøjskole. En studerende må normalt have gennemført studier svarende til mindst et halvt år ved Frederiksberg Campus for at kunne blive optaget på Kollegiet. Ansøgning om værelse kan dog indsendes ved optagelse på Frederiksberg Campus. Der vil dog også kunne optages nye studerende, der ikke opfylder denne betingelse, når der ikke foreligger ansøgninger fra studerende, der har gennemført det første halvår.

Ved optagelsen af alumner tages der hensyn til såvel ansøgernes motivation og trang, herunder sociale og hidtidige boligmæssige forhold, og sammensætningen mellem køn og studieretninger på den gang, den pågældende skal flytte ind på.

Grundlæggende tilstræbes der altså et ligevægtigt forhold mellem kvinder og mænd og en fordeling af studerende fra de forskellige studieretninger, der nogenlunde er afstemt med den aktuelle fordeling på de forskellige uddannelser på Frederiksberg Campus.

Under særlige omstændigheder kan alumner blive boende under deres kandidatuddannelse, såfremt de var bosat på Kollegiet som bachelorstuderende og givet at uddannelsen er i samarbejde med Frederiksberg Campus.

Kollegiets ledelse

§ 1

- Stk. 1 Den overordnede ledelse af Kollegiet varetages af Kollegiets bestyrelse. Den daglige ledelse varetages af Kollegiets direktør. Direktøren rådfører sig løbende om Kollegiets drift med alumneformanden og portneren ved ugentlige møder. Portneren fører det umiddelbare tilsyn med Kollegiet. Klager over direktøren rettes til Kollegiets bestyrelse. Klager over portneren rettes til direktøren.

Værelsesafgift

§ 2

- Stk. 1 Til dækning af Kollegiets udgifter til varme, lys, gas, rengøring, portner, ejendomsskatter, ind- og udvendig vedligeholdelse med videre, fastsætter bestyrelsen en fast månedlig værelsesafgift (husleje). Huslejestigninger og -nedsættelser samt grundene herfor og klagefrister varsles med 3 måneder.
- Stk. 2 Værelsesafgift opkræves månedsvis forud. Betaling skal finde sted senest den 10. i måneden. Dette gælder også ved betaling af værelsesafgift i feriemånederne juli og august.
- Stk. 3 Hvis værelsesafgiften ikke er indbetalt rettidigt, kan der opkræves restanceafgift på 50,- kr. ved 1 måneds restance og 100,- ved 2 måneders restance.
- Stk. 4 Ved mere end 2 måneders restance kan det pågældende lejemål opsiges i henhold til den gældende lejekontrakt.

Depositum

§ 3

- Stk. 1 Ved indflytning betales et depositumbeløb, der indbetales til Kollegiet samtidig med betaling af den første måneds værelsesafgift. Depositumbeløbet indestår bl.a. til sikkerhed for, at skyldig værelsesafgift er betalt inden fraflytningen, og at tidligere udleverede nøgler er afleveret til Kollegiet.
- Stk. 2 Depositumbeløbet, der ikke forrentes, tilbagebetales alumnens ved fraflytningen, jf. § 10 og bilag 1.

Beboelsespligt

§ 4

- Stk. 1 Alumnen er forpligtet til at bebo det tildelte værelse med de undtagelser, der følger nedenfor.
- Stk. 2 På direktørens forlangende skal alumnen dokumentere studieaktivitet ved fremvisning af opdateret studieblad fra uddannelsesinstitutionen.

Almindelig opsigelse

§ 5

- Stk. 1 Alumner, der afslutter studiet med en bachelorgrad, kan maksimalt bebo Kollegiet i indtil ½ år efter udløbet af normeret studietid. Ved opgørelsen fragår evt. tid, hvor alumnen har haft orlov fra studiet.
- Stk. 2 Alumner, der afslutter studiet med en kandidatgrad, kan maksimalt bebo Kollegiet i indtil 1 år efter udløbet af normeret studietid. Ved opgørelsen fragår evt. tid, hvor alumnen har haft orlov fra studiet.
- Stk. 3 Fra optagelsesår må Kollegiet højst beboes i 6 aktive studieår. Ved opgørelsen fragår evt. tid, hvor alumnen har haft orlov fra studiet.
- Stk. 4 At bebo Kollegiet er for studerende og derfor skal man opsiges sit værelse samme måned som man dimitterer fra uddannelsen med fraflytning senest 2 måneder efter.

Studiefrihed

§ 6

- Stk.1 Alumner, der under studiet tager studiefrihed, herunder formel orlov fra studiet, har i indtil 6 måneder ret til selv at bebo deres værelser, under forudsætning af, at ovennævnte tidsfrister i § 5 overholdes.
- Stk. 2 Beboelse af værelset ved studiefrihed sidestilles med fremleje, jf. ovenfor § 5.
- Stk. 3 Alumnen har pligt til skriftligt at underrette direktøren om studiefrihed. Direktøren afgør tvivlstilfælde, og har i øvrigt ret til at afkræve alumnerne dokumentation for studiefrihed på given foranledning.

Erstatningsspørgsmål

§ 7

- Stk. 1 Alumnen er ansvarlig for enhver forringelse af værelse og fællesarealer, der ikke kan tilskrives sædvanligt brug. Spørgsmålet om alumnens ansvar og erstatningspligt afgøres af direktøren. I tilfælde, hvor erstatningen overstiger kr. 1.000,- kan alumnens indanke direktørens afgørelse for Kollegiets bestyrelse.
- Stk. 2 Alumnen er ansvarlig for eventuel skade forvoldt af den pågældendes gæster.
- Stk. 3 Beskadigelser skal straks anmeldes til portneren.

Maling af værelse

§ 8

- Stk. 1 Alumnen må selv foretage maling af værelset efter forudgående aftale med portneren. De nærmere regler for egen malerstandsættelse af værelset, herunder farvevalg mv. er fastsat i bilag 2.

Nøgler

§ 9

- Stk. 1 Ved indflytningen modtager alumnens de nødvendige nøgler, der tilbageleveres ved fraflytning. Før indflytningen kvitterer alumnens skriftligt for udleverede nøgler og hæfter således for bortkomne nøgler ved fraflytning.
- Stk. 2 Portneren har nøgle til værelserne. Hvis alumnens anmoder om at få udført reparationer på sit værelse, sker dette ved at udfylde en rekvisition, jf. bilag 3. Samtidig hermed gives portneren adgang til uden yderligere varsel at gå ind på værelset med henblik på opgavens udførelse. Ved større planlagte arbejder har portneren og/eller eksterne håndværkere ret til at gå ind på værelserne med et forudgående varsel på minimum 3 dage. Portner og direktør har i uopsættelige tilfælde til enhver tid og uden varsel ret til at betræde værelserne.

Fraflytning

§ 10

- Stk. 1 Tidspunkt for fraflytning og værelseseftersyn aftales nærmere med portneren. Dog er seneste dato for udflytning den 1. før kl. 12.00.

Værelseeftersynet skal foregå mellem den 1. og 5. i måneden - dog helst inden den 1. kl. 12.00.

- Stk. 2 Værelseeftersynet foretages af portneren. Både ind- og udflytter kan altid deltage i værelseeftersynet. Ved eftersynet vurderes det i hvert enkelt tilfælde, hvor stor en del af det indbetalte depositum, der skal tilbagebetales. Hvis der konstateres slid ud over det sædvanlige, mangler eller affald på værelset ved værelseeftersynet, vil beløbet herfor blive fratrukket i det indbetalte depositum, jf. bilag 1
- Stk. 3 Ved fraflytning afmelder alumnen selv eventuel telefon hos teleudbyderen.
- Stk. 4 Ved fraflytning kan alumnens eventuelle udestående med gangen og/eller Alumneforeningen fratrækkes det eventuel resterende depositum.

Samarbejdet mellem alumnerne og direktøren

§ 11

- Stk. 1 De alumner, der benytter samme køkken, danner en "gang". Stuen og kælder udgør et særtilfælde og har således fælles repræsentant. De 10 gange vælger hvert et medlem til alumnernes repræsentantskab (RS), som varetager alumnernes fælles interesser, og som tillige med alumnernes valgte formand og næstformand danner et mellemlid mellem alumnerne og direktøren. Repræsentantskabet har således 12 medlemmer med alumneforeningens kasserer
- Stk. 2 Reglerne for alumnernes selvstyre skal godkendes af bestyrelsen.
- Stk. 3 Opstår der uenighed mellem direktør og alumnernes repræsentanter, er bestyrelsen højeste myndighed.
- Stk. 4 Bestyrelsen er ansvarlig for, at der årligt forelægges et detaljeret regnskab for Kollegiets drift. Alumnerne skal have adgang til dette ved henvendelse til direktøren, der er ansvarlig for Kollegiets bogføring.

Foreninger

§ 12

- Stk. 1 Alumnerne har ret til at danne foreninger med Kollegiet som hjemsted. Oprettelsen af foreninger og de nærmere regler for foreningen meddeles direktøren. Kun Kollegiets alumner kan være aktive medlemmer af disse foreninger. Som passive medlemmer kan optages forhenværende alumner på Kollegiet. Fremmede kan normalt ikke deltage i møderne.

Ikrafttræden

§ 13

Stk. 1 Reglerne træder i kraft ved vedtagelsen i Kollegiets bestyrelse. Samtidig hermed ophører regler vedtaget på bestyrelsesmøde den 6. marts 2000 og den 19. maj 2008 den 27. april 2009, samt den 12. november 2012.

Vedtaget på bestyrelsesmøde den 3. november 2014 og træder i kraft den 1. december 2014.

På vegne af bestyrelsen

Christian Vesterager
bestyrelsesformand

Bilag 1. Depositum og værelseseftersyn

Ved eftersynet vurderes det i hvert enkelt tilfælde, hvor stor en del af det indbetalte depositum, der skal tilbagebetales. Udgangspunktet for vurderingen er følgende retningsgivende beløb:

| | |
|--|-------------------------|
| Manglende rengøring | kr. 500,- |
| Manglende rengøring, særligt grove tilfælde | kr. 1000,- |
| Efterladt affald | kr. 500,- |
| Manglende nøgle(r) | kr. 700,- pr. nøgle |
| Huller i væggene | kr. 500,- |
| Huller i væggene, særligt grove tilfælde | kr. 1000,- |
| Gulve (slitage, ridser, slagmærker, stolemærker mv.) | kr. 500,- |
| Reparation af gulve, særligt grove tilfælde | kr. 1000,- eller nypris |
| Manglende køreunderlag | kr. 500,- |
| Smadret spejl og ruder mv. | kr. 1000,- eller nypris |
| Misligeholdt dør, træværk e.l. efter skøn | kr. 500,- eller nypris |
| Misligeholdte/ødelagte el-installationer eller el-artikler | kr. 500,- eller nypris |

Bilag 2. Regler for istandsættelse af værelse

Nedennævnte er retningslinjer for istandsættelse af værelse. Som udgangspunkt skal alt aftales med portneren før udførelse. Hvis nedenstående ikke overholdes kan det påføre udgifter for lejerens af værelset ved fraflytning.

Vægge og loft:

Beboerne må efter aftale med portner selv male vægge og evt. loft – malerartikler udleveres af kollegiet. I lejeperioden må lejer i princippet male vægge i ønskede farver, men vægge skal efterlades i råhvid og lofter i hvidt, professionelt udført. Huller i vægge og loft efterlades ved lejeperiodens ophør hvidspartlede.

Træværk (vinduesindfatning, vinduer, vindueskarm, fodpaneler, dørkarme, dørindfatning, dørblad, skabslåger og værelsesmadskab i køkken):
Nagelfast træværk må ikke fjernes. Låger, døre og vinduer må ikke afmonteres. Kollegiet sørger for al overfladebehandling (maling og lakering) af træværk. Der må ikke skrues, sømnes, klistres eller på anden måde monteres og vedhæftes noget på træværk.
Håndtag, haspe og knager må ikke afmonteres og ikke overfladebehandles.

Gulve:

Alt gulvarbejde og overfladebehandling af disse udføres af kollegiet. Montage i gulvene er ikke tilladt, ligesom gulvene ikke må påklistres noget.

Elinstallationer:

Al vedligeholdelse af el-installationer foretages af kollegiet. Det er ikke tilladt beboerne i lejeperioden at udskifte eller ændre på el-installationer.

Spejle og vinduer:

Udskiftning samt udbedringer af skader på spejle og vinduesglas foretages af kollegiet.

VVS:

Radiator kan efter aftale med portner overmales. Termostat må ikke afmonteres. Vask kan rengøres med sæbe eller almindeligt rengøringsmiddel. Ved behov for grovere rengøring f.eks. kalkdannelse kontaktes portneren.
Vandhaner og vandlås vedligeholdes af portner, dog kan perlator afkalkes efter behov.

Bilag 3. Rekvisition til udførelse af reparation

Til Portneren

Jeg anmoder herved om at få foretaget følgende arbejde

på mit værelse / i rum _____

Navn

Værelsesnummer

Hvis der er tale om udførelse af en reparation på mit værelse, giver jeg samtidig portneren og eventuelle eksterne håndværkere ret til at gå ind på mit værelse med henblik på opgavens udførelse.