



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. regnjejr.

Af fælles faciliteter kan nævnes 3 grupperum med internetopkobling, hvoraf 1 er med pc. Desuden fællesrum - Quintum Communis - og tagterrasse på 5. sal. I stueetagen findes en fælles dagligstue (Salen) med fjernsyn, video mv., et mindre læseværelse med aviser, tidsskrifter mv., fællesrum bl.a. med poolbord og bordfodbord.

I kælderen er der indrettet kollegiebar - "Marens Trøst", vaskerum med 2 vaskemaskiner, centrifuge og 2 tørretumblere, cykelkælder og -værksted. På loftet findes et pulterum 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 fra Det Biovidenskabelige Fakultet (LIFE) under Københavns Universitet. Værelsestildelingen varetages på bestyrelsens vegne af Kollegiets direktør i samarbejde med alumneformanden. En studerende må normalt have gennemført studier svarende til mindst et halvt år ved LIFE for at kunne blive optaget på Kollegiet. Ansøgning om værelse kan dog indsendes ved optagelse på LIFE. 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 LIFE.

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 LIFE.

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 alumnen 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 på LIFE 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 på LIFE 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 på LIFE 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 alumnen 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 alumnen de nødvendige nøgler, der tilbageleveres ved fraflytning. Før indflytningen kvitterer alumnen skriftligt for udleverede nøgler og hæfter således for bortkomne nøgler ved fraflytning.
- Stk. 2 Portneren har nøgle til værelserne. Hvis alumnen 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. Værelseseftersynet skal foregå mellem den 1. og 5. i måneden - dog helst inden den 1. kl. 12.00.
- Stk. 2 Værelseseftersynet foretages af portneren. Både ind- og udflytter kan altid deltage i værelseseftersynet. 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 værelseseftersynet, 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 alummens 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.

Vedttaget på bestyrelsesmøde den 27. april 2009 og træder i kraft den 1. juni 2009.

På vegne af bestyrelsen

Torben Toldam-Andersen
bestyrelsesformand

BILAG 1 Depositum og værelseeftersyn

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,-
Huller i væggene	kr. 500,-
Huller i væggene, særligt grove tilfælde	kr. 1000,-
Efterladt affald	kr. 500,-
Manglende nøgle(r)	kr. 600,- pr. nøgle
Manglende køreunderlag	kr. 500,-
Ødelagt vindue	kr. 500,- eller nypris
Reparation af gulve (slag- og stolemærker, dybe ridser mv.)	kr. 500,-
Reparation af gulve, særligt grove tilfælde	kr. 1000,- eller nypris
Smadret spejl	kr. 1000,- eller nypris
Ødelagt skabslåge	kr. 500,- eller nypris
Ødelagt dør e.l. efter skøn	kr. 500,- til 2000,-
Ødelagt brandalarm	kr. 1000,-

BILAG 2 Regler for istandsættelse af værelse

Alumnen må som hovedregel selv udføre istandsættelsen, da det ikke er muligt for Kollegiet at afse de nødvendige ressourcer hertil. Maling af værelset finder som regel sted i forbindelse med indflytning. Hvis dette ikke er tilfældet, kan malingen foretages på et senere tidspunkt. Istandsættelsen skal finde sted efter følgende retningslinier:

Malervarer med videre: Der må kun anvendes maling indkøbt af Kollegiet. Maling udleveres til alumnen af portneren. Kollegiet råder over malerruller, pensler, stige og andre nødvendige rekvisitter, der kan anvendes. Det er muligt at vælge et mindre antal vægfarver. Hvis værelset er malet i en mørk farve, kan den fraflyttende alumne ved værelsets fraflytning være forpligtet til at male væggene hvide. Dette afgøres i det enkelte tilfælde af portneren.

Loftet: Afvaskes i salmiakvand, revner udgipses og slibes, hvorefter maling pårulles.

Vægge: Huller udspartles, væggene males med grunder og afslibes, maling pårulles eller påføres med pensel.

Fodpaneler og radiator: Alt afvaskes med salmiakvand, stød og kanter afslibes og grundes, udspartling med spartelmasse, eventuel ny grunding og udspartling og endelig maling.

Arbejdets aflevering og godkendelse: Istandsættelsen af værelset skal være tilendebragt senest 1 uge efter, at malervarer med videre er udleveret. Der finder snarest herefter besigtigelse sted af det udførte arbejde, der skal godkendes af portneren. Lånt udstyr skal tilbageleveres til portneren i rengjort stand.

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.