



HUISVESTINGSREGLEMENT

Nederlandstalig
2022

Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen en voorwaarden

Artikel 1. Begripsbepalingen

1. Het Usva-pand: het gebouw waar Usva gevestigd is aan de Munnekeholm 10, 9711 JA, te Groningen.
2. Huisvesting: kantoorruimte in het Usva-pand die Usva voor de periode van één jaar aan een culturele studentenorganisatie toekent. Naast de kantoorruimte heeft de organisatie beschikking tot een vergaderruimte, waarop ingetekend kan worden.
3. Studentbestuur: Het Studentbestuur van Usva, onderdeel van de afdeling USCC van de Rijksuniversiteit Groningen.
4. Beheerder, pandbeheerder: pandbeheerder van het USCC. Beslist namens het USCC over alle praktische zaken binnen het pand en is tevens verantwoordelijk voor de horeca en portiers.

Artikel 2 Algemene voorwaarden

1. Huisvesting wordt verleend aan organisaties met als doel de actieve kunst- en cultuurdeelname en ontwikkeling van studenten in Groningen te stimuleren. De activiteiten van de organisatie moeten daarom bijdragen aan de ontwikkeling van kunst en cultuur onder studenten in Groningen.
2. Naast het hebben van een doel als beschreven in lid 1 van dit artikel kan een organisatie alleen in aanmerking komen voor een huisvesting indien:
 - a. de organisatie beschikt over een rechtspersoonlijkheid met volledige rechtsbevoegdheid;
 - b. de organisatie haar bestaansrecht in het culturele studentenlandschap tenminste twee jaar heeft bewezen, dit hoeft echter niet per definitie als rechtspersoon te zijn geweest;
 - c. het uitvoerend bestuur van de organisatie voor tenminste 50% uit RUG-studenten bestaat;
 - d. van alle deelnemers aan de activiteiten die de organisatie organiseert, 50% RUG-student is;
 - e. de organisatie een zekere continuïteit van werkzaamheden kent, blijkend uit één of meerdere jaarlijks terugkerende activiteiten;
 - f. de organisatie niet reeds door het CUOS wordt gehuisvest.
3. Een organisatie kan niet in aanmerking voor huisvesting van Usva komen wanneer de te organiseren activiteiten voldoen aan een of meerdere van de volgende kenmerken:
 - a. activiteiten die geen betrekking hebben op kunst en cultuur;
 - b. activiteiten die niet wezenlijk open staan voor of in onvoldoende mate gericht zijn op alle RUG-studenten;
 - c. activiteiten met een commercieel oogmerk;
 - d. activiteiten die uitsluitend afhankelijk zijn van financiële steun van Usva;
 - e. activiteiten die gericht zijn op een zeer beperkte groep studenten of een zeer beperkte groep studenten ten goede komen;
 - f. activiteiten op individuele basis;
 - g. activiteiten die niet openbaar toegankelijk zijn;

Hoofdstuk 2. Aanvragen huisvesting

Artikel 3 Aan te leveren informatie

1. Aanvragen voor huisvesting worden slechts in behandeling genomen door het Studentbestuur indien organisaties schriftelijk de volgende gegevens aanleveren:
 - a. een volledig ingevuld aanvraagformulier Huisvesting;
 - b. een beleids- en activiteitenplan (inclusief het geschatte deelnemersaantal van alle activiteiten voor het jaar waarvoor de ondersteuning wordt aangevraagd);
 - c. een jaarplanning waaruit globaal blijkt hoe vaak en wanneer het bestuur de aangevraagde ruimte denkt te gebruiken;
 - d. een actuele begroting, gemaakt in Microsoft Excel of een soortgelijk spreadsheet-programma, met toelichting;
 - e. een publiciteitsplan;
 - f. een overzicht van het bestuur en eventuele commissies of projectgroepen, inclusief hun functie en studie aan de RUG;
 - g. een bewijs van inschrijving van de RUG van alle betrokkenen die aan de RUG studeren (een handleiding *bewijs van inschrijving downloaden* is te vinden op <https://www.rug.nl/education/master/nederlandse-studenten/aanmelding-en-inschrijving/verklaring-inschrijving>), en een indicatie van hun werklast;
 - h. het meest recente secretariaal en financieel jaarverslag van de organisatie;*
 - i. de statuten van de organisatie;*
 - j. indien van toepassing: een overzicht van het aantal leden van de organisatie, uitgesplitst naar leden die student zijn aan de RUG, en leden die dat niet zijn, inclusief een overzicht van de verschillende mogelijke vormen van lidmaatschap.

* Wanneer de meest recente versie van de documenten die genoemd zijn in sub h en sub i reeds in het bezit zijn van het Studentbestuur hoeven deze documenten niet meegezonden te worden met de aanvraag.

2. Het Studentbestuur kan de aanvrager schriftelijk dan wel mondeling om een nadere toelichting vragen, indien zij dit nodig acht voor een juiste beoordeling van de aanvraag.

Artikel 4 Deadline voor het opsturen van aanvragen

1. De deadline voor het opsturen van aanvragen voor huisvesting is 1 december 2021 om 12.00 uur.

Artikel 5 Behandeling aanvraag

1. Het Studentbestuur neemt een aanvraag voor huisvesting in behandeling wanneer de aanvrager voldoet aan alle voorwaarden zoals beschreven in dit reglement en wanneer de aanvraag voldoet aan artikel 3 en 4.
2. Binnen twee weken na ontvangst van de aanvraag voor huisvesting deelt het Studentbestuur de aanvrager mee of de aanvraag al dan niet in behandeling wordt genomen.

Hoofdstuk 3. Besluitvorming huisvesting

Artikel 6 Beoordeling

1. Het Studentbestuur beoordeelt de ruimtebehoefte van organisaties op basis van de volgende informatie, zoals vermeld in de aanvraag:
 - a. de hoeveelheid bestuursleden en hun bestuurslast (met inachtneming van het aantal leden van een organisatie, indien van toepassing);
 - b. de hoeveelheid reeds bestaande commissies, projectgroepen en dergelijke en hun werklust;
 - c. de hoeveelheid reeds bestaande activiteiten en hun deelnemersaantal (activiteiten met een informeel karakter en activiteiten die niet voortvloeien uit de doelstelling van de organisatie worden niet meegenomen bij de beoordeling van de ruimtebehoefte van een organisatie);
 - d. de jaarplanning en gewenste invulling van de aangevraagde ruimte.

Artikel 7 Besluitvorming

1. Het Studentbestuur deelt binnen vier weken na aanvang van het boekjaar, haar voorgenomen besluit met betrekking tot het huisvesten van de organisatie mee aan de aanvrager.
2. Het Studentbestuur behoudt zich te allen tijde het recht voor aanvragen gemotiveerd te weigeren om redenen die niet genoemd worden in dit reglement, en/of wanneer er sprake is van ontoereikendheid van de beschikbare ruimte in het Usva-pand.
3. Een positief voorgenomen besluit omvat:
 - a. de locatie en de specifieke ruimte die Usva beschikbaar stelt voor de organisatie;
 - b. de periode waarvoor de huisvesting wordt toegekend (normaliter een jaar);
 - c. indien van toepassing: met welke organisaties de ruimte wordt gedeeld;
 - d. eventuele aanvullende voorwaarden die door Usva kunnen worden gesteld.
4. Een negatief voorgenomen besluit omvat een motivatie van het Studentbestuur.

Artikel 8 Continuïteit

1. Om de continuïteit te waarborgen, zal Usva slechts onder de volgende omstandigheden wijzigingen doorvoeren in de toegewezen huisvesting van organisaties:
 - a. indien een organisatie niet langer in aanmerking komt voor huisvesting;
 - b. indien een nieuwe organisatie huisvesting toegekend krijgt;
 - c. indien zich grote wijzigingen voordoen in het activiteitenaanbod van de betreffende organisatie;
 - d. indien een organisatie opgeheven wordt;
 - e. indien een organisatie fuseert;
 - f. indien uitzetting plaatsvindt van een organisatie.

Artikel 9 Aannemen huisvesting

1. Wanneer de aanvrager de door Usva aangeboden ruimte aanneemt, verplicht deze zich tot de volgende zaken:

-
- a. het tekenen van een gebruikersovereenkomst tussen de gehuisveste organisatie, Usva en het USCC;
 - b. zich te allen tijde aan de gebruikersovereenkomst en de pandregels van Usva, zoals deze te vinden zijn in bijlage 1 van dit reglement, te houden;
 - c. met minimaal één bestuurslid deel te nemen aan de bewonersoverleggen;
 - d. het verstrekken van vrijkaarten aan de leden van het Studentbestuur van Usva voor (openbare) evenementen of activiteiten, met een maximum van 3 vrijkaarten per bestuurslid per jaar;
 - e. Het logo van Usva, zoals deze te vinden is op <https://www.usva.nl/zakelijk/subsidie/download-logo/>, duidelijk leesbaar en in de juiste kleur, zoals tevens beschreven is op bovengenoemde webpagina, op te nemen in al zijn of haar online en offline publiciteitsmateriaal, zoals flyers, posters en programmaboekjes. De grootte van het logo moet tenminste gelijk zijn aan de andere afgebeelde logo's, maar in geen geval kleiner zijn dan één procent van het totaal oppervlak van de flyer, poster of pagina.
 - f. Naar Usva te verwijzen met 'Cultureel Studentencentrum Usva', met enkel een hoofdletter U.

Artikel 10 Sancties

1. Wanneer de door Usva gehuisveste organisatie de pandregels overtreedt, kent Usva de volgende sancties die het kan opleggen aan de in overtreding zijnde organisatie:
 - a. het geven van een schriftelijke waarschuwing;
 - b. het in beslag nemen van verboden apparatuur en/of verboden goederen;
 - c. het verhalen van gemaakte kosten als gevolg van de overtreding van de huisregels;
 - d. het opleggen van een geldboete ter hoogte van maximaal €500,-;
 - e. de uitzetting van de in overtreding zijnde organisatie, voor een door Usva te bepalen minimale tijdsduur.

Artikel 11 Bezwaarprocedure

Tegen beslissingen van het Studentbestuur met betrekking tot het toekennen van huisvesting op grond van dit reglement kan door de belanghebbende binnen zes weken na dagtekening bezwaar worden gemaakt.

Artikel 12 Onvoorziene gevallen

In onvoorziene gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het Studentbestuur.

Artikel 13 Geldigheidsduur van dit reglement

Dit reglement is van kracht van 1 januari 2021 tot 1 januari 2022, met stilzwijgende verlenging van telkens 1 jaar.

Bijlage 1: Pandregels Usva-pand

Algemeen

1. De organisatie(s) en individuele gebruikers van het pand zijn verplicht zich te houden aan de pandregels.
2. Aanwijzingen van de pandbeheerder en de bestuursleden van Usva dienen terstond opgevolgd te worden.
3. De organisatie is verantwoordelijk voor haar gasten en leden. Wanneer een gast of lid zich niet houdt aan de pandregels, is de organisatie verantwoordelijk.
4. Usva is niet verantwoordelijk voor gemiste of verloren eigendommen.

Overlast

5. Het veroorzaken van geluidsoverlast is verboden, in het bijzonder rondom het theater wanneer er een voorstelling gaande is.

Veiligheid

6. Het is niet toegestaan de brandveiligheid in gevaar te brengen.
7. Het is verboden te roken in het pand, dit geldt tevens voor de elektronische of e-sigaret.
8. Het is verboden huisraad en afval te plaatsen in algemene ruimtes, op de gangen of het trappenhuis van het pand.
9. Het is niet toegestaan toegangsdeuren tot het pand of de verschillende gangen open te houden door er een object tussen te plaatsen. Dit om insluipers en schade te voorkomen.

Gebruik toegewezen ruimtes

10. De gebruiker dient de ruimte te allen tijde netjes te houden.
11. Het nuttigen of voorhanden hebben van alcoholische dranken in de ruimte is niet toegestaan.
12. Het gebruik van koffiezetapparaten en/of waterkokers is ten strengste verboden.
13. Het veranderen van de indeling en/of het interieur van de ruimte is niet toegestaan. Ook mogen er geen voorwerpen aan de muren bevestigd worden, zonder dat hier toestemming van de pandbeheerder voor is verkregen.
14. Bij het verlaten van het pand dient, voor zover mogelijk is, elektrische apparatuur en verlichting uitgeschakeld te worden.
15. Bij het verlaten van de ruimte dienen de ramen te worden gesloten en de ruimte afgesloten te worden.
16. Defecten aan verlichting en apparatuur dienen te worden gemeld aan de beheerder.

Gebruik algemene vergaderruimte

17. Het gebruik van de intekenlijst voor de algemene vergaderruimte in het pand is verplicht.
18. De algemene vergaderruimte dient na gebruik schoon en opgeruimd achtergelaten te worden.

In alle niet genoemde gevallen beslist de pandbeheerder.