

Huisregels voor huurders van zalen

De volgende huisregels zijn voor huurder van toepassing. Huurder kan aansprakelijk worden gesteld voor de gevolgen van het niet door hem naleven van de huisregels.

- De gebouwen zijn openbaar en zijn regulier geopend van maandag tot en met vrijdag. De openingstijden zijn verschillend per gebouw en deze zijn terug te vinden op www.uu.nl. Gedurende de openingstijden zijn alle publieksruimten zoals gangen en hallen te allen tijde toegankelijk voor studenten en medewerkers van de Universiteit Utrecht. Het kan door huurder nimmer de toegang tot deze ruimten worden ontzegd.
- De receptionisten van de diverse gebouwen zijn te allen tijde het eerste aanspreekpunt voor informatie.
- De zalen met audiovisuele apparatuur zijn standaard afgesloten. Sleutels of toegangspassen van zalen kunnen worden afgehaald bij de receptie. Hier moet u tekenen voor ontvangst van de sleutel.
- Een ieder is zelf verantwoordelijk voor persoonlijke eigendommen. Sluit ruimten bij afwezigheid altijd af.
- Bij het gebruik maken van kapstokken is het Facilitair Service Centrum niet aansprakelijk voor vermissing van eigendommen.
- In het kader van de veiligheid moeten alle toegangswegen en nooduitgangen vrij gehouden worden.
- Snoeren mogen niet los op de vloer liggen. Snoeren moeten bevestigd worden op de vloer met tape dat de verhuurder verstrekt aan de huurder en op basis van nacalculatie in rekening gebracht wordt.
- Het is verboden om met skeelers, fietsen e.d. de gebouwen te betreden.
- Eten en drinken in grote collegezalen is niet toegestaan. Verhuurder heeft hiervoor een aparte ruimte voor de catering per gebouw ingericht. Bij een vergadering in een workshopzaal mag u koffie/thee in de zaal gebruiken.
- In de gebouwen geldt een algeheel rookverbod. Liever niet roken bij de ingangen van de gebouwen.
- Dieren worden niet toegelaten in de gebouwen, met uitzondering van hulpdieren.
- Het is nergens in de gebouwen toegestaan om afbeeldingen, posters, affiches of stickers op muren, deuren of ramen te bevestigen. Verhuurder verhuurt whiteboards voor dit doel.
- De ruimtes moeten na gebruik opgeruimd achter worden gelaten. Huurder heeft het recht om het meubilair anders neer te zetten mits het na afloop weer wordt teruggezet in de oorspronkelijke opstelling. In het kader van energiebesparing wordt huurder verzocht bij het verlaten van de zaal het licht uit te doen.

Als ten gevolge van het niet naleven van deze regels extra kosten (zoals bijvoorbeeld kosten van schoonmaak) door het Facilitair Service Centrum worden gemaakt, zal het FSC deze verhalen op de huurder.