



Application form SSH& Guesthouse

For Radboud University's international guests and employees

Radboud Universiteit



International guests or new employees at Radboud University can apply for an apartment at the SSH& Guesthouse located on the Radboud campus in Nijmegen. Please note that they always need to involve the department where they will be working, as this form must be signed by the guest/employee as well as the supervisor or management assistant at the department.

In the Appendix to this document ( and ) you will find the conditions that guests/employees need to meet, in order to be placed on the Guesthouse waiting list.

Please send the completed and signed form to staffguesthouse@ru.nl. After checking whether the application meets the conditions, they will forward the application to the SSH& offices. SSH& will then contact the guest/employee directly.

You will find more information on the [SSH& website](#), such as details of the apartments, services and prices.

Your personal details	
Surname / family name	
First name / given name	
Initials of all first names / given names	
Date of birth (dd/mm/yyyy)	
Nationality	
Email address	
Phone number (incl. country code)	
Country of residence at the moment of application	
Home address at the moment of application	
Will you be accompanied by any family members?	No Yes, a partner Yes, children Yes, a partner and children
<i>If you bring any children:</i> How many and what are their ages?	
Your employment conditions	
What will be your status at Radboud University?	Employee or PhD candidate with employment contract Guest lecturer Guest researcher PhD candidate without employment contract Other:
<i>If you have an employment contract:</i> What is your job title acc. to your contract?	
<i>If you have an employment contract:</i> What percentage of a full-time workload (FTE) will you be employed for, according to your contract?	
Does your income meet the criteria mentioned in the Appendix, under 'Income requirements'?	Yes No

The department at which you will be employed	
At which Radboud University department and faculty will you be working?	
Supervisor's name	
Supervisor's email address	
Who is responsible for costs such as rent?	Guest Department
<i>If department: To what cost code ('verbijzondering') will this be charged?</i>	
Accommodation request	
Preferred starting date (either 1 st or 16 th) (dd/mm/yyyy)	
Preferred end date (either 15 th or 30 th /31 st) (dd/mm/yyyy)	
Preferred accommodation for 1 person (please select one or more options)	15 m ² apartment (€ 723,98 – € 769,61)* 20 m ² apartment (€ 755,58 – € 790,33)* 36 m ² apartment (€ 875,56 – € 999,41)*
Preferred accommodation for more persons (e.g. 2 adults, or a household with children)	50 m ² apartment (€ 1.069,05 – € 1.074,60)*
Do you want to purchase a linen package (€ 69*)?	Yes No
Do you want to rent a parking space (€ 50* a month - <i>subject to availability</i>)?	Yes No

*Prices are subject to change. The prices mentioned are valid as of January 1st, 2025. For current prices, please consult the SSH& website.

Agreement

- By signing this document, the guest/employee gives permission to Radboud University and SSH& to process their personal information.
- By signing this document, the department confirms that the guest/employee meets the requirements of the target group for the Guesthouse.
- By signing this document, the guest/employee acknowledges that Radboud University and SSH& will place them on the waiting list for an apartment at the Guesthouse, but cannot guarantee housing for them.
- By signing this document, the guest/employee and the department acknowledge that as soon as an apartment is offered to and accepted by the guest/employee, cancellation rules apply.
- Note: After receiving the application, SSH& will place the guest/employee on the waiting list for an apartment at the Guesthouse. If no apartment becomes available to them within 12 months of applying, they will be removed from the waiting list.

Guest / new employee

**Supervisor / management assistant
at the Radboud University department**

Date:

Date:

Name:

Name:

Signature:

Signature:

Regels en voorwaarden voor het doen van een aanvraag voor het SSH& Guesthouse

Criteria doelgroep

Gast of werknemer

- De aanvraag voor een appartement in het SSH& Guesthouse in Nijmegen kan gedaan worden voor een gast of werknemer van de Radboud Universiteit of Radboudumc die een niet-Nederlandse nationaliteit heeft en op het moment van aanmelding niet woonachtig is in Nederland.
- Gasten verblijven een korte periode en verlaten Nijmegen na beëindiging van hun werkzaamheden.
- Gasten kunnen zijn: een gastspreker, gastdocent, gastonderzoeker, buitenpromovendus of andere functie.
- Naast gasten kunnen er werknemers zijn die naar Nijmegen wensen te verhuizen maar zich in een acute noodsituatie bevinden omdat ze naar verwachting geen reguliere woonruimte in Nijmegen en omstreken hebben op het moment dat zij met hun werkzaamheden beginnen. Het tijdelijk verblijf in het Guesthouse dient enkel ter overbrugging voor het vinden van alternatieve woonruimte.
- Werknemers mogen maar eenmalig en maximaal 1 jaar in het Guesthouse verblijven. Gasten mogen wel vaker verblijven.
- Het Guesthouse is niet bedoeld voor studenten.
- Het Guesthouse is niet bedoeld voor promovendi die nu al in een PhD-eenheid van SSH& wonen en daar uit moeten.

Samenstelling huishouden

De gast/werknemer komt alleen of met één van de volgende gezinssamenstellingen:

- 2 volwassenen
- 2 volwassenen en 1 kind tussen de 0 en 4 jaar
- 1 volwassene en 1 of 2 kinderen tussen de 0 en 4 jaar

Richtlijn voor inkomen

- De richtlijn om toegelaten te kunnen worden tot de wachtlijst is een inkomen van de gast/werknemer tot een maximum bruto jaarinkomen van € 75.000 (prijspeil 1 januari 2025).
- Als de gast/werknemer daadwerkelijk in aanmerking komt voor een woning dan zal SSH& op basis van bewijsstukken een definitieve toets op het inkomen doen. Dit is SSH& wettelijk verplicht om te doen.

Aanvraag type appartement

- Het SSH& Guesthouse kent verschillende soorten appartementen en bijbehorende prijzen. Op het aanvraagformulier kunnen meerdere opties aangegeven worden. Ook kan men daar aangeven of er interesse is voor een parkeerplaats. Op de [website van SSH&](#) is meer informatie te vinden over de appartementen. Daar staan ook de meest recente prijzen vermeld. Let op: de huurder betaalt de prijs zoals deze geldig is op het moment dat de huurovereenkomst ingaat.
- Meerkamerappartementen van 50 m² worden in de basis aan minimaal 2 personen toegewezen.

- Als optie kan op het aanvraagformulier aangegeven worden dat 1 persoon ook interesse heeft in een meerkamerappartement van 50 m². In de toewijzing zal dit echter niet de voorkeur genieten boven de mogelijkheid van toewijzing aan 2 personen.
- SSH& kan de keuze wel maken om met voorrang een appartement toe te wijzen om zo leegstand te voorkomen en aansluitend te kunnen verhuren. Dat kan zijn door een meerkamerappartement aan 1 persoon toe te wijzen of om iemand lager op de wachtlijst een aanbod te doen die qua aanvraagperiode een betere match is.

Plaatsing of verwijdering van de wachtlijst

- De gast/werknemer is akkoord dat de Radboud Universiteit of Radboudumc het aanvraagformulier deelt met SSH& om de aanvraag te verwerken voor plaatsing op de wachtlijst.
- SSH& informeert de gast/werknemer over plaatsing op de wachtlijst.
- Plaatsing op de wachtlijst geeft geen garantie op huisvesting.
- De gast/werknemer is zelf verantwoordelijk voor verwijdering van de wachtlijst.
- Na 1 jaar na de aanvraag wordt de gast/werknemer door SSH& van de wachtlijst gehaald.
- De gast/werknemer kan met de werkgever overeen komen dat de afdeling de huur aan SSH& betaalt. Dit moet worden vermeld op het aanvraagformulier.

Annulering na reservering

- Annulering van een reservering van woonruimte kan uiterlijk 2 maanden voor aanvang van de huurovereenkomst kosteloos worden gedaan door de gast/werknemer die de woonruimte aangeboden heeft gekregen.
- Als een annulering minder dan 2 maanden voor aanvang van de huurovereenkomst plaatsvindt, dan zal SSH& pogen het appartement aan iemand anders te verhuren. Mocht dit niet (of slechts gedeeltelijk) lukken, dan worden de leegstandkosten in rekening gebracht en door SSH& doorbelast aan de afdeling.

De huurovereenkomst

- De huurovereenkomst tussen de huurder en SSH& eindigt onherroepelijk van rechtswege op de einddatum, zonder dat daarvoor enige opzegging of andere (rechts)handeling vereist is.
- Tussen de drie maanden en één maand voor het einde van de overeenkomst zal SSH& een huurder schriftelijk informeren op welke dag de huurovereenkomst eindigt en dat het gehuurde op die datum ontruimd zal moeten zijn, zodat het Guesthouse beschikbaar blijft voor de doelgroep.
- Een huurder kan de huurovereenkomst zelf door schriftelijke opzegging (via het [opzegformulier op de website](#)) tussentijds opzeggen met een opzegtermijn van één maand.
- Er is geen onderhuur toegestaan.

Appendix

Rules and conditions for submitting an application for the SSH& Guesthouse

Criteria

Guest or employee

- An application for an apartment at the SSH& Guesthouse in Nijmegen can be done for guests or employees of Radboud University of Radboudumc who have a non-Dutch nationality and live outside the Netherlands at the time of application.
- To be considered guests they must be staying for a short period and leave Nijmegen after finishing their work.
- Guests may be guest speakers, guest lecturers, guest researchers, external PhD candidates or hold other positions within Radboud University or Radboudumc.
- Applications can also be made for new employees at Radboud University or Radboudumc who do not expect to be able to secure regular housing in Nijmegen or the surrounding area when they start their employment. The Guesthouse can only provide temporary accommodation, until the employee finds long-term housing.
- Employees can stay in the Guesthouse for a maximum of 1 year. They can only have *one* stay in the Guesthouse – even if the period is less than a year. Guests, on the other hand, may have more than one stay.
- The Guesthouse is not available for students.
- The Guesthouse is not available for PhD students who were previously living in a PhD unit provided by SSH& and need to move out.

Household composition

The guest/employee can apply as an individual person, or as a household composed of:

- 2 adults
- 2 adults and 1 child, 4 years of age or below
- 1 adult and 1 or 2 children, 4 years of age or below

Income requirements

- The maximum annual gross income of the guest/employee for admission to the waiting list is € 75,000 (as of January 1st, 2025).
- If the guest/employee qualifies for housing, SSH& will do a final income check based on supporting documents. SSH& is required to do so by law.

Apartment types

- The SSH& Guesthouse has different types of apartments and corresponding prices. The guest/employee can indicate which type they would prefer. They can select one or more options on the application form, and indicate whether they are interested in using one of the parking spaces reserved for the Guesthouse. The [SSH& website](#) provides more information on the apartments and the most recent prices. Please note that the rent is subject to change and the tenant will be informed of the final rate when they sign the rental agreement.
- As a general rule, the 50 m² multi-room apartments will be assigned to households made up of 2 or more people.
- A single (1) person can also indicate their interest in a 50 m² apartment as a second choice, but priority will be given to households of 2 or more people.

- In principle, SSH& will assign apartments to those at the top of the waiting list. However, SSH& may choose to deviate from this general principle in order to avoid vacancy. This may mean allocating a multi-room apartment to a single occupant, or offering an apartment to someone in a lower position on the waiting list who is a better match in terms of the application period.

Placement on, or removal from the waiting list

- The guest/employee agrees to Radboud University or Radboudumc sharing the application form with SSH& in order to process the application for placement on the waiting list.
- SSH& will inform the guest/employee about their placement on the waiting list.
- Placement on the waiting list *does not* guarantee housing.
- The guest/employee is responsible for informing SSH& if they wish to be removed from the waiting list.
- If no apartment becomes available within 12 months of applying, the guest/employee will be removed from the waiting list.
- The guest/employee may agree with their employer that the department will pay the rent to SSH&. This must be stated on the application form.

Cancellation after reservation

- When an apartment is offered to and accepted by the guest/employee, cancellation of the reservation can be made free of charge if it is one no later than 2 months before the start of the rental agreement.
- If cancellation occurs less than 2 months before the start of the rental agreement, SSH& will try to let the apartment to another party. Should they not succeed to do so (or only for part of the period), the rent for the time that the apartment is vacant (the cost of vacancy) will be charged to the department.

Rental agreement

- The rental agreement between the tenant and SSH& automatically terminates irrevocably by operation of law on the end date of the agreement, i.e. without any notice or other (legal) act being required.
- Between three months and one month before the end of the rental agreement, SSH& will inform the tenant in writing as to which day the lease will end and the rented property will have to be vacated in order to keep the Guesthouse available for other target guests.
- A tenant may terminate the lease from their side by giving written notice (using the [cancellation form on SSH&'s website](#)). The tenant needs to give at least one month's notice.
- Subletting is not allowed.