Universiteit Maastricht, SSC

T.a.v. het Complaints Service Point

Postbus 616

6200 MD MAASTRICHT

[complaintsservice@maastrichtuniversity.nl](mailto:complaintsservice@maastrichtuniversity.nl)

**[Eigen adresgegevens]**

**[Telefoonnummer]**

**[E-mailadres]**

**[Datum]**

Betreft: **[Beroepschrift/ Bezwaarschrift]** tegen het besluit van **[datum][[1]](#footnote-1)** of **[Klacht]** inzake **[…]**

Geachte heer/mevrouw,

1. Maak meteen duidelijk waarover je brief gaat. Wees daarin zo precies mogelijk. Als je verwijst naar een bepaalde gebeurtenis, noem dan de plaats en de datum.

**Bijvoorbeeld:**

*Hierbij teken ik [beroep/ bezwaar] aan tegen het besluit waarvan ik een kopie heb bijgevoegd.*

*Hierbij dien in een klacht in tegen [gedraging van …] welke plaatsvond op [datum, plaats].*

2. Omschrijf beknopt en duidelijk jouw klacht en/ of visie op het conflict. Geef hierbij aan waarom je het niet eens bent met het besluit en voeg eventueel ter onderbouwing stukken toe.

3. Maak duidelijk wat je van de tegenpartij verlangt. Wat wil je graag bereiken met je beroep/ bezwaar/ klacht?

4. Geef voldoende relevante achtergrondinformatie.

Uw verdere berichtgeving wacht ik af.

Hoogachtend,

**[Handtekening]**

**[Naam]**

**[Student-id]**

**[Opleiding, Faculteit]**

**Bijlagen:**

- Kopie van het bestreden besluit

- Bezwaar-, beroep- of klachtformulier

- Evt. andere stukken ter onderbouwing van uw beroep/ bezwaar /klacht

1. Onderaan het besluit staat meestal vermeld bij wie je beroep/ bezwaar kunt indienen en binnen welke termijn. [↑](#footnote-ref-1)