INTERN REGLEMENT UNIVERSITAIRE HOMES

(maakt integraal deel uit van de huurovereenkomst)

Academiejaar 2026-2027

UNIVERSITEIT GENT

1. TOEKENNINGSVOORWAARDEN

1.1 REGULIERE STUDENTEN

1.1.1 Om in aanmerking te komen, moet een aanvrager als reguliere student voldoen aan deze voorwaarden:

- Je bent voor het academiejaar ingeschreven aan de UGent met een diplomacontract voor een opleiding tot het behalen van een eerste masteropleiding;
  - Studenten die zich inschrijven voor een educatieve master na het behalen van een eerste diploma, kunnen blijven huren voor de duur van de educatieve master;
- Je studieprogramma omvat minimum 27 studiepunten (dit geldt niet voor één afstudeerjaar voor het behalen van een masterdiploma);
- Je bent niet ouder dan 24 jaar op het moment dat je huurcontract ingaat (deze regel geldt niet voor heraanvragers);
- Je hebt geen openstaande schulden bij Huisvesting.

1.1.2 Studenten die reeds een wooneenheid huren ('heraanvragers') krijgen voorrang op nieuwe aanvragers. Binnen de groep van nieuwe aanvragers krijgen beurs- en bijna-beursstudenten en generatiestudenten voorrang. De wooneenheden worden toegewezen in volgorde:

1. Heraanvragers;
2. Nieuwe aanvrager en beurs- of bijna beursstudent;
3 Nieuwe aanvrager die zich voor de 1ste keer inschrijft voor een 1ste bachelor (en die geen beurs- of bijna beursstudent is);
4 Andere nieuwe aanvrager.

1.1.3 Flats kunnen door maximaal 2 personen worden bewoond, waarbij de hoofdaanvrager voldoet aan de toelatingsvoorwaarden. De naam van de medebewoner dient kenbaar te worden gemaakt aan Huisvesting voor de start van de huurovereenkomst. Enkel de hoofdaanvrager heeft recht op een heraanvraag.

1.1.4 Uitzonderingen op deze voorwaarden kan je aanvragen bij de Sociale Dienst.

1.2 INTERNATIONALE STUDENTEN

1.2.1 De wooneenheden voor internationale studenten kunnen uitsluitend gehuurd worden door UGent-studenten ingeschreven in specifieke opleidingen, door PhD-studenten, en door aan de UGent geregistreerde inkomende uitwisselingsstudenten.

1.2.2 In het geval de aanvrager de aangevraagde reservatieperiode wil wijzigen, moet hij/zij Huisvesting hierover minstens één maand vóór de start van de aangevraagde reservatieperiode inlichten. Nadien zijn geen aanpassingen meer mogelijk.

2. AANVRAAGPERIODE (ENKEL VOOR REGULIERE STUDENTEN)

2.1 **Heraanvragen** worden ingediend vanaf 16 februari tot en met uiterlijk 28 februari. Nadien verliest de heraanvrager zijn/haar voorrang.

2.2 Een **nieuwe aanvraag** kan ingediend worden vanaf 1 maart tot en met 1 mei. Elke aanvraag die na 1 mei wordt ingediend, krijgt geen voorrang en wordt dus in volgorde van indienen behandeld, m.u.v. aanvragen in prioriteit 2 waarvoor 50 kamers tot 15 augustus worden voorbehouden.

3. ANNULERINGSVOORWAARDEN

3.1 Het annuleren van een kameraanvraag gebeurt via mail.

3.2 Het annuleren van een aanvraag is kosteloos tot op het moment dat de aanvraag door Huisvesting is toegewezen (de aanvrager ontvangt dan een mail met bevestiging van accommodatie en/of met de huurovereenkomst).

In het geval een aanvrager zijn/haar aanvraag annuleert nadat de aanvraag door Huisvesting is toegewezen wordt een administratieve vergoeding van €100 aangerekend, plus twee weken huur voor niet-reguliere studenten/niet-reguliere aanvragers als de aanvrager de aanvraag minder dan twee weken voor de ingangsdatum van de aangevraagde huurperiode annuleert. Een vrijstelling is voorzien voor aanvragers die in het academiejaar waarvoor ze de aanvraag indienen, niet zullen voldoen aan de toelatingsvoorwaarden om een wooneenheid te huren. Het niet terugzenden van de huurovereenkomst binnen de 7 kalenderdagen na ontvangst wordt eveneens als een annulering beschouwd en geeft aanleiding tot het aanrekenen van een administratieve kost van €100. In dat geval is geen vrijstelling mogelijk. Voor niet-reguliere studenten/niet-reguliere aanvragers staat een 'no-show' gelijk aan een annulering, waarvoor een administratieve vergoeding van €100 plus twee weken huur wordt aangerekend. In dit geval is geen vrijstelling mogelijk.

4. ONDERVERHUREN EN HUUROVERDRACHT

4.1 Huurders die deelnemen aan een uitwisseling of stage kunnen hun wooneenheid overdragen of onderverhuren. De overnemer/onderhuurder moet UGent-student zijn.

4.2 De huurder communiceert minstens twee weken voorafgaand aan de ingangsdatum van de onderverhuring/huuroverdracht de adres- en contactgegevens van de overnemer/onderhuurder. In het geval van onderverhuring dient ook een ondertekende versie van de onderverhurings-overeenkomst te worden aangeleverd aan Huisvesting.

5. BEËINDIGEN VAN DE HUUROVEREENKOMST

5.1 Tot 3 maanden vóór de startdatum van de huurovereenkomst kan de huurder deze kosteloos beëindigen.

5.2 De huurder kan de huurovereenkomst beëindigen minder dan 3 maanden vóór de startdatum van de

huurovereenkomst, mits een opzeggingsvergoeding van 2 maanden huur. Een vrijstelling is voorzien voor huurders die in het academiejaar waarvoor ze een huurovereenkomst zijn aangegaan, niet zullen voldoen aan de toelatingsvoorwaarden om een wooneenheid te huren.

5.3 Vanaf inwerkingtreding van de huurovereenkomst kan de huurder de huurovereenkomst beëindigen in de volgende gevallen:

- als de huurder zijn studie beëindigt. In dat geval bedraagt de opzeggingstermijn 1 maand,
- als de huurder afstudeert tijdens de eerste zittijd en verklaart niet de intentie te hebben om opnieuw een kamer te huren in een studentenhome. In dit geval wordt de huurovereenkomst beëindigd op 15 februari of 15 juli van het lopende academiejaar voor afstuderen in de eerste of tweede examenperiode,
- bij overlijden van één van de ouders van de student of een andere persoon die instaat voor het onderhoud van de student. In dat geval bedraagt de opzeggingstermijn 1 maand,
- na sociaal en/of financieel onderzoek door de Sociale Dienst, zonder opzegtermijn.

Opzeggen moet per mail of brief worden verstuurd naar Huisvesting met opgave van de reden en bijvoegen van de nodige bewijsstukken.

5.4 De UGent beëindigt de huurovereenkomst, vóór de inwerkingtreding van de huurovereenkomst, indien de huurder niet voldoet aan de toelatingsvoorwaarden om een wooneenheid te huren.

5.5 De UGent beëindigt de huurovereenkomst door het geven van een opzegging van een maand als, bij controle in het lopende academiejaar, blijkt dat de huurder niet voldoet aan de toelatingsvoorwaarden om een wooneenheid te huren.

6. HUURPRIJS

De huurprijs wordt, voorafgaand aan elk academiejaar, vastgelegd door Huisvesting. Er is een all-in huurprijs, m.u.v. de eventuele kotbelasting en eventuele kosten die de huurder door nalatigheid veroorzaakt.

7. BETREKKEN VAN DE WOONEENHEID

Bij het betrekken van de wooneenheid krijgt de huurder de QR-code voor het opmaken van een plaatsbeschrijving. Opmerkingen dienen door de huurder te worden geformuleerd binnen de 7 kalenderdagen na betrekken van de woonst. Indien geen opmerkingen binnen deze termijn worden gemaakt, wordt de huurder geacht de wooneenheid in goede staat te hebben ontvangen.

8. VERLATEN VAN DE WOONEENHEID

8.1 Bij het ontruimen van de woonst dient de huurder sleutel en toegangstag af te geven aan het onthaal van Huisvesting, en dit uiterlijk om 10 uur op de einddatum zoals vermeld in de huurovereenkomst. Indien dit niet gebeurt, worden deze aangerekend aan de huurder.

8.2 De huurder dient de wooneenheid in dezelfde staat te verlaten als bij ingebruikname. De wooneenheid moet volledig ontruimd en schoongemaakt achtergelaten worden.

8.3 Na uittrede toetst de homebeheerder de opgemaakte plaatsbeschrijving aan de huidige staat van de wooneenheid. Bij een niet-correcte uitvoering van de schoonmaakverplichting en/of schade, zullen de nodige kosten aan de huurder worden gefactureerd.

8.4 Er kan aan huurders, die geen heraanvraag hebben ingediend, gevraagd worden hun sleutel vroeger in te dienen, om het opfrissen van de kamer mogelijk te maken.

8.5 De huurder kan verplicht worden te verhuizen naar een andere wooneenheid, om noodzakelijke renovatiewerken toe te laten.

9. BRANDVEILIGHEID

9.1 De Universiteit Gent verzekert de wooneenheid tegen brand en aanverwante gevaren. Er geldt een afstand van verhaal van de brandverzekeraar van de Universiteit Gent ten aanzien van de huurder van de wooneenheid. In het geval er een verzekering is die de huurdersaansprakelijkheid van de huurder dekt (denk aan de brandverzekering van zijn domicilieadres), dan behoudt de brandverzekeraar van de Universiteit Gent echter zijn recht van verhaal ten aanzien van de verzekeraar van de huurder. Mocht blijken dat de huurder aansprakelijk is voor de schade, zal die instaan voor de betaling aan de Universiteit Gent van de vrijstelling van de verzekering en van de verdere niet door een verzekeringscontract gedekte schade. De huurder zorgt zelf voor de verzekering van zijn persoonlijke inboedel.

9.2 Enkel in de gemeenschappelijke ruimtes waar er een keuken (incl. brandbestrijdingsmiddelen) aanwezig is, mag er gekookt worden. Gebruik van verwarmingstoestellen is verboden zowel in de wooneenheden als in de gemeenschappelijke ruimtes.

- Kamer: enkel een koffiezetapparaat, waterkoker en microgolfoven zijn toegestaan. Gebruik van airfryers, kook-, grill-, of frituurtoestellen is verboden.
- Kamer met kitchenette (comfortkamer, studio, flat) en gedeelde keukens: gebruik van frituurtoestellen, barbecues, fondue- en gourmettoestellen is verboden. Frituren in een pan of pot in eveneens verboden.

9.3 Alle elektrische toestellen van de huurder moeten het keurmerk 'CE' dragen en voldoen aan de geldende veiligheidsnormen. Toestellen die niet voldoen worden mits voorafgaandelijke verwittiging door Huisvesting weggenomen. Interventies die voortvloeien uit het gebruik van niet-conforme toestellen zullen eveneens verrekend worden aan de gebruiker.

9.4 Het gebruik van verlengsnoeren met 'koppelcontactstop' of een tafelcontactdoos is toegelaten indien die het keurmerk 'CE' dragen en voldoen aan de geldende veiligheidsnormen. Ze moeten ook voorzien zijn van een 'penaarding'. Het gebruik van contactdozen met 'overspanningsbeveiliging' is niet toegelaten.

9.5 Het branden van kaarsen en wierook is verboden.

9.6 Detectoren moeten te allen tijde vrij blijven. Versieringen zijn verboden. Huurders die een rookmelder onbruikbaar maken verliezen het recht op een heraanvraag. Er wordt een kost van 50 euro aangerekend bij elke interventie.

9.7 Huurders horen branddeuren dicht te houden, tenzij deze elektrisch bediend worden. Het is verboden automatisch sluitende deuren te blokkeren zodat ze zouden blijven openstaan. Items die de branddeuren blokkeren worden door Huisvesting weggenomen en een maand bewaard. Overtreders kunnen hun recht op een heraanvraag verliezen.

9.8 Huurders houden gangen, traphallen en nooduitgangen vrij. Rondslingerende items worden door Huisvesting weggenomen en een maand bewaard.

9.9 Wijzigingen of herstellingen aan elektrische installaties mogen alleen uitgevoerd worden door bevoegd personeel én in opdracht van de universiteit.

9.10 Huurders zijn verplicht deel te nemen aan evacuatieoefeningen. Huisvesting bepaalt het tijdstip waarop deze oefeningen plaatsvinden en of deze al dan niet aangekondigd worden.

9.11 Elke nieuwe huurder is verplicht om deel te nemen aan de infosessie over de homes.

10. ORDE, NETHEID EN ONDERHOUD

10.1 De huurder bewoont en onderhoudt zijn/haar wooneenheid als een voorzichtig en redelijk persoon.

10.2 Opsmuk van de wooneenheid is toegelaten voor zover deze geen schade toebrengt aan de vaste inrichting (muren, deuren, enz.).

10.3 De vaste meubels mogen noch losgemaakt, noch verwijderd worden.

10.4 De wooneenheid zelf schilderen is niet toegelaten.

10.5 De huurder moet de gemeenschappelijke keukens hygiënisch onderhouden. Rondslingerende vaat/etensresten worden mits voorafgaandelijke verwittiging door Huisvesting weggenomen.

10.6 De huurder moet defecten in de wooneenheid of in de gemeenschappelijke ruimtes zo spoedig mogelijk online melden aan de homebeheerder via https://homeserve.ugent.be. Meldt een huurder defecten in de wooneenheid minder dan 48 uur voor het verlaten van de wooneenheid, wordt een nalatigheidsvergoeding van € 100 aangerekend.

10.7 De schade die de huurder zelf (door zijn/haar nalatigheid) veroorzaakt, zal aan de huurder worden gefactureerd.

10.8 De huurder dient controle van de wooneenheden door de verhuurder steeds toe te laten, mits voorafgaande verwittiging of in geval van overmacht, stoornis of uit veiligheidsoverwegingen.

10.9 Per gang wordt in onderling overleg een beurtrol opgesteld om de keuken proper te houden. Elke bewoner neemt een gelijk deel van de taken verbonden aan de beurtrol op, ongeacht de mate van aanwezigheid in de home. De bewoner respecteert de keukenrichtlijnen en de richtlijnen van de sanitaire ruimte. De bewoner houdt zich aan de afspraken die met de medebewoners en Huisvesting gemaakt werden.

11. RUST, STILTE EN RESPECTVOL GEDRAG

11.1 De huurder dient zich met respect voor de andere huurders te gedragen. Elke vorm van overlast moet de huurder vermijden. Pesten, andere vormen van fysiek en/of verbaal geweld en grensoverschrijdend gedrag worden niet getolereerd. Zowel daders, slachtoffers als omstaanders kunnen melding maken van grensoverschrijdend gedrag via de kotcoach, homeraad of vertrouwenspersonen voor studenten in het studentencentrum.

11.2 Vanaf 23 uur dient volledige stilte in acht genomen te worden. Activiteiten georganiseerd door de homeraad en goedgekeurd door Huisvesting kunnen hierop een uitzondering maken. Tijdens officiële examenperiodes moet de stilte ook tijdens de daguren gerespecteerd worden.

11.3 Roken is verboden in alle homes, met uitzondering van de terrassen in home Heymans gelegen aan de straatkant (Isabellakaai).

11.4 Er mogen geen foto's of video-opnames worden gemaakt zonder toestemming van de betrokkenen.

11.5 Huurders mogen geen instructies geven aan het personeel. Klachten, problemen of voorstellen kunnen worden voorgelegd aan de homeraad of Huisvesting.

11.6 Huurders dienen te allen tijde en op eenvoudig verzoek hun studentenkaart te tonen aan het personeel van Huisvesting of het Permanentiecentrum.

12. BEZOEKERS

12.1 Bezoek is toegelaten, maar mag niet overnachten.

12.2 De huurder is verplicht het bezoek af te halen aan de voordeur en draagt de volledige verantwoordelijkheid voor de bezoeker(s) uitgezonderd voor de burgerlijke gevolgen van een misdrijf gepleegd door de bezoeker(s). Bezoekers mogen geen gebruik maken van de nutsvoorzieningen zoals douches en keukens.

12.3 Bezoekers kunnen gevraagd worden om de home te verlaten indien zij overlast veroorzaken.

12.4 Elke bezoeker dient zich, indien hierom gevraagd wordt door een personeelslid van de UGent of de bewaking, te identificeren en te melden wie zijn of haar gastheer/gastvrouw is. Indien een bezoeker dit weigert of nalaat, zal hij/zij worden beschouwd als een indringer en kunnen passende maatregelen worden genomen, waaronder onmiddellijke verwijdering uit het gebouw en, indien nodig, melding aan de bevoegde diensten.

13. TOEGANGSCONTROLE

13.1 De huurder zorgt er voor dat zijn/haar kamerdeur gesloten is bij het verlaten van de wooneenheid. Ook bij het binnenkomen sluit hij/zij elke niet-automatische toegangsdeur.

13.2 Het is verboden de wooneenheid ter beschikking te stellen van derden.

13.3 Sleutel en tag zijn strikt persoonlijk. Alleen de bewoner kan, bij verlies of defect én tegen betaling van de kostprijs, een duplicaat van zijn/haar sleutel of tag bekomen aan het onthaal van Huisvesting.

13.4 In de gemeenschappelijke keuken beschikt de huurder over een of twee opbergkast(en). Het gebruik ervan is strikt persoonlijk. Het nummer stemt overeen met het kamernummer. Bij onrechtmatig gebruik kan de inhoud verwijderd worden door Huisvesting.

13.5 Er is camerabewaking aanwezig aan de ingangen van de gebouwen. De beelden en de verwerking ervan worden uitsluitend voor bewakingsdoeleinden gebruikt met het oog op de veiligheid, bescherming van personen en eigendommen, en het voorkomen van overlast.

14. DIEREN

Dieren zijn verboden. Uitzondering hierop wordt toegestaan voor hulphonden van studenten met een functiebeperking.

15. KOELKAST

Indien niet door de universiteit voorzien, is één koelkast van max. formaat 'tafelmodel' toegestaan op de kamer. Het E-label is de minimale vereiste qua energiezuinigheid.

16. HUISVESTING EN HET PERMANENTIECENTRUM

16.1 Bij vragen of problemen (bijv. lawaaioverlast, verlies van een sleutel) contacteert de huurder Huisvesting. Na de kantooruren contacteert men het PermanentieCentrum (op 0800 67 125).

16.2 In geval van nood contacteert men het PermanentieCentrum op 0800 67 888.

16.3 Interventies door het Permanentiecentrum worden aangerekend aan de bewoners indien ze veroorzaakt werden door schuld of nalatigheid van de bewoner.

17. SANCTIES EN MAATREGELEN

17.1 Bij overtreding van de in het intern reglement en/of huurovereenkomst opgenomen bepalingen, bij diefstal, bij verstoring van de orde of misbruik van brand- en veiligheidsinstallaties binnen een universitaire home of, meer algemeen, bij het vertonen van gedrag dat niet verenigbaar is met het (samen)leven in een universitaire home, kan het Hoofd van Huisvesting pogen om te komen tot een minnelijke oplossing, die aanvaardbaar is voor alle betrokkenen. De directeur Studentenvoorzieningen dient zich daarbij (dit kan per e-mail) akkoord te verklaren met het voorstel van minnelijke oplossing.

17.2 §1. Indien het Hoofd van Huisvesting van oordeel is dat de feiten van die aard zijn dat een poging tot minnelijke oplossing niet opportuun en/of mogelijk is, zal het Hoofd van Huisvesting dit rapporteren aan de directeur Studentenvoorzieningen. In voorkomend geval zal de directeur Studentenvoorzieningen de zaak al of niet overmaken aan de voorzitter van de Commissie Homes.

§2.De Commissie Homes (dan wel de Beroepscommissie Homes in geval van beroep) kan alle passende maatregelen nemen t.a.v. de betrokken bewoner die zij nodig acht (waaronder, doch niet beperkt tot, het (al of niet tijdelijk) ontzeggen van de toegang tot de betrokken home (of alle homes), al of niet met de mogelijkheid een kamer te betrekken in een andere home, waarbij enkel in het geval de mogelijkheid wordt genomen een kamer te betrekken in een andere home de huur verschuldigd blijft.). Een maatregel wordt opgelegd in een gemotiveerde schriftelijke beslissing en na het horen van de betrokken bewoner zoals hierna in 17.2 §3 uiteengezet.

§3. Samen met de betekening aan de bewoner van de ten laste gelegde feiten, waarbij verwezen wordt naar art. 17.2 §2 van dit reglement, dient de voorzitter van de Commissie Homes de bewoner op te roepen om gehoord te worden. Deze oproeping gebeurt bij aangetekend schrijven (welke geacht wordt te zijn ontvangen de tweede werkdag na datum van verzending) dan wel door afgifte tegen ontvangstbewijs. De bewoner moet de oproeping minstens vijf werkdagen voorafgaand aan de hoorzitting ontvangen hebben. De bewoner kan zich laten bijstaan door een raadgever (al of niet advocaat) naar keuze en mag een schriftelijk verweer indienen uiterlijk op datum van de hoorzitting. Na het horen van de bewoner dient de Commissie Homes een beslissing te nemen. De beslissing om een maatregel op te leggen, wordt genomen door de voorzitter van de Commissie Homes die deze beslissing enkel kan nemen indien de meerderheid van de leden en van de Commissie Homes, de voorzitter inbegrepen, deze maatregel steunt. De voorzitter kan daarbij geen verdergaande maatregel opleggen dan de maatregel die de meerderheid van de leden van de Commissie Homes aangewezen acht. De Commissie Homes kan zich laten adviseren door eenieder die zij wenst te consulteren. De beslissing wordt ondertekend door de voorzitter van de Commissie Homes en wordt, binnen de vijf werkdagen na datum van de beslissing, bij aangetekend schrijven (welke geacht wordt te zijn ontvangen de tweede werkdag na datum van verzending) dan wel

door afgifte tegen ontvangstbewijs, betekend aan de betrokken bewoner. In deze betekening is tevens de beroepsmogelijkheid cf. art. 17.2 §5 vermeld.

§4. De Commissie Homes bestaat uit drie leden, zijnde de Logistiek beheerder, die tevens voorzitter is, een studentenvertegenwoordiger en een instellingsafgevaardigde (niet behorende tot het functiedomein Studentenvoorzieningen) die aangeduid worden door de Sociale Raad bij aanvang van elk academiejaar. Bij verhindering of afwezigheid moet een plaatsvervanger de plaats innemen van het lid van de Commissie Homes. Voor de Logistiek beheerder zal de directeur Bestuur, Juridische zaken & Compliance optreden als plaatsvervangend voorzitter. Bij aanduiding van de studentenvertegenwoordiger en de instellingsafgevaardigde zal de Sociale Raad ook telkens een plaatsvervanger aanduiden. De mandaten van de Commissie Homes zijn hernieuwbaar. De leden van de Commissie Homes blijven bevoegd totdat de Sociale Raad nieuwe leden (en plaatsvervangers) (m.u.v. de Logistiek beheerder) heeft aangeduid.

§5. Tegen de beslissing tot het opleggen van een maatregel cf. art. 17.2 §3 kan de bewoner, binnen een termijn van vijf werkdagen na ontvangst van de beslissing (op straffe van niet-ontvankelijkheid), in beroep gaan bij de Beroepscommissie Homes middels aangetekend schrijven gericht aan de voorzitter van de Beroepscommissie Homes, waarbij de beslissing en het eventueel schriftelijke verweer zijn gevoegd. Na het horen van de bewoner neemt de Beroepscommissie Homes een definitieve beslissing tot het handhaven dan wel het wijzigen of het opheffen van de opgelegde maatregel. De procedure, incl. de betekening van de beslissing, gebeurt volgens dezelfde regels als deze die gelden voor de Commissie Homes cf. art. 17.2 §3.

§6. De Beroepscommissie Homes bestaat uit drie leden (die geen effectief of plaatsvervangend lid mogen zijn van de Commissie Homes), zijnde de Academisch beheerder, die tevens voorzitter is, een studenten vertegenwoordiger en een instellingsafgevaardigde (niet behorende tot het functiedomein Studentenvoorzieningen) die aangeduid worden door de Sociale Raad bij aanvang van elk academiejaar.
Bij verhindering of afwezigheid moet een plaatsvervanger de plaats innemen van het lid van de Beroepscommissie Homes. Voor de Academisch beheerder zal de directeur Onderwijs optreden als plaatsvervangend voorzitter. Bij aanduiding van de studentenvertegenwoordiger en de instellingsafgevaardigde zal de Sociale Raad ook telkens een plaatsvervanger aanduiden. De mandaten van de Beroepscommissie Homes zijn hernieuwbaar. De leden van de Beroepscommissie Homes blijven bevoegd totdat de Sociale Raad nieuwe leden (en plaatsvervangers) (m.u.v. de Academisch beheerder) heeft aangeduid.

§7. Een opgelegde maatregel treedt onmiddellijk in werking zodra de beroepstermijn zoals vermeld in artikel 17.2.§5 is verstreken, dan wel, wanneer de betrokken bewoner tijdig beroep heeft ingesteld, bij de betekening van de definitieve beslissing in beroep. Het Hoofd van Huisvesting wordt belast met de uitvoering van de maatregel.

17.3 Indien de directeur Studentenvoorzieningen van oordeel is dat de feiten van die aard zijn dat zich een tuchtsanctie opdringt, kan er door de directeur Studentenvoorzieningen, conform het Tuchtreglement voor Studenten, een klacht worden ingediend bij de Rector die – onverminderd de mogelijkheid tot het nemen van aanvullende ordemaatregelen – na onderzoek van de klacht kan beslissen om de klacht al of niet door te verwijzen naar de Tuchtcommissie Studenten. Voor verdere informatie omtrent de procedure wordt verwezen naar voormeld Tuchtreglement voor Studenten.

18. KLACHTEN EN GESCHILLEN

18.1 Het nemen van persoonlijke maatregelen ten overstaan van medebewoners is verboden.

Benadeelde studenten kunnen klacht indienen bij de homeraad of kotcoach (Huisvesting). Bij een niet-bevredigende oplossing kan klacht ingediend worden bij Huisvesting die volgens de in art. 17 voorziene bepalingen kan handelen.

18.2 Bij geschillen tussen de verhuurder en de huurder kan door beide partijen steeds beroep gedaan worden op de bemiddeling van de Sociale Dienst.

18.3 In geval van inbreuk op het intern reglement of de huurovereenkomst door het beheer, kunnen benadeelde bewoners klacht neerleggen cf. art. 18.1.