

# WERKSPROSEDURES VAN DIE INSTITUSIONELE FORUM VAN DIE UNIVERSITEIT STELLENBOSCH

Hierdie prosedures is deur die Institusionele Forum op 03 Mei 2018 goedgekeur (Gebaseer op die huidige US Statuut soos in die Staatskoerant Nr 40243 van 2 September 2016 gepubliseer).

## 1. DEFINISIES

1.1. In hierdie prosedures het 'n term die definisie wat daaraan toegeskryf is deur die Wet of deur die Institusionele Statuut, tensy dit uit die samehang anders blyk.

### 1.2. In hierdie prosedures beteken –

1.2.1. "die Wet" die Wet op Hoër Onderwys (Wet No. 101 van 1997) en "die Wet 2" die Wysigingswet op Hoër Onderwys (Wet 9 van 2016);

1.2.2. "Raad" die liggaam wat deur paragraaf 11 en 12 van die Institusionele Statuut tot stand gebring is;

1.2.3. "UK(Raad)" die liggaam wat deur paragraaf 17 van die Institusionele Statuut tot stand gebring is;

1.2.4. "Uitvoerende Komitee van die Institusionele Forum" of "UK (IF)" die liggaam wat deur paragraaf 47 van die Institusionele Statuut tot stand gebring is;

1.2.5. "Institusionele Forum" of "IF" die liggaam wat deur artikel 31 van die Wet en paragraaf 43 en 44 van die Institusionele Statuut tot stand gebring is;

1.2.6. "Institusionele Statuut" die Statuut van die Universiteit van Stellenbosch gepromulgeer deur Staatskennisgewing No. 40243 van 2 September 2016;

1.2.7. "belanghebbende" enige persoon met 'n belang by die IF, die Universiteit, of sake rakende die Universiteit, wat 'n natuurlike persoon of regspersoon kan wees;

1.2.8. "Taakgroep" enige liggaam wat ingevolge paragraaf 4 van hierdie prosedures tot stand gebring is.

1.2.9. "Universiteit" die Universiteit Stellenbosch.

## 2. DIE INSTITUSIONELE FORUM

### 2.1. Funksies en bevoegdhede

Die funksies en bevoegdhede van die IF word deur artikel 31(1) van die Wet; artikel 31(A1) van die Wet 2 en paragraaf 43 van die Institusionele Statuut bepaal, te wete –

2.1.1. die IF moet die Raad adviseer oor

2.1.1.1. aangeleenthede rakende die Universiteit, met inbegrip van –

- a. die implementering van die Wet en die nasionale beleid op hoër onderwys;
- b. beleide oor ras- en geslagsregverdigheid;

- c. die keuring van kandidate vir senior bestuursposisies;
  - d. gedragskodes, mediasie en prosedures vir dispuutoplossing; en
  - e. die aanmoediging van 'n institusionele kultuur wat verdraagsaamheid en respek vir basiese menseregte bevorder en 'n geskikte omgewing vir onderrig, navorsing en studie skep; en
- 2.1.1.2. ander sake wat impak op die Universiteit het, ten opsigte waarvan die Raad na afloop van konsultasie met die IF besluite moet neem.
- 2.1.2. die IF moet ander werksaamhede verrig soos en op 'n wyse wat die Raad van tyd tot tyd bepaal.
- 2.1.3. Die Raad moet (a) advies wat deur die IF verskaf word oorweeg en (b) geskrewe redes verskaf indien die advies nie aanvaar is nie.
- 2.1.4. Die advies van die IF aan die Raad is nie beperk tot dit rakende beleide of ander aangeleenthede waarvoor die IF se siening gevra word nie, maar die IF moet ook 'n institusionele sensitiwiteit help ontwikkel en pro-aktief kwessies uitlig wat die Raad se aandag vereis.
- 2.1.5. Die prosedure van oorlegpleging in subparagraaf 2.1.1 word deur die Raad in oorleg met die IF vasgestel.

## 2.2. Samestelling

Die samestelling van die IF word deur paragraaf 44 van die Institusionele Statuut bepaal, te wete –

- 2.2.1. Die IF bestaan uit 32 lede, agt lede uit elk van die volgende groeperinge: beheer- en bestuursektor, personeelsektor, studentesektor en gemeenskapssektor.
- 2.2.2. Hierdie verteenwoordiging sien soos volg daar uit –
- 2.2.2.1. **Beheer- en bestuursektor**
- a. Twee lede van die Raad verkies deur die Raad;
  - b. Drie lede van die Senaat verkies deur die Senaat;
  - c. Die registrateur of 'n persoon deur hom of haar aangewys;
  - d. 'n Senior Direkteur: verantwoordelik vir gemeenskapsverhoudinge aangewys deur die Viserektor verantwoordelik vir gemeenskapsverhoudinge of 'n persoon deur hom of haar aangewys; en
  - e. Viserektor verantwoordelik vir gemeenskapsverhoudinge of 'n persoon deur hom of haar aangewys.
- 2.2.2.2. **Personeelsektor**
- a. Drie lede uit eie geledere deur die permanente nie-professorale akademiese personeel verkies;
  - b. Twee lede uit eie geledere deur die administratiewe en akademiese ondersteuningspersoneel verkies;
  - c. Een lid verkies uit eie geledere deur die personeel wat kwalifiseer om lid van die werknemersvereniging te wees; en
  - d. Twee lede uit eie geledere deur die tegniese ondersteuningspersoneel verkies.
- 2.2.2.3. **Studentesektor**

- a. Twee lede van die SR deur die SR verkies;
- b. Twee lede van die Primkomitee deur die Primkomitee verkies; een vanuit die koshuissektor en een vanuit die PSO-sektor;
- c. Een lid deur die Studenteverenigingsraad verkies;
- d. Twee lede van die SABR deur die SABR verkies; en
- e. Een lid uit die Studente-unie, wat verkieslik die vorige termyn as verteenwoordiger van die studentesektor op die IF gedien het en wat deur die SR aangewys word.

#### 2.2.2.4. **Gemeenskapsektor**

- a. Twee lede van die Konvokasie deur die President van die konvokasie aangewys; en
- b. Ses persone onderskeidelik aangewys deur verteenwoordigende liggame van die burgerlike samelewing, sonder die uitsluiting van enige sektor daarvan, soos van tyd tot tyd deur die IF in samewerking met die Senior Direkteur aan die hand van paragraaf 44 (2) (i)(d) in die Statuut geïdentifiseer.

### 2.3 **Ampstermyn**

Die ampstermyn van lede van die IF word deur paragraaf 46 van die Institusionele Statuut bepaal, te wete –

- 2.3.1 Die ampstermyn van alle lede, uitgesonderd die lede deur studenteliggame verkies, is drie jaar, en lede kan vir twee opeenvolgende termyne verkies word. Met die oog op kontinuïteit, sal nie alle lede in dieselfde jaar verkies of genomineer word nie.
- 2.3.2 Lede verkies deur studenteliggame se ampstermyn is een jaar.
- 2.3.3 Ampstermyne neem 'n aanvang op 1 Januarie van die jaar waarin 'n lid verkies of aangewys is en duur vir die periode soos vermeld in paragraaf 2.3.1 en 2.3.2.

### 2.4 **Voorsitter, ondervoorsitter en sekretaris**

Die voorsitter, die ondervoorsitter en die sekretaris word jaarliks deur die lede van die IF uit eie geledere gekies (verwys na paragraaf 3.1 en 3.2) soos bepaal deur paragraaf 47 van die Institusionele Statuut.

### 2.5 **Belê van Vergaderings**

- 2.5.1 Die agenda word –
  - 2.5.1.1 Deur die voorsitter en sekretaris opgestel, in die lig van die UK (IF)-vergadering wat die IF-vergadering voorafgaan; en
  - 2.5.1.2 Wanneer nodig, opgestel deur paragraaf 2.5.3 hier onder toe te pas;
  - 2.5.1.3 Bespreek en aanvaar aan die begin van die IF-vergadering;
- 2.5.2 Die IF vergader ten minste een keer per siklus van Raadsvergaderings, voor die sluiting van die agenda van die UK (Raad);
- 2.5.3 'n Buitengewone vergadering van die IF moet belê word –
  - 2.5.3.1 Na goeddunke van die IF of van die UK (IF);

- 2.5.3.2 Op die skriftelike versoek van minstens tien van die lede van die IF;
  - 2.5.3.3 Op die skriftelike versoek van die Raad; of
  - 2.5.3.4 Op die skriftelike versoek van 'n Taakgroep van die IF.
- 2.5.4 Die sekretaris verwittig IF-lede van die skedule van IF-vergaderings met 'n minimum kennisgewing van 5 werksdae met dien verstande dat, in die geval van 'n dringende saak, die kennisgewing na goeddunke van die UK (IF) tot 3 werksdae verminder kan word.
- 2.5.5 Ongeag die voorafgaande, kan die volgende uitsonderlike prosedure in dringende sake gevolg word:
- 2.5.5.1 Die UK (IF) bepaal dat die saak dringend is en formuleer 'n besluit waaroor die lede moet stem;
  - 2.5.5.2 Die Sekretaris gee onverwyld skriftelik of elektronies aan lede kennis van die besluit waaroor gestem moet word en bepaal 'n tydperk, wat minstens drie werksdae is na die datum van die kennisgewing, waarbinne lede skriftelik of elektronies volgens 'n prosedure aangedui deur die Sekretaris daaroor moet stem;
  - 2.5.5.3 Die besluit moet aanvaar word deur 'n meerderheid van die lede wat stem, met dien verstande dat minstens 10 lede moet stem
  - 2.5.5.4 Indien enige 5 lede binne 3 werksdae na afloop van die stemming skriftelik vereis dat die IF oor die besluit moet vergader, verval die besluit en moet 'n buitengewone IF-vergadering belê word om daaroor te stem.
  - 2.5.5.5 Waar die aard van die dringende saak sodanig is dat dit nie vir die UK (IF) moontlik is om ingevolge 2.5.5.1 'n besluit te formuleer waaroor gestem moet word nie, kan die UK (IF) 'n *ad hoc*-komitee saamstel om binne 'n bepaalde tydperk so 'n besluit te formuleer, en die lede van hierdie prosedure in kennis stel; nadat die komitee sodanige voorstel geformuleer het, word dit verder volgens die prosedure in paragraaf 2.5.5.2 – 4 gehanteer.

## **2.6 Kworum**

Die kworum vir 'n IF-vergadering is tien lede, wat 'n minimum van een lid van elk van die sektore moet insluit.

## **2.7 Besluitneming by IF-vergaderings**

- 2.7.1 Besluitneming behoort, as vertrekpunt, deur middel van konsensus wees; of by gebreke daaraan –
- 2.7.2 Moet 'n poging aangewend word om met 'n tweederdemeerderheid tot 'n besluit te kom, in welke geval die opinies van sowel die meerderheid as die minderheid gerapporteer sal word; of by gebreke daaraan –
- 2.7.3 Moet alle standpunte gerapporteer word.

## **2.8 Aanspreekvorme**

Lede mag mekaar op die voornaam of meer formeel aanspreek, na eie goeddunke.

## **2.9 Waarnemers**

IF- en Taakgroep-vergaderings is oop vir waarnemers, maar mag geslote verklaar word vir die bespreking van 'n spesifieke agendapunt na goeddunke van die IF of Taakgroep, soos toepaslik, of in opdrag van die Raad.

## **2.10 Taalbeleid**

- 2.10.1 IF-dokumente word normaalweg in Engels deur die sekretariaat beskikbaar gestel, asook ook in Afrikaans wanneer die omstandighede dit genoodsaak;
- 2.10.2 Vergaderings sal formeel in Engels gevoer word, maar lede mag in vergaderings Afrikaans of Engels praat.
- 2.10.3 Die voorsitter of 'n aangewese lid van die IF sal uit Afrikaans in Engels of uit Engels in Afrikaans vertaal wanneer en indien nodig.
- 2.10.4 Reëlins vir die gebruik van ander amptelike tale as Afrikaans of Engels moet getref word, wanneer nodig.

## **3. DIE UITVOERENDE KOMITEE VAN DIE INSTITUSIONELE FORUM**

### **3.1 Lidmaatskap**

Die samestelling van die UK (IF) word bepaal deur paragraaf 45 van die Institusionele Statuut. Die uitvoerende komitee wat jaarliks saamgestel word, bestaan uit –

- 3.1.1 die voorsitter, die ondervoorsitter en die sekretaris, en
- 3.1.2 een lid uit elk van die sektore soos uiteengesit in paragraaf 44 van die Statuut.

### **3.2 Verkiesing en ampstermyn**

- 3.2.1 Die UK (IF) se lede beklee hulle ampte vir 'n termyn van een jaar;
- 3.2.2 'n Spesiale verwelkomingsbyeenkoms, waar nuwe en dienende lede mekaar kan ontmoet ter voorbereiding vir die verkiesing van die UK wat tydens die eerste amptelike vergadering van die jaar plaasvind, word vroeg in Januarie elke jaar geskeduleer. Tydens die vergadering word 'n kort bekendstelling van die werksaamhede van die IF deur die uitgaande UK gedoen.
- 3.2.3 Die verkiesing van die UK (IF) word normaalweg op die eerste gewone IF- vergadering van die jaar gehou, en verloop soos volg:
  - 3.2.3.1 Die voorsitter, ondervoorsitter en sekretaris word deur die IF na skriftelike nominasie en stemming per geslote stembrief verkies; en
  - 3.2.3.2 Elke sektor, soos uiteengesit in paragraaf 2.2 hierbo, verkies een bykomende lid tot die UK (IF).
- 3.2.4 Stemprosedure wat gevolg word voor en tydens verkiesingsvergadering:
  - 3.2.4.1 Daar word vooraf briewe aan al die lede van die IF uitgestuur waarin nominasies gevra word vir 'n voorsitter, ondervoorsitter en sekretaris. Die genomineerdes moet elk ook 'n kort missiestelling skryf wat by die agenda van die eerste vergadering van die jaar (waartydens die verkiesing plaasvind) ingesluit word.
  - 3.2.4.2 Geslote stembriefies met die name van die genomineerdes vir die amp van voorsitter word by die verkiesing uitgedeel aan lede om te stem.

- 3.2.4.3 Die sittende voorsitter hanteer die verkiesing en wys twee persone aan om die stembriewe te tel. Indien die sittende voorsitter egter 'n genomineerde is, wys die vergadering 'n tussentydse kiesbeampte aan om die verkiesing van die voorsitter te hanteer.
- 3.2.4.4 'n Persoon moet 'n volstreekte meerderheid van die aanwesige lede wat stem, verkry om verkies te word. Daarvoor mag meer as een stemming nodig wees deur telkens die persoon/e met die minste stemme te elimineer.
- 3.2.4.5 Die ondervoorsitter en sekretaris word daarna in voorgaande volgorde op dieselfde wyse verkies.
- 3.2.4.6 Die vergadering verdeel in die vier sektore en elke sektor wys een persoon uit eie geledere aan om in die UK (IF) te dien.
- 3.2.4.7 Die nuwe voorsitter neem na afhandeling van al die verkiesings die stoel in en hanteer die res van die agenda (indien enige).

### **3.3 Funksies**

Die UK (IF) is verantwoordelik vir –

- 3.3.1 Agendabepanning vir IF-vergaderings;
- 3.3.2 Logistiek en sekretariaat;
- 3.3.3 Beplan en organiseer 'n jaarlikse beplanningssessie, hetsy na die laaste amptelike vergadering van die jaar of vroeg in die nuwe jaar;
- 3.3.4 Skakeling met Bestuur;
- 3.3.5 Afhandeling van dringende sake in hoogs uitsonderlike gevalle wat nie kan oorstaan totdat die volle IF vergader nie, met volledige terugvoer aan die IF, en
- 3.3.6 Sodanige ander funksies as wat deur die IF aan die UK (IF) gedelegeer word.

### **3.4 Belê van Vergaderings**

- 3.4.1 Die UK (IF) hou normaalweg gewone vergaderings tien dae voor elke gewone vergadering van die IF;
- 3.4.2 'n Minimum kennisgewingstydperk van een week moet verkieslik vir 'n gewone vergadering van die UK (IF) gegee word; en
- 3.4.3 'n Buitengewone vergadering van die UK (IF) kan op versoek van die voorsitter belê word, of op die skriftelike versoek van enige drie lede van die UK (IF), of van die Raad, met dien verstande dat vir sodanige buitengewone vergadering 'n minimum kennisgewingstydperk van 24 uur vereis word.

### **3.5 Kworum**

Die kworum vir 'n vergadering van die UK (IF) is vier lede.

### **3.6 Waarnemers**

UK (IF)-vergaderings is oop vir waarnemers, maar mag gesluit word vir die bespreking van 'n spesifieke agendapunt van vertroulike aard, byvoorbeeld die aanstelling van senior personeel, na goeddunke van die UK (IF), of in opdrag van die Raad.

### **3.7 Kommunikasie**

UK (IF)-lede wat, wanneer die omstandighede dit noodsaak, in hul hoedanigheid as lede van die UK (IF) optree, moet skriftelik die res van die UK (IF) van hul handeling verwittig.

## **4. TAAKGROEPE**

Taakgroepe kan op 'n ad hoc-basis op die been gebring word, deur die IF of deur die UK (IF), en voorsien word van 'n opdrag en/of 'n lys spesifieke take.

### **4.1 Taakgroepe kan bestaan uit –**

- 4.1.1 Taakgroeplede wat lede is van die IF, aangestel deur die IF of die UK (IF) op grond van hul uitdruklike voorkeure;
- 4.1.2 Bykomende (nie-IF) Taakgroeplede, wat as 'n reël op grond van aspekte soos verteenwoordigendheid, kundigheid, beskikbaarheid en toewyding gekoöpteer word; en
- 4.1.3 Tydelike raadgewers, gekoöpteer om die Taakgroep met spesifieke sake by te staan.

### **4.2 Taakgroepe moet –**

- 4.2.1 sake in hul agendas opneem wat volgens hulle deel vorm van hul breë of spesifieke opdragte;
- 4.2.2 hul eie voorsitters en sekretarisse verkies;
- 4.2.3 notules van hul verrigtinge hou; en
- 4.2.4 skriftelik aan elke normale vergadering van die UK (IF) rapporteer volgens die voorgeskrewe styl en formaat.

## **5. SKAKELING MET DIE RAAD**

- 5.1 Na aanleiding van die bespreking op die IF se vergadering lewer die IF advies insake 'n aangeleentheid of dokument in 'n formele rapport aan die Raad via die UK(Raad) (en nie via die opstellers van dokumente nie). Redaksionele aanbevelings kan wel aan die opstellers deurgegee word, met slegs vermelding van sodanige aksie in die rapport aan die Raad. Die Raad moet advies wat deur die IF gelewer word, oorweeg, maar dit staan die Raad vry om die advies óf te aanvaar, óf af te wys. Die besluit van die Raad word aan die IF in geskrewe formaat deurgegee met die redes vir afwysing van die advies, indien enige.
- 5.2 "Dat die UK (Raad) as 'n reël die voorsitter van die IF na die UK (Raad)-vergadering uitnooi om IF-rapporte voor te lê en toe te lig."

## **6. INSETTE TOT IF-PROSESSE**

### **6.1 Openbare besprekings en skriftelike voorleggings:**

- 6.1.1 Die IF oorweeg skriftelike voorleggings oor enige onderwerp van enige belanghebbende.
- 6.1.2 Enige belanghebbende mag 'n skriftelike versoek aan die IF rig om die IF mondelings oor 'n

aangeleentheid toe te lig, en sodanige versoek kan toegestaan word na goeëdunke van die UK (IF).

6.1.3 Alle skriftelike versoeke en voorleggings moet skriftelik beantwoord word.

## **6.2 Voorlegging van agendapunte, voorstelle en rapporte:**

6.2.1 'n Versoek van universiteitsweë aan die IF om insette, kommentaar of advies te lewer, moet gerig word aan die UK (IF) via die sekretariaat of, verkieslik, die voorsitter. Die dokument waarop advies gelewer moet word, moet reeds in 'n finale formaat wees.

6.2.2 Die taakgroep van die IF na wie die dokument verwys word, moet die dokument onder die loep neem en na gelang daarvan advies aan die IF lewer – advies wat dan aanvaar of gewysig kan word deur 'n behoorlik geskeduleerde vergadering van die volle IF, met die oog op advies aan die Raad in 'n formele rapport.

6.2.3 Enige taakgroep kan agenda- en besprekingspunte aan die UK (IF) voorlê vir oorweging en uiteindelijke bespreking deur die IF, en indien nodig, advies aan die Raad;

6.2.4 Agendapunte, met stawende dokumentasie, en rapporte vir die IF moet sewe werksdae voor die UK (IF)-vergadering wat die toepaslike IF-vergadering voorafgaan aan die UK (IF) voorgelê word, met dien verstande dat, in uiters dringende gevalle, 'n agendapunt of rapport so voorgelê kan word dat dit 24 uur voor die UK (IF)-vergadering wat die toepaslike IF-vergadering voorafgaan deur alle UK (IF)-lede ontvang sal word; en

6.2.5 Voorstelle, maar nie agendapunte nie, wat by 'n IF-vergadering ter tafel gelê moet word, kan tot 24 uur voor die IF-vergadering skriftelik aan die sekretaris voorgelê word.

## **7. DOKUMENTE**

7.1 Alle dokumente van die IF, UK (IF) is normaalweg vir enige persoon op aanvraag ter insae;

7.2 Uitsonderings op paragraaf 7.1 hierbo kan gemaak word na goeëdunke van die IF, UK (IF) of Taakgroep wat die dokument hanteer, of in opdrag van die Raad.

## **8. VERTEENWOORDIGING**

**8.1** Wanneer lede van die IF op versoek deur die IF aangewys word om die IF in bepaalde komitees, kommissies of ondersoekgroepe te verteenwoordig, tree sodanige genomineerdes in hulle persoonlike hoedanigheid op en kan hulle menings nie as dié van die Institusionele Forum geag word nie. Dit kan ook nie as genoegsame oorlegpleging met die IF beskou word nie. Die betrokke komitee, kommissie of ondersoekgroep moet die finale weergawe van die dokument soos dit na die Raad gaan, ook aan die IF voorlê. Die IF formuleer net standpunte oor die finale dokumente wat van sodanige liggame aan hom voorgelê word met die oog op advies aan die Raad.

*Gefinaliseer en aanvaar deur die IF op 03 Mei 2018.*