



Riglyne vir die Universiteit Stellenbosch Ko-Kurrikulêre Ondersteuningsfonds (USKOF)

Doel	Om die reëls en prosedures vir USKOF uiteen te sit
Tipe dokument	Riglyne
Toeganklikheid	Algemeen (ekstern en intern)
Datum van implementering	1 September 2017 of so spoedig moontlik daarna
Datum/frekwensie van hersiening	1 September (met die herdenking)
Datum van goedkeuring van vorige Riglyne	In plek
Eienaar van die Riglyne	Senior Direkteur: Studentesake
Institusionele ampsbeker (kurator) verantwoordelik vir hierdie riglyne	Sekretaris: USKOF
Datum van goedkeuring	28 November 2017
Goedgekeur deur	USKOF-komitee
Sleutelwoorde	ko-kurrikulêr, reisbeurs, konferensie, USKOF

1. Inleiding

Die Afdeling Studentesake het 'n ko-kurrikulêre komitee (USKOF), wat die taak het om finansiële ondersteuning aan studente te gee wat hul ko-kurrikulêre vaardighede wil verbeter. Dit sluit 'n fokus op 'internasionalisering by die huis' in, aangesien die ondersteuning veral die blootstelling en ervaring van studente binne internasionale kontekste verbreed. *[Geplaas in L&O Omgewingsplan 2018-2023.]*

USKOF ken reisbeurse toe aan US-studente wat belangstelling toon om hul ko-kurrikulêre ervaring aan die Universiteit Stellenbosch te verbreed. Die aard van die ko-kurrikulêre ervarings wat onder die bestek van USKOF val, sluit in, maar is nie beperk nie tot nasionale en internasionale konferensies; vergaderings; werkswinkels en nie-akademiese uitruilgeleenthede en besoeke aan ander universiteite.

2. Toepassing van die riglyne

Hierdie riglyne geld vir die aansoek- en goedkeuringsproses van USKOF.

3. Doel van die riglyne

Die doel van die riglyne is om studente te lei in die aansoekproses vir reisbeurse vir aktiwiteite van 'n ko-kurrikulêre aard.

4. Doelwitte van USKOF

- 4.1 Die fonds is gemik op die ko-kurrikulêre (buite-klas) leer en ontwikkeling van studente en **sluit** geleenthede **uit** met 'n sterk of eksklusiewe akademiese fokus.
- 4.2 Reisbeurse word normaalweg toegeken vir nie-herhalende reisgeleenthede.
- 4.3 Die fonds sal slegs bydra tot die dekking van die volgende koste wat relevant is vir die reisgeleentheid:
 - 4.3.1 Vlugte
 - 4.3.2 Lughawe-oordragte
 - 4.3.3 Verblyf
 - 4.3.4 Konferensiegelde
 - 4.3.5 Visakoste
- 4.4 Die maksimum reisbeurs waarvoor 'n aansoeker kan aansoek doen is R22 000. Die Komitee hersien jaarliks die beurslimiet.

5. Administrasie van USKOF

- 5.1 USKOF besluit op reisbeursaansoeke wat onder die bestek van die fonds val, sowel as die hersiening en goedkeuring van die proses en prosedures.
- 5.2 Die Senior Direkteur: Studentesake is die voorsitter van die USKOF-komitee.
- 5.3 Die komitee bestaan uit verteenwoordigers uit die volgende omgewings:
 - 5.3.1 Senior Direkteur: Studentesake (voorsitter)
 - 5.3.2 Senior Direkteur: Universiteit Stellenbosch Internasionaal
 - 5.3.3 Direkteur: Sentrum vir Studentegemeenskappe

- 5.3.4 Direkteur: Sentrum vir Studenteleierskap en -strukture
- 5.3.5 Studenteraadverteenwoordigers (2 lede)
- 5.4 'n Administratiewebeampte van Studentesake bestuur die sekretariële en administratiewe funksies van die fonds.
- 5.5 Alle navrae moet gerig word aan Studentesake by uskof@sun.ac.za of telefonies by 021 808 9764 (tussen 09:00 en 11:00).

6 USKOF aansoekriteria

- 6.1 Aansoeke moet 'n sterk ko-kurrikulêre fokus hê.
- 6.2 Die ko-kurrikulêre aktiwiteit moet bydra tot die studentesukses van die aansoeker en die breër US-studentegemeenskap.
- 6.3 Slegs geregistreerde US-studente kan vir 'n reisbeurs aansoek doen.
- 6.4 Aansoeker(s) moet ten tyde van die aansoek een semester by die US voltooi het.
- 6.5 Voorgraadse aansoeker(s) moet twee-derde HEMIS-krediete verwerf het en dit moet duidelik wees dat die aansoeker binne die minimum tydperk plus een jaar sal gradueer.
- 6.6 Aansoeker(s) mag geen oop/aktiewe US-dissiplinêre sake teen hom/haar hê nie.
- 6.7 Nasionale geleentheid sal een keer elke twee jaar per aansoeker oorweeg word.
- 6.8 Internasionale geleentheid sal een keer tydens voorgraadse en een keer tydens nagraadse studie oorweeg word.
- 6.9 Aansoekers sal nie oorweeg word as hulle elders binne die US befondsing ontvang nie.
- 6.10 Twee aansoekers per geleentheid word ondersteun. Eerste kom eerste oorweeg. Wanneer meer as twee aansoeke tegelyk ontvang word, sal die komitee daarvoor beraadslaag.

7 USKOF-aansoekproses

- 7.1 Vorms en riglyne kan op die Studentesake-webwerf (<http://www0.sun.ac.za/studentesake>) gevind word.
- 7.2 Dien die USKOF-aansoekvorm in by uskof@sun.ac.za. Alle afdelings van die vorm is verpligtend. Onvolledige aansoekvorms sal nie verwerk word nie.
- 7.3 Die komitee vergader maandeliks om aansoeke wat meer as R10 000 beloop te oorweeg en af te handel.
- 7.4 Vir die doeleindes van besluitneming sal die kworum vir die bywoning van 'n vergadering op vier komiteelede gestel word.
- 7.5 Aansoeke minder as R10 000 word deur die Voorsitter beoordeel en besluit.
- 7.6 Die sekretaris van die fonds sal die student oor die uitkoms van sy/haar aansoek inlig.
- 7.7 Suksesvolle aansoekers sal die fondse direk in hul bankrekening ontvang en nie hul studenterekening nie.
- 7.8 Studente moet die tyd van die goedkeurings- en betaalproses in ag neem wanneer hulle aansoek doen. Betalings word binne vier dae nadat die komitee die aansoek goedgekeur het, verwerk.

7.9 Suksesvolle aansoekers moet binne 30 dae na die ko-kurrikulêre geleentheid 'n terugvoerverslag en drie foto's aan die komitee voorlê. Hierdie terugvoerverslagtemplaat is beskikbaar op die Studentesake-webwerf (<http://www0.sun.ac.za/studentesake>). Die komitee behou die reg voor om die suksesvolle aansoeker te versoek om 'n aanbieding te doen van sy/haar ervaring. Die verslae kan verwys, gebruik of vertoon word op die Studentesake-webwerf of in ander kontekste. Toestemming hiervoor word aanvaar.

8 Onttrekking van aansoeke of kansellasië van reisbeurs

8.1 Onttrekkings moet skriftelik by uskof@sun.ac.za ingedien word.

8.2 Suksesvolle aansoekers wat eksterne befondsing ontvang ná die USKOF-aansoekproses moet die USKOF-sekretaris in kennis stel sodra die student daarvan bewus word.

8.3 Reisbeurse wat nie vir die beoogde doeleindes gebruik word nie, moet binne 10 werksdae aan USKOF terugbetaal word. Die USKOF-sekretaris sal die student hiermee help.

8.4 Terugbetalings is ook verskuldig wanneer die geleentheid nie bygewoon word nie.

9 Die komiteelede is verbind tot deursigtige, billike en vertroulike hantering van die aansoeke.

10 Jaarlikse verslagdoening van uitgawes aan die VR(L&O) en die rektorat in Desember van elke jaar.

11 Die komitee kan die US se dissiplinêre prosesse gebruik om die riglyne en besluite te verdedig indien nodig.