

WERKSPROSEDURES VAN DIE INSTITUSIONELE FORUM VAN DIE UNIVERSITEIT STELLENBOSCH

Hierdie prosedures is deur die Institusionele Forum op 20 Oktober 2011 goedgekeur.

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);

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. 34576 van 31 Augustus 2011;

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

1.2.10. "IF-Raadslid" daardie lid van die IF, uit eie geledere gekies, om te dien in die Raad van die Universiteit ingevolge paragraaf 12(1)(g), met inagneming van paragraaf 12(2) van die Statuut. 2

2. DIE INSTITUSIONELE FORUM

2.1. Funksies en bevoegdhede

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

2.1.1. die IF moet die Raad oor aangeleenthede rakende die Universiteit adviseer, met inbegrip van –

2.1.1.1. die implementering van die Wet en die nasionale beleid op hoër onderwys;

2.1.1.2. beleid oor ras- en geslagsregverdigheid;

2.1.1.3. die keuring van kandidate vir senior bestuursposisies;

2.1.1.4. gedragskodes, mediasie en prosedures vir dispuutoplossing; en

2.1.1.5. 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

2.1.2. die IF moet ander werksaamhede verrig soos en op 'n wyse wat die Raad van tyd tot tyd bepaal.

2.1.3. Die prosedure van oorlegpleging in subparagraaf (1) hierbo word deur die Raad in oorleg met die IF vasgestel.

2.1.4 Die advies van die IF aan die Raad is nie beperk tot dit rakende beleide of ander aangeleenthede waaroor 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 Indien geen konsensus aangaande die prosedure bereik kan word nie, is die prosedure in artikel 5(3), (4) en (5) van die Wet, met die veranderinge deur die konteks vereis, van toepassing.

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 gemeenskapsektor.

2.2.2. Hierdie verteenwoordiging sien soos volg daar uit –

2.2.2.1. *Beheer- en bestuursektor*

2.2.2.1.1. Twee lede van die Raad verkies deur die Raad;

2.2.2.1.2. Drie lede van die Senaat verkies deur die Senaat;

2.2.2.1.3. Die registrateur of 'n persoon aangewys deur hom of haar aangewys;

2.2.2.1.4. Die Senior Direkteur: Gemeenskapsinteraksie of 'n persoon deur hom of haar aangewys; en

2.2.2.1.5. Die Direkteur: Diensbillikheid of 'n persoon deur hom of haar aangewys.

2.2.2.2. *Personeelsektor*

2.2.2.2.1. Drie lede uit eie geledere deur die permanente nie-professorale akademiese personeel verkies;

2.2.2.2.2. Twee lede uit eie geledere deur die administratiewe en akademiese ondersteuningspersoneel verkies;

2.2.2.2.3. Een lid verkies uit eie geledere deur die personeel wat kwalifiseer om lid van die werknemersvereniging te wees; en

2.2.2.2.4. Twee lede uit eie geledere deur die tegniese ondersteuningspersoneel verkies.

2.2.2.3. *Studentesektor*

2.2.2.3.1. Twee lede van die SR deur die SR verkies;

2.2.2.2.1. Twee lede van die Primkomitee deur die Primkomitee verkies; een vanuit die koshuissektor en een vanuit die PSO-sektor;

2.2.2.3.3. Een lid deur die Verenigingsraad verkies;

2.2.2.3.4. Twee lede van die ABR deur die ABR verkies; en

2.2.2.3.5. 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*

2.2.2.4.1. Twee lede van die Konvokasie deur die President van die konvokasie aangewys; en

2.2.2.4.2. 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: Gemeenskapsinteraksie 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 is herkiesbaar. Om kontinuïteit te verseker, sal nie alle lede in dieselfde jaar verkies of benoem word nie.
- 2.3.2 Lede verkies deur studenteliggame se ampstermyn is een jaar.
- 2.3.3 Ampstermyne neem 'n aanvang op 1 Oktober 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 onder-voorsitter en die sekretaris word jaarliks deur die lede van die IF uit eie geledere gekies (verwys na paragraaf 3.1 en 3.2).

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 Afrikaans deur die sekretariaat beskikbaar gestel, asook ook in Engels wanneer die omstandighede dit genoodsaak;
- 2.10.2 Lede mag in vergaderings Afrikaans of Engels praat.
- 2.10.3 Reëlins vir die gebruik van ander amptelike tale as Afrikaans of Engels moet ondersoek 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, te wete –

- 3.1 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 latere verkiesing van die UK, word vroeg in Oktober 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 laaste gewone IF-vergadering van die jaar gehou, en verloop soos volg:
 - 3.2.3.1 Die voorsitter, onder-voorsitter, sekretaris en UK(IF)-lid (vgl paragraaf 8) 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, onder-voorsitter, sekretaris en IF-raadslid. Die genomineerdes moet elk ook 'n kort missiestelling skryf en dit word by die agenda van die laaste vergadering van die jaar ingesluit (waartydens die verkiesing plaasvind).
- 3.2.4.2 Geslote stembrieffies 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 onder-voorsitter, sekretaris en IF-Raadslid 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 Jaarlikse skakeling met die UK(Raad);
- 3.3.6 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
- 3.3.7 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 handelinge verwittig.

4. TAAKGROEPE

4.1 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 breë opdrag en/of 'n lys spesifieke take.

4.2 Taakgroepe kan bestaan uit –

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

4.3 Taakgroepe moet –

- 4.3.1 sake in hul agendas opneem wat volgens hulle deel vorm van hul breë of spesifieke opdragte;
- 4.3.2 hul eie voorsitters en sekretarisse verkies;
- 4.3.3 notules van hul verrigtinge hou; en
- 4.3.4 skriftelik aan elke normale vergadering van die 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. Dit staan die Raad vry om die advies óf te aanvaar, óf af te wys. Die besluit van die Raad word aan die IF deurgegee met die redes vir afwysing van die advies, indien enige.
- 5.2 Die huidige prosedures vir oorlegpleging tussen die IF en die Raad word uiteengesit in Raadsbesluite van 26 Junie 2000, te wete –
 - 5.2.1 *"Dat, hoewel die Raad 'n hoë premie op goeie kommunikasie tussen die Raad en die IF plaas, die Raad oordeel dat die bestaande prosesse waarvolgens hierdie kommunikasie plaasvind, naamlik die verskaffing van die volledige Raadsnotules (na goedkeuring) na elke Raadsvergadering aan die IF, die verskaffing van die Raad se spesifieke besluite ten opsigte van IF-rapporte self, die terugvoer deur die voorsitter van die IF indien hy of sy 'n Raadslid is en van ander IF-lede wat ook Raadslede is, voldoende is, maar dat daar wel bykomend hiertoe 'n gereelde Mededeling van die Raad, soos die gebruik by die Senaat is, aan die IF gemaak behoort te word."*
 - 5.2.2 *"Dat die UK(Raad) as 'n reël die voorsitter van die IF na vergaderings van die UK(Raad) nooit om IF-rapporte daar te kom stel en toe te lig."*
 - 5.2.3 *"Dat die Raad aan sy lede bevestig dat enige Raadslid kan versoek dat, waar 'n aanbeveling van die IF vir die Raad problematies mag wees, die Raad meganismes (waaronder die aanwysing van klein ad hoc-komitees vir onderlinge konsultasie) in werking stel ten einde sodanige probleme aan te spreek."*

- 5.2.4 *"Dat per geleentheid afhandelingsmag aan die UK(Raad) gegee word vir spoedeisende gevalle wat volgens 'n meganisme soos in 5.2.3 hierbo beskryf, gehanteer word."*

6. INSETTE TOT IF-PROSESSE

6.1 Openbare besprekings en skriftelike voorleggings:

- 6.1.1 Die IF en Taakgroepe oorweeg skriftelike voorleggings oor enige onderwerp van enige belanghebbende.
- 6.1.2 Enige belanghebbende mag 'n skriftelike versoek aan 'n Taakgroep rig om die Taakgroep mondelings oor 'n aangeleentheid toe te lig, met dien verstande dat –
- 6.1.2.1 Die Taakgroep mag besluit om sodanige versoek toe te staan, al dan nie,
- 6.1.2.2 Weiering deur die Taakgroep om sodanige versoek toe te staan, deur die UK(IF) goedgekeur moet word;
- 6.1.3 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 goeddunke van die UK(IF);
- 6.1.4 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) en Taakgroepe is normaalweg vir enige persoon op aanvraag ter insae;
- 7.2 Uitsonderings op paragraaf 7.1 hierbo kan gemaak word na goeddunke van die IF, UK(IF) of Taakgroep wat die dokument hanteer, of in opdrag van die Raad; sodanige uitsonderings sou normaalweg met senior aanstellings verband hou.

8. VERTEENWOORDIGING

8.1 Verteenwoordiging in die Raad:

- 8.1.1 Een lid van die IF word ingevolge paragraaf 12(1)(g) en met inagneming van paragraaf 12(2) van die Institusionele Statuut deur die IF verkies om as lid van die Raad te dien;
- 8.1.2 Die termyn van hierdie IF-raadslid is soos beskryf in paragraaf 13(4) van die Institusionele Statuut, naamlik vir 'n termyn gelykstaande aan sy of haar termyn op die IF, en wel tot aan die einde van daardie kalenderjaar;
- 8.1.3 Die IF-raadslid na wie hierbo verwys word, tree in sy/haar persoonlike hoedanigheid op en sy/haar menings kan nie as dié van die IF geag word nie.

8.2 Verteenwoordiging in komitees, kommissies of ondersoekgroepe

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.