



UNIVERSITEIT  
iYUNIVESITHI  
STELLENBOSCH  
UNIVERSITY

100

1918 · 2018

**REGISTRATEURS-  
AFDELING**

---

**2017**

**JAARVERSLAG**



# Inhoud

<b>Voorwoord deur die Rektor en Visekanselier .....</b>	<b>3</b>	Nuwe Ontwerpe vir Jaarboekomslae .....	13
<b>'n Nuwe Begin .....</b>	<b>4</b>	Pos en Liassering .....	13
Administrasie ... deur Samewerking en met Deernis .....	4	<b>Sentrum vir Studente-administrasie: Tygerbergkampus .....</b>	<b>14</b>
Oorsigbestuur ... met Integriteit en Innovasie .....	5	<b>Sentrum vir Studente-administrasie: Bellvilleparkkampus .....</b>	<b>15</b>
Wetlike Voldoening en Regsdienste ... met Aanpasbaarheid en Sensitiwiteit vir Konteks .....	5	<b>Sentrum vir Oorsigfunksie-ondersteuning .....</b>	<b>16</b>
<b>Samewerking vir Beter Dienslewering .....</b>	<b>7</b>	<b>Regsdienste .....</b>	<b>19</b>
Ondersteuning aan Fakulteite .....	7	Personeelsake .....	19
Vennootskappe met Belanghebbendes in die PASD-omgewing (Professionele en Administratiewe Steundienste) .....	8	Regsadvies en -steun .....	20
<i>Studentesake</i> .....	8	Kommersiële Kontrakte .....	20
<i>Institusionele Navorsing en Beplanning (INB)</i> .....	8	Statutêre Nakoming .....	20
<i>Leer- en Onderrigverryking</i> .....	8	Studentedissipline .....	20
<i>Voornemende Studente</i> .....	8	Dissiplinêre Kode vir Studente .....	21
<i>Korporatiewe Kommunikasie</i> .....	8	<b>Personeelsake .....</b>	<b>23</b>
<i>Studentegelde</i> .....	9	Ons Personeelprofiel .....	23
<i>Informasietegnologie</i> .....	9	Ons Personeelontwikkelingsgeleenthede .....	24
<i>Fasiliteitsbestuur</i> .....	9	Ons Wens Personeellede met Bevorderings Geluk .....	24
<i>Ander Samewerkingsprojekte</i> .....	9	Ons Verwelkom Nuwe Personeellede .....	25
<b>Sentrum vir Studente-administrasie: Stellenboschkampus .....</b>	<b>11</b>	<i>Oorplasinge</i> .....	25
Kursusafdeling .....	11	<i>Vul van Vakante Poste</i> .....	25
Eksamens .....	11	Ons het Totsiens Gesê vir Personeellede .....	25
<i>Eksamens: Residensiële Studente – Stellenboschkampus</i> .....	11	Liezel, die Tennisster in ons Midde! .....	26
<i>Eksamens: Afkampusstudente (Wêreldwyd)</i> .....	12	Erik op die Verhoog! .....	26
US Jaarboek .....	13	Ons is Trots op Neels Fourie .....	27

## KONTAKBESONDERHEDE

**Telefoon:**

+27 21 808 9111

**E-pos:**

info@sun.ac.za

**Webwerf:**

[www.sun.ac.za/registrateursafdeling](http://www.sun.ac.za/registrateursafdeling)

**Posadres:**

Privaat Sak X1  
Matieland  
7602  
Suid-Afrika

**Straatadres:**

Administrasie A-gebou,  
Ryneveldstraat,  
Stellenbosch

# VOORWOORD DEUR DIE REKTOR EN VISEKANSELIER

- Prof Wim de Villiers



**D**ie Universiteit Stellenbosch (US) het in 2017 weer eens op talle terreine uitblink. Ons het rekordgetalle kwalifikasies toegeken en relatiewe stabiliteit beleef ondanks die onstuimigheid in die hoërondwyssektor die afgelope paar jaar.

Erkenning hiervoor kom die hele universiteitsgemeenskap toe. Tog staan die bydrae van die Registrateursafdeling uit. Onder die bekwame leiding van dr Ronel Retief, wat in Januarie 2017 haar pos as Registrateur opgeneem het, het die Afdeling veral op twee gebiede tegelykertyd vastigheid en vooruitgang gebring: dienslewering aan studente, en institusionele administrasie.

Wat eersgenoemde betref, was dit verblydend dat die registrasietydperk aan die begin van die jaar vlot verloop het. Dit het die grondslag gelê vir 'n suksesvolle akademiese program vir die res van 2017. Onderliggend hieraan, was die werk van 'n taakgroep wat deur die Registrateur byeengeroep is om proaktief te beplan.

Voortdurende skakeling en kommunikasie met studente en ander belanghebbendes in oorleg met Korporatiewe Kommunikasie het onsekerheid oor studentegelde help verminder, terwyl die afdelings Finansies en Voornemende Studente (nou Studentetoegang) saamgewerk het om te verseker dat studente nie finansiële uitgesluit is nie. Die knoop vir 'n suksesvolle registrasietydperk is deurgehaak deur die geïntegreerde werkwysse wat gevolg is om die hele Universiteit by 'n spanpoging te betrek.

Die weg hiervoor is gebaan deur die verskuiwing van die Registrateur se rapporteringslyn na die verantwoordelike sentrum van die Rektor. Dit posisioneer die Afdeling as een wat horisontaal oor die wydte van

die instelling funksioneer, eerder as slegs in 'n bepaalde silo. Die naamsverandering van Afdeling Akademiese Administrasie na Registrateursafdeling vloei ook hieruit voort, want benewens dié aspek hanteer die afdeling ook regsdiens en statutêre voldoening, tesame met korporatiewe oorsig en sekretariële dienste.

Ons sien uit na verdere vordering deur 'n stroombelynde Registrateursafdeling, onder meer met die grondige hersiening van die US Statuut, wat tans herskryf word om dit 'n gepaste bestuursdokument vir 'n 21ste-eeuse universiteit te maak.

My gelukwense aan die Registrateursafdeling met goeie vordering tot dusver, en sterkte vir die reis verder! 🍷

## **Prof Wim de Villiers**

Rektor en Visekanselier

---

"Voortdurende skakeling en kommunikasie met studente en ander belanghebbendes in oorleg met Korporatiewe Kommunikasie het onsekerheid oor studentegelde help verminder."

# 'N NUWE BEGIN

- Ronel Retief



"Die belang van mense en verhoudings kan nie oorbeklemtoon word nie."

Vir die Registrateursafdeling van die Universiteit Stellenbosch (US) was 2017 in baie opsigte 'n jaar van verandering: Dit was my eerste jaar as Registrateur, ons rapporteringslyn het na die Rektor verskuif en Regsdienste het by ons span aangesluit. Ons het 'n omvattende eksterne evaluering ondergaan, 'n omgewingsplan opgestel en 17 strategiese doelstellings in pas met die institusionele strategiese prioriteite bepaal. Ons het prosesse en prosedures hersien, strukture en rolle in die Afdeling en sy sentrums herskik, afskeid geneem van kollegas en ook 'n paar nuwe personeellede aangestel.

Die bedrywighede wat tipies met die Afdeling verbind word, is van nature gewichtig. Dit gaan oor die beskerming van die integriteit van die instelling wat betref sy voldoening aan huidige wetgewing en raamwerke vir oorsigbestuur, soos die Grondwet, die Wet op Hoër Onderwys en beginsels van korporatiewe beheer (King IV), sowel as nakoming van ons eie institusionele Statuut en die handhawing van interne orde.

In 'n tyd wat korrupsie hoogty vier, regstap 'n werklike bedreiging is, en skakeling met verskeie partye in 'n toenemend gepolariseerde en ongelyke samelewing, ons twee keer oor ons vooropgestelde idees laat dink, dui alles daarop dat ons nie maar net die belang van tradisionele rolle kan beklemtoon wanneer ons oor die waardeproposisie van die Afdeling besin nie. Daarom probeer die Registrateursafdeling van die US hom op die volgende maniere onderskei:

## Administrasie ... deur Samewerking en met Deernis

Akademie administrasie is 'n arbeidsintensiewe en uitdagende portefeulje, en behels die administrasie van



US-studente se lewensiklus vandat hulle aansoek doen totdat hulle gradueer én daarna. Maar om dáár op te hou sou kortsigtig wees. As ek oor akademiese administrasie dink, kom Tronto<sup>1</sup> se begrip van die "caring university" by my op. Sy voer onder meer aan dat, om 'n deernisvolle universiteit te wees, die volgende vereis: herbesinning oor behoeftes, hertoewysing van verantwoordelikhede, die monitering van magsverhoudinge, die aanvaarding van pluraliteit en konflik, en 'n volgehoue strewe na demokrasie. Die belang van mense en verhoudings kan nie oorbeklemtoon word nie.

## Oorsigbestuur ... met Integriteit en Innovasie

Ingevolge die King IV-kode gaan goeie oorsigbestuur in wese oor doeltreffende leierskap, wat deur die etiese waardes van integriteit, bevoegdheid, verantwoordelikheid, verantwoordbaarheid, billikheid en deursigtigheid gekenmerk word.<sup>2</sup> Die Registrateursafdeling behoort voldoende en innoverende prosesse, stelsels en praktyke in te stel om goeie oorsigbestuur te fasiliteer.<sup>3</sup> Die Afdeling vervul 'n kernrol om die instelling se interne strukture vir oorsigbestuur te ondersteun en 'n kultuur van medeverantwoordelikheid en etiese gedrag te help handhaaf.

## Wetlike Voldoening en Regsdienste ... met Aanpasbaarheid en Sensitiewiteit vir Konteks

In 'n snel- en immer veranderende omgewing wat deur skommeling en kompleksiteit gekenmerk word, kan

die Registrateursafdeling nie net reëls en regulasies blindelings afdwing nie, maar moet ons voortdurend besin oor die toepaslikheid daarvan in die spesifieke omstandighede. Die Afdeling behoort krities met bestaande beleide en raamwerke te kan omgaan, teenstrydighede en areas van nie-voldoening te identifiseer, en immer waaksaam te wees om risiko's proaktief raak te sien en oor die pad vorentoe te adviseer.

Hierdie jaarverslag is ons eerste poging om te besin oor die waarde wat die Registrateursafdeling gedurende 2017 in bogenoemde verband toegevoeg het. Hoewel ons weet daar lê nog baie werk voor, is ons vol vertroue dat ons op dreef is en in die verslagjaar ons eerste treë in die regte rigting gegee het. ◉

**"Hoewel ons weet daar lê nog baie werk voor, is ons vol vertroue dat ons op dreef is en in die verslagjaar ons eerste treë in die regte rigting gegee het."**

1 Tronto, JC. 2012. *Presentation at Stellenbosch University's Annual Conference on the Scholarship of Teaching and Learning*, 23 Mei.

2 *King IV Summary Guide*. 2016. KPMG.

3 Muller, M. 2015. *Council Governance*. Aanbieding by vermoëbou-werksessie vir registrateurs, HOSA.

# Studente wat in 2017 geregistreeer is



**1 355**

**Spesiale Studente**  
(Nie geregistreeer vir 'n volle  
kwalifikasie nie)



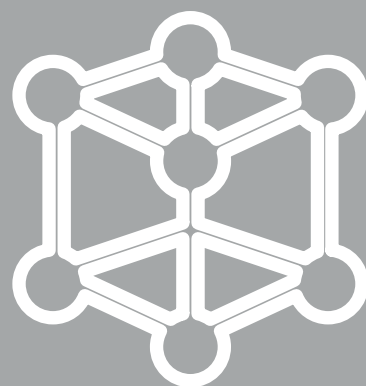
**10 440**

**Nagraadse Studente**



**19 844**

**Voorgaadse Studente**



**31 639**

**Totale aantal  
studente**



# SAMEWERKING VIR BETER DIENSLEWERING



Die Registrateursafdeling bly deurgaans daarvan bewus dat ons studente ons primêre belanghebbendes is en dat hulle behoeftes dus voorrang behoort te geniet wanneer ons oor die doeltreffendheid en doelmatigheid van ons dienslewering besin. Ons besef dat uitnemendheid in hierdie verband slegs moontlik is as ons voortdurend met interne en eksterne vennote skakel.

## Ondersteuning aan Fakulteite

Ons werk ten nouste saam met fakulteite. Die fakulteitsadministrateurs onder ons personeel lewer sekretariële dienste aan die verskillende fakulteitsrade en ander fakulteitsgebaseerde komitees. Hulle adviseer ook die fakulteite oor kwessies van voldoening en oorsigbestuur, en lewer akademiese administratiewe dienste aan alle studente oor alle fakulteite heen – van toelating tot gradedag én daarna.

### Aantal studente per fakulteit aan wie administratiewe dienste gebied is

Fakulteit	Spesiale Studente (nie geregistreer vir 'n volle kwalifikasie)	Nagraadse Studente	Voorgraadse Studente	Aantal studente per fakulteit
AgriWetenskappe	65	567	1 469	<b>2 101</b>
Ekonomiese en Bestuurswetenskappe	346	3 480	5 181	<b>9 007</b>
Geneeskunde en Gesondheidswetenskappe	307	1 699	2 473	<b>4 479</b>
Ingenieurswese	161	922	2 998	<b>4 081</b>
Krygskunde	7	97	525	<b>629</b>
Lettere en Sosiale Wetenskappe	312	1 381	3 383	<b>5 076</b>
Natuurwetenskappe	109	862	2 198	<b>3 169</b>
Opvoedkunde	7	776	971	<b>1 754</b>
Regsgeleerdheid	25	383	420	<b>828</b>
Teologie	16	273	226	<b>515</b>
<b>Groottotaal</b>	<b>1 355</b>	<b>10 440</b>	<b>19 844</b>	<b>31 639</b>

## Vennootskappe met Belanghebbendes in die PASD-omgewing (Professionele en Administratiewe Steundienste)

### ▶ Studentesake

Saam met die Afdeling Studentesake is ons betrokke by die akkreditasie van ko-kurrikulêre aktiwiteite vir insluiting op die sogenaamde ko-kurrikulêre transkrip, wat deel uitmaak van studente se akademiese rekords. Ons werk ook saam met die Afdeling se Sentrum vir Studentevoorigting en -ontwikkeling om 'n geïntegreerde hertoelatingsproses te verseker, en met die Eenheid vir Studente met Gestremdhede om ekstra skryftyd en ander toets- en eksamenvergunnings te bestuur.

### ▶ Institusionele Navorsing en Beplanning (INB)<sup>4</sup>

Ons werk ten nouste saam met die INB se Sentrum vir Studente-inligtingstelselondersteuning (SISO) om 'n behoorlike tegnologiese grondslag vir die kernfunksies van die Registrateursafdeling te lê. Hierdie funksies sluit in die byhou van akademiese rekords en die versekering van die integriteit van die inligting wat INB by die DHOO vir rapporteringsdoeleindes. Ons is ook betrokke by die instel van nuwe akademiese programme en sorg dat kwalifikasies aan die vereistes van die Suid-Afrikaanse Hoër-onderwyskwalifikasiesubraamwerk ("HEQSF") voldoen.

4 Vanaf 2018 bekend as "Inligtingsoorsigbestuur".

### ▶ Leer- en Onderrigverryking

Ons bied administratiewe steun aan die US se telematiese studente en werk nou saam met die Afdeling Leer- en Onderrigverryking in hierdie verband. Die Afdeling Leer- en Onderrigverryking is ook 'n kernvennoot by die vernuwing van bedryfsinligtingstelsels.

### ▶ Voornemende Studente<sup>5</sup>

Ons Kursusafdeling werk saam met die Toelatingskantoor van die Afdeling Voornemende Studentedienste om die nuwe Toelatingsbeleid te implementeer en toelatingsbesluite deur fakulteite uit te voer. Ons werk ook nou saam met die Sentrum vir Beurse en Lenings om 'n volhoubare model vir studenteregistrasie te help verseker om studentesukses te fasiliteer.

### ▶ Korporatiewe Kommunikasie

Die Afdeling Korporatiewe Kommunikasie is 'n kernvennoot vir doeltreffende kommunikasie met studente, synde ons primêre belanghebbendes. Ons werk ook saam om akademiese geleenthede soos intreerendes en gradeplegtighede te reël.

5 Vanaf 2018 bekend as "Studentetoegang".



## ► Studentegelde

Die onlangse nasionale fokus op die hoë koste van hoër onderwys, wat finansiële behoeftige studente se verdere studie belemmer, vereis 'n geïntegreerde benadering tot studenteregistrasie as die werklike, maar ook simboliese, toegangspunt tot die Universiteit, en dus tot die hoër onderwys. Die Afdeling Finansies, en veral die Studentegelde-afdeling, is 'n belangrike rolspeler by ons fasilitering van die suksesvolle registrasie van studente.

## ► Informasietegnologie

Die Afdeling Informasietegnologie is ons kernvennoot in die institusionele projek om die studente-inligtingstelsel te vernuwe. Ons werk ook saam aan ander projekte, onder andere rakende rekordbestuur, aanlyn delegasies en toegangbeheer by eksamenlokale.

## ► Fasiliteitsbestuur

Ons het 'n gevestigde vennootskap met die Afdeling Fasiliteitsbestuur wat die opstel van klasroosters en die indeling van lesing- en eksamenlokale betref.

Die Afdeling Fasiliteitsbestuur vervul ook 'n belangrike rol in die komitee vir die naamgewing van geboue en lokale, waarvan die Registrateur die voorsitter is. Hierdie

samewerking hou ook verband met die kampuskultuur en het dus 'n potensiële impak op studente en personeel se ervaring van insluiting of uitsluiting, en van samehorigheid of marginalisasie.

## ► Ander Samewerkingsprojekte

Die Registrateursafdeling skakel op verskeie maniere met die DHOO, Universiteite Suid-Afrika en die registrateursafdelings van ander Suid-Afrikaanse instellings. Ons is betrokke by HEFAF (die Hoëronderrys-fakulteitsadministrateursforum) en ExAF (die Eksamenadministrateursforum) en het in Mei 2017 twee voorleggings by die HEFAF/ExAF-jaarlikse konferensie gelewer.

Danksy die US se bestaande institusionele vennootskap met KU Leuven kon van ons personeel 'n uitruilbesoek aan Leuven bring, wat hulle die geleentheid gebied het om hulle professionele potensiaal te ontwikkel en werksyfes en praktyke met ander s'n te vergelyk.

Ons neem ook deel aan die werksaamhede van die Vereniging van Afrika-universiteite – mees onlangs met die Registrateur se bywoning van 'n kapasiteitsbouwerkssessie vir registrateurs, hoof- finansiële beamptes en menslike-hulpbronhoofde in Uganda. 📍



**"Ons werk ook saam om akademiese geleenthede soos intreeredes en gradeplegtighede te reël."**

# Sleutelstatistiek



Aantal eksamensessies  
geskeduleer op die  
Stellenboschkampus in  
November 2017

931



Aantal studierekords, duplikaat-  
sertifikate en module-inhoude  
op versoek uitgereik

9 049

50

eksamenlokale  
wêreldwyd

17

Fakulteitsjaarboekdele  
(Afrikaans en Engels)  
herskryf in verstaanbare taal

# SENTRUM VIR STUDENTE-ADMINISTRASIE: STELLENBOSCHKAMPUS

- Onder leiding van Neels Fourie

## Kursusafdeling

Die Kursusafdeling is die middelpunt van studente-administrasie en is gevolglik van kardinale belang vir die suksesvolle uitvoering van die US se hoofstroom-aktiwiteite met betrekking tot leer en onderrig.

Die Kursusafdeling bestaan uit sewe fakulteitsadministrateurs en 13 fakulteitsbeampes wat die studente van agt fakulteite bedien. Dan is daar ook 'n Stellenbosch-gebaseerde fakulteitsbeampte wat help met studente-administrasie van die Fakulteit Geneeskunde en Gesondheidswetenskappe, asook drie beampes wat die studente wat op die telematiese platform studeer, bedien.

**Aantal telematiese studente per fakulteit aan wie administratiewe dienste op Stellenboschkampus gebied is**

Fakulteit	Aantal telematiese studente
AgriWetenskappe	9
Ekonomiese en Bestuurswetenskappe	725
Geneeskunde en Gesondheidswetenskappe	488
Krygskunde	259
Opvoedkunde	195
<b>Totaal</b>	<b>1 676</b>

Die administrasie behels die universiteitslewe van 'n student vanaf toelating tot by die verwerking van 'n kwalifikasie. 'n Integrale en kritieke deel van al hierdie aktiwiteite is inligtingverskaffing en hulpverlening aan studente, hul ouers, asook akademiese en ander steundienstpersoneel.

Verbandhoudend met studente-administrasie is die uitreik van studierekords, duplikaatsertifikate en module-inhoude aan afgestudeerde en huidige studente.

Die fakulteitsadministrateurs tree ook as sekretarisse van hulle fakulteite se fakulteitskomitee- en fakulteitraadsvergaderings op, met gepaardgaande dienste wat op deurlopende basis daaruit voortvloei.

## Eksamens

### ► Eksamens: Residensiële Studente – Stellenboschkampus

Assessering is 'n noodsaaklike faset van elke opleidingsinstansie se hoofstroom-funksies, en as sodanig is die Eksamenafdeling kernbelangrik vir die handhawing van die akademiese statuur van die Universiteit.

Die Eksamenafdeling (twee personeellede) se hoof-funksie is om die eksamens in die agt fakulteite op Stellenbosch te administreer en te bestuur. Dit behels o.a. die akkurate en stiptelike uitvoer van 'n verskeidenheid van prosesse en uiteenlopende probleemoplossings-aktiwiteite ten einde vir 'n suksesvolle eksamenronde te kan sorg.

'n Nuwe ontwikkeling vir identifisering van studente vir toegang tot eksamenlokale is die gebruik van selfone by elke eksamenlokaal. Die student se studentekaart word teen die agterkant van die selfoon gehou, en op die skerm word aangedui of die student eksamen in die spesifieke module in die spesifieke lokaal moet aflê.

Die proses is tydens die November 2017-eksamen getoets en werk uitstekend. Daar word beplan om dit vanaf die Junie 2018-eksamen volledig uit te rol. Toegang tot eksamenlokale sal dus maklik en vinnig beheer kan word en die tydsame afmerk van toegangsglyste sal nie meer nodig wees nie. Die nuwe ontwikkeling vergemaklik en verbeter verseker die funksie van toegangsbeheer tot eksamenlokale.

Die Eksamenafdeling is voorts in samewerking met die SSVVO verantwoordelik vir die bepaling en toestaan van ekstra skryftyd vir toetse en eksamens aan studente wat daarvoor kwalifiseer. Die Afdeling administreer ook die aansoeke om interne en eksterne herbeoordeling van eksamenskrifte.

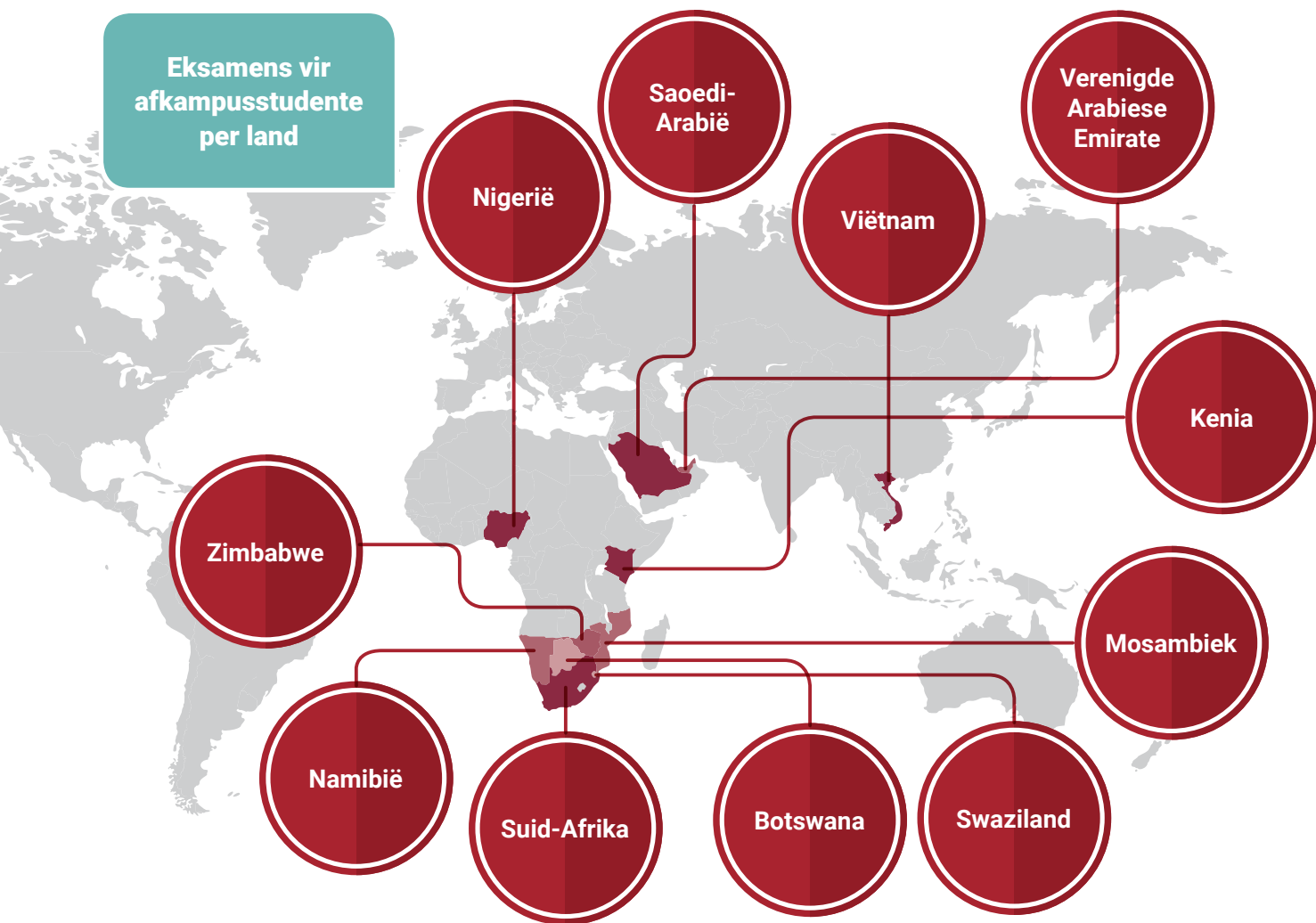
Tydens eksamentydsperke word tot 2 500 studente per eksamensessie (twee sessies per dag) in meer as 30 eksamenlokale, wat oor tien geboue versprei is, geakkommodeer. In die Junie 2017-eksamen (eerste eksamengeleentheid) is 58 konvenors, 204 opsieners en 11 skrybeerders gebruik.

Weens finansiële beperkinge, moes daar beduidend teruggesny word op die getalle en in die November

2017-eksamen (eerste eksamengeleentheid) is 48 konvenors (teenoor 64 in 2016), 103 opsieners (teenoor 187 in 2016) en 15 skrybeerders gebruik.

### ► Eksamens: Afkampusstudente (Wêreldwyd)

Die Registrateursafdeling het 'n kantoor vir die administrasie van afkampusseksamens vir studente wat op die telematiese platform studeer. Hierdie werk is 'n besondere uitdaging, in die sin dat dit behels dat die integriteit van eksamens wat ver vanaf Stellenbosch afgelê word gehandhaaf en beskerm moet word. Hieronder is 'n geografiese aanduiding van lande waar studente van die US oral eksamen aflê.



Land	Aantal eksamensessies
Viëtnam	2
Botswana	12
Kenia	7
Mosambiek	1
Namibië	53
Nigerië	3

Land	Aantal eksamensessies
Saoedi-Arabië	52
Suid-Afrika	574
Swaziland	13
Verenigde Arabiese Emirate	24
Zimbabwe	10
<b>Totaal</b>	<b>751</b>

## Roosters en Lokale

Die hoof funksie van die Afdeling Roosters en Lokale is die opstel van die voorgraadse klasroosters, toetsroosters en eksamenroosters vir die agt fakulteite op die Stellenboschkampus. Voorgraadse studente het reeds voor registrasie toegang tot hierdie roosters. In 2017 was 4 355 US-eerstejaargestudente se verpersoonlikde klasroosters binne twee dae na registrasie (en voordat klasse 'n aanvang neem) bekend – inderdaad 'n groot

prestasie. Dit is interessant om uit te wys wat die effek van ernstige onverwagse gebeure (bv. weens ontwrigtende protesaksies op kampus of uiterste weersomstandighede) op die hantering van roosters is. In 2017 moes 20 eksamens weens uiterste weersomstandighede binne een dag herskeduleer word.

Die bespreking van ongeveer 6 000 lokale in 2017 is ook deur hierdie Afdeling geadminestrer.

## US Jaarboek

Gedurende die verloop van 2017 het die Registrateursafdeling verskeie funksies gekonsolideer in 'n nuwe struktuur wat met die bestuur van spesiale projekte belas sou word. Hierby is die jaarlikse publikasie van al 25 dele (Afrikaans en Engelse weergawes) van die US Jaarboek en die produksie en publikasie van professorale intreerendes ingesluit. Hierdie kantoor is ook belas met die gehalteversekering van dokumente en kommunikasie gegeneer deur die Registrateursafdeling, asook met die Afdeling se nuwe webwerf, wat teen einde van 2017 bekendgestel is.

Die Afrikaanse en Engelse weergawes van al die fakulteitsjaarboekdele (uitsluitende die Fakulteit Ekonomiese en Bestuurswetenskappe) is in meer gebruikersvriendelike taal herskryf om aan die Verbruikersbeskermingswet te voldoen. In terme van spesifieke uitkomstes vir die Jaarboek, het dit die volgende behels:

1. dat die inhoud op die teikengehoor toegespits moet wees;
2. dat die inhoud doeltreffend gekommunikeer moet wees;
3. dat die risiko's vir die teikengehoor baie duidelik gestel moet wees;
4. dat die duidelikheid van die inhoud die tyd moet verminder wat spandeer moet word om die inligting te verduidelik;

5. dat die ontwerp van die dokument maklike toegang tot inligting moet verseker; en
6. dat die inhoud logies georden moet wees, en in 'n volgorde van belangrikheid vir die teikengehoor.

### Nuwe Ontwerpe vir Jaarboekomslae

Die omslae van al die US-jaarboekdele (13 in totaal) is herontwerp en in 2017 is hierdie nuwe ontwerpe bekendgestel.



## Pos en Liassering

In 2017, het die Afdeling Pos en Liassering 'n wye verskeidenheid van take uitgevoer wat die volgende ingesluit het:

- Die ordelike hantering en frankering van ongeveer 10 000 uitgaande posstukke
- Die tydigte versending van tussen 22 000 en 23 000 massa-posstukke vir beide steunomgewings en akademiese departemente
- Hulpverlening vir Rektooraat-, Raad- en Senaatsvergaderings, asook Uitvoerendebestuurdersvergaderings
- Hulpverlening by die twee stelle gradeplegtighede (in Maart en Desember). ●

# SENTRUM VIR STUDENTE-ADMINISTRASIE: TYGERBERGKAMPUS

- Onder leiding van Farah Fredericks

Die Sentrum vir Studente-administrasie (SSA) op Tygerbergkampus voer dieselfde verantwoordelikhede uit as die twee soortgelyke sentrums op die Stellenbosch- en Bellvilleparkkampus. In 2017 het die Sentrum vir Studente-administrasie (Tygerbergkampus) aan 4 479 studente op hierdie kampus administratiewe dienste gebied.

Onder die leiding van Farah Fredericks, en deur vennootskappe met die Studentegeldeafdeling, die Fakulteit Geneeskunde en Gesondheidswetenskappe (FGGW) se bestuur en die Beurse- en Leningskantoor aan die Stellenboschkampus, is daar verseker dat alle voorgraadse studente in staat was om te registreer tydens 2017 en dat geen student as gevolg van finansies van die fakulteit uitgesluit is nie. Hierdie vennootskappe het ook gelei tot die sluit van 'n diensvlakoooreenkoms tussen die Beurse- en Leningskantore op die Stellenbosch- en Tygerbergkampus om die werksverhouding tussen die twee kampusse te versterk.

Een van die jaar se hoogtepunte was die derde FGGW Ope Dag op die Tygerbergkampus.

Hierdie geleentheid het meer as 4 000 besoekers na die kampus toe gelok, voornemende studente aan die verskillende voorgraadse programme en fasiliteite op die kampus bekendgestel en ook aan voornemende studente die geleentheid gebied om met huidige studente en personeellede te gesels.

Die bestuur van studenterekords en veral die versekering van die gehalte van inligting op studierekords kan nie oorbeklemtoon word nie. Om die akkurate vaslegging van data deur personeel in akademiese departemente, sowel as in die PASD-omgewings, aan Tygerberg te fasiliteer, is die ontwikkeling van Standaard Operasionele Prosedures vir al die SSA se funksies in 2017 geprioritiseer.

Verder het SSA-personeel regdeur 2017 aan die opleiding van nuwe departementele administrateurs in die gebruik van hierdie prosedures deelgeneem. ●



Tygerbergkampus



# SENTRUM VIR STUDENTE-ADMINISTRASIE: BELLVILLEPARKKAMPUS

- Onder leiding van Pierre Rossouw

Die Sentrum vir Studente-administrasie op die Bellvilleparkkampus is verantwoordelik vir die administrasie van studente wat die 13 nagraadse programme by die US Bestuurskool (USB) en drie nagraadse programme by die Skool vir Publieke Leierskap (SPL) volg. Die Sentrum se 19 personeellede het in 2017 in totaal 1 849 geregistreerde studente bedien. Die USB het 849 graduandi afgelewer en die SPL 129.

Die gemengdeleer-weergawe van die MBA-program is vir die eerste keer in 2017 aangebied en 52 studente het hiervoor geregistreer. Daar is drie ander programme wat ook by wyse van gemengde leer, 'n modus wat uiters afhanklik van tegnologie is, aangebied word. "Klasbywoning" van die gemengdeleer-weergawe van die MBA-program geskied hoofsaaklik buite normale kantoorure en hierdie tye is gewoonlik die enigste tye wat studente in kontak met die USB is. Personeel van die Sentrum vir Studente-administrasie (Bellvillepark)

stel hulself vir hierdie langer tye beskikbaar om studente met administratiewe kwessies by te staan. Die Sentrum word soms ook gevra om intydse ondersteuning tydens die internetuitsendings van gemengdeleerlesings te bied.

Die USB was in 2017 onderworpe aan twee prosesse vir internasionale akkreditasie, naamlik van die Association for MBAs (AMBA) en van die Association to Advance Collegiate Schools of Business (AACSB). Personeel van die Sentrum vir Studente-administrasie het op 'n USB-komitee gedien om die USB voor te berei vir hierdie akkreditasieprosesse, en as deel van hierdie prosesse is ook die Sentrum deur die twee bogenoemde liggamese akkreditasiepanele geëvalueer. Verder het Sentrum-personeel ook inligting, soos vereis, ingesamel om aan die panele tydens die akkreditasieprosesse beskikbaar te maak. Albei akkreditasieprosesse is uiters suksesvol afgehandel en die USB het hierdie twee gesogte akkreditasies vir 'n verdere vyf jaar verwerf. 📍

---

"Personeel van die Sentrum vir Studente-administrasie het op 'n USB-komitee gedien om die USB voor te berei vir hierdie akkreditasieprosesse, en as deel van hierdie prosesse is ook die Sentrum geëvalueer."



Bellvilleparkkampus |

# SENTRUM VIR OORSIGFUNKSIE-ONDERSTEUNING

- Onder leiding van Lazelle Bonthuys

Die eertydse Afdeling Institusionele Registrateursfunksies is in 2017 herposisioneer as die Sentrum vir Oorsigfunksie-ondersteuning. Dit is spesifiek gedoen om die klem op een van die hooffunksies van die Registrateursafdeling te plaas, naamlik die sekretariaatsdiens aan die Rektooraat, die Raad, die Senaat en die Institusionele Forum, asook hulle subkomitees. Die Sentrum fokus egter ook op die ondersteuning en versekering van goeie oorsigbestuur en skakel sodoende in by die werk van die Afdeling Regsdienste, wat veral met wetlike volvoering te doen het. Die US Argief maak ook deel van hierdie Sentrum uit.

Van die hoogtepunte van 2017 vir die Sentrum was

1. die herposisionering en herbenoeming van die Sentrum;
2. die aanstelling van nog 'n voltydse personeellid om met die verskaffing van sekretariaatsdiens aan institusionele-oorsigstrukture bystand te bied;
3. die afhandeling van die Registrateursafdeling se self- en eksterne evaluering;
4. die vernuwing van die Registrateursafdeling se webruimte;

5. die vordering wat met die implementering van 'n rekordbestuurstelsel vir die US gemaak is; en
6. die aflewering van 'n eerste konsep van 'n nuwe Statuut vir die US.

Die personeel van die Sentrum vir Oorsigfunksie-ondersteuning het in 2017 in ongeveer 210 vergaderings as sekretarisse gedien.

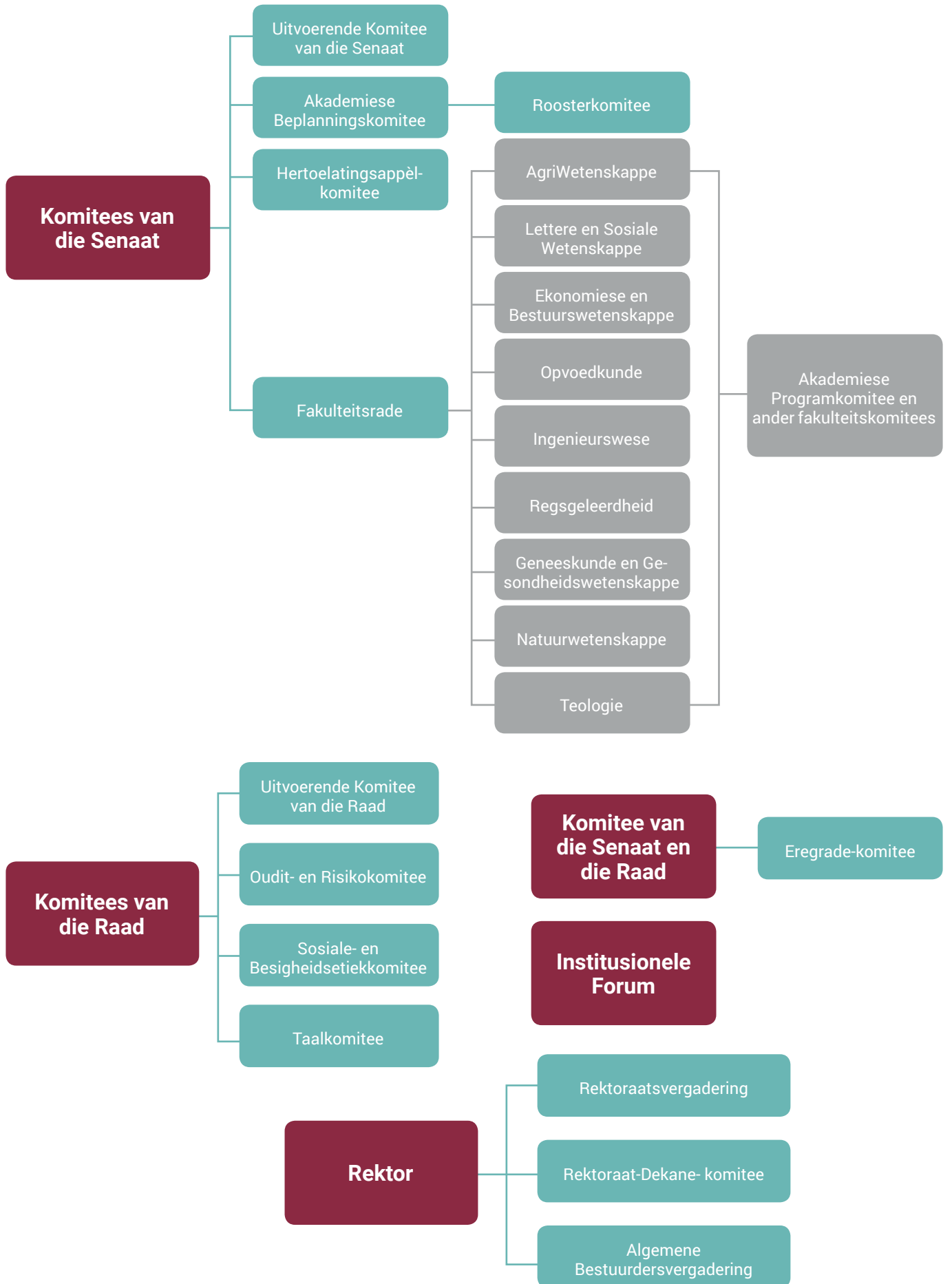
Deel van die Sentrum se waardetoevoeging lê in sy indirekte ondersteuning van die US se *Institusionele Voorneme en Strategie* deur te help sorg dat operasionele prosesse rakende vergaderings, waar besluitneming plaasvind, glad verloop, maar ook, en selfs belangriker, dat besluite akkuraat genotuleer en gerapporteer word, en dat hulle op só 'n wyse meegedeel word dat hulle tydig uitgevoer kan word. Só word volhoubaarheid en die US se strategiese prioriteit van *die behoud van momentum van uitnemendheid* bevorder deur die insette van die Sentrum.

Geleenthede wat in 2018 voorlê, sluit in die implementering van 'n delegasiebestuurstelsel, verdere vordering met die implementering van 'n rekordbestuurstelsel, en 'n strategiese beplanningssessie om die verantwoordelikhede van die Sentrum uit te pak en te prioritiseer. ○



Die personeel van die Sentrum vir Oorsigfunksie-ondersteuning het in 2017 in ongeveer **210** vergaderings as sekretarisse gedien.

# Oorsigstrukture wat deur die Sentrum bedien word

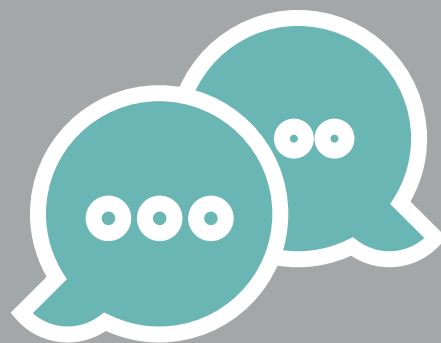


# Sleutelstatistiek



**397**

regsadvieslêers  
geopen



**224**

kunstenaarsooreenkomste



**204**

bepalings en  
voorwaardes/kontrakte



In totaal was ons by

**1140**

kontrakte betrokke  
gewees in 2017

# REGS- DIENSTE

- Onder leiding van Gerhard Lipp



Die Regsdienstespan bied aan die hele Universiteitsgemeenskap regsadvies en -steun, onder andere met betrekking tot wetlike nakoming en studentedissipline. In 2016 het ons rapporteringslyn verander van die Viserektor: Transformasie en Gemeenskapsinteraksie na die Registrateur. Daarom was 2017 'n jaar om daardie verandering vas te lê en mekaar te leer ken. Dit was 'n positiewe en voordelige ervaring vir ons almal.

## Personeelsake

Die volgende drie nuwe posisies is in Regsdienste geskep, waarvan twee reeds gevul is:

1. 'n regsassistent om met kontrakte en algemene advies te help;
2. 'n administratiewe assistent om die Hoof: Studentedissipline [HSD] te ondersteun (gevol); en
3. 'n nakomingsbeampte (gevol).

Voortspruitend uit bedankings, is 'n administratiewe beampte wat die Senior Direkteur ondersteun in Junie 2017 aangestel en 'n nuwe Hoof: Studentedissipline sal op 1 Januarie 2018 begin.

Die Regsadviseur Che Bermosky was gekies vir 'n personeeluitruilprogram in KU Leuven. Deur hierdie program het hy sy regskennis, -vaardighede en -kundigheid verder ontwikkel, en kon hy, terug in Stellenbosch, dit binne Regsdienste en die breër Universiteitsgemeenskap deel.

Ten slotte moet dit ook genoem word dat die Direkteur: Regsdienste bevorder is tot Senior Direkteur: Regsdienste na aanleiding van 'n peromnes-evaluering van die omvang van die pos.

"In 2017 (en sedert 2011) was die fokus op twee hoofsaake, naamlik om op hoogte te bly van veranderinge in die regs- en hoëronderswysomgewing en die opstel van 'n US-nakomingsregulasie."

## Regsadvies en -steun

Tydens 2017 is daar 322 advieslêers by die Senior Direkteur: Regsdienste en 75 advieslêers (spesifiek met betrekking tot kommersiële kontrakte) by die Regsadviseur geopen, wat die totaal op 397 gebring het. Die omvang van hierdie advieslêers was onder andere beleide en reëls, asook advies met die hantering van 'n spesifieke dispuut, maar nie gevalle van *ad hoc*- en onmiddellike advies, wat nie 'n lêer vereis het nie. Die belangrikste hofsake in 2017 was *Gelyke Kanse vs SU*, die interdik om betogende studente te verhinder om die akademiese aktiwiteite van die US te ontwig en *Izak Potgieter vs SU*.

## Kommersiële Kontrakte

Wat in 2017 opvallend was, saam met die vermeerdering in die aantal kontrakte wat deur ons nagegaan is, was die verhoging in die kompleksiteit van hierdie kontrakte. Dit gebeur omdat die Universiteit in die rigting van meer kommersiële aktiwiteite beweeg, en dus derde-, vierde- en selfs vyfdeestroominkomste genereer.

Ons het ook begin om heelwat vroeër in die kontraktureingsproses betrokke te raak (d.w.s. met die verskaffing van advies voor die onderhandelingsproses en die opstel van sekere ooreenkomste). Die feit dat ons heelwat vroeër in die proses betrokke raak, maak dit moontlik vir regsrisiko's om vroeër en meer doeltreffend getemper te

word, en skep terselfdertyd die geleentheid vir die opbou van vertroue met interne kliënte en belanghebbers.

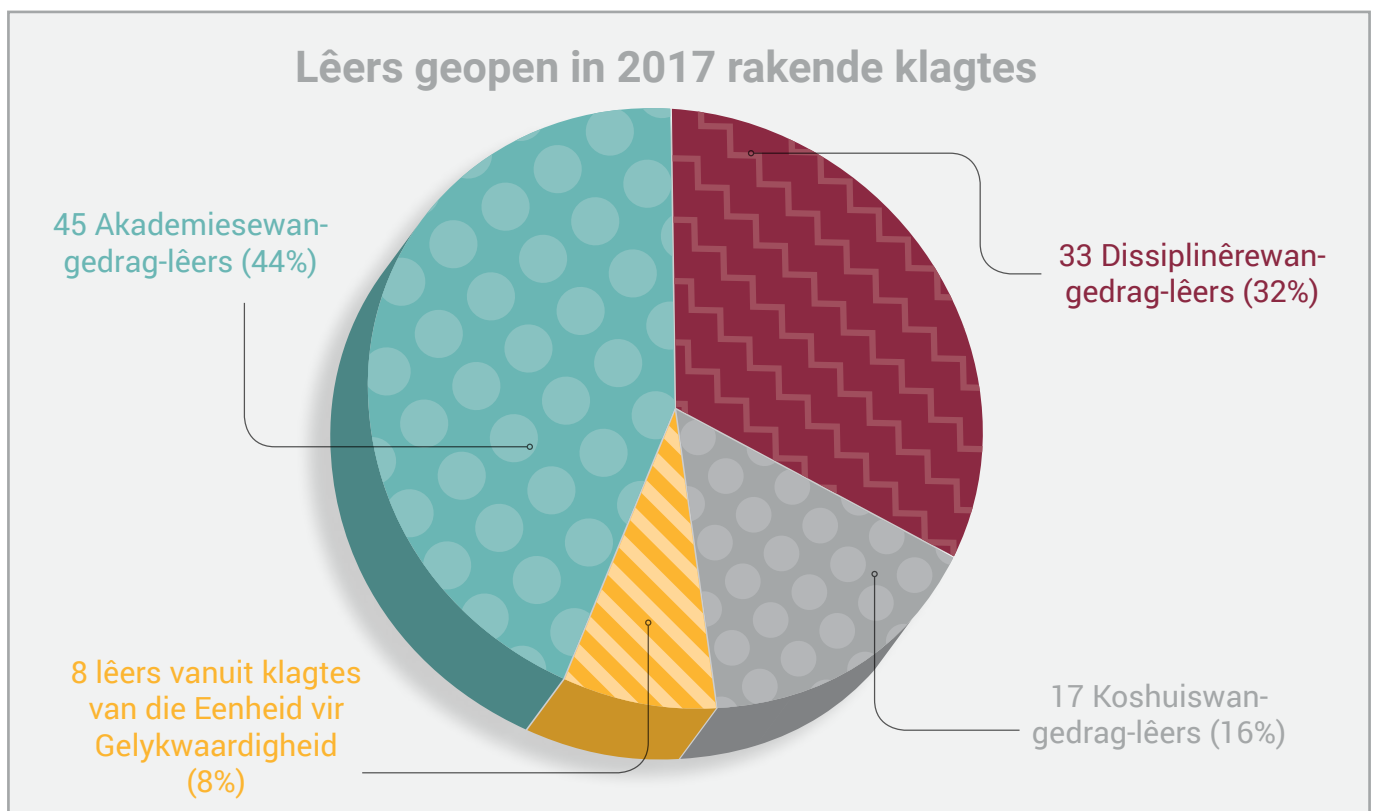
Die topdrie-kontraktipes in 2017 was kunstenaarsooreenkomste (224), bepalinge en voorwaardes met spesifieke verwysing na verkoper/kredietaansoekvorm/dienste om gelewer te word (204) en diensvlakoooreenkomste (149). Altesaam was ons by 1 140 kontrakte vir 2017 betrokke.

## Statutêre Nakoming

In 2017 (en sedert 2011) was die fokus op twee hoofsaake, naamlik om op hoogte te bly van veranderinge in die regs- en hoëronderwysomgewing en die opstel van 'n US-nakomingsregulasie. Die konsep-nakomingsregulasie het op 29 November 2017 by die Rektoraat gediën. Die bygewerkte regulasie (met insette van die Rektoraat) sal by die Rektoraat-vergadering in Februarie 2018 dien vir finale goedkeuring, hoewel dit verder ontwikkel sal word na aanleiding van die uitbreiding en die rypwording van die nakomingsfunksie aan die US. Om hierdie funksie van Regsdienste te versterk, is Penny van der Bank spesifiek as nakomingsbeampte aangestel.

## Studentedisipline

In 2017 is 'n totaal van 103 nuwe formele lêers rakende klagtes van wangedrag deur die Studentedisipline-span geopen. Daar is ook agt klagtes van teistering of seksuele wangedrag na die Studentedisipline-span verwys.



## Studentedissipline-verwante klagtes hanteer in 2017

Handeling uitgevoer	Aantal klagtes
Verwysing na Sentrale Dissiplinêre Komitee vir ondersoek	51, met 37 gefinaliseer
Finalisering deur Summiere Prosedure, wat 'n vinniger oplossing van die klag as ander metodes moontlik maak	17
Geen stap gedoen nie, weens gebrek aan bewyse, terugtrekking van klag, ens.	33
Verwysing terug na akademiese fakulteite (let daarop dat dit nie alle dissiplinêre aksies wat in fakulteite geneem is, verteenwoordig nie)	4
Verwysing terug na koshuise (let daarop dat dit nie alle dissiplinêre aksies wat deur Huis-Dissiplinêre Komitees geneem is, verteenwoordig nie)	4, met 2 as ondersoek deur die Huis-Dissiplinêre Komitee hanteer
Verwysing na Eenheid vir Gelykwaardigheid vir mediasie of ander intervensies	9
<b>TOTAAL</b>	<b>118</b>

## Dissiplinêre Kode vir Studente

Die Dissiplinêre Kode vir Studente het op 1 Januarie 2017 in werking getree en is gedurende 2017 aan verskeie rolspelers bekendgestel. In hierdie verband is 'n aanlyn, eksterne interaktiewe weergawe van die Dissiplinêre Kode vir Studente geskep. Daar is baie werk gedoen aan

die implementering en effektiwiteit van die Kode. Dit het die bou van 'n databasis van alle dissiplinêre optredes op die Universiteit se aanlyn SharePoint-ruimte, die skep van 'n register van opgeskorte vonnisse en die instelling van 'n kwartaallikse verslag oor voorgestelde wysigings aan die kode ingesluit. 📍



# Personeelstatistiek

Registrateursafdeling

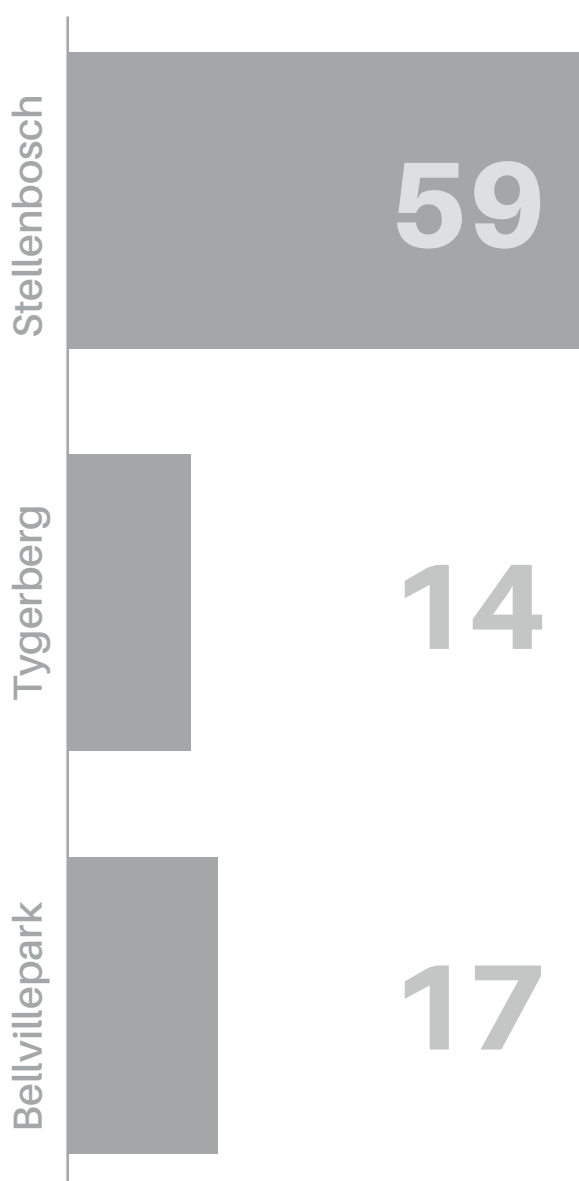
# 90

personeellede oor  
drie kampusse

Personeel



Registrateursafdeling-  
personeel



Totaal: 90



# PERSONEELSAKE

## Ons Personeelprofiel

In 2017 het die Registrateursafdeling 90 personeellede gehad wat oor drie kampusse versprei is, naamlik Stellenbosch, Tygerberg en Bellvillepark. Stellenbosch-kampus het 59 personeellede gehad, Tygerberg 14 en Bellvillepark 17.

Die tabel hieronder is 'n uiteensetting van die diversiteitsprofiel van die personeel. Uit 'n totaal van 90 personeellede is 65 vroulik en 25 manlik. Uit die 65 vroulike personeel, is 31 wit, en is 34 uit die Swart, Bruin en Indiër- of SBI-groep en uit die 25 manlike personeel, is 9 wit en 16 uit die SBI-groep.

	Wit	% van totaal	SBI	% van totaal	Totaal
Vroulik	31	34,44%	34	37,78%	<b>65</b>
Manlik	9	10%	16	17,78%	<b>25</b>
<b>Totaal</b>	<b>40</b>	<b>44,44%</b>	<b>50</b>	<b>55,56%</b>	<b>90</b>



## Ons Personeelontwikkelingsgeleentheid

1. Die hoëronderrysfakulteitadministrateur-forum (in Engels HEFAF) en die eksamenadministrateursforum (in Engels ExAF) se konferensie op 11 en 12 Mei in Johannesburg is bygewoon deur:
  - Beire Kramer, wat 'n aanbieding gedoen het oor die projek om die US se fakulteitsjaarboekdele in verstaanbare taal te herskryf, wat gedoen is om aan die Verbruikerbeskermingswet te voldoen.
  - Ruby Frans, wat 'n beste-praktyk-aanbieding gedoen het oor die bestuur van eksamens vir afkampusstudente.
  - Pierre Rossouw van Bellvilleparkkampus.
2. Leana Loxton het die Departement van Hoër Onderwys en Opleiding (DHOO) se Navorsingskollokwium oor die Versterking van die Implementering van die Suid-Afrikaanse Nasionale Kwalifikasieraamwerk op 12 en 13 September bygewoon.
3. Alidia Hendricks en Shivvon Ruiters het op 20 en 21 Junie 'n seminar oor Universele Ontwerp, Universele Toegang en Universele Ontwerp vir Leer bygewoon.
4. Pasquin Petrus het die Transformasievaardighede-program op 12 tot 14 Julie bygewoon.
5. Pierre Rossouw het ook die kongres van die kampusbeskermingsvereniging van Suidelike Afrika (CAMPROSA) vanaf 3 tot 6 September by Kwa Maritane bygewoon.

6. In Junie, was Sonja van Zyl deel van 'n baie suksesvolle uitruilprogram vir agt dae by die Frankfurt Skool van Finansies en Bestuur in Frankfurt, Duitsland, waar sy onder andere 'n aanbieding gedoen het oor hoe studente-administrasie aan die USB funksioneer.
7. Die Regsadviseur Che Bermosky is gekies vir 'n personeeluitruilprogram na KU Leuven in Mei. In hierdie program het hy sy regs kennis, -vaardighede en -kundigheid verder ontwikkel, en kon hy dit binne Regsdienste en met die res van die Universiteitsgemeenskap deel.

## Ons Wens Personeellede met Bevorderings Geluk

Die Direkteur: Regsdienste, Gerhard Lipp, is tot Senior Direkteur: Regsdienste bevorder na afloop van 'n peromnes-evaluering van die omvang van die pos.

Die Argivaris, Karlien Breedt, is tot Senior Argivaris bevorder.

Die Persoonlike Assistent van die Registrateur, Alfreda Coetzee, is bevorder tot die Kantoorbestuurder: Kantoor van die Registrateur.

Die Assistentregistrateur (Bellvilleparkkampus), Pierre Rossouw, is tot Adjunkregistrateur (Bellvilleparkkampus) bevorder.



| Shivvon Ruiters en Erik van Zyl |



## Ons Verwelkom Nuwe Personeellede

### ► Oorplasing

Beire Kramer (Koördineerder: US Jaarboek) is vanaf 1 Januarie 2017 oorgeplaas en Robert Young (Taalpraktisyn: US Jaarboek) vanaf 1 Julie 2017 na die Stellenboschspan van die Registrateursafdeling.

### ► Vul van Vakante Poste

#### ***Aanstellings in Sentrum vir Studente-administrasie op Tygerbergkampus***

- Farah Fredericks (Adjunkregistrator)
- Liezel Marais (Hoof: Keuringskantoor)
- Noluvuyo Capsana (Koördineerder: Beurse- en Leningskantoor)
- Angelo McKerry (Keuringsbeampte)

#### ***Aanstellings in Sentrum vir Studente-administrasie op Stellenboschkampus***

- Jaquin Flandorp (fakulteitsbeampte vir Ekonomiese en Bestuurswetenskappe)
- Cerwyn Majiedt (fakulteitsbeampte vir Ekonomiese en Bestuurswetenskappe)

#### ***Aanstellings in Sentrum vir Studente-administrasie op Bellvilleparkkampus***

- Mereille de Villiers-Kleynhans (programkoördineerder)
- Michelle Masango (toelatingsbeampte)

#### ***Aanstelling in Sentrum vir Oorsigfunksie-ondersteuning op Stellenboschkampus***

- Desmarie Meintjies (Komiteebeampte)

#### ***Aanstellings in Regsdienste op Stellenboschkampus***

- Noluthando Tiya (Administratiewe Assistent: Studentedissipline)
- Hameedah Parker (Administratiewe Beampte: Regsdienste)
- Penny van der Bank (Nakomingsbeampte)

## Ons het Totsiens Gesê vir Personeellede

Danie Roux (voorheen die Bestuurder: Studentedissipline) het in September 2017 'n pos by Menslike Hulpbronne ingeneem.

Erina van Wyk het as hoof van die Keuringskantoor van die Fakulteit Geneeskunde en Gesondheidswetenskappe afgetree na 37 jaar van diens aan die US.

Bennie Groenewald, wat akademiese administrasie vir die Fakulteit Ekonomiese en Bestuurswetenskappe behartig het, het na 35 jaar van diens aan die US afgetree. 🍷



# Liezel, die Tennisster in ons Midde!

Geluk aan Liezel Mathee van ons Sentrum vir Oorsigfunksie-ondersteuning, wat deur Tennis Suid-Afrika as die mees inspirerende interprovinciale tennisspeler in die land in die ouderdomsgroep 40 tot 45 vereer is! 🎾

# Erik op die Verhoog!

In November en Desember het Erik van Zyl van Studente-administrasie drie verskillende karakters in 'Shrek the Musical' in die Playhouse Teater in Somerset-Wes gespeel. 🎭



# Ons is Trots op Neels Fourie

## ► 35 jaar se waardevolle bydrae

**N**eels Fourie, Adjunkregistrator: Studente-administrasie (Stellenboschkampus), het by die gradeplegtigheid op 4 Desember 2017 die Kanseliers-toekenning ontvang vir sy 35 jaar van bydraes tot leer- en onderrigondersteuning, betrokkenheid by stelsel- en prosesvernuwing, en bekwame dienslewering aan die Universiteitsgemeenskap. Ons wens hom baie geluk met hierdie gesogte en welverdiende erkenning.

Neels is reeds vir 35 jaar in diens van die Universiteit. Hy het op 2 Januarie 1983 diens aanvaar as Eksamen-beampte en is op 1 Januarie 1984 aangestel as Fakulteitsekretaris. Hy is in 1990 tot Assistentregistrator bevorder. In 2001 is hy aangestel as Adjunkregistrator waar hy tot vandag 'n besondere rol speel in die oordrag van institusionele kennis en die versekering van kontinuïteit in die Registrateursafdeling.

Hy bestuur 44 personeellede wat werksaam is in die kantore vir Akademieseprogramadministrasie, Roosters en Lokale, Eksamens, en Pos en Liassing, asook in die Jaarboek- en Intreeredeportefeuje. Neels was ook instrumenteel in die transformasie van die diversiteitsprofiel van sy personeel.

---

## Onderhoud met Neels

**Jy is 'n baie nederige en hardwerkende man. Hoe voel jy oor hierdie gesogte erkenning?** Ek het nog nooit gewerk met die oog op erkenning, of aangedring op erkenning nie. Dit was heeltemal onverwags toe Ronel vir my sê dat sy my wil opskryf vir die toekenning. Ek waardeer dit geweldig, want dit is 'n aanduiding dat ek oor die jare iets reg gedoen het.

**Jy is baie passievol oor jou werk. Wat dryf jou?** Ek is nie regtig "passievol" oor my werk nie en ook nie "gedrewe" nie. Ek het nog altyd lekker gewerk by die US en nog nooit omgee om langer as normale werksure in te sit nie. Dit is seker maar 'n kwessie van "om nie te diep in die moeilikheid te raak met werksake nie" en goeie diens te lewer.

**Jy is baie geliefd onder jou personeel. Wat is jou wenresep?** Ek dink nie "geliefd" is die regte woord



nie, eerder dalk "oor die algemeen nie ongewild nie". Dalk het dit te doen met my persoonlikheid en manier waarop ek mense behandel. Ek dink nie ek ly aan allerlei geite en giere nie en het nie behoefte daaraan om baasspelerig te wees nie. Verder hou ek nie daarvan om mense tereg te wys nie, maar eerder te help om volgende keer reg te doen. Alles tesaam maak dit my dalk 'n "not too bad character".

**Na 35 jaar se werkservaring en kennis in jou betrokke rol, wat sou jy as hoogtepunte beskou?** Ek kan nie regtig enige hoogtepunte uitlig nie. Soms voel mens mos soos die kat se snor en ander kere soos die hond se doilie, maar die unieke werksomgewing van die US en die uitstekende mense materiaal saam met wie jy werk bring groot werksbevrediging mee. Ek het nog nooit werk toe gery met 'n wrok teenoor enigiets en enigiemand nie.

**Wat weet mense nie van jou nie?** Ek is myns insiens 'n taamlieke vervelige karakter, sonder enige "kinky stuff" en sal geen sepie ophelder nie, maar het al sit en rekordkaarte nasien by 'n kerk se nagmaaltafel. Iemand wat wil weet hoe dit gebeur het, moet my maar in persoon vra.

**Wat is die leuse waarvolgens jy leef?** Bring jou kant waar nodig en probeer om nie 'n pyn in die nek vir die mense rondom jou te wees nie.

**Hoe sien jy jou toekoms?** Om te kan doen wat ek wil, wanneer ek wil, en saam met wie ek wil. Overgeset synde, baie minder vaste struktuur en orde (maar ek voorsien darem nie om heeltemal uit te haak nie). ☉



## **ERKENNING**

**Die Registrateursafdeling gee graag erkenning aan die volgende partye vir hul rol in die publikasie van hierdie verslag:**

AFRICAN SUN MeDIA vir die ontwerp, uitleg en druk van die verslag, en vir hul professionele advies en diens vir die duur van die projek.

Beire Kramer en haar span vir hul entoesiasme, ywer en deursettingsvermoë. Met hierdie verslag het julle die werk en die mense van die Registrateursafdeling sigbaar gemaak, en ons bedank julle opreg hiervoor.