Volgens die prosedures uiteengesit in Reël 17 van die Dissiplinêre Kode vir Studente aan die Universiteit Stellenbosch, en spesifiek 17.2, keur die Viserektor (Leer en Onderrig) hiermee die gewysigde koshuisreëls goed.

Geteken op 7 Maart 2022.

Prof Deresh Ramjugernath

Viserektor (Leer en Onderrig)

Die getekende kopie word by die Kantoor vir Studentedissipline bewaar.*.

***Let wel: Die Engelse weergawe van die koshuisreëls is die getekende kopie en waar daar ’n verskil tussen die Engelse en Afrikaanse weergawe is, moet die Engelse weergawe as korrek beskou word.**

Hierdie reëls is slegs van krag totdat die nuwe reëls in 2022 gefinaliseer en geïmplementeer is.

INHOUDSOPGAWE

1. INLEIDING 4

LET WEL: Reëls wat die koshuisreëls vir 'n tydperk vervang, soos tydens 'n nasionale ramptoestand of -noodtoestand, kan van tyd tot tyd van toepassing wees. Raadpleeg afdeling 11 vir spesifieke reëls. 4

LET WEL: Koshuisverblyf is onderhewig aan die koshuisreëls sowel as die verblyfreëls. 4

1.1. DIE ROL EN DOELWITTE VAN KLUSTERS, KOSHUISE EN PSO's 4

1.2 DOEL VAN DIE KOSHUISREëLS 5

2. VERKIESING, AANSTELLING EN BEËINDIGING VAN DIENS VAN KOSHUISBESTUUR 6

2.1. LEDE VAN DIE HUISKOMITEE 6

2.2. DIE INWONENDE HOOF 6

2.2.1. Algemeen 6

2.2.2. Verblyf 7

2.2.3. Studente aangeleenthede 7

2.2.4. Administratiewe take 8

2.2.5. Dissipline 8

2.2.6. Risikobestuur 8

2.3. DIE PRIMARIUS/PRIMARIA 9

2.4. DIE ONDERPRIMARIUS/ONDERPRIMARIA 10

2.5. DIE HUISKOMITEE-LID 10

2.6. DIE TESOURIER 11

2.7. VERKIESINGS IN DIE GEVAL VAN BUITENGEWONE OMSTANDIGHEDE 12

3. KOSHUISFINANSIES 13

3.1. HUISGELDE 13

3.2. BESTUUR VAN KOSHUISPROJEKTE 14

4. KOSHUISFUNKSIES EN -AKTIWITEITE 14

4.1. ALGEMEEN 14

4.2. DANSE 14

4.3. TOEKENNINGSDINEES 15

4.4. OOP KOSHUISFUNKSIE 15

4.5. SERENADES 15

4.6. SJAMPAGNE-ONTBYT 15

4.7. KOSHUISREUNIES 15

5. ALKOHOLIESE DRANK IN STUDENTEVERBLYF 16

6. BESOEKERS IN KOSHUISE (Neem asseblief kennis dat hierdie reëls onderhewig is aan verandering as gevolg van reëls om die verspreiding van COVID-19 te bekamp) 17

6.2. Reëls vir besoekers aan manskoshuise en gemengde koshuise (mans en vroue inwoners) 18

7. GEDRAGSAANGELEENTHEDE 19

7.1. STROOPTOGTE EN AANVALLE TUSSEN KOSHUISE 19

7.2. STILTETYE 19

9. ORGANISATORIESE AANGELEENTHEDE 29

10. KOSHUIS OPERASIONELE AANGELEENTHEDE 30

Vir verdere aspekte met betrekking tot die akkommodasie van studente, sien die **Verblyfreëls** wat handel oor: 30

a) handhawing van orde; 30

b) die verblyfaanbod, insluitend verblyfvoorwaardes, skade aan eiendom, toerusting wat in kamers toegelaat word, hantering van meubels, wapens, verlies van eiendom en diere in koshuis; 30

c) verblyf tydens vakansies; 30

d) wasgoed en beddegoed; 30

e) etes; 30

f) gedrag; en 30

g) konstruksie en instandhouding. 30

11. PROTOKOL VIR STUDENTE WAT US KOSHUIS GEBRUIK TYDENS DIE COVID-19 PANDEMIE 30

11.1 GEEN BESOEKERS IN KOSHUISE 31

11.2 SANITASIE 32

11.3 KOMMUNIKASIE 32

11.4 WAAKSAAMHEID 32

11.5 SELF-ISOLASIE 32

11.6 SOSIALE BYEENKOMSTE IN US AKKOMMODASIE 32

11.7 SKUIF VAN KAMER 33

11.8 SOSIALE AKSIE 33

1. INLEIDING

LET WEL: Reëls wat die koshuisreëls vir ’n tydperk vervang, soos tydens ’n nasionale ramptoestand of -noodtoestand, kan van tyd tot tyd van toepassing wees. Raadpleeg afdeling 11 vir spesifieke reëls.

LET WEL: Koshuisverblyf is onderhewig aan die koshuisreëls sowel as die verblyfreëls.

Koshuise, privaat studente-organisasies (PSO’s) en klusters huisves studentegemeenskappe wat die organiserende eenheid uitmaak waarop hierdie reëls gemik is.

Hierdie koshuisreëls is ook van toepassing op PSO’s en klusters, waar van toepassing, en vir daardie doel sluit die woord “koshuis” PSO’s en studenteverblyf in studentehuise in.

Elke studentegemeenskap (koshuis of PSO) behoort ook aan ’n gemeenskap in ’n kluster. ’n Kluster bestaan uit ’n groep koshuise en PSO’s wat normaalweg geografies georganiseer is. Die koshuis of PSO is die primêre studentegemeenskap waaraan ’n student behoort, en die kluster verteenwoordig die sekondêre gemeenskap waaraan ’n student behoort.

Die doel van ’n kluster is om die organiserende eenheid vir studentelewe, akademiese lewe en dienslewering te wees.

1.1. DIE ROL EN DOELWITTE VAN KLUSTERS, KOSHUISE EN PSO’s

Klusters, koshuise en PSO’s speel ’n prominente rol in die verwesenliking van die missie van die Universiteit Stellenbosch (US) deur geleenthede vir die akademiese-, persoonlike- en sosiale ontwikkeling van studente te bied.

Klusters, koshuise en PSO’s het ten doel om:

1.1.1. ’n ekosisteem te vestig wat dien as ’n sekondêre opvoedkundige geleentheid waar studente leer oor die aspekte van die gemeenskapslewe wat daarop gefokus is om studentesukses te verbeter vir die studente wat daaraan behoort;

1.1.2. ’n studentvriendelike “luister, leef- en leer”-omgewing te skep wat die akademiese doelwitte van die Universiteit bevorder;

1.1.3. ondersteuning aan studente te bied, veral met betrekking tot hul toetrede tot die US, ten einde aan die eise van universiteitstudies te voldoen;

1.1.4. ’n gemeenskap van studente met uiteenlopende agtergronde en ’n hoë mate van begrip vir gemeenskaplike uitdagings en wedersydse respek vir verskille in geslag, mening, kultuur, godsdiens, erfenis, lewenservarings, seksuele oriëntering en standpunte te skep;

1.1.5. denke te stimuleer en studente se uitkyk op die lewe te verbreed deur informele leerervarings en blootstelling aan ’n diversiteit van innoverende idees en ervarings;

1.1.6. die ontwikkeling van leierskap- en bestuursvaardighede, sowel as persoonlike en sosiale verantwoordelikheid te verseker;

1.1.7. ’n raamwerk vir deelname aan sosiale, kulturele, sport en ander ontspanningsaktiwiteite te voorsien;

1.1.8. deurlopende vernuwing binne die konteks van die Strategiese Raamwerk en Visie van die Universiteit te verseker;

1.1.9. toeganklike en goed toegeruste, bekostigbare en veilige verblyf in die koshuisomgewing te verskaf; en

1.1.10. eweknie-aanspreeklikheid onder studentegemeenskappe te gebruik om die doelwitte wat hierbo verwoord is, moontlik te maak.

1.2 DOEL VAN DIE KOSHUISREëLS

Die koshuisreëls skep die organisatoriese struktuur wat die vervulling van die rol en doelwitte soos hierbo verwoord binne ’n waardesgedrewe bestuursraamwerk vir studentegemeenskappe moontlik maak.

Die studentegemeenskappe waaraan US-studente behoort, is besonders. Hulle lewer ’n aansienlike bydrae tot die vorming en herinneringe van US-studente. Die US maak staat op die positiewe samewerking en die uitbreiding van hierdie trotse tradisie deur alle koshuisbewoners.

1.2.1. Hierdie reëls is van toepassing op alle inwoners in studenteverblyf (koshuise en studentehuise en, waar van toepassing, PSO’s) aan die Universiteit Stellenbosch en vorm as sodanig deel van die Dissiplinêre Kode vir Studente aan die US.

1.2.2. Elke koshuis ontwikkel verder interne reëls en bepalings van toepassing op die spesifieke koshuis (huisreëls). Hierdie reëls vorm die huisreëls soos omskryf in die Dissiplinêre Kode vir Studente aan die US en sluit die dokumente in waarna dikwels verwys word as die grondwet van die koshuis of studentegemeenskap. Huisreëls bly ondergeskik aan die koshuisreëls in hierdie dokument. Enige huisreël wat nie met die koshuisreëls versoenbaar is nie, is sonder enige effek. Elke koshuis handhaaf sy eie huisreëls en moet dit op versoek aan die Sentrum vir Studentegemeenskappe (SSG) verskaf.

1.2.3. Hierdie koshuisreëls mag slegs gewysig word deur die Viserektor (Leer en Onderrig) op aanbeveling van die SSG.

1.2.4. Die Inwonende Hoof (IH) en huiskomitee (HK) is verantwoordelik vir die implementering en toepassing van die koshuisreëls en die huisreëls. Alle koshuisstudente het ’n kollektiewe verantwoordelikheid om die reëls te implementeer en toe te pas.

1.2.5. Afwyking van of nie-nakoming van hierdie reëls kan lei tot dissiplinêre stappe teen die koshuis of teen individuele inwoners van die koshuis. ’n Proses van herstellende geregtigheid in ooreenstemming met ’n waardesgedrewe bestuursbenadering word vir die doeleindes van hierdie reël as dissiplinêre optrede beskou.

1.2.6. Dissiplinêre optrede, dissiplinêre bevoegdheid en die samestelling van Dissiplinêre Komitees in die koshuise is onderhewig aan die bepalings van die Dissiplinêre Kode vir Studente aan die US.

2. VERKIESING, AANSTELLING EN BEËINDIGING VAN DIENS VAN KOSHUISBESTUUR

2.1. LEDE VAN DIE HUISKOMITEE

2.1.1. Slegs kandidate wat vir hertoelating tot die koshuis kwalifiseer en wat akademies deur die SSG gekeur is, mag hulself vir die HK beskikbaar stel. HK-lede sluit die leiersposisies van Primarius/Primaria (Prim) en Onderprim in. Die SSG bepaal die akademiese kriteria om vir studenteleierskap in studentegemeenskappe te kwalifiseer.

2.1.2. Die kandidate moet vir ten minste drie semesters in die koshuis woon. ’n Afwyking van hierdie reël kan deur die SSG toegestaan word op versoek van die IH. Sodanige toestemming sal nie vir meer as twee persone toegestaan word nie.

2.1.3. Elke genomineerde HK-lid moet ’n ondernemingsvorm onderteken wat aandui dat hulle hul pligte as lede van die HK aanvaar en dat hulle die Universiteit se reëls in die koshuis sal handhaaf. Sodanige aanvaarding sal geensins ’n diensverhouding tussen die Universiteit en die HK-lid daarstel nie.

2.1.4. ’n Uitgaande HK-lid sal aan die einde van hul termyn, maar nie later as die laaste dag van September nie, skriftelik oor hul werksaamhede verslag doen. Slegs dan sal die laaste termyn se vergoeding betaal word. Uitstel vir die indiening van die verslag moet skriftelik van die IH verkry word, waar so ’n uitstel nie later as einde Oktober kan wees nie.

2.2. DIE INWONENDE HOOF

Die IH is aanspreeklik teenoor die Direkteur: SSG of hul afgevaardigdes, en via hulle aan die Universiteitsbestuur, vir die algemene bestuur van die koshuis.

2.2.1. Algemeen

Die gedeelte hier onder het relevansie vir die IH met betrekking tot die koshuisreëls. Dit vorm nie ’n volledige beskrywing van die pligte of die bevoegdhede van die IH nie, aangesien relevante pligte en bevoegdhede in ander dokumente beskryf word. Een so ’n dokument is die Dissiplinêre Kode vir Studente aan die US.

Die IH, onder andere:

i. **is die hoof uitvoerende beampte van die US in die koshuis en verseker dat die HK en mentors hul verantwoordelikhede nakom.**

ii. is ’n adviseur vir studente in die geval van fisiese, emosionele, akademiese en ander behoeftes en bied saam met die HK en die mentors ondersteuning aan studente en verwys studente na ondersteuningstrukture, veral wanneer hulle die US betree, om aan die akademiese eise te voldoen.

iii. verseker, saam met die HK, dat die akademiese en sosiale behoeftes en belange van studente op die beste moontlike wyse ondersteun word terwyl hulle in die koshuis is en verseker ’n studentvriendelike “luister, leef- en leer”-omgewing wat die akademiese doelwitte van die US dien as ’n tweede opvoedkundige geleentheid waar studente leer hoe om ’n studentegemeenskap te lei, te beleef en te bestuur.

iv. is, in samewerking met die Prim, verantwoordelik vir die toepassing van die koshuisreëls en huisreëls van die koshuis, beide direk en deur delegasie aan die HK.

v. verseker, saam met die HK, dat die belange van die Universiteit gedien word terwyl die studente in die koshuis is.

vi. skep saam met die HK ’n gemeenskap van studente uit verskillende agtergronde met ’n hoë mate van begrip vir gemeenskaplike belange en wedersydse respek vir verskille in geslag, opinie, kultuur, godsdiens, erfenis, lewenservarings, seksuele oriëntasie en lewensuitkyk.

vii. bepaal, nadat studente deur die Koshuisplasingskantoor in die betrokke koshuis geplaas is, kamertoekenning van veral eerste- en tweedejaarstudente en is ook direk betrokke by die kamertoekenning van ouer, huidige studente van die koshuis.

viii. verskaf kontinuïteit in die koshuisbestuur en speel ’n belangrike rol om te verseker dat die bestuur van die koshuis vlot verloop.

2.2.2. Verblyf

Die IH, onder andere:

i. bepaal kamertoekenning van eerstejaarstudente;

ii. bepaal kamertoekenning van tweedejaarstudente na oorleg met die HK;

iii. hanteer die kamertoekenning van senior studente na hul tweede jaar in oorleg met die HK.

2.2.3. Studente aangeleenthede

Die IH, onder andere:

i. verskaf inligting aan ouers en voornemende inwoners soos nodig;

ii. hou toesig oor die uitvoering van die verwelkomingsprogram, en rapporteer enige onreëlmatighede onmiddellik aan die SSG;

iii. stel mentors aan en bestuur die mentorstelsel in die koshuis;

iv. skakel met alle relevante studente- en akademiese ondersteuningsareas en ander ondersteuningsdienste (bv. Sentrum vir Studentevoorligting en -ontwikkeling, Kampusgesondheidsdienste, Sentrum vir Voorgraadse Beurse en Lenings, en akademiese departemente) met die oog daarop om studente vir die nodige bystand te verwys.

v. woon die HK-vergaderings by;

vi. woon die Dissiplinêre Komiteevergaderings by en tree op as voorsitter daarvan;

vii. beheer die prosedure van die verkiesing van die HK, soos deur die Universiteit voorgeskryf en die betrokke koshuisgrondwet en -reëls bepaal, voor, tydens en na die verkiesing;

viii. rapporteer, in oorleg met die HK, die behoeftes van studente met betrekking tot

toerusting, verbeterings en fasiliteite aan die betrokke Universiteitsafdelings;

ix. beheer die finansiële bestuur van die huiskas en doen verslag oor die finansiële bestuur van die huiskas aan die Direkteur: SSG soos versoek, of wanneer nodig;

x. is verantwoordelik en aanspreeklik vir die implementering en bestuur van die US-alkoholbeleid, soos van toepassing op die spesifieke koshuis;

xi. is uiteindelik verantwoordelik en aanspreeklik vir die implementering en bestuur van die Vuurwapenbeleid van die US, soos van toepassing op hul spesifieke omgewing.

2.2.4. Administratiewe take

Die IH, onder andere:

i. beheer, in samewerking met die Prim, die take van die HK-lede sowel as die uitvoering van hul pligte;

ii. moet in samewerking met die Prim sorg dat voldoende HK-lede daagliks, na-ure en oor naweke beskikbaar is vir algemene toesig en ander dienste;

iii. kontroleer jaarliks die inventaris van die kamers in samewerking met die Koshuisdienstekoördineerder, ook met die oog op die verhaling van breekskade wat verband hou met die herstel of vervanging van Universiteitseiendom;

iv. skakel met die Bestuurder: Behuisingsdienste en Bestuurder: Voedseldienste en Voldoening oor behoeftes, versoeke en probleme met betrekking tot voedsel- en/of skoonmaakdienste.

2.2.5. Dissipline

Die IH, onder andere:

i. bevorder ’n positiewe ingesteldheid tot dissipline by die studente;

ii. bestuur interne dissiplinêre sake ingevolge die Universiteit en koshuisreëls en verseker dat ’n geskrewe verslag oor dissiplinêre verhore gehou word;

iii. rapporteer oortredings wat verband hou met koshuisaangeleenthede of oortredings binne die koshuis wat nie deur die dissiplinêre komitee van die koshuis hanteer kan word nie.

2.2.6. Risikobestuur

Die IH, onder andere:

i. pas die voorwaardes en bepalings van die betrokke wetgewing en die Rektor se beleid oor risikobestuur in die koshuis toe;

ii. kontroleer die voorgeskrewe funksies van die HK-lede met betrekking tot risikobestuur;

iii. verseker, in samewerking met die Prim en die HK, dat daar aan veiligheidsreëls in die koshuis voldoen word;

iv. is die voorsitter van die koshuis se veiligheidskomitee.

2.3. DIE PRIMARIUS/PRIMARIA

2.3.1. bestuur die sake van die studente in die koshuis en dien as ’n koördinerende skakel tussen die Huis en die IH en dienste wat aan die studente gelewer word. In hierdie hoedanigheid sal die primarius/primaria (Prim) onder geen omstandighede kwalifiseer om as ’n werknemer van die Universiteit beskou te word nie.

2.3.2. is as studenteleier van die studentegemeenskap in die koshuis, en ter ondersteuning van die IH, verantwoordelik vir die bestuur van die studente in ’n spesifieke koshuis ingevolge die koshuisreëls, Dissiplinêre Kode vir Studente aan die US en toepaslike huisreëls;

2.3.3. moet, in samewerking met die IH, verseker dat die HK-lede hul pligte uitvoer en dat ’n voldoende aantal HK-lede na-ure en oor naweke beskikbaar is vir algemene toesig en ander dienste, soos voorgeskryf deur die IH, algemene koshuisreëls en/of die besondere huisreëls;

2.3.4. is voorsitter van die HK- en die Huisvergaderings; is ’n lid van die koshuis se Dissiplinêre Komitee en verteenwoordig die Huis in die Primkomitee (PK).

2.3.5. moet verseker dat volledige en behoorlike notules by HK- en Huisvergaderings geneem word.

2.3.6. koördineer skakeling met ander studentegemeenskappe in die kluster en wyer, met die Studenteraad (SR) en tydens ander studentegeleenthede.

2.3.7. verseker dat alle amptelike Universiteitsinligting aan die Huis gekommunikeer word.

2.3.8. is saam met die HK verantwoordelik vir die formulering en uitvoering van die verwelkomingsprogram vir nuwe studente aan die begin van die jaar. Die Prim gee leiding in die uitvoering van ’n verwelkomingsprogram wat in gees en uitvoering die koshuisreëls oor verwelkoming nakom.

2.3.9. stel aan die einde van die ampstermyn ’n jaarverslag op en aanvaar verantwoordelikheid om die samestelling van ’n finansiële verslag deur die tesourier te verseker. Die verslae word tydens ’n Huisvergadering aan die Huis en aan die IH voorgelê. Aan die einde van die termyn van die HK samel die Prim die skriftelike verslae van al die HK-lede in (voor einde September).

2.3.10. help met kamerplasings van seniors in die koshuis in oorleg met die IH.

2.3.11. bly verantwoordelik vir die uitvoering van pligte tot die begin van die vierde kwartaal.

2.3.12. is oorhoofs en persoonlik aanspreeklik om te verseker dat die Universiteit se Risikobestuursbeleid streng toegepas word en dat veiligheidsmaatreëls toegepas word.

2.3.13. is verantwoordelik vir die behoorlike bestuur van parkering by hul koshuis deur te verseker dat alle voertuie wat parkeer in die parkeerplekke wat aan die koshuis toegeken is, by Vervoerdienste geregistreer is.

2.3.14. is, in samewerking met die IH, medeverantwoordelik en medeaanspreeklik vir die implementering en bestuur van die Alkoholreëls en die US Alkoholbeleid.

2.4. DIE ONDERPRIMARIUS/ONDERPRIMARIA

2.4.1. is verantwoordelik vir die bestuur van die koshuis in die afwesigheid van die Prim en kwalifiseer in hierdie hoedanigheid onder geen omstandighede om as ’n werknemer van die Universiteit beskou te word nie.

2.4.2. hanteer portefeuljes soos toegeken.

2.4.3. koördineer die koshuis se Risikobestuursprogram deur die volgende te doen:

a tree op as sekretaris van die koshuis se Risikobestuur/Gesondheid- en Veiligheidskomitee.

b administreer die program volgens die riglyne wat deur die Afdeling Risikobestuur bepaal is.

c is die koshuis se noodplankoördineerder en bestuur die noodontruimingsplan.

d dateer die koshuis se noodplan jaarliks op en dien dit in.

2.4.4. is ’n lid van die koshuis se Dissiplinêre Komitee.

2.4.5. voer die pligte en verantwoordelikhede van toepassing op HK-lede uit, asook spesiale take wat aan hulle opgedra word.

2.4.6. bly verantwoordelik vir die uitvoering van pligte tot die begin van die vierde kwartaal.

2.4.7. is, in samewerking met die IH en Prim, medeverantwoordelik en medeaanspreeklik vir die implementering en bestuur van die Alkoholreëls.

2.5. DIE HUISKOMITEE-LID

2.5.1. is verantwoordelik vir die implementering van die koshuisreëls en huisreëls in die algemeen, en onder die spesifieke groep studente en/of seksie wat aan hulle toegeken is in die besonder. In hierdie hoedanigheid sal HK-lede onder geen omstandighede kwalifiseer om as werknemers van die Universiteit beskou te word nie.

2.5.2. voer take en pligte uit in ooreenstemming met die koshuisreëls, huisreëls, asook take wat aan hulle opgedra is.

2.5.3. dien as skakel tussen ’n seksie en/of groep studente wat aan hulle toegeken is en die Prim en die IH.

2.5.4. bestuur portefeuljes soos deur die Prim aan hulle toegeken is.

2.5.5. hanteer administratiewe pligte soos deur die Universiteit bepaal.

2.5.6. stel aan die begin van ’n ampstermyn ’n begroting op vir die portefeuljes wat aan hulle toegeken is vir voorlegging aan die HK.

2.5.7. stel aan die einde van die ampstermyn ’n verslag op oor die funksionering van elke portefeulje vir voorlegging aan die Prim.

2.5.8. enige gelde wat ingesamel word, moet vir veilige bewaring en inbetaling

onmiddellik aan die Tesourier oorhandig word.

2.5.9. voltooi inventarisvorms vir elke koshuiskamer wat aan hulle toegeken is binne die eerste week van die akademiese jaar.

2.5.10. rapporteer enige klagtes, skade en herstelwerk by die relevante persone.

2.5.11. tree op as skakel tussen ’n spesifieke seksie/groep en die Prim en HK.

2.5.12. meld enige siekte of hospitalisasie van studente onmiddellik by die Prim en IH aan.

2.5.13. meld gevalle waar ’n summiere boete aan ’n student opgelê is by die HK aan.

2.5.14. is daagliks, na-ure en oor naweke beskikbaar vir algemene toesig en ander dienste, soos voorgeskryf deur die IH, Prim, algemene koshuisreëls en/of die betrokke koshuis se huisreëls.

2.5.15. stel die Prim en IH in kennis indien hulle vir ’n dag of langer in die week of oor naweke gedurende hul dienstermyn afwesig is.

2.5.16. verrig diens as HK-lid tot die begin van die vierde kwartaal.

2.5.17. is persoonlik daarvoor verantwoordelik om te verseker dat die Universiteit se Risikobestuursbeleid streng toegepas word en dat veiligheidsmaatreëls toegepas word in daardie gedeelte van die koshuis wat as hul area van verantwoordelikheid geïdentifiseer is.

2.5.18. is, in samewerking met die IH, Prim en Onderprim, medeverantwoordelik en medeaanspreeklik vir die implementering en bestuur van die Alkoholreëls.

2.6. DIE TESOURIER

2.6.1. administreer alle fondse en transaksies van die koshuis ingevolge die regulasies van die koshuisreëls, die grondwet van die koshuis en die regulasies van die Finansiële beleid, en in oorleg met die Afdeling Finansies.

2.6.2. moet aan die begin van hul ampstermyn en in oorleg met die HK jaarliks ’n finansiële begroting vir die volgende jaar opstel.

2.6.3. is verantwoordelik vir die ontvangs en bewaring van alle gelde wat namens die HK ingesamel word van individue en/of groepe inwoners van die koshuis vir funksies, uitrustings, boetes, skadevergoeding en ander koshuisverwante aktiwiteite.

> Alle gelde wat ontvang word, moet by die betrokke koshuis se kostepunt inbetaal word. Geen gelde wat ontvang word mag gebruik word om uitgawes direk te betaal nie. Indien hierdie reël verontagsaam word, kan dissiplinêre stappe teen die tesourier en/of ander studente of persone wat betrokke is, geneem word. Enige student of persoon wat betrek word by die oortreding, sal by die Suid-Afrikaanse Inkomstediens (SAID) aangemeld word, en sodanige student of persoon sal aanspreeklik wees vir alle belasting en boetes wat uit die saak mag voortspruit.

2.6.4. beheer en administreer die kleinkasrekening ooreenkomstig die bepalings van die Universiteit en die HK.

2.6.5. is verantwoordelik vir gereelde verslagdoening aan die HK en die IH (minstens een

keer per maand) oor alle uitgawes wat onderneem is en inkomste ontvang, soos die betaling van rekeninge en kleinkasuitgawes.

2.6.6. moet aan die einde van hul ampstermyn die HK van ’n volledige finansiële verslag voorsien met die oog daarop om dit aan die algemene Huisvergadering voor te lê vir goedkeuring.

2.6.7. moet die opleidingsessie bywoon wat deur die Afdeling Finansies aangebied word en verpligtend is vir alle koshuistesouriers. Die Afdeling Finansies sal vroegtydig kennis gee van die datum, tyd en plek van sodanige opleiding.

2.6.8. is verplig om die riglyne vervat in die Finansiële Gids te gebruik vir die aanvra en verkryging van finansiële inligting en state.

2.6.9. mag nie en het geen magtiging om enige kontrak met ’n buiteparty vir en namens die US of enige onderafdeling van die US aan te gaan vir die verskaffing van enige diens of produk nie. Dit is omdat geen student of personeellid wat nie spesifiek daartoe gemagtig is nie, sodanige magtiging het nie. Slegs ’n paar amptenare van die Afdeling Finansies en diensafdelings mag sulke kontrakte onderteken.

2.6.10. mag nie ’n bestelling vir enige diens of goedere plaas nie tensy ’n aankoopbestelnommer deur middel van die Universiteit se administrasiestelsel toegeken is. Geen faktuur sal sonder so ’n bestelnommer betaal word nie.

2.6.11. moet verseker dat alle rekwisisies via die Universiteit se administrasiestelsel gelaai word.

2.6.12. moet verseker dat alle tjekrekwisisies korrek voltooi is voordat dit oorweeg sal word.

2.6.13. moet verseker dat ten minste twee persone met tekenregte binne elke omgewing geïdentifiseer word. Die besonderhede van hierdie persone moet skriftelik aan die Afdeling Finansies gegee word voordat enige transaksies oorweeg sal word.

2.6.14. moet verseker dat elke funksie, projek en/of aktiwiteit van die koshuis (bv. huisdanse, toere, aankoop van toerusting) volgens ’n aparte begroting beplan word en dat die verantwoordelike persone die funksie, projek of aktiwiteit binne die begroting bestuur.

2.6.15. koppel die besonderhede van die transaksie volgens die voorafgaande projekbegrotings binne die betrokke kostepunt aan die relevante rekeninge en projekte. (Hierdie prosedure verseker doeltreffende beheer van alle uitgawes op die Universiteit se administrasiestelsel.)

2.7. VERKIESINGS IN DIE GEVAL VAN BUITENGEWONE OMSTANDIGHEDE

2.7.1 Inleiding

Die voortsetting van gesonde studentegemeenskappe is die kern van wat ons doen. Dit is dus belangrik om riglyne daar te stel wat kan help met die voortbestaan van gemeenskappe tydens buitengewone omstandighede.

2.7.2 Algemeen

Alle bepalings in hierdie afdeling moet geïnterpreteer word in die lig van die Universiteit Stellenbosch se:

i. strewe om waardesgedrewe studentegemeenskappe te vestig;

ii. verwagting dat verkiesings openlik en demokraties gehou word; en

iii. dat studente se basiese regte gerespekteer word en nie op inbreuk gemaak word nie.

2.7.3 Toepassing

Die bepalings in hierdie afdeling is van toepassing op studenteleierskapverkiesings in die studentegemeenskappe tydens ’n staat van nasionale ramp en/of buitengewone omstandighede.

2.7.4 Buitengewone omstandighede

Buitengewone omstandighede is omstandighede waaroor die Universiteit Stellenbosch nie beheer het nie. Hierdie omstandighede sluit in natuurrampe, pandemies of enige situasie wat as buitengewoon bewys kan word.

In die geval van enige buitengewone omstandighede sal die volgende tydens verkiesings van toepassing wees:

i. Alle koshuise en PSO’s is gemagtig om verkiesings elektronies (aanlyn) te hou.

ii. Dit is die IH/PSO-koördineerder se verantwoordelikheid om die onderskeie gemeenskappe te lei om ’n geskikte prosedure te vind wat vir die gemeenskap en die SSG aanvaarbaar is.

iii. In alle omstandighede is die voortsetting van die studentegemeenskap die belangrikste.

iv. Die IH kan in oorleg met die SSG en die verkiesingskomitee alle nodige stappe implementeer om te verseker dat ’n regverdige verkiesing plaasvind.

3. KOSHUISFINANSIES

3.1. HUISGELDE

3.1.1. ’n Bedrag vir die huisgeld word deur die Afdeling Studentegelde teen die studente se rekeninge gehef en ’n bedrag word aan die betrokke koshuis se huiskas betaal.

3.1.2. GEEN bykomende heffings bo en behalwe die goedgekeurde huisgelde mag van eerstejaarstudente of ander studente geëis of verwag word nie. Huisgelde sluit geen boetes in wat verband hou met dissiplinêre stappe nie.

3.1.3. Die tesourier van ’n spesifieke koshuis administreer die koshuis se fondse (verwys na die pligte van die tesourier) ooreenkomstig die regulasies van die koshuisreëls, die huisreëls van die koshuis, die riglyne van die Finansiële Gids, en in ooreenstemming met die instruksies van die Afdeling Finansies.

3.1.4. Beplande uitgawes wat nie deel van die goedgekeurde begroting uitmaak nie, word deur die HK goedgekeur.

3.1.5. Die tesourier lewer ’n finansiële verslag tydens elke huisvergadering en dien aan die einde van die HK se ampstermyn ’n volledige verslag in.

3.1.6. Die IH kan die goedkeuring om die HK se vergoeding vir die finale termyn van hul

ampstermyn te betaal, weerhou totdat die finansiële verslag tot hul goedkeuring gefinaliseer is.

3.1.7. Enige dispuut rakende die finansiële verslag van ’n koshuis word vir finale goedkeuring na die Afdeling Finansies verwys, wie se besluit in hierdie verband finaal en bindend sal wees.

3.2. BESTUUR VAN KOSHUISPROJEKTE

3.2.1. Alle gelde wat ontvang word, moet teen die kostepunt van die betrokke huiskas inbetaal word. Geen gelde wat ontvang word mag gebruik word om uitgawes direk te betaal nie. Indien hierdie reël verontagsaam word, kan dissiplinêre stappe teen die tesourier en/of ander studente of persone wat betrokke is, geneem word. Enige student of persoon wat betrek word by die oortreding, sal by die Suid-Afrikaanse Inkomstediens (SAID) aangemeld word, en sodanige student of persoon sal aanspreeklik wees vir alle belastings en boetes wat uit die saak mag voortspruit.

3.2.2. Voorskotte sal slegs deur die Afdeling Finansies oorweeg word na die indiening van ’n begroting wat die aard en omvang van die versoek uiteensit. Brondokumente, fakture en/of kwitansies wat verband hou met die toegekende voorskot moet binne ’n redelike tydperk, soos ooreengekom, by die Afdeling Finansies ingedien word voordat enige verdere voorskotte of betalings oorweeg sal word.

3.2.3. Geen persoon mag die betaling van gelde of ’n tjek in hul eie naam versoek nie.

4. KOSHUISFUNKSIES EN -AKTIWITEITE

4.1. ALGEMEEN

4.1.1. ’n Koshuisfunksie word gedefinieer as ’n geleentheid wat op die koshuisperseel gereël word vir die inwoners van die betrokke koshuis en genooide gaste.

4.1.2. Koshuisfunksies mag slegs in die betrokke koshuis aangebied word indien die fasiliteite van die koshuis voldoende is en beheer oor die betrokkenes moontlik is.

4.1.3. Die IH moet vooraf toestemming gee vir so ’n funksie.

4.1.4. ’n Koshuis is geregtig om een keer per kwartaal ’n koshuisfunksie gedurende die week te hou, solank die funksie nie later as 24:00 eindig nie.

4.1.5. Geen koshuisfunksie mag gehou word gedurende die twee weke wat die Junie-eksamen voorafgaan en die twee weke wat die November-eksamen voorafgaan nie.

4.2. DANSE

4.2.1. Universiteitskoshuise wat geskikte lokale het, word toegelaat om koshuisdanse in die koshuis te hou met die goedkeuring van die IH. Indien dit gedurende die week gehou word, word dit as ’n koshuisfunksie beskou.

4.2.2. Danse moet om 24:00 eindig.

4.3. TOEKENNINGSDINEES

4.3.1. Toekenningsdinees ("Hane- en Hennedinees") is formele funksies waartydens die prestasies van die inwoners van die koshuis erken word.

4.3.2. Elke koshuis wat ’n toekenningsdinee wil hou, moet by die SSG aansoek doen vir ’n geskikte datum. Toekenningsdinees mag slegs op ’n goedgekeurde datum gehou word.

4.3.3. Enige wangedrag deur studente tydens ’n dinee of afwyking van die goedgekeurde datum kan daartoe lei dat die koshuis nie toegelaat sal word om ’n dinee vir ’n onbepaalde tyd aan te bied nie.

4.4. OOP KOSHUISFUNKSIE

4.4.1. ’n Oop koshuisfunksie verskil van ander koshuisfunksies deurdat dit deur ongenooide persone, die publiek of enige persoon wat reageer op publisiteit vir die funksie bygewoon kan word.

4.4.2. Enige koshuis wat so ’n funksie wil aanbied, moet minstens ses weke voor die funksie skriftelike goedkeuring van die SSG verkry. Die funksie moet voldoen aan die relevante wetgewing rakende funksies. Die volledige program vir die funksie moet vir goedkeuring ingedien word.

4.4.3. Geen reëlings of besprekings mag getref word voordat die program ooreenkomstig 4.4.2 goedgekeur is nie.

4.4.4. Die HK is verantwoordelik om die nodige reëlings met die Kantoor vir Funksies en Risikobestuur en ander betrokke partye te tref.

4.4.5. Oop funksies mag nie tydens akademiese tye aangebied word nie.

4.4.6. Enige wangedrag deur studente tydens ’n funksie of afwyking van die goedgekeurde datum kan daartoe lei dat die koshuis nie toegelaat sal word om so ’n funksie vir ’n onbepaalde tyd aan te bied nie.

4.5. SERENADES

4.5.1. Serenades kan op weeksaande tot 01:00 plaasvind.

4.5.2. Geen serenades mag plaasvind word gedurende die twee weke wat die Junie-eksamen voorafgaan en die twee weke wat die November-eksamen voorafgaan nie.

4.5.3. ’n HK-lid van die betrokke koshuis moet die serenadegroep vergesel.

4.5.4. Die organiseerder is verantwoordelik vir die ordelike verloop van die serenade.

4.6. SJAMPAGNE-ONTBYT

Sjampanje-ontbyte mag slegs op naweeksoggende en op openbare vakansiedae gehou word.

4.7. KOSHUISREUNIES

4.7.1. Voor ’n koshuis enige reëlings vir ’n reünie kan finaliseer, moet die volledige program van aktiwiteite minstens ses (6) maande voor die tyd by die Afdeling

Ontwikkeling en Alumni-betrekkinge (OAB) ingedien word. Goedkeuring vir die reünie sal deur die gesamentlike komitee oor Alumni-aktiwiteite in Gemeenskappe (SSG en OAB) verskaf word.

4.7.2. Reünies mag slegs gehou word met die bereiking van spesiale mylpale. Dit sluit verjaarsdagreünies en eerstejaarreünies in. Voorbeelde: Dagbreek 100, Eendrag 65, Metanoia 15.

4.7.3. Koshuisreünies mag slegs gedurende die jaarlikse Alumni-tuiskomsnaweek gehou word, of op ’n datum wat deur die gesamentlike komitee oor Alumni-aktiwiteite in Gemeenskappe goedgekeur is.

4.7.4. Indien die koshuis vir die verblyf van oud-inwoners gebruik gaan word, moet die nodige reëlings betyds met SunKom getref word.

5. ALKOHOLIESE DRANK IN STUDENTEVERBLYF

5.1. Alkohol mag nie in koshuise (studenteverblyf) geberg of verbruik word nie en die uitstal van leë bottels of blikkies wat herkenbaar is as alkoholiese drank word nie toegelaat nie.

5.2. Wanneer alkohol in studenteverblyf gevind word, sal dit gekonfiskeer en vernietig word.

5.3. Die berging en inname van alkohol in studenteverblyf sal as ’n koshuisaangeleentheid hanteer word en herhaalde oortredings word ’n dissiplinêre aangeleentheid.

5.4. Die reëls in 5.1 – 5.3 hierbo is die verstekreëls en is van toepassing op alle studenteverblyf vanaf die begin van elke kalenderjaar totdat huisreëls van toepassing vir ’n spesifieke koshuis vir ’n spesifieke kalenderjaar in werking tree.

5.4.1 Sulke huisreëls moet daarop gemik wees om ’n positiewe impak te hê om ’n kultuur in die studentegemeenskap van die koshuis te bevorder waar drankgebruik verbruikers se bloedalkoholinhoud (BAI) tot 0,08% beperk.[1]

5.4.2 Huisreëls rakende die gebruik van alkohol in die spesifieke studenteverblyf sal eers van krag wees vanaf die tweede week van die akademiese jaar vir voorgraadse studente of die datum waarop die huisreëls oor alkohol vir daardie jaar behoorlik aanvaar is, watter datum ook al laatste is.

5.4.3 Die SSG kan in buitengewone omstandighede (soos ’n nasionale ramptoestand) alle huisreëls wat die gebruik van alkohol in studenteverblyf toelaat, opskort.

5.5 Die aanvaarding van huisreëls rakende die gebruik van alkohol.

[1] Die gebruik van BAI 0,08% word erken as ’n inkorting van oordeel, waar ’n mens “... meer koördinasie sal verloor, so jou balans, spraak, reaksietye en selfs gehoor vererger.” (https://www.alcohol.org/effects/blood-alcohol-concentration/)

5.5.1 Die huisreëls oor die gebruik van alkohol moet die doelwitte van die reëls uiteensit en hoe dit verband hou met ’n gesonde studentegemeenskap en ’n kultuur van oormatige drinkery (“binge drinking”) voorkom.

5.5.2 Die huisreëls vir elke jaar moet met die SSG onderhandel word voordat dit aanvaar kan word. Die IH, besoekende hoof of koördineerder, van die studentegemeenskap keur eers die voorgestelde huisreëls vir die gebruik van alkohol goed en daarna moet die IH die goedkeuring van SSG verkry voordat die reëls in werking kan tree.

5.5.3 Die huisreëls moet by ’n huisvergadering aanvaar word.

5.5.4 Die huisreëls moet die gebruik van alkohol beperk tot sekere areas in die studenteverblyf en alkohol mag nie in die individuele kamers van inwoners verbruik word nie.

5.5.5 Die huisreëls moet die tye beperk wanneer alkohol gebruik kan word en die tye mag nie voor 10:00 en nie na 23:00 saans wees nie. Geen alkoholgebruik word dus tussen 23:00 en 10:00 toegelaat nie.

5.5.6 Die huisreëls oor die gebruik van alkohol moet beperk word volgens die akademiese kalender van die jaar en moet eksamentye in ag neem.

5.5.7 Die reëls moet voorsiening maak vir riglyne om oormatige drinkery by sosiale geleenthede van die studentegemeenskap (soos huisdanse) verhoed en wat deur die IH, besoekende hoof of koördineerder opgestel en ingestem moet word voordat toestemming vir die sosiale geleentheid verleen sal word.

5.5.8 Die reëls moet voorsiening maak vir maatreëls om die bemarking van ’n drankkultuur te beperk, soos die vertoon van leë bottels, die gebruik van goedkoop alkohol as ’n trekpleister, die insluiting van drinkspeletjies by sosiale geleenthede en die bevordering van oormatige drinkery as ’n norm.

5.5.9 Oormatige drinkery word gedefinieer as vyf eenhede alkohol in ’n tydperk van vier uur vir mans en vier eenhede alkohol in ’n tydperk van vier uur vir vroue. Die verantwoordelike gebruik van alkohol word gedefinieer as drink waar die bloedalkoholinhoud op 0,08% of minder bly.

5.5.10 Vir spesiale funksies soos koshuisfunksies kan die IH, besoekende hoof of koördineerder aansoek doen om ’n uitsondering op reël 5.5.5.

6. BESOEKERS IN KOSHUISE (Neem asseblief kennis dat hierdie reëls onderhewig is aan verandering as gevolg van reëls om die verspreiding van COVID-19 te bekamp)

Die reëls met betrekking tot besoekers in koshuise word ingestel om besoekers aan die koshuis te reguleer, om die regte van alle betalende inwoners te beskerm, om plakkery, onderverhuring en okkupasie sonder betaling te voorkom, en om veiligheid in die koshuis te bevorder.

Koshuise mag hul eie reëls opstel ten opsigte van besoekure en plekke waar besoekers toegelaat

word tydens besoeke wat meer beperkend is as wat hierdie reëls hieronder toelaat.

6.1 Reëls vir besoekers in vrouekoshuise

6.1.1 Alle koshuise kan deur ’n meerderheid by ’n huisvergadering (of by ’n HK-vergadering) groter beperkings plaas op enige reëls in terme van tyd en plek wat in die res van klousule 6 voorsien word.

6.1.2 Besoekure

6.1.2.1 Inwoners mag gedurende die volgende tye ’n maksimum van twee besoekers per kamer ontvang:
Sondag – Donderdag: 09:00 – 24:00
Vrydag – Saterdag: 09:00 – 01:00

6.1.2.2 Die studentegemeenskap in ’n koshuis het die reg om die tye hierbo aangedui verder te beperk.

6.1.3 Individue moet verseker dat kamermaats en ander partye wat direk geraak word, ingelig en geakkommodeer word in die geval van besoekers in ’n kamer.

6.1.4 ’n Besoekerslogboek of soortgelyke opsporingstelsel moet beskikbaar wees om rekord te hou van besoekers na 17:00. Inligting moet die volgende insluit:

(a) Besoeker se naam en van
(b) Naam en kamernommer van die inwoner wat besoek word
(c) Aanduiding dat ’n studentekaart of ID-dokument ingehandig is
(d) Aanduiding van tyd wanneer besoeker die koshuis verlaat het
(e) Bevestiging deur die besoeker se handtekening dat hulle die studentekaart of ID-dokument ontvang het

6.1.5 ’n Inwoner is medeverantwoordelik vir die optrede van hul besoeker gedurende die besoeker se interaksie binne die koshuis, insluitend skade en ander verwante steurnisse.

6.1.6 Om veiligheidsredes word geen onbegeleide besoekers in die koshuis toegelaat nie. Alle besoekers moet dus altyd deur ’n inwoner vergesel word.

6.1.7 Besoekers moet gebruik maak van die toepaslike ablusiegeriewe wat beskikbaar is.

6.1.8 Indien enige persoon buite die gestipuleerde reëls van hierdie beleid of die koshuis se huisreëls optree, moet die gewone dissiplinêre stappe van die koshuis gevolg word.

6.2. Reëls vir besoekers aan manskoshuise en gemengde koshuise (mans en vroue inwoners)

Die reëls oor besoekers in koshuise word ingestel om besoekers aan die koshuis te reguleer, om die regte van alle betalende inwoners te beskerm, om moontlike plakkery, onderverhuring en okkupasie sonder betaling te voorkom en om veiligheid in die koshuis te bevorder.

6.2.1. Studente mag slegs gedurende die volgende tye ’n maksimum van twee besoekers in hul kamers ontvang:

Maandag tot Donderdag en Sondag: 07:30 – 01:00

Vrydag en Saterdag: 07:30 – 02:00

6.2.2. Dit staan individuele koshuise vry om die besoektye van besoekers verder te beperk binne die tye genoem in par. 6.2.1.

6.2.3. Besoekers wat nie die koshuis teen die voorafbepaalde tye verlaat nie, sal beskou word dat hulle oorgebly het en die student wat die besoeker ontvang het, sal ’n besoekersfooi betaal.

6.2.4. Die bestuur van die koshuis, spesifiek die lede van die HK, moet verseker dat die reëls nagekom word en dat die nodige prosedures ingestel word om die proses te bestuur.

6.2.5. ’n Herhaalde patroon van besoekers wat oorbly of wat beskou word dat hulle oorgebly het, sal daartoe lei dat stappe gevolg word teen die inwoner wat die besoekers ontvang het, en dit kan daartoe lei dat daardie inwoner hul plek in die koshuis verbeur.

6.2.6. Indien die HK van ’n manskoshuis versuim om die spesifieke reëls behoorlik toe te pas, kan dissiplinêre stappe teen die betrokke koshuis by die Sentrale Dissiplinêre Komitee ingestel word.

6.2.7. ’n Koshuisbewoner wat besoekers ontvang is medeverantwoordelik vir die gedrag van hul besoekers en alle skade wat deur hul besoekers aangerig word.

6.2.8. In die geval van ’n funksie kan ’n lid van die HK ’n groep besoekers inteken nadat die nodige toestemming verkry is.

7. GEDRAGSAANGELEENTHEDE

7.1. STROOPTOGTE EN AANVALLE TUSSEN KOSHUISE

7.1.1. Strooptogte, aanvalle en aanhitsing tot strooptogte en aanvalle deur studente op enige koshuis is verbode.

7.1.2. Indien die perseel van ’n koshuis tydens ’n strooptog of aanval deur nie-inwoners van daardie koshuis betree word, moet die saak direk aan Kampussekuriteit en die SSG gerapporteer word.

7.1.3. Die skade wat tydens ’n strooptog aangerig is, kan ten volle verhaal word van die koshuis en die studente wat die strooptog uitgevoer het.

7.1.4. Uitdagings, bespotting of die skree van onsedelikhede, beledigings of kru taal of enige ander optrede teen studente of koshuise wat negatiewe teenreaksie of een of ander vorm van vergelding kan uitlok, word verbied.

7.1.5. Geen voorwerp van enige aard mag na enige woning of bewoners gegooi of geskiet word met die doel om skade aan te rig, aandag te trek of ’n vete aan te blaas of dit te weerspreek nie.

7.2. STILTETYE

7.2.1. Studente moet te alle tye so optree dat dit vir die inwoners van ’n koshuis moontlik sal wees om ongehinderd in ’n akademiese atmosfeer te studeer.

7.2.2. Studente moet te alle tye so optree dat geen ongemak of rusversteuring vir die inwoners of ander koshuise in die area veroorsaak word nie.

7.2.3. Stiltetye moet ten minste gedurende die volgende tye gehandhaaf word:

Maandag – Donderdag:

08:00 tot 12:30, 14:00 tot 16:30, 19:00 tot 21:00 en 21:30 tot 08:00 die volgende oggend.

Vrydag:

08:00 tot 12:30, 14:00 tot 16:30, 23:30 tot 08:00 die volgende oggend.

7.2.4. Die bestuur van ’n koshuis kan reëlings tref ten opsigte van stiltetye wat strenger vereistes stel as hierbo uiteengesit en moet koshuisspesifieke reëlings tref ten opsigte van Saterdae en Sondae.

7.2.5. Dit is elke inwoner se plig om saam te werk om te verseker dat akademiese stiltetye in ’n koshuis moontlik is.

7.2.6. Dit is die HK se plig om stiltetye in ’n koshuis te handhaaf en streng op te tree in geval van enige afwyking van die stiltetye.

8. VERWELKOMING VAN NUWELING EERSTEJAARSTUDENTE IN STUDENTEGEMEENSKAPPE EN ALGEMENE GROEPAKTIWITEITE VAN ALLE STUDENTE (INSLUITEND SPORTSPANNE, VERENIGINGS, KULTUURGROEPE, ENS.)

8.1 Inleiding

Die Universiteit Stellenbosch verwelkom studente op ’n vriendelike, gasvrye en waardige wyse in enige studentegemeenskap (insluitend sportspanne). Hierdie waardes, wat al ons verwelkomingsprosesse rig, word ondersteun deur ons institusionele waardes van respek, uitnemendheid, billikheid, deernis en verantwoordbaarheid.

’n Onaanvaarbare verwelkomingspraktyk is enige houding, optrede, reël of praktyk wat tipies is van ’n hiërargiese magstelsel en wat nie ’n waardegedrewe sisteem bevorder nie. ’n Voorbeeld van so ’n praktyk is waar daar van nuwelingstudente verwag word om hulself te onderwerp aan mag wat uitgeoefen word, ongeag of sodanige optrede in lyn is met die waardes hierbo uiteengesit of nie.

8.2 Algemeen

8.2.1 Alle bepalings in hierdie afdeling moet geïnterpreteer word in die lig van die Universiteit se:

- poging om waardesgedrewe studentegemeenskappe te vestig;
- poging om weg te doen met enige aksie wat ’n studentegemeenskap as ’n magshiërargie organiseer (hetsy tydelik, kortstondig of vir ’n langer tydperk);
- Visie 2040;
- voorneme en strewe om verwelkomend en inklusief te wees; en
- verwagting dat studente se basiese regte gerespekteer moet word en nie op inbreuk gemaak moet word nie.

8.2.2 Alle studente of groepe studente is onderworpe aan die spesifieke reëls wat geld vir die

verwelkoming van nuwelinge. Dieselfde beginsels en reëls geld ook vir die verwelkoming, integrasie en oriëntering van enige ander student deur medestudente aan die Universiteit. (Sien ook 8.2.5 vir die omvang van hierdie bepaling.)

8.2.3 Geen student mag vrywillig, hetsy skriftelik, mondelings of deur hul optrede of op enige ander wyse, enige reg sedeer wat ingevolge hierdie reëls geld of ingevolge die Handves van Menseregte, soos vervat in die Grondwet van Suid-Afrika (1996) nie.

8.2.4 Geen student wat deelneem aan die organisering, uitvoering of onderneming van enige aktiwiteit waarby enige ander student of groepe studente betrokke is, en wat strydig is met die reëls van die Universiteit in terme van verwelkoming, sal op die deelnemende partye kan staatmaak vir hul vrywillige ooreenkoms om deel te neem aan die aktiwiteit/aktiwiteite op eie risiko nie.

8.2.5 Enige houding, optrede, reël of praktyk wat nuwelinge raak en strydig is met ’n waardesgedrewe stelsel (en dus tekens van ’n hiërargiese magstelsel toon), is ’n onaanvaarbare verwelkomingspraktyk en word verbied. Dit beteken dat praktyke bekend as “inisiasie” of “induksie” (of “doop”) van nuweling- en ander studente, of enige ander verwante aktiwiteit, streng by die Universiteit verbied word. Die verbod is van toepassing op die hantering van nuwelinge in ’n koshuis, PSO, huis of kluster, of selfs ’n gedeelte van ’n koshuis, sowel as soortgelyke aktiwiteite of praktyke tydens die viering van verjaarsdae, die verkiesing van HK-lede, verlowings of ter erkenning of viering van enige prestasie, gebeurtenis of mylpaal.

8.2.5.1 Alhoewel nie finaal/volledig nie, bevat die volgende lys voorbeelde van oortredings (soos in paragraaf 8.2.5 in die vooruitsig gestel) wat as **ondenkbare** gedrag, praktyke, houdings of optrede in ’n waardesgedrewe gemeenskap of span beskou word, en dus streng verbied word:

a) Enige vorm van fisiese aanranding
b) Enige vorm van fisiese kontak of ongemak, soos sweetsessies, baadjies of dasse dra, of gedwing word om agteruit te loop
c) Om kussingslope, sakke of iets soortgelyks oor studente se koppe te trek
d) Enige vorm van modderbad of iets soortgelyks
e) Die gee of toediening van alkohol, kos of enige ander middel, insluitend water
f) Aansmeer van enige middel op studente se liggame
g) Enige vorm van geestelike/emosionele leed of vernedering, soos die dra van absurde klere, intimidasie, beledigende opmerkings of skree op nuwelinge
h) Om nuwelinge doelbewus van kos te ontneem
i) Studente ontneem van enige voorregte waarop hulle normaalweg geregtig sou wees, soos die gebruik van items of fasiliteite soos telefone, selfone, grimering, wasmasjiene of tyd om te bad of stort
j) Om nuwelinge te verbied om te praat, of ’n verwagting te skep dat nuwelinge in sekere kontekste nie mag of moet praat nie
k) Ontsê nuwelinge kontak met hul ouers tydens verwelkoming
l) Geforseerde deelname aan aktiwiteite, insluitend groepaktiwiteite
m) Enige vorm van persoonlike diens aan senior studente, hetsy individueel of as ’n groep
n) Uitreiking van instruksies en voorskrifte aan nuwelinge (soos byvoorbeeld rakende kleredrag en om seniors te bedien)

o) Om enige eed van geheimhouding af te lê of aanleiding te gee tot enige verstandhouding ten opsigte van geheimhouding met betrekking tot verwelkoming, ongeag hoe indirek dit mag wees. Dit geld spesifiek vir verwelkoming of enige tipe ontgroening in ’n meer intieme konteks as die koshuis, soos ’n span, vloerseksie of enige ander soortgelyke onderverdeling.

p) Om nuwelinge van inligting te voorsien om te memoriseer, en om hulle in die verleentheid te stel, belaglik te maak, te beledig of te verneder wanneer hulle daarop “getoets” word (in watter vorm ook al)

q) Om nuwelinge take te gee om voor ander (gewoonlik senior studente) uit te voer en hulle dan belaglik te maak en/of te verneder tydens hul pogings

r) Om van nuwelinge te verwag, of hulle aan te moedig om privaat eiendom vir watter doel ook al te steel, veral as ’n sogenaamde uitdrukking van lojaliteit teenoor of as ’n “normale handeling”/tradisie van die huis of ’n deel daarvan, of selfs waar die ’n moontlikheid bestaan en nuwelinge word nie aktief ontmoedig om iets te steel nie

s) Verwag nuwelinge om oor ’n naweek in die koshuis te bly sonder om dieselfde van ander studente (seniors) te verwag

t) Senior studente onder die invloed, of klaarblyklik of vermoedelik onder die invloed van alkohol wat nuwelinge “opsoek” vir geselsies of enige instruksies aan nuwelinge gee terwyl hulle onder die invloed is

u) Om nuwelinge vreemde name of vernederende byname te gee

v) Om student se slaap te versteur tussen 23:00 en 06:00

w) Om dag of nag enige reis of uitstappie met nuwelinge aan te pak sonder dat dit vir ’n amptelike Universiteitsgeleentheid is

x) Die Prim en/of hul adjunk afwesig van die kampus tydens die verwelkomingstydperk sonder die uitdruklike toestemming van die betrokke IH of PSO-koördineerder

8.2.5.2 Alhoewel nie finaal/volledig nie, bevat die volgende lys voorbeelde van oortredings (soos in paragraaf 8.2.5 in die vooruitsig gestel) wat as **onaanvaarbare** gedrag, praktyke, houdings of optrede in ’n waardesgedrewe studentegemeenskap beskou word, en dus streng verbied word:

a) Enige gedrag, optrede, houding of praktyk waar ’n nuweling nie as ’n volwaardige lid van daardie studentegemeenskap (of seksie daarvan) beskou word vanaf die oomblik wanneer die nuweling by die studentegemeenskap aanmeld nie. Voorbeelde sluit die volgende in:

i) Verwag van nuwelinge om eers ’n berg op hul eie te klim voordat hulle as deel van die groep beskou word

ii) Om nuwelinge te verbied om oor ’n bepaalde stuk grasperk te loop of sekere trappe, hysbakke, gange, ingange of wandelpaaie of iets soortgelyks vir ’n tydperk te gebruik, en dan so ’n verbod op ’n later stadium op te hef

iii) Versuim deur senior studente wat bewus is van ’n praktyk of verwagting genoem in (a) hierbo om dit onmiddellik reg te stel, of aan te meld vir regstelling

iv) Verwag van nuwelinge om dieselfde klere (koshuishemp of iets soortgelyks) te dra vir ’n tydperk nadat klasse reeds begin het

v) Ontsê nuwelinge dieselfde stemreg as ander koshuislede by ’n huisvergadering

vi) Verwys na nuwelinge as ’n groep en as individue, nie met die nuweling se naam

of die kollektiewe naam van die huis nie, maar met ’n naam wat buitestanders as beledigend of vernederend kan interpreteer, soos “blougat”, “saad”, “pot”, ens.

b) Enige gedrag, optrede, houding of praktyk wat nuwelinge se bewegingsvryheid as individue of as deel van ’n groep beperk. Voorbeelde sluit die volgende in:
   i) Om nuwelinge te laat glo dat hulle nie sekere dele van die dorp mag besoek nie
   ii) Om nuwelinge te laat glo dat hulle vir ’n tydperk nie toegelaat word om sekere plekke soos klubs of ander ontmoetingsplekke, die Neelsie, die Biblioteek of die Studiesentrum te besoek nie, of om vir lank daar te bly

c) Om ’n huisvergadering op so ’n wyse te hou dat nuwelinge se integrasie by die Universiteit belemmer word of die uitbuit van hul gebrek aan kennis van die omgewing. Voorbeelde sluit die volgende in:
   i) Om buitensporige lang huisvergaderings te hou (wat langer as 120-minute duur)
   ii) Neem besluite (ook as ’n grap) wat sekere pligte op nuwelinge oplê, byvoorbeeld om die koshuis snags te bewaak, waar sommige nuwelinge onder die indruk kan wees dat die besluit ernstig bedoel is (veral as in ag geneem word dat nie alle studente alle tale magtig is wat by die huisvergaderings gebruik word nie)
   iii) Om meestal nuwelinge op die vloer te laat sit of ander voorwerpe as stoele, terwyl ander studente op stoele mag sit
   iv) Maak persoonlike opmerkings oor nuwelinge sonder beslissende ingryping deur die voorsitter van die vergadering
   v) Seniors wat valse mosies indien wat daarop gemik is om nuwelinge te verneder, te mislei, die spot te dryf, belaglik te maak of die gek mee te skeer

d) Die gebruik van aanspreekvorme soos “dame”, “juffrou”, “meneer” of iets soortgelyks tydens die verwelkomingstydperk, waar dit maklik vervang kan word deur die student (senior of nuweling) op hul naam te noem, of waar daar geen verwagting is dat hierdie aanspreekvorm vir die res van die jaar in daardie studentegemeenskap gebruik sal word nie.

e) Waar die gebruik sowel as die genot van sekere geriewe ten opsigte van nuwelinge beperk word, maar nie ten opsigte van ander koshuislede nie. Voorbeelde sluit die volgende in:
   i) Bespreking van sekere badkamers of gedeeltes daarvan slegs vir seniors. Dit sluit die bespreking van sekere storte of baddens vir seniors in.
   ii) Nuwelinge opdrag gee om nie warm water te gebruik nie, of dit ontmoedig of struktureel ontmoedig (deur die koppe van warmwaterkrane te verwyder)
   iii) Versuim deur senior studente wat bewus is of behoort te wees van (e) hierbo om dit reg te stel, of aan te meld vir onmiddellike regstelling

f) Verpligte studietye vir nuwelinge

g) Mislei nuwelinge oor sake wat hulle direk raak vir die vermaak van seniors, of vir wat buitestanders as die vermaak van seniors kan interpreteer. ’n Voorbeeld is waar nuwelinge meegedeel word dat die name van diegene wat na ’n ander koshuis moet oorskakel binnekort aangekondig sal word om nuwelinge se lojaliteit te verhoog of te toets.

h) Om nuwelinge in rye van twee van een bestemming na ’n ander te laat stap, of hulle in ’n ry te laat aanmeld met hul aankoms of voordat hulle na hul volgende bestemming vertrek

8.2.5.3 Alhoewel nie finaal/volledig nie, bevat die volgende lys voorbeelde van gedrag, praktyke, houdings of optrede wat as **ongewens** in ’n waardesgedrewe studentegemeenskap of -span beskou word. (Herhaaldelike ongewenste gedrag, praktyke, houdings of optrede, of kombinasies daarvan, stel ’n oortreding in die vooruitsig soos in paragraaf 8.2.5 gestel):

a) Om nuwelinge naamplaatjies op kampus te laat dra sonder om te verwag dat seniors van die koshuis dieselfde moet doen
b) Kampuskompetisies wat veral eise aan nuwelinge se tyd stel en sodoende ’n aansienlike deel van hul tyd in beslag neem (ten koste van hul akademiese werk)
c) Senior studente (insluitend HK-lede) met ’n streng houding onder die dekmantel van professionaliteit, wat buitestanders as ’n onvriendelike en onwelkome houding teenoor nuwelinge kan interpreteer
d) Dra van HK-baadjies en/of hoëhakskoene om die indruk van ’n magshiërargie te skep
e) Skree om hulself in ’n groot groep te laat hoor
f) HK-lede wat baarde kweek vir die verwelkomingstydperk, al dra hulle nie normaalweg baarde nie

8.3 Die verwelkoming van nuwelingstudente in die konteks van die huis

8.3.1 Verwelkoming van nuwelinge is die verantwoordelikheid van die ResEd-koördineerder van die kluster waarvan die koshuis of PSO deel vorm, die bestuurstrukture van die kluster, die betrokke IH, en die HK van die betrokke huis.

8.3.2 Op ’n datum in die jaar wat die verwelkoming van nuwelingstudente voorafgaan en soos deur die SSG bepaal, sal die IH, Prim en HK van elke huis: (i) ’n volledige verwelkomingsprogram voorberei waarop met die ResEd-koördineerder en klusterbestuur ooreengekom is en onderteken is deur die IH, Prim en ten minste die helfte van die HK, en (ii) dit by die SSG indien.

8.3.3 Wanneer ’n verwelkomingsprogram opgestel word, is dit belangrik om te verseker dat die program nuwelingstudente op ’n vriendelike, gasvrye en waardige wyse sal verwelkom en hulle van die volgende inlig:

a) Die aard en essensie van die verwelkomingsprogram

b) Kluster-, koshuis-, PSO- en universiteitslewe in die algemeen

c) Ondersteunende infrastruktuur wat akademiese aktiwiteite bevorder

d) Positiewe en konstruktiewe aktiwiteite, tradisies en gebruike van die omgewing in ooreenstemming met ’n waardegedrewe stelsel

e) Geleenthede om individualisme en onafhanklike denke te ontwikkel

f) Die aard en wese van die waardes, etos, missie en doelstellings van die Universiteit Stellenbosch

8.3.4 Ter wille van goeie orde in ’n huis, moet reëls en gebruike duidelik oorgedra word, met die klem op die amptelike doel van verwelkoming, insluitend die etos en waardes van die betrokke huis en die Universiteit in die algemeen.

8.3.5 Die verwelkomingsprogramaktiwiteite moet behoorlik beskryf word vir iemand wat die program lees om ’n duidelike idee te vorm van wat met ’n spesifieke aktiwiteit in die vooruitsig gestel word. Dit word as ’n oortreding beskou om ’n aktiwiteit op ’n misleidende wyse te beskryf, of om die ware aard van ’n aktiwiteit in so ’n mate te verswyg dat ’n mens net kan aflei dat die bedoeling was om te mislei.

8.3.6 Geen aktiwiteite mag buite die grense van Stellenbosch uitgevoer word nie. Alle versoeke om aktiwiteite buite die dorpsgrense uit te voer tydens die verwelkomingsweek sal op ’n ad hoc-basis deur die ResEd-koördineerder oorweeg word. Sulke versoeke as deel van die verwelkomingsprogram moet vergesel word van ’n volledige motivering en ’n spesifieke aanduiding van die maatreëls wat getref is om studente se veiligheid te verseker.

8.3.7 Aktiwiteite op Tygerberg-kampus is beperk tot die grense van Tygerberg-kampus, behalwe vir daardie geleenthede wat ook in Stellenbosch mag plaasvind ooreenkomstig die amptelike Verwelkomingsprogram. Alle versoeke van koshuise en PSO’s wat aktiwiteite buite die grense van Tygerberg-kampus wil uitvoer gedurende die verwelkomingsweek sal op ’n ad hoc-basis deur die ResEd-koördineerder oorweeg word. Sulke versoeke moet vergesel word van ’n volledige motivering en ’n spesifieke

aanduiding van die maatreëls wat getref is om studente se veiligheid te verseker.

8.3.8 Verwelkomingsprogramme word saamgestel vir die tydperk wat begin op die dag wanneer nuwelinge arriveer, tot 17:00 op die dag voor die eerste klasdag. Geen verwelkomingsprogramme of -aktiwiteite mag na hierdie tydperk gehou of gereël word nie. Daarbenewens is die huisbestuur verantwoordelik om die nodige reëlings (beide proaktief en reaktief) te tref om enige onaanvaarbare verwelkomingspraktyke deur senior studente te voorkom. Waar hierdie reëlings nie daarin slaag om sulke gedrag te voorkom nie, bly die huisbestuur verantwoordelik om dit tesame met die betrokke universiteitstrukture reg te stel.

8.3.9 Verwelkomingsaktiwiteite in huise mag nie bots met aktiwiteite wat gemik is op die akademiese (fakulteitsprogramme) of administratiewe (bv. registrasie) integrasie en die verwelkoming van nuwelinge soos dit in die Universiteit se Verwelkomingsprogram uiteengesit word nie, en mag slegs vir die tye beplan word in die tydgleuwe wat vir hierdie doel in laasgenoemde program voorsiening gemaak is.

8.3.10 Oortredings van die bepalings en voorskrifte met betrekking tot die verwelkoming van nuwelinge moet onmiddellik by die IH, die ResEd-koördineerder en daarna aan die SSG gerapporteer word vir verdere hantering.

8.4 Integrasie-inisiatiewe en ander groepaktiwiteite vir studente

8.4.1 Elke huis moet verseker dat alle tradisies en gebruike binne hul omgewings aan hierdie reëls voldoen.

8.4.2 Geen groepaktiwiteite soos hierbo beoog mag buite die Stellenbosch-dorpsgebied, of die Tygerberg-kampus plaasvind, sonder die skriftelike toestemming van die IH of besoekende hoof nie.

8.4.3 Potensiële oortredings of afwykings in hierdie verband moet onmiddellik by die IH/besoekende hoof, die ResEd-koördineerder en, daarna, die SSG aangemeld word.

8.5 Voorbeelde van oortredings

8.5.1 Die volgende lys bevat voorbeelde ter illustrasie van die praktiese toepassing van die beginsels wat in 8.2.5 hierbo beskryf word. Die lys is gebaseer op **gebeure op verskeie universiteitskampusse**.

a) Senior studente kontak nuwelinge enige tyd van die dag of nag om verskeie take namens die seniors uit te voer.
b) Seniors dwing nuwelinge om verskeie take uit te voer, soos om die kamer of woonstel van seniors se vriende skoon te maak.
c) Daar word van nuwelinge verwag om ’n groep se skottelgoed te was/beurte te maak om skottelgoed te was volgens ’n skedule wat slegs uit nuwelinge bestaan.
d) Daar word van nuwelinge verwag om vir seniors in die dorp te gaan inkopies doen.
e) Seniors verwag van nuwelinge om vir ’n week net sekere kosse te eet (bv. grondboontjiebottertoebroodjies).
f) Seniors verwag van nuwelinge om in die donker te staan en oor en oor na dieselfde musiek (liedjie) te luister.

g) Seniors versteur nuwelinge se slaap deur hulle elke nou en dan wakker te maak, of deur hulle opdrag te gee om so nou en dan geringe take te doen, of deur hulle te beveel om snags fisieke oefeninge te doen.

h) Seniors blinddoek nuwelinge, laai hulle etlike kilometers van die kampus af, en gee hulle dan opdrag om op hul eie hul pad terug te vind.

i) Nuwelinge word beveel om soos prostitute of haweloses aan te trek en so geklee in die dorp te stap.

j) Seniors plaas druk op nuwelinge om voor te gee dat hulle liefkoos of seksuele dade naboots.

k) Seniors verwag van nuwelinge om oefeninge te doen, soms tot die punt van algehele uitputting.

l) Seniors beveel nuwelinge om swembroeke en viltpenne na ’n geleentheid te bring, waar hulle gelei word om te glo dat seniors hul liggaamsvet met die penne sal merk.

m) Seniors verwag van nuwelinge om saam in ’n huis te woon sonder dat hulle toegelaat word om met die seniors of mekaar te kommunikeer, en om verskeie lae addisionele klere klas toe te dra.

n) Seniors vervoer nuwelinge na ’n ander universiteit, waar die studente van die ander kampus hulle dwing om oefeninge te doen.

o) Nuwelinge word van hul klere gestroop, met kleeflint aan bome of lamppale vasgemaak en dan met ’n tuinslang afgespuit.

p) Seniors gooi water en bier op ’n teëlvloer en sleep die nuwelinge op hul knieë daardeur en noem hulle menslike sponse.

q) Seniors toon openlik aggressiewe en afkeurende gedrag teenoor nuwelinge net omdat hulle nuwelinge is.

r) Seniors reageer nie op nuwelinge se groet nie en maak dit duidelik dat hulle nie met nuwelinge praat nie (of “djarre”, soos hulle verkies om hulle te noem), of hulle gebruik beledigende taal of aanspreekvorme teenoor nuwelinge.

s) Die indruk word geskep dat sekere areas in die dorp en op kampus nie deur nuwelinge gebruik mag word nie.

8.5.2 Die volgende tabel bevat voorbeelde van waar die Sentrale Dissiplinêre Komitee (SDK) reeds optrede ten opsigte van gedrag tydens verwelkoming oorweeg het, en die strawwe/vonnis wat in elke geval opgelê is:

Insident	Beslissende forum	Straf/Vonnis
1. Eerstejaars verf die standbeeld op die Rooiplein rooi. Eerstejaars is gelei om te glo dat dit van hulle verwag word, nadat hulle dieselfde van vorige jare se seniors gehoor het.	Summiere vonnis	Gemeenskapsdiensure wat summier vir elk van die betrokke eerstejaars opgelê is.
2. Prim verwaarloos plig. Eerstejaars het in ’n straatgeveg met ’n ander koshuis betrokke geraak. Eendrag	SDK	Prim is afgedank. Straf opgeskort op voorwaarde dat hy nie in die toekoms aan ’n soortgelyke

het “bekfluitjie” geskree, waarop Wilgenhof-eerstejaars ’n bakleiery begin het. Die eerstejaars het selfs SMS’e gestuur om Wilgenhof van hul planne in te lig.		oortreding skuldig bevind word nie. 100 uur se gemeenskapsdiens. Openbaar gemaak.
3. HK vir Verwelkoming laat praktyke toe wat nie deel van die program of goedgekeur was nie. HK-lede het geweet dat sommige seniors nie tevrede was met die vriendelike verwelkoming van eerstejaars nie. Hulle het ook geweet dat ’n aantal seniors die eerstejaars in die saal bymekaargemaak het nadat almal gaan slaap het en hulle aan skeltaal blootgestel het om hulle op hul plek te sit.	SDK	Uit koshuis geskors. Straf opgeskort op voorwaarde dat hy nie in die toekoms aan ’n soortgelyke oortreding skuldig bevind word nie. Openbaar gemaak.
4. Senior versteur eerstejaars se slaap.	Summiere vonnis	Student gewaarsku en voorval op rekord geplaas.
5. HK het growwe taalgebruik voor eerstejaars gebruik.	Summiere vonnis	Student gewaarsku en voorval op rekord geplaas.
6. Prim het plig versuim en HK toegelaat om van die verwelkomingsprogram af te wyk. Die eerstejaars is na 23:00 uit die koshuis gelok met ’n brandoefening wat nie op die program aangedui is nie, en is toe deur seniors ondervra oor inligting wat hulle vooraf opdrag gekry het om te leer.	SDK	Prim is afgedank en uit koshuis geskors. Uitsetting is opgeskort op voorwaarde dat hy nie in die toekoms aan ’n soortgelyke oortreding skuldig bevind word nie. Openbaar gemaak.
7. HK vir eerstejaars het diens versuim en HK toegelaat om van die verwelkomingsprogram af te wyk.	SDK	As HK-lid ontslaan en uit koshuis geskors. Uitsetting opgeskort op voorwaarde dat hy nie in die toekoms aan ’n soortgelyke oortreding skuldig bevind word nie. Openbaar gemaak.
8. Senior versteur eerstejaars se slaap.	Summiere vonnis	Gemeenskapsdiens summier opgelê.
9. Seniors gee take aan eerstejaars.	Summiere vonnis	Gemeenskapsdiens aan seniors opgelê.
10. Afwyking van die	Dept	Direkteur: SSG en IH onderneem

verwelkomingsprogram deur eerstejaars van die "George"-spookvoorval te vertel.		om die saak met die HK te bespreek om te verseker dat daar nie tydens die volgende verwelkomingsprogram 'n herhaling sal wees nie.
11. HK-lid laat toe dat eerstejaars op 'n ongemagtigde wyse "bekendgestel" word. Eerstejaars van 'n seksie is aangesê om op 'n tafel te klim en hulself voor te stel.	SDK	Ontslaan as HK-lid en uit koshuis geskors. Uitsetting opgeskort op voorwaarde dat hy nie in die toekoms aan 'n soortgelyke oortreding skuldig bevind word nie. 100 uur se gemeenskapsdiens en 'n brief van verskoning aan die seksie.
12. Twee HK-lede het toegelaat dat eerstejaars van 'n seksie in 'n manskoshuis gestort word as deel van hul seksie-inisiasie.	SDK	Uit die koshuis gesit. Straf opgeskort op voorwaarde dat hy nie in die toekoms aan 'n soortgelyke oortreding skuldig bevind word nie. Ontslaan as HK-lid. 150 uur se gemeenskapsdiens, opgeskort vir 75 uur. Briewe van verskoning.
13. Voormalige HK-lid het gehelp om te reël dat eerstejaars van 'n seksie van 'n manskoshuis gestort word as deel van hul seksie-inisiasie.	SDK	Verbied om enige koshuisfunksie by te woon tot einde 2014. 100 uur se gemeenskapsdiens, opgeskort vir 50 uur. Briewe van verskoning.
14. Twee mans het 'n eerstejaar van 'n dameskoshuis gestort, en haar verneder.	SDK	Uit die US gesit. Sanksie opgeskort vir die duur van hul studies op voorwaarde van (i) geen soortgelyke oortredings nie, (ii) briewe van verskoning en (iii) 120 uur se gemeenskapsdiens.

9. ORGANISATORIESE AANGELEENTHEDE

9.1. Die Primkomitee (PK) is 'n liggaam wat die studente verteenwoordig en hom onder meer beywer vir die behoeftes van studentegemeenskappe en 'n leiersrol in studentegemeenskappe speel.

9.2. Die PK kan 'n aanspreeklikheidskommissie (AK) vorm wat uitvoering gee aan die behoefte aan eweknie-aanspreeklikheid onder studentegemeenskappe. Die AK streef daarna om te verseker dat hierdie gemeenskappe binne die raamwerk van die

strategiese visie van die instelling optree asook hoë etiese standaarde van gedrag binne ’n waardegedrewe raamwerk.

9.3. Die PK stel deur middel van ’n subkomitee die regulasies op wat die AK beheer en kom daaroor met die SSG ooreen, waarna die regulasies in werking tree.

9.4. Die regulasies, strukture en geskiktheid van die AK moet elke twee jaar hersien word, en verval indien geen hersiening binne drie jaar na die vorige hersiening voltooi is nie.

10. KOSHUIS OPERASIONELE AANGELEENTHEDE

Vir verdere aspekte met betrekking tot die akkommodasie van studente, sien die **Verblyfreëls** wat handel oor:

a) handhawing van orde;

b) die verblyfaanbod, insluitend verblyfvoorwaardes, skade aan eiendom, toerusting wat in kamers toegelaat word, hantering van meubels, wapens, verlies van eiendom en diere in koshuis;

c) verblyf tydens vakansies;

d) wasgoed en beddegoed;

e) etes;

f) gedrag; en

g) konstruksie en instandhouding.

11. PROTOKOL VIR STUDENTE WAT US KOSHUIS GEBRUIK TYDENS DIE COVID-19 PANDEMIE

Die koshuisreëls met betrekking tot die Nasionale inperking wat in Maart 2020 in werking getree het, word hiermee herroep en met hierdie reëls vervang.

Suid-Afrika is tans onder ’n nasionale ramptoestand om COVID-19 te beperk.

Die regering het regulasies ingevolge die Wet op Rampbestuur, 2002 uitgevaardig waaraan die US moet voldoen. Die US reik dienooreenkomstig hierdie protokol uit om voldoening aan die Nasionale Regulasies sowel as US-reëls te verseker. Die belangrikste doelwit is om ons personeel en studente te beskerm.

Benewens die Nasionale Regulasies, word hierdie protokol ingelig deur advies van die Wêreldgesondheidsorganisasie, spesifiek dat:

- Sosiale afstand en die dra van maskers kan help om oordrag te verminder en gesondheidstelsels in staat te stel om beter voorbereid te wees; en
- Was jou hande en hoes in jou elmboog om die risiko vir jouself en vir ander te verminder.

Verantwoordelikheid om die koshuisreëls te implementeer en daarby te hou berus eerstens by die betrokke IH van ’n koshuis of studentehuis en die leierskapstruktuur soos in elke koshuis geïmplementeer, en die studente moet hierdie ampsdraers ondersteun.

Die volgende bykomende reëls sal tot verdere kennisgewing op studente in US-koshuise en enige ander US-akkommodasie geld, en enige ander koshuisreëls wat nie met hierdie reëls strook nie, word deur hierdie reëls vervang:

11.1 GEEN BESOEKERS IN KOSHUISE

Studente word nie toegelaat om besoekers in US-studenteverblyf te hê of besoekers in US-studenteverblyf toe te laat nie, behalwe onder die omstandighede hierin uiteengesit.

a) Geen besoekers word in US-studenteverblyf toegelaat totdat die spesifieke koshuis se plan om besoekers toe te laat deur die SSG goedgekeur is nie.
b) Die plan moet aan die volgende voldoen:
    i. Die plan moet die spesifieke infrastruktuur van die US-studenteverblyf, wat bekend is oor die verspreiding van die virus en alle COVID-verwante maatreëls in ag neem. Dit sluit in, maar is nie beperk nie tot, die risiko om die virus te versprei is aansienlik minder in die buitelig en in goed geventileerde plekke asook wanneer daar ’n beperking is op die aantal mense wat in ’n lokaal/kamer toegelaat word.
    ii. ’n Beperking op die aantal besoekers per koshuis moet gestel word.
    iii. ’n Besprekingstelsel moet in plek wees waar die besoeke vooraf bespreek word en die plan moet beskryf hoe dit bestuur sal word.
    iv. Besoekure en die areas waar besoekers toegelaat word, moet beperk word en kan normaalweg nie voor 09:00 begin nie. (Die reëls vervang nooit aandklokreëls wat in plek is nie.)
    v. Aangesien die risiko van oordrag in kleiner binnenshuise ruimtes toeneem, moet ’n beperking op besoeke in slaapkamers gestel word.
c) Die geen besoekers reël sal die goedgekeurde plan vervang om besoekers in koshuise toe te laat in die volgende gevalle:
    i. Wanneer Kampusgesondheid in oorleg met die SSG bepaal dat die risiko van verspreiding van COVID-19 in ’n spesifieke US-studenteverblyf bestuur moet word as gevolg van ’n toename in die aantal positiewe gevalle in ’n spesifieke US-studenteverblyf. Hierdie maatreël kan vir ’n beperkte tyd ingestel word om voorsiening te maak vir inperking en risiko om die virus te versprei.
    ii. Wanneer die nakoming van sosiale afstand en die dra van maskers, oorbesetting of ander maatreëls met betrekking tot besoekers in ’n koshuis nie gevolg word nie, kan die IH of die SSG die opdrag gee.
    iii. Wanneer’n styging in die Stellenbosch-streek op die “SACMC Epidemic Explorer” (https://sacmcepidemicexplorer.co.za/) geregistreer word, sal die geen besoekersreël geld vir solank as wat Kampusgesondheid in oorleg met die SSG bepaal. (In die geval van Tygerberg-koshuise is die toepaslike data vir die Tygerberg Sub-distrik.)

Die onderstaande maatreëls ondersteun die implementering van die plan:

a) Die inwoner se studentekaart sal ’n 24/7 geen teruggee aksie van 3 minute hê. Dit beteken sodra jy deur ’n draaihek/deur ingaan, sal jy nie daardie kaart binne 3 minute vir ’n tweede persoon kan gebruik nie. Jy sal egter binne 3 minute weer kan uitgaan.

b) Hierdie maatreël is slegs effektief waar daar ’n draaihek- of skuifdeuringang is. In ander gevalle vra ons die studente in die US-studenteakkommodasie om die nodige reëlings te tref om die geen besoekersreël te ondersteun.

c) Rapporteer asseblief enige oortreding van die geen besoekersreël of -plan by jou studenteverblyfbestuur sodra jy dit teëkom.

11.2 SANITASIE

a) Wanneer jy die studenteverblyf binnegaan, ongeag waar jy was, moet jou eerste aksie wees om jou hande deeglik te was of handreiniger te gebruik.

b) Was jou hande gereeld en maak oppervlaktes skoon met ’n goeie huishoudelike bleikmiddel.

c) Dra ’n masker in die openbare areas van die koshuis. (Elke koshuis bepaal self hul openbare areas.)

d) Handhaaf ’n veilige fisiese afstand van 1,5 m van mekaar in die US-studenteverblyf.

e) Verseker maksimum ventilasie in die lokale waar studente bymekaarkom.

11.3 KOMMUNIKASIE

Sluit aan en bly op ’n WhatsAppgroep vir vinnige en maklike kommunikasie tydens jou verblyf in die koshuis.

11.4 WAAKSAAMHEID

Wees bewus van die COVID-19 simptome van ’n koors, ’n droë hoes en in sekere gevalle ’n seer keel. Indien jy enige van hierdie simptome ervaar, vermy asseblief kontak met ander studente en personeel sover dit moontlik is en rapporteer dit dadelik aan Kampusgesondheid by 021 808 3494/6 en by jou koshuisleierskap (insluitend jou IH) vir leiding oor wat om te doen.

Voltooi die HigherHealth-vraelys daagliks en deel die resultate van jou toets wanneer jy versoek word om dit te doen.

11.5 SELF-ISOLASIE

Volg die self-isolasieprotokol wanneer a) jy positief toets vir COVID-19, b) jy COVID-19 simptome toon, c) die HigherHealth-vraelys aandui dat jy in gevaar is, d) jy in noue kontak was met ’n persoon met ’n bevestigde geval van COVID-19, en e) Kampusgesondheid jou adviseer om te self-isoleer.

11.6 SOSIALE BYEENKOMSTE IN US AKKOMMODASIE

Dit is belangrik om ag te slaan op die maatreëls om die verspreiding van COVID-19 te beperk. Die maatreëls is in volgorde van belangrikheid: a) ontmoet in die buitelig , b) verseker goeie ventilasie, c) beperk die aantal mense by ’n byeenkoms, d) hou ’n fisiese afstand van 1,5 m tussen mekaar, e) dra maskers en ontsmet hande en oppervlaktes. Besoek asseblief die US COVID-19-webblad vir die jongste inligting oor bespreking van lokale, die aanbied van geleenthede en in persoon vergaderings aangesien jy moet voldoen aan die maatreëls soos daargestel.

Ten einde die nakoming van die maatreëls om die verspreiding van COVID-19 te beperk, te fasiliteer, word geen alkohol in koshuise of US-studenteverblyf verbruik of aangehou nie.

a) Byeenkomste met studente van ’n ander studentegemeenskap word nie sonder die vereiste goedkeuring in ’n koshuis of US-studenteverblyf toegelaat nie.
b) Wanneer studente van ’n studentegemeenskap bymekaarkom, moet sulke byeenkomste **buite** geboue en **buite** beperkte ruimtes (in die buitelug) plaasvind. Byeenkomste in die buitelug moet voldoen aan die maatreëls om die verspreiding van COVID-19 te beperk.

c) Wanneer ’n byeenkoms binnenshuis moet plaasvind, is die aantal persone in ’n vertrek of lokaal beperk tot 50% van die kapasiteit van die lokaal met 1,5 m spasie tussen deelnemers. Dit kan die kapasiteit tot minder as 50% beperk. (Studentegemeenskappe in US-studenteverblyf moet die aantal persone wat toegelaat word in ’n lokaal by die ingang van die lokaal aandui.) Die deelnemers moet streef na maksimum ventilasie in die lokaal en alle ander maatreëls nakom om die verspreiding van COVID-19 te beperk.

11.7 SKUIF VAN KAMER

Studente kan deur die US-verblyfbestuur gevra word om in ’n ander kamer/lokaal te bly as die kamer wat aan die begin van die jaar aan hulle toegeken is om situasies van self-isolasie of ander praktiese stappe in die bestuur van COVID-19 te bestuur. Daar kan van ’n student verwag word om verskeie kere gedurende ’n jaar te verhuis.

11.8 SOSIALE AKSIE

Wees asseblief bewus daarvan dat fopnuus en onwaarhede oor COVID-19 via sosiale media kan versprei en vrees en paniek kan veroorsaak. Maak seker dat jy nuus verifieer en toegang verkry tot betroubare bronne soos die US se COVID-19-**webblad**.

Hierdie reëls sal afgedwing word vir die duur van die Nasionale inperking en kan gewysig of uitgebrei word soos die omstandighede dit vereis.