



UNIVERSITEIT • STELLENBOSCH • UNIVERSITY  
jou kennisvenoot • your knowledge partner

Ingevolge die prosedure voorsien in Reël 10 van die Kode vir Studentedissipline en spesifiek punt 10.3 keur die Viserektor (Onderrig) hiermee die gewysigde Koshuisreëls goed.

Geteken die **15** dag van **Februarie 2012**.

***Prof Magda Fourie-Malherbe***  
Viserektor (Onderrig)

Die getekende kopie sal in die Kantoor vir Studentedissipline gehou word.



# KOSHUISREËLS

## INHOUDSOPGAWE

1	INLEIDING .....	4
1.1	DIE ROL EN OOGMERKE VAN KOSHUISE EN PSO-WYKE IN KLUSTERS.....	4
1.2	DOEL VAN DIE KOSHUISREËLS.....	4
2	VERKIESING, AANSTELLING EN AMPSBEËINDIGING VAN KOSHUISBESTURE .....	5
2.1	HUISKOMITEELEDE (HK-LEDE).....	5
2.2	DIE INWONENDE HOOF (IH) .....	5
2.2.1	Algemeen .....	5
2.2.2	Losiesaangeleenthede .....	6
2.2.3	Studente-aangeleenthede .....	6
2.2.4	Administratiewe Aangeleenthede .....	7
2.2.5	Dissipline.....	7
2.2.6	Risikobestuur .....	7
2.3	DIE PRIMARIUS EN PRIMARIA (PRIM) .....	7
2.4	DIE ONDER-PRIMARIUS EN –PRIMARIA (ONDER-PRIM) .....	8
2.5	HUISKOMITEELID (HK-LID) .....	9
2.6	DIE TESOURIER.....	10
3.	KOSHUISFINANSIES .....	11
3.1	HUISGELDE .....	11
3.2	BESTUUR VAN KOSHUISPROJEKTE .....	12
3.3	FINANSIËLE AANSPREEKLIKHEID .....	12
4.	KOSHUISFUNKSIES EN AKTIWITEITE .....	12
4.1	ALGEMEEN.....	12
4.2	DANSE .....	13
4.3	HANE- EN HENNEDINEES.....	13
4.4	OPE KOSHUISFUNKSIE.....	13
4.5	SERENADES.....	13
4.6	SJAMPANJE-ONTBYTE.....	14



4.7	KOSHUIS-REÛNIES .....	14
5	ALKOHOLIESE DRANK IN KOSHUISE.....	14
5.1	ALGEMEEN.....	14
5.2	FUNKSIES.....	15
5.3	KLUBS IN KOSHUISE .....	16
5.4	ALKOHOLGEBRUIK BUITE GELISENSIEERDE KLUBS .....	17
5.5	DIE AANKOOP VAN ALKOHOL INGEVOLGE DIE LISENSIEVOORWAARDES ..	18
5.6	DIE VERTOON VAN DIE REËLS MBT ALKOHOLIESE DRANK IN KOSHUISE ...	18
6	BESOEKERS IN KOSHUISE .....	18
6.1	REËLS VIR BESOEKERS IN VROUEKOSHUISE .....	18
6.2	REËLS VIR BESOEKERS IN KOSHUISE MET SLEGS MANSINWONERS EN KOSHUISE MET MANS- EN VROUE-INWONERS.....	20
7	GEDRAGSAANGELEENTHEDE .....	21
7.1	STROOPTOGTE ("RAIDS") EN AANVALLE TUSSEN KOSHUISE .....	21
7.2	STILTETYE.....	21
8	VERWELKOMING VAN NUWELINGE EN ALGEMENE GROEPSAKTIWITEITE VAN ALLE STUDENTE EN KOSHUIS EN PSO-WYKE .....	21
8.1	ALGEMEEN.....	21
8.2	DIE VERWELKOMING VAN NUWELINGSTUDENTE BINNE KOSHUIS EN PSO- VERBAND .....	22
8.3	INLYWING VAN STUDENTE .....	23
9	KOSHUISBEDRYFSASPEKTE.....	24
9.1	ETES IN KOSHUISE .....	24
9.2	GEBOUE, MEUBELS EN TOERUSTING .....	24



## **1 INLEIDING**

### **1.1 DIE ROL EN OOGMERKE VAN KOSHUISE EN PSO-WYKE IN KLUSTERS**

Koshuise en PSO-wyke in klusters vervul 'n prominente rol in die verwesenliking van die missie van die Universiteit Stellenbosch (US), deur geleenthede te bied vir akademiese, persoonlike en sosiale ontwikkeling van studente.

Die koshuise en PSO-wyke in klusters aan die US streef die volgende oogmerke na:

- 1.1.1 'n student-vriendelike “leef-en-leer”-omgewing wat die akademiese oogmerke van die US bevorder
- 1.1.2 ondersteuning aan studente, veral met hulle toetreding tot die US, ten einde te voldoen aan die eise van universiteitstudie
- 1.1.3 'n gemeenskap van studente uit diverse agtergronde met 'n hoë mate van begrip vir gemeenskaplike strewes en onderlinge respek vir verskille in geslag, opinie, kultuur, godsdiens, afkoms, lewenservaring en seksuele oriëntasie
- 1.1.4 stimulering van denke en verbreding van lewensuitkyk deur informele leerervarings en die blootstelling aan 'n diversiteit van vernuwende idees en ervarings
- 1.1.5 die ontwikkeling van leierskaps- en bestuursvaardighede, sowel as persoonlike en sosiale verantwoordelikheid
- 1.1.6 'n raamwerk vir deelname aan sosiale, kulturele, sport, en ander ontspanningsaktiwiteite
- 1.1.7 voortdurende vernuwing binne die konteks van die strategiese raamwerk en die visie van die Universiteit
- 1.1.8 toeganklike en goed toegeruste, bekostigbare en veilige akkommodasie in die koshuisomgewing

### **1.2 DOEL VAN DIE KOSHUISREËLS**

Die oorkoepelende doel met hierdie stel koshuisreëls is om die koshuisomgewing en -inwoning vir inwoners en ander partye so aangenaam moontlik te maak. Dit is ook daarop ingestel om in te pas by die rol van en oogmerke met koshuise en 'n waardegedrewe bestuur van die koshuise aan die US. Dit is saamgestel in samewerking met, en met insette van almal betrokke in hierdie omgewings.

Matie-koshuise en koshuislewe is spesiaal. Dit lewer 'n groot bydrae tot die vorming en herinnering van Matie-studente. Die US maak staat op alle koshuisinwoners se positiewe samewerking en bou aan hierdie trotse tradisie.

- 1.2.1 Hierdie reëls is op alle inwoners van koshuise van die US van toepassing en vorm deel van die Disiplinêre Kode vir Studente soos vervat in deel 1 van die Jaarboek: Algemeen. Inkorporasie deur verwysing word as voldoende aanvaar vir die doeleindes van die interpretasie en toepassing van die Studentereglement.
- 1.2.2 Verdere huishoudelike reëls en voorskrifte wat op individuele koshuise betrekking het, kan in die huishoudelike reglemente van elke koshuis vervat word, maar bly ondergeskik aan hierdie koshuisreëls. Individuele koshuise moet hul huishoudelike reëls instandhou en op versoek hul huishoudelike reglemente aan die Sentrum vir Studentegemeenskappe (SSG) besorg.
- 1.2.3 Hierdie koshuisreëls kan slegs op aanbeveling van die SSG deur die Viserektor (Onderrig) gewysig word.



- 1.2.4 Die handhawing van die koshuisreëls en die huishoudelike reëls berus by die betrokke Inwonende Hoof (IH), Primarius (Prim) en Huiskomitee (HK) van 'n koshuis. Alle inwonende studente aanvaar ook kollektiewe verantwoordelikheid daarvoor.
- 1.2.5 Afwyking of nie-nakoming van hierdie reëls kan lei tot dissiplinêre optrede teen die koshuis of teen individuele inwoners van die koshuis.
- 1.2.6 Dissiplinêre optrede, dissiplinêre bevoegdheid en samestelling van Dissiplinêre komitees in koshuise is onderhewig aan die bepalings neergelê in paragraaf 2.3 van die Studentereglement.

## **2 VERKIESING, AANSTELLING EN AMPSBEËINDIGING VAN KOSHUISBESTURE**

### **2.1 HUISKOMITEELEDE (HK-LEDE)**

- 2.1.1 Slegs kandidate wat kwalifiseer vir hertoelating tot die koshuis en akademies gekeur is deur die SSG, mag staan vir die HK-verkiesing. Kandidate moet normaalweg reeds ten minste drie semesters in die koshuis wees.
- 2.1.2 Elke benoemde HK-lid moet 'n ondernemingsvorm onderteken dat hy/sy die pligte as HK-lid aanvaar en dat hy/sy die Universiteit se reëls in die koshuis sal handhaaf. Sodanige aanvaarding sal geensins 'n diensverhouding tussen die Universiteit en die HK-lid daarstel nie.
- 2.1.3 Die uittredende HK sal aan die einde van die diensjaar verslag doen van hul werksaamhede. Slegs dan sal uitbetaling van die laaste kwartaal se vergoeding geskied.

### **2.2 DIE INWONENDE HOOF (IH)**

Die IH is aan die Direkteur: SSG of sy/haar gedelegeerde, en deur hom/haar aan die Bestuur van die Universiteit, vir die algemene bestuur van die koshuis verantwoordelik.

#### **2.2.1 Algemeen**

**(Die onderstaande het betrekking op die IH in verhouding tot die koshuisreëls. Dit vergestalt nie 'n volledige posbeskrywing van 'n IH nie.)**

**Die IH, onder andere:**

- 1 is die hoof uitvoerende amptenaar van die US in die koshuis en sien toe dat die HK en Mentors hulle verantwoordelikhede nakom**
- 2 is 'n adviseur vir studente in die geval van fisiese, emosionele, akademiese en ander behoeftes en bied saam met die HK en raadgevers ondersteuning aan studente, veral met hulle toetreding tot die US, om te voldoen aan die eise van universiteitstudie
- 3 tesame met die HK, verseker dat die akademiese en sosiale behoeftes en belange van studente op die beste moontlike wyse gedien word terwyl hul in die koshuis is en sorg vir 'n student-vriendelike "leef-en-leer"-omgewing wat die akademiese oogmerke van die US bevorder
- 4 is, in samewerking met die Prim, verantwoordelik vir die toepassing van die koshuisreëls, direk en by wyse van delegering aan die HK



- 5 sien toe dat die belange van die Universiteit gedien word terwyl die studente in die koshuis is
- 6 tesame met die HK, skep 'n gemeenskap van studente uit diverse agtergronde met 'n hoë mate van begrip vir gemeenskaplike strewes en onderlinge respek vir verskille in geslag, opinie, kultuur, godsdiens, afkoms, lewenservaring en seksuele oriëntasie
- 7 is na plasing van studente deur die SSG in die betrokke koshuis, direk betrokke by die kamerplasing, inskakeling en retensie van veral nuwe, maar ook bestaande studente in die koshuis
- 8 verskaf die element van deurlopendheid in die koshuisbestuur en speel 'n belangrike rol om koshuisbestuur vlot te laat verloop

### **2.2.2 Losiesaangeleenthede**

#### **Die IH, onder andere:**

- 1 plaas studente in die koshuis in oorleg met die SSG
- 2 hanteer kamerindeling van eerstejaarstudente na oorleg met die HK
- 3 hanteer kamerindeling van senior studente in oorleg met die HK

### **2.2.3 Studente-aangeleenthede**

#### **Die IH, onder andere:**

- 1 voorsien inligting aan ouers en voornemende inwoners wanneer nodig
- 2 hou toesig oor die uitvoer van verwelkomingsprogram met onmiddellike verslag van enige onreëlmatighede aan die SSG
- 3 bestuur die Mentorstelsel in die koshuis
- 4 skakel met alle toepaslike Studente- en Akademiese Steun-omgewings en ander steunafdelings (bv. Sentrum vir Studentevoorigting en -ontwikkeling, Kampusgesondheidsdiens, Afdeling Beurse en Lenings, akademiese departemente) met die oog op verwysing van studente vir die nodige hulp
- 5 woon die Huiskomiteevergaderings by
- 6 woon Dissiplinêrekomitee-vergaderings as volwaardige lid by
- 7 kontroleer die prosedure, soos voorgeskryf deur die Universiteit en die betrokke koshuisgrondwet en -reglement, voor, tydens en na die verkiesing van die HK
- 8 meld, in oorleg met die HK, die behoeftes van studente ten opsigte van toerusting, verbetering en fasiliteite by die toepaslike universiteitsafdelings aan
- 9 kontroleer die finansiële bestuur van die Huiskas en doen verslag van die finansiële bestuur van die Huiskas aan die Direkteur: SSG op versoek of soos nodig
- 10 is verantwoordelik en aanspreeklik vir die toepassing en bestuur van die alkoholbeleid van die US, soos van toepassing op sy/haar betrokke omgewing
- 11 is verantwoordelik en aanspreeklik vir die toepassing en bestuur van die vuurwapenbeleid van die US, soos van toepassing op sy/haar betrokke omgewing



## **2.2.4 Administratiewe Aangeleenthede**

### **Die IH, onder andere:**

- 1 kontroleer, in samewerking met die Prim, die werk van die HK-lede en die nakoming van hul verantwoordelikhede
- 2 moet, in samewerking met die Prim, toesien dat 'n voldoende aantal HK-lede daaglik en na-ure oor naweke beskikbaar is vir algemene toesig en ander dienste soos deur die IH, Prim, algemene koshuisreëls en/of die betrokke koshuis se grondwet en reglemente voorgeskryf word
- 3 kontroleer jaarliks kamerinventarisse in samewerking met die koshuisdienstebeampte ook met die oog op die verhaling van breekskade ten opsigte van die herstel of vervanging van universiteitseiendom
- 4 skakel met die Bestuurder: Koshuisdienste oor behoeftes, versoeke en probleme ten opsigte van voedsel en/of skoonmaakdienste.

## **2.2.5 Dissipline**

### **Die IH, onder andere:**

- 1 bevorder 'n positiewe gesindheid oor dissipline by studente
- 2 hanteer interne dissiplinêre gevalle volgens universiteits- en koshuisreglemente en sien toe dat skriftelike verslag van alle dissiplinêre verhore aan die SSG gelewer word
- 3 rapporteer oortredings in verband met koshuisaangeleenthede of oortredings binne die koshuis wat nie deur die koshuis se Dissiplinêrekomitee hanteer mag word nie aan die SSG

## **2.2.6 Risikobestuur**

### **Die IH, onder andere:**

- 1 pas die bepalings en voorskrifte van die betrokke wetgewing en die Rektor se beleid oor Risikobestuur in die koshuis toe
- 2 kontroleer die voorgeskrewe funksies van HK-lede ten opsigte van Risikobestuur
- 3 verseker, in samewerking met die Prim en HK, die nakoming van veiligheidsreëls in die koshuis
- 4 is die voorsitter van die koshuis se Veiligheidskomitee

## **2.3 DIE PRIMARIUS EN PRIMARIA (PRIM)**

- 2.3.1 bestuur studente-aangeleenthede in die koshuis en dien as koördinerende skakel tussen die Huis en die IH/Besoekende Hoof (BH) en dienste wat aan studente voorsien word. Die primarius/primaria sal geensins in sodanige hoedanighede kwalifiseer om as werknemers van die Universiteit beskou te word nie.
- 2.3.2 is, as uitvoerende studente-amptenaar in die koshuis, mede-verantwoordelik vir die bestuur van studente van 'n bepaalde koshuis in terme van die Studentereglement en algemene Raadsbeleid en bepalinge van die koshuis se Grondwet of Reglement.



- 2.3.3 moet, in samewerking met die IH/BH, toesien dat 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 deur die IH, Prim, algemene koshuisreëls en/of die betrokke koshuis se Grondwet of Reglement voorgeskryf word.
- 2.3.4 is voorsitter van die HK en die Huisvergadering; is lid van die koshuis se Dissiplinêrekomitee en verteenwoordig die Huis op die Primkomitee (PK).
- 2.3.5 moet toesien dat volledige en behoorlike notules van Huiskomitee- en huisvergaderings gehou word.
- 2.3.6 koördineer openbare betrekkinge met ander koshuise, die Studenteraad (SR) en tydens ander studente-aangeleenthede.
- 2.3.7 sien toe dat alle amptelike universiteitsinligting aan die Huis deurgegee word deur middel van amptelike afkondigings by etes, Huisvergaderings, op kennisgewingborde, ens.
- 2.3.8 is saam met die HK verantwoordelik vir die uitvoering van die verwelkomingsprogram vir nuweling aan die begin van die jaar.
- 2.3.9 stel aan die einde van die termyn 'n jaarverslag op en aanvaar die verantwoordelikheid dat 'n finansiële verslag deur die tesourier opgestel word. Die verslae word op 'n Huisvergadering aan die Huis voorgelê en aan die IH/BH besorg.
- 2.3.10 kontroleer alle kamerplasinge van seniors in die koshuis in oorleg met die IH.
- 2.3.11 bly verantwoordelik vir die uitvoering van pligte tot aan die einde van die derde kwartaal.
- 2.3.12 is oorhoofs persoonlik aanspreeklik om te verseker dat die Universiteit se Risikobestuursbeleid streng toegepas word en veiligheidsmaatreëls afdwing word.
- 2.3.13 is verantwoordelik vir die behoorlike bestuur van parkering by sy/haar koshuis deur te verseker dat alle voertuie wat op parkeerplekke, wat aan die koshuis toegesê is, parkeer en by US-Beskermingsdienste (USB) geregistreer is. 'n Afskrif van die lys van voertuigeienaars en registrasienommers van voertuie moet binne een week na aanvang van die akademiese jaar by USB ingedien word. Hierdie lys moet deeglik bygehou word en besonderhede van bykomende voertuie moet deurlopend aan USB verstrekkend word.
- 2.3.14 is in samewerking met die IH mede-verantwoordelik en -aanspreeklik vir die toepassing en bestuur van die alkoholbeleid van die US, soos van toepassing op sy/haar betrokke omgewing.
- 2.3.15 In koshuise wat met elektroniese toegangsdeure toegerus is, moet spesifiek verantwoordelikheid toegedeel word om te verseker dat daardie toegangsdeure te alle tye in bedryf is.

## **2.4 DIE ONDER-PRIMARIUS EN –PRIMARIA (ONDER-PRIM)**

- 2.4.1 is verantwoordelik vir die bestuur van die koshuis in afwesigheid van die Prim, en sal ook geensins in hierdie hoedanigheid kwalifiseer om as werknemers van die Universiteit beskou te word nie.
- 2.4.2 behartig portefeuljes soos toegedeel.
- 2.4.3 koördineer die koshuis se Risikobestuursprogram deur die volgende te doen:





- a tree op as sekretaris van die koshuis se Risikobeheer-/ Gesondheids- en Veiligheidskomitee.
- b administreer die program volgens riglyne soos deur die Afdeling Risikobestuur bepaal.
- c tree op as hoofnoodplan-koördineerder en bestuur die koshuis se noodplan.

2.4.4 is lid van die koshuis se Dissiplinêrekomitee.

2.4.5 verrig die pligte en verantwoordelikhede soos van toepassing op HK-lede asook spesiale take deur die Huisvergadering, Prim en/of HK aan hom/haar opgedra.

2.4.6 is, in samewerking met die IH en Prim medeverantwoordelik en -aanspreeklik vir die toepassing en bestuur van die alkoholbeleid van die US, soos van toepassing op sy/haar betrokke omgewing.

## **2.5 HUISKOMITEELID (HK-LID)**

2.5.1 is verantwoordelik vir die toepassing van die Studentereglement, koshuisreëls en koshuisgrondwet in die algemeen in die koshuis, en die spesifieke groep studente en/of seksie aan hom/haar toegewys in die besonder. HK-lede sal geensins in hierdie hoedanigheid kwalifiseer om as werknemers van die Universiteit beskou te word nie.

2.5.2 verrig take en pligte ooreenkomstig die koshuisreëls, grondwet of reglement van die koshuis asook besluite van die Huisvergadering en die HK.

2.5.3 dien as skakel tussen 'n seksie en/of groep studente aan hom/haar toegewys, die Prim en die IH.

2.5.4 hanteer portefeuljes soos deur die Prim toegewys.

2.5.5 hanteer administratiewe verpligtinge soos deur die Universiteit bepaal.

2.5.6 stel aan die begin van 'n dienstermyn 'n begroting op vir portefeuljes toegewys vir voorlegging aan die HK.

2.5.7 stel aan die einde van 'n dienstermyn 'n verslag saam oor die funksionering van elke portefeulje vir voorlegging aan die Prim.

2.5.8 oorhandig enige gelde wat ingevorder word onmiddellik aan die Tesourier vir veilige bewaring en deponering.

2.5.9 voltooi inventarisvorme ten opsigte van elke koshuiskamer aan hom/haar toegewys binne die eerste week van die akademiese jaar.

2.5.10 rapporteer enige klagtes, breekskade en reparasies aan die toepaslike instansies of persone.

2.5.11 hanteer openbare betrekkinge ten opsigte van 'n bepaalde seksie/groep deur skakeling met die Prim en HK.

2.5.12 rapporteer siekte of hospitalisasie van studente onmiddellik aan die Prim en IH.

2.5.13 rapporteer gevalle waar 'n summiere boete aan 'n student opgelê is, aan die HK.



- 2.5.14 is daaglik na-ure en oor naweke beskikbaar vir algemene toesig en ander dienste soos deur die IH, Prim, algemene koshuisreëls en/of die betrokke koshuis se grondwet voorgeskryf.
- 2.5.15 stel die Prim en IH in kennis van afwesigheid van 'n dag of langer in die week of oor naweke tydens die dienstermyn.
- 2.5.16 verrig tot aan die einde van die derde kwartaal diens as HK-lid.
- 2.5.17 is in persoonlike hoedanigheid aanspreeklik om toe te sien dat die Universiteit se Risikobestuursbeleid toegepas word en veiligheidsmaatreëls afgedwing word in daardie gedeelte van die koshuis wat as sy/haar verantwoordelike gebied geïdentifiseer is.
- 2.5.18 is, in samewerking met die IH, Prim en Onder-Prim medeverantwoordelik en -aanspreeklik vir die toepassing en bestuur van die alkoholbeleid van die US, soos van toepassing op sy/haar betrokke omgewing.

## **2.6 DIE TESOURIER**

- 2.6.1 administreer alle fondse en transaksies van die koshuis volgens die voorskrifte van die koshuisreëls, die grondwet van die koshuis en die voorskrifte van die Finansiële Beleid en in oorleg met die Afdeling Finansies van die Universiteit.
- 2.6.2 moet jaarliks, aan die begin van sy/haar ampstermyn, en in oorleg met die HK, 'n finansiële begroting vir die volgende jaar opstel.
- 2.6.3 is verantwoordelik vir die ontvangs en veilige bewaring van alle gelde wat namens die HK van individue en/of groepe inwoners van die koshuis ingesamel word vir funksies, uitrustings, boetes, breekskade of ander koshuisverwante aktiwiteite.
- a Alle ontvangstes van gelde moet in die betrokke Huiskas-kostepunt inbetaal word. Geen ontvangstes mag gebruik word om uitgawes direk te betaal nie. Indien die reël verontagsaam word kan dissiplinêre optrede teen die tesourier en/of ander studente of persone wat meedoen geneem word. Enige student of persoon wat aan die oortreding meedoen sal by die Suid-Afrikaanse Inkomste Diens (SAID) aangemeld word waar die student of persoon aanspreeklik sal wees vir alle belastinge en boetes wat uit die aangeleentheid mag voortvloei.
- 2.6.4 beheer en administreer die kleinkasrekening in ooreenstemming met die voorskrifte van die Universiteit en die HK.
- 2.6.5 is daarvoor verantwoordelik dat alle uitgawes aangegaan en inkomste ontvang, bv. betaling van rekenings, kleinkasuitgawes ens, gereeld (ten minste maandeliks) aan die HK en IH meegedeel word.
- 2.6.6 moet aan die einde van sy/haar ampstermyn 'n volledige finansiële verslag aan die HK voorsien met die oog op voorlegging van en goedkeuring deur die Algemene Huisvergadering.
- 2.6.7 bywoning van die opleidingssessie soos aangebied deur die Afdeling Finansies van die US, is verpligtend vir alle koshuistesouriers. Die Afdeling Finansies sal vroegtydig kennis gee van die datum, tyd en plek van sodanige opleiding.



- 2.6.8 alle tesouriers is verplig om die riglyne van die Finansiële Kitsgids vir aanvragings en verkryging van finansiële inligting en state te gebruik.
- 2.6.9 geen student of personeellid wat nie spesifiek deur die US gemagtig is nie, mag enige kontrak met 'n buiteparty vir of namens die US of enige onderafdeling van die US vir die lewering van enige diens of produk sluit nie. Slegs enkele amptenare van die Afdeling Finansies mag sodanige kontrakte teken.
- 2.6.10 geen bestelling vir enige diens of goedere mag geplaas word sonder dat daar vooraf 'n bestelnommer deur middel van die rekenaarstelsel toegeken is nie. Geen faktuur sal betaal word sonder dat daar so 'n magtigingsnommer bestaan nie.
- 2.6.11 alle rekwisies moet via die rekenaarstelsel gelaai word.
- 2.6.12 alle tjekrekwisies moet volledig ingevul wees om oorweeg te kan word.
- 2.6.13 sien toe dat daar minstens twee persone met tekenmagte binne elke omgewing geïdentifiseer word. Die besonderhede van hierdie persone moet skriftelik aan die Afdeling Finansies verskaf word voordat enige transaksies oorweeg sal word.
- 2.6.14 sien toe dat elke funksie, projek en/of aktiwiteit van die koshuis (bv. huisdanse, toere, aankope van toerusting, ens.) per afsonderlike begroting beplan word en dat die verantwoordelike persone die funksie, projek of aktiwiteit binne die begroting bestuur.
- 2.6.15 koppel die transaksiebesonderhede volgens voorgaande projekbegrotings binne die betrokke kostepunt aan die toepaslike rekeninge en projekte. (Die prosedure maak dit moontlik om volledige besonderhede tot op datum per kostepunt, rekening en projek vanaf die rekenaarstelsel te trek.)

### **3. KOSHUISFINANSIES**

#### **3.1 HUISGELDE**

- 3.1.1 Die bedrag van die huisgelde word jaarliks deur die Afdeling Studentegelde teen studente se rekeninge gevorder en aan die betrokke koshuise se huiskas oorbetal.
- 3.1.2 GEEN addisionele invorderings mag bo en behalwe goedgekeurde huisgelde van eerstejaarstudente of ander studente geëis of "verwag" word nie, met voorbehoud van bepaling 3.3 (3). Huisgelde sluit nie enige boetes wat met dissiplinêre optrede verband hou in nie.
- 3.1.3 Die tesourier van 'n bepaalde koshuis administreer die koshuis se fondse (verwys ook die pligtetaat van die tesourier) volgens die voorskrifte van die koshuisreglement, die grondwet van die koshuis, die riglyne van die Finansiële Kitsgids en volgens die opdrag van die Afdeling Finansies van die Universiteit.
- 3.1.4 Uitgawes wat beoog word en nie deel vorm van die begroting soos goedgekeur nie word deur die HK goedgekeur.
- 3.1.5 Die tesourier doen op elke huisvergadering verslag van die finansies en lê 'n volledige verslag na afloop van die HK-termyn voor.



3.1.6 Goedkeuring vir die uitbetaling van die HK se vergoeding vir die laaste kwartaal van hul termyn mag deur die IH teruggehou word totdat die finansiële verslag na sy of haar goedkeuring afgehandel is.

3.1.7 Enige dispuut rakende die finansiële verslag van 'n koshuis word vir uitsluitel 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 ontvangstes van gelde moet in die betrokke Huiskas-kostepunt inbetaal word. Geen ontvangstes mag gebruik word om uitgawes direk te betaal nie. Indien die reël verontagsaam word kan dissiplinêre optrede teen die tesourier en/of ander studente of persone wat meedoen geneem word. Enige student of persoon wat aan die oortreding meedoen sal by die SAID aangemeld word waar die student of persoon aanspreeklik sal wees vir alle belastings en boetes wat uit die aangeleentheid mag voortvloei.

3.2.2 Voorskotte sal alleenlik deur die Afdeling Finansies oorweeg word ná voorlegging van 'n begroting wat die aard en omvang van die behoeftes uiteensit. Brondokumente, fakture en/of kwitansies met betrekking tot die toegestane voorskot moet binne 'n redelike tydperk, soos ooreengekom, by die Afdeling Finansies ingedien wees voordat enige verdere voorskotte of betalings oorweeg sal word.

3.2.3 Geen persoon mag die uitbetaling van gelde of 'n tjek op sy/haar eie naam aanvra nie

## **3.3 FINANSIËLE AANSPREEKLIKHEID**

3.3.1 Inwoners word finansiëel aanspreeklik gehou vir alle skade wat hulle in die koshuis aanrig. Elkeen dra die verantwoordelikheid vir die toestand van die kamer wat hy/sy bewoon en van die meubels en toerusting daarin, en is individueel aanspreeklik vir skade wat deur hom/haar of deur andere, of van apparaat wat deur hom/haar gebruik word, veroorsaak word. 'n Inwoner is soortgelyk aanspreeklik vir die skade wat deur sy/haar besoekers veroorsaak word.

3.3.2 Alle gelde betaalbaar vir skade wat deur 'n student/-e in 'n Universiteitskoshuis aangerig is, kan teen sy/haar studenterekening gehef word, in 'n enkelbedrag of in paaiemente, soos deur die Afdeling Finansies na oorleg met die student bepaal.

3.3.3 Enige skade wat nie aan 'n spesifieke student/-e toegedeel kan word nie, (ongeïdentifiseerde skade) sal van die koshuis se huiskas verhaal word.

3.3.4 Die Universiteitsraad en Universiteitspersoneel is nie vir die verlies of beskadiging van die persoonlike eiendom van koshuisinwoners aanspreeklik nie. Inwoners moet self toesien dat hul eiendom voldoende verseker is.

## **4. KOSHUISFUNKSIES EN AKTIWITEITE**

### **4.1 ALGEMEEN**

4.1.1 'n Koshuisfunksie word vir hierdie doeleindes gedefinieer as 'n geleentheid wat vir die Inwoners en genooides gaste van die betrokke koshuis op die koshuisperseel gereël word.

4.1.2 Koshuisfunksies mag slegs in die betrokke koshuise aangebied word mits 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 maal per kwartaal 'n koshuisfunksie in die week te hou wat nie later nie as 24:00 eindig nie.
- 4.1.5 Geen koshuisfunksie mag gedurende die twee weke voor die Junie-eksamen en twee weke voor die November-eksamen gehou word nie.

## **4.2 DANSE**

- 4.2.1 Universiteitskoshuise wat geskikte lokale het, word toegelaat om met die goedkeuring van die IH koshuisdanse in die koshuis aan te bied. As dit in die week plaasvind geld dit as 'n koshuisfunksie.
- 4.2.2 Danse moet om 01:00 op 'n Vrydagaand en om 24:00 op 'n Saterdagagaand eindig.

## **4.3 HANE- EN HENNEDINEES**

- 4.3.1 Geen hane- en hennedinees word gehou op die tweede laaste Donderdagaand voor die November-eksamens begin nie.
- 4.3.2 Hane- en hennedinees is 'n formele funksie waar erkenning gegee word aan die prestasies van inwoners in die koshuis.
- 4.3.3 Elke koshuis wat 'n hane- of hennedinee wil aanbied moet aansoek doen vir 'n geskikte datum by die SSG. Hane- of hennedinees mag slegs op 'n goedgekeurde datum gehou word.
- 4.3.4 Enige wangedrag van studente tydens 'n dinee of afwyking van die goedgekeurde datum kan daartoe lei dat die koshuis vir 'n onbepaalde tyd nie weer so 'n dinee mag aanbied nie.

## **4.4 OPE KOSHUISFUNKSIE**

- 4.4.1 'n Ope koshuisfunksie verskil van ander koshuisfunksies deurdat dit bygewoon word deur ongenooide persone, die publiek of enige persoon wat reageer op die reklame wat gemaak is vir die funksie.
- 4.4.2 Enige koshuis wat so 'n funksie wil aanbied moet ten minste veertien dae voor die funksie skriftelike goedkeuring van die SSG verkry. Die funksie moet aan die relevante wetgewing oor funksies voldoen. Die volledige program vir die funksie moet voorgelê word vir goedkeuring.
- 4.4.3 Geen reëlings moet getref word of besprekings gedoen word voordat die program nie ooreenkomstig 4.4.2 goedgekeur is nie.
- 4.4.4 Die HK moet self die nodige reëlings met USBD en ander betrokke partye tref.
- 4.4.5 Ope funksies mag nie tydens akademiese tye aangebied word nie.
- 4.4.6 Enige wangedrag van studente tydens 'n ope funksie kan daartoe lei dat die koshuis vir 'n onbepaalde tyd nie weer so 'n ope funksie mag aanbied nie.

## **4.5 SERENADES**

- 4.5.1 Serenades mag op weeksaande tot 01:00 plaasvind.



4.5.2 Geen serenades mag tydens die twee weke voor die middeljaareksamens of die twee weke voor die jaareindeksamens gehou word nie.

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

4.5.4 Die ordelike verloop van die serenade is die verantwoordelikheid van die organiseerder.

4.5.5 Daar moet goedkeuring verkry word van die SSG.

#### **4.6 SJAMPANJE-ONTBYTE**

4.6.1 Sjampanje-ontbyte mag slegs op 'n naweekoggend en op openbare vakansiedae aangebied word.

#### **4.7 KOSHUIS-REÜNIES**

4.7.1 Voordat 'n koshuis enige reëlins vir 'n reünie finaliseer, moet die volledige program van die aktiwiteite eers aan die SSG voorgelê word.

4.7.2 Reünies sal slegs gehou word met die bereiking van spesiale mylpale.

4.7.3 Koshuis-reünies mag slegs gehou word in die Universiteitsvakansies of oor 'n naweek wanneer akademiese tyd nie ter sprake is nie.

4.7.4 Indien die koshuis gebruik word vir die verblyf van oud-inwoners, moet die nodige reëlins vroegtydig met die Afdeling Kommersiële Dienste getref word, aangesien koshuise ook vir buitengroep gebruik word tydens die kort vakansies.

### **5 ALKOHOLIESE DRANK IN KOSHUISE**

#### **WOORDOMSKRYWINGS**

**“Drankwet” verwys na mees relevante wetgewing van toepassing.**

#### **5.1 ALGEMEEN**

5.1.1 Die US wil die gebruik van alkoholiese drank in koshuise so reël dat dit optimaal pas binne die strategiese raamwerk van die Universiteit, die Studentereglement en die Alkoholbeleid van die Universiteit. Terselfdertyd moet volledig voldoen word aan die bepalings van die tersaaklike wetgewing en die munisipale regulasies.

#### **5.1.2 RIGLYNE MET BETREKKING TOT DIE REËLS**

a Die riglyne wat in die verband in ag geneem word is:

- 'n erkenning van die keuse vir verantwoordelike alkoholgebruik;
- die beperking van alkoholmisbruik;
- die daarstel van 'n veilige en stil omgewing vir akademiese studie;
- die verbruik van alkohol word vergun in ruimtes waar die persoon verantwoordelik vir daardie ruimte presies bepaalbaar is;
- die reg van 'n IH om na oorleg met die HK meer beperkende reëls vir die verbruik van alkohol in die koshuis neer te lê;
- die instel van alkoholvrye areas; en



- die ordelike toepassing van reëls in verband met die gebruik van alkohol in koshuise.

Dit is NIE die bedoeling van die reëls om die vrylike gebruik van alkohol in koshuise toe te laat NIE.

- Alhoewel die gebruik van alkohol in 'n koshuis kan plaasvind kan 'n koshuis ook die gebruik van alkohol beperk en staan dit die IH vry om na oorleg met die HK meer beperkende reëls vir die gebruik van alkohol in te stel as wat deur hierdie reëls toegelaat word.
- 'n Koshuis kan tydens 'n HK-vergadering 'n besluit neem of daar alkoholvrye sones in die koshuis sal wees. So 'n besluit kan deur die HK-vergadering op eie inisiatief geneem word of kan 'n bekragtiging wees van 'n skriftelike versoek wat deur 'n meerderheid van studente wat in 'n bepaalde gebied in die koshuis woon, gesteun word.
- Die IH as bestuurder van die dranklisensie vir elke koshuis het die besluitnemingsbevoegdheid om drankgebruik op enige gelisensieerde perseel te verbied en het die verpligting om toe te sien dat die verbruik van alkohol op ongelisensieerde gebiede aan die wetgewing en die beleid van die Universiteit voldoen.

### 5.1.3 ALGEMENE BEPALINGS

- Persone onder die ouderdom van 18 jaar mag nie alkohol gebruik in die koshuis nie.
- Niemand mag alkohol verkoop of verskaf of beskikbaar stel aan persone onder die ouderdom van 18 jaar nie.
- Alkoholgebruik word beperk tot die volgende gebiede en geleenthede:
  - Goedgekeurde funksies;
  - Klubs; en
  - Koshuiskamers.

## 5.2 FUNKSIES

- Alkoholiese drank kan by funksies in 'n koshuis nl. huisdanse, dinees, eerstejaar-, tweedejaar- en seniordanse, en ander spesiale geleenthede soos deur die IH goedgekeur ingevolge die dranklisensie van toepassing op die betrokke koshuis, verskaf en bedien word.
- Verlof om alkohol by enige funksie in die koshuis te gebruik, moet deur die IH verleen word. Sodanige verbruik moet in ooreenstemming met die voorwaardes betrokke op die dranklisensie, Drankwet en spesiale reëls deur die Universiteit neergelê voldoen. Vir elke funksie moet die koshuis 'n beleid om "binge drinking" te voorkom opstel, voorlê vir bespreking en toesien dat daar 'n monitor is om te monitor of die beleid inderdaad gevolg word.
- Die bedien of gebruik van alkoholiese drank op gelisensieerde persele mag slegs met die goedkeuring van die IH geskied.

- 5.2.4 Indien 'n funksie deur die koshuis op 'n perseel buite die koshuis aangebied word en aansoek om 'n tydelike dranklisensie gedoen word om self die kroeg te bedryf, moet dit geskied met die aanbeveling van die Direkteur: SSG. Die aansoekvorm is by die Afdeling Regsdienste van die Universiteit beskikbaar, en aansoek moet ten minste 3 (drie) weke voor die plaasvind van die funksie gedoen word.
- 5.2.5 'n Student mag hom/haar nie in die koshuis of tydens 'n funksie aan drankmisbruik skuldig maak nie. INGEVOLGE DIE DRANKWET MAG GEEN ALKOHOLIESE DRANK AAN ENIGE PERSOON ONDER DIE OUDERDOM VAN 18 JAAR BESKIKBAAR GESTEL OF VERKOOP WORD NIE.
- 5.2.6 Die IH en die lede van die HK aanvaar volle verantwoordelikheid vir die ordelike verloop van die funksie, asook vir toesig oor die verhaling van enige verlies of skade wat uit sodanige funksie voortspruit.
- 5.2.7 Drank vir 'n funksie moet deur die HK met die goedkeuring van die IH gekontroleer word.
- 5.2.8 Drank vir funksies moet op die SAPD geïdentifiseerde veilige plek geberg word. Die Universiteit aanvaar geen aanspreeklikheid hoegenaamd vir die verlies of skade aan enige drankvoorraad in die koshuis of die kamers nie.

### 5.3 KLUBS IN KOSHUISE

Die volgende reëlings geld vir die bedryf van 'n gelisensieerde klub in 'n koshuis.

#### 5.3.1 Doel:

- a Die doel met hierdie reëling is om die verantwoordelike gebruik van drank in gelisensieerde klubs op 'n positiewe wyse te bestuur.
- b Die ordelike bestuur van 'n klub is noodsaaklik om te verseker dat die bestuur van die gelisensieerde klub ooreenkomstig die gestelde regulasies en die wetgewing wat met alkohol verband hou, geskied.
- c Die bedryf van 'n gelisensieerde klub bly ondergeskik aan die spesifieke bepalings van die Koshuisreëls en alle bepalings van die Studentereglement.

#### 5.3.2 Aanspreeklikheid:

- a Die IH word aangestel as die bestuurder van die dranklisensie ingevolge die Drankwet en dra gevolglik die aanspreeklikheid om toe sien dat die gelisensieerde klub ingevolge die toepaslike wetgewing en reëls bestuur word.
- b Die IH het die bevoegdheid wat ingevolge die Drankwet aan hom/haar gegee word. Die bevoegdheid sluit onder meer in om 'n bevoegde persoon of persone aan te stel wat verantwoordelik is vir die funksionering van die gelisensieerde klub en die bevoegdheid om die gelisensieerde klub te sluit.
- c Geen klub, deel of funksie van 'n klub mag aan enige ander persoon uitgekonnekteer of toegewys word vir die bedryf vir die party/e se rekening nie.

#### 5.3.3 Funksionering:

- a Die klub word bedryf ooreenkomstig die dae en ure soos in 4 omskryf.
- b Wyn, bier en spiritualieë mag verbruik word.



- c Die gelisensieerde klub mag slegs bedryf word op die gelisensieerde areas.
- d Die Universiteit aanvaar geen aanspreeklikheid vir enige verliese of skade nie.

#### 5.3.4 Dae en ure vir die bedryf van klubs en koshuise:

- a Klubs mag Woensdae oop wees vanaf 21:00 tot 24:00.
- b Klubs mag Vrydagaande oop wees vanaf 18:30 tot 24:00.
- c Klubs mag op Saterdag oop wees vir 'n maksimum van drie aaneenlopende ure. Die drie uur moet val tussen 10h00 en 24h00 op die dag.
- d Geen klubaande tydens die twee weke voor die middeljaar-eksamen en die jaareindeksamen nie, sowel as tydens die genoemde twee eksamens nie.
- e Die gedelegeerde van die bestuurder vir die gelisensieerde klub en voldoende toegangsbeheer moet te alle tye teenwoordig wees wanneer die klub oop is.

#### 5.3.5 Interaksie tussen gebruik van klubs en ander koshuisreëls:

- a Die gebruik van 'n klub hef geen ander reël van die koshuis of Studentereglement op nie en moet in samehang daarmee toegepas word. Dit beteken uitdruklik dat die klub nie so gebruik mag word dat daar geraas word of die volle benutting van akademiese stiltetye deur enige ander student enigsins beïnvloed nie. Oortreding van ander reëls tydens die oop tye van 'n klub kan daartoe lei daartoe dat die IH die klub toemaak vir 'n tyd wat hy of sy goed ag.

## 5.4 ALKOHOLGEBRUIK BUIE GELISENSIEERDE KLUBS

- 5.4.1 Studente mag in hul kamers alkohol gebruik. Waar daar meer as een bewoner in die kamer is, moet dit met die (vooraf verkreeë skriftelike) toestemming van albei bewoners van die kamer geskied.
- 5.4.2 Die inwoners van 'n kamer is verantwoordelik vir alle skade of oortreding van reëls in 'n kamer wat deur hul bewoon word, ongeag of hul teenwoordig was toe die skade of oortreding van die reëls plaasgevind het.
- 5.4.3 Die gebruik van alkohol in 'n kamer hef geen ander reël van die koshuis of Studentereglement op nie en moet in samehang daarmee toegepas word. Dit beteken uitdruklik dat die gebruik van alkohol in 'n kamer nie so gebruik mag word dat daar geraas word of die volle benutting van akademiese stiltetye deur enige ander student enigsins beïnvloed word nie.
- 5.4.4 Die gebruik van alkohol op enige ander plek in die koshuis word verbied, dit sluit openbare ruimtes soos byvoorbeeld sitkamers, TV-kamers, gange, stoepe, balkonne, gronde en vleisbraaiareas in.
- 5.4.5 Nieteenstaande 5.4.4 hierbo kan met die skriftelike toestemming van die koshuishoof alkohol verbruik word by 'n vooraf afgebakende braaiarea, met dien verstande dat die skriftelike toestemming ook geldig kan wees vir 'n spesifieke termyn en onderhewig aan voorwaardes wat nie bots met die aard van die reëls vir alkoholverbruik in die algemeen nie en dat sodanige toestemming nie mag geskied vir enige tyd later as 24:00 nie.



5.4.6 Die IH kan by hoogste uitsondering toestemming gee vir die verbruik van alkohol in die openbare ruimtes soos voorsien in 5.4.4. (Hoogste uitsondering sluit nie die gereelde gebruik van alkohol in 'n spesifieke area in nie.) Die gebruik van alkohol op so 'n terrein hef geen ander reël van die koshuis of studentereglement op nie en moet in samehang daarmee toegepas word. Dit beteken uitdruklik dat die gebruik van alkohol op so 'n terrein nie so gebruik mag word dat daar geraas word of die volle benutting van akademiese stiltetye deur enige ander student enigszins beïnvloed word nie.

## **5.5 DIE AANKOOP VAN ALKOHOL INGEVOLGE DIE LISENSIEVOORWAARDES**

5.5.1 Die aankoop van alle alkohol moet ingevolge die US se aankoop en finansiële prosedures en stelsels geskied. SPESIALE AANDAG MOET GESKENK WORD AAN DIE PROSEDURES BETROKKE BY BORGSKAPPE EN SKENKINGS.

## **5.6 DIE VERTOON VAN DIE REËLS MBT ALKOHOLIESE DRANK IN KOSHUISE**

5.6.1 Die reëls met betrekking tot alkoholiese drank in koshuise moet op 'n prominente plek in die koshuis vertoon word en ook aangebring word in gelisensieerde areas.

5.6.2 Spesiale aandag moet geskenk word aan die vereistes van die Drankwet met betrekking tot die vertoning van die dranklisensie en ander kennisgewings wat vereis word.

## **6 BESOEKERS IN KOSHUISE**

### **6.1 REËLS VIR BESOEKERS IN VROUEKOSHUISE**

#### **Mansbesoeke in vrouekamers**

6.1.1 Elke vrouekoshuis moet aan die begin van die vierde kwartaal by 'n volle Huisvergadering stem of die praktyk van mansbesoeke in vrouekamers ook op Saterdaggaande moet geld (die reëls hieronder wat betrekking het op Saterdaggaande is slegs geldig indien 'n besluit ingevolge 6.1.1 geneem is).

6.1.2 Mans mag van Maandag- tot Donderdagaande tot 23:30, Vrydae tot 00:45 en Saterdaggaande tot 23:30 in goedgekeurde sitkamers by vrouekoshuise wees.

6.1.3 Besoektye van mans in vrouekamers strek vanaf 19:00 tot 23:15 op Saterdag- en Sondagaande en is onderhewig aan die volgende reëls:

#### **6.1.3.1 Aanmelding en kontrole**

- a Daar mag slegs twee (2) mansbesoekers per inwoner per geleentheid op kamerbesoek wees.
- b Die betrokke inwoner moet self afkom en die mansbesoeker by die voordeur ontvang en vergesel na haar kamer.
- c Nadat die inwoner die besoeker geïdentifiseer het, moet laasgenoemde fisies in 'n besoekersboek, in die teenwoordigheid van die HK-lid op diens, inteken en ook sy studentekaart of ID-dokument daar laat, om per paraaf afgehaal te word wanneer hy weer die koshuis verlaat.



- d Geen besoeker sal sonder die gevraagde identifikasiedokument tot besoek in die koshuis toegelaat word nie.
- e Die besoekersboek moet minstens die volgende inligting weerspieël:
  - (i) Naam en van van die besoeker
  - (ii) Naam en kamernommer van inwoner wat besoek word
  - (iii) Aanduiding dat studentekaart of ID-dokument ingelewer is
  - (iv) Aantekening van tyd wanneer besoeker die koshuis verlaat
  - (v) Erkenning per handtekening van die besoeker dat voorgaande dokument terugontvang is.
- f GEEN ONBEGELEIDE BEWEGING VAN EN NA DIE KAMERS, OF IN DIE KOSHUIS SAL TE ENIGE TYD TOEGELAAT WORD NIE.
- g Alle mans moet om 23:30 reeds uit die koshuis wees.
- h Aan die einde van die besoektyd, om 23:15 sal die dienskamer 'n "all call" maak en alle besoekers moet na die portaal en voordeur beweeg.
- i 'n Deurwag sal by die deur teenwoordig wees vanaf 19:00 tot 23:30. (Huidige reëlings t.o.v. deurwagte bv. dat die HK-lid hom 19:00 ontvang ens. sal steeds geld.) Die deurwag vervang nie die HK-lid se dienstydperk nie, maar is bykomend ingeval daar probleme mag opduik.
- j Indien daar geen deurwag opdaag by 'n koshuis op 'n Saterdag- of Sondagaand nie, sal daar geen mansbesoek aan vrouekamers toegelaat word nie.

### 6.1.3.2 Verantwoordelikheid

- a Indien persone buite die reëls optree, sal dit die HK-lid se verantwoordelikheid wees om die dissiplinêre stappe toe te pas.
- b Al die HK-lede word versoek om 23:15 in hul seksies teenwoordig te wees om kontrole uit te oefen. Dit behels die sekere wete dat alle mansbesoekers die kamers verlaat het. In gevalle waar HK-lede onseker is, kan 'n inwoner se kamer met vooraf toestemming deurgekyk word. (Verkieslik met hoë uitsondering.)
- c Indien 'n HK-lid nie self teenwoordig kan wees op 'n Saterdag- of Sondagaand nie, moet sy 'n ander HK-lid vra om die tydelike toesig oor haar seksie waar te neem. Sodanige reëling moet skriftelik aan die Inwonende Hoof deurgegee word.

### 6.1.3.3 Toiletgeriewe

Elke vrouekoshuis is toegerus met 'n gastetoilet en besoekers sal hiervan gebruik maak. Die inwoner van die vrouekoshuis sal hom tot by die deur van die kleedkamer en terug vergesel, sodat geen ongebeleide beweging in koshuisgange plaasvind nie.

### 6.1.3.4 Dissiplinêre stappe



- a Indien 'n persoon (persone) buite die reëls optree sal 'n boete van R300 aan die inwoner van die vrouekoshuis opgelê word.
- b Die gewone dissiplinêre stappe binne 'n koshuis sal gevolg word en moet skriftelik aan die Sentrum vir Studentegemeenskappe gerapporteer word.

#### **6.1.3.5 Algemeen**

- a Vroue wat mansbesoekers in hul kamers ontvang, moet vooraf oorleg pleeg met hul kamermaats en mede-seksieledede, ten opsigte van moontlike inbreuk op hul privaatheid.
- b Gedurende blok- en eksamentyd sal daar geen kamerbesoek plaasvind nie.
- c Elke koshuis kan enige tyd meer beperkende reëls t.o.v. besoekers instel.

### **6.2 REËLS VIR BESOEKERS IN KOSHUISE MET SLEGS MANSINWONERS EN KOSHUISE MET MANS- EN VROUE-INWONERS.**

Die reëls met betrekking tot besoekers in die koshuise word ingestel om besoekers aan die koshuis te reguleer, die regte van alle betalende inwoners te beskerm, moontlike plakkery, onderverhuring en verblyf sonder betaling te voorkom en die sekuriteit in die koshuise 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 besoektye van besoekers binne die grense in 7.2 (1) hierbo genoem, verder te beperk.

6.2.3 Besoekers wat teen die vasgestelde tye nog nie die koshuis verlaat het nie, sal geag word oor te gebly het en die student wat die besoeker ontvang het sal 'n besoekersfooï betaal.

6.2.4 Die koshuisbestuur en spesifiek die lede van die Huiskomitee moet toesien 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 geag word oor te bly sal lei tot die instel van stappe teen die betrokke inwoner wat die besoekers ontvang wat daartoe kan lei dat die betrokke inwoner verblyf in die koshuis verbeur.

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

6.2.7 'n Inwoner van 'n koshuis wat besoekers ontvang is medeverantwoordelik vir die gedrag van sy of haar besoekers en alle skade wat sy of haar besoekers aangerig.

6.2.8 In die geval 'n funksie met die nodige toestemming kan 'n HK-lid 'n groep besoekers inteken.



## **7 GEDRAGSAANGELEENTHEDE**

### **7.1 STROOPTOGTE ("RAIDS") EN AANVALLE TUSSEN KOSHUISE**

- 7.1.1 Strooptogte, aanvalle en uitlokking tot strooptogte en aanvalle, deur studente by enige koshuis word verbied.
- 7.1.2 Indien die perseel van 'n koshuis in die loop van 'n strooptog of aanval deur nie-inwoners van daardie koshuis betree word, moet die aangeleentheid direk by USBD en die SSG aangemeld word.
- 7.1.3 Die skade wat aangerig word tydens 'n strooptog, kan ten volle van die koshuis en studente wat die strooptog uitgevoer het, verhaal word.
- 7.1.4 Uitdaging, koggel of die toesnou van onweloweglikhede, beledigings of swak taalgebruik of enige ander optrede teenoor ander studente of koshuise wat negatiewe of vergeldende teenreaksie kan uitlok, word verbied.
- 7.1.5 Geen voorwerp van enige aard mag na enige koshuis of inwoners van enige koshuis geslinger, gegooi of geskiet word met die doel om skade aan te rig, aandag te trek of 'n vete aan die gang te sit of te vergeld nie.

### **7.2 STILTETYE**

- 7.2.1 Studente moet te alle tye so optree dat dit vir enige van die inwoners in 'n koshuis moontlik sal wees om ongehinderd te studeer.
- 7.2.2 Studente en koshuise moet te alle tye so optree dat dit geen ongerief of rusverstoring veroorsaak vir inwoners of ander koshuise in die omgewing nie
- 7.2.3 Stilte moet ten minste gedurende die volgende tye gehandhaaf word:
  - Maandag – Donderdag:  
08:00 – 12:30; 14:00 – 16:30; 19:00 – 21:00 en 21:30 – 08:00 die volgende oggend
  - Vrydae:  
08:00 – 12:30; 14:00 – 16:30; 23:30 – 08:00 die volgende oggend
- 7.2.4 Koshuisbesture mag reëlins tref in verband met stiltetye wat strenger vereistes stel as hierbo en moet koshuis-spesifieke reëlins tref in verband met Saterdag en Sondag.
- 7.2.5 Dit is elke inwoner se plig om saam te werk sodat akademiese stiltetye moontlik is in 'n koshuis.
- 7.2.6 Dit is die HK se plig om stiltetye in 'n koshuis te handhaaf en streng op te tree indien afgewyk word van die stiltetye. Koshuisbesture het veral ook 'n plig om toe te sien dat uitvoering gegee word aan reël 8.2.2.

## **8 VERWELKOMING VAN NUWELINGE EN ALGEMENE GROEPSAKTIWITEITE VAN ALLE STUDENTE EN KOSHUIS EN PSO-WYKE**

### **8.1 Algemeen**



- 8.1.1 Alle bepalings in hierdie afdeling moet in die lig van die Universiteit se bedoeling om verwelkoming en bekendstelling 'n positiewe ervaring vir alle nuwelingstudente te maak en om te voorkom dat die basiese regte van studente te nagekom word, geïnterpreteer word.
- 8.1.2 Alle studente of groepe studente is onderhewig aan die voorskrifte en reglemente van die Universiteit. Hierdie Afdeling verwys spesifiek na die reëls wat geld vir die verwelkoming van nuwelinge asook vir die verwelkoming, "inlywing", oriëntering of instelling van enige ander student deur mede-studente aan die US.
- 8.1.3 Geen student mag vrywilliglik, hetsy skriftelik, mondeling of deur sy/haar handeling of op enige ander wyse afstand doen van enige reg wat in terme van die Handves van Regte neergelê word nie.
- 8.1.4 Geen HK-lid of enige ander student wat betrokke is by die organisering, deurvoer of onderneming van enige aktiwiteit waarby enige ander student betrek word, **WAT STRYDIG IS MET HIERDIE REGLEMENT OF ANDER REËLS VAN DIE UNIVERSITEIT**, kan hom of haar daarop beroep dat die deelnemende party vrywilliglik daartoe ingestem het en op sy/haar eie risiko aan die betrokke aktiwiteit of aktiwiteite deelgeneem het nie.
- 8.1.5 Die "ontgroening" of "doop" of "inlywing" of enige ander vernederende aktiwiteit wat daarmee in verband staan, van nuweling- en ander studente aan die Universiteit word verbied. Hierdie verbod geld ook vir ander soortgelyke vernederende of gedwonge aktiwiteite tydens die vier van verjaardae, verkiesing as huiskomiteelede, verlowings of vir enige prestasie, gebeurtenis of aangeleentheid.

## **8.2 Die verwelkoming van nuwelingstudente binne koshuis en PSO-verband**

- 8.2.1 Verwelkoming van nuwe eerstejaarstudente is die verantwoordelikheid van die IH en die HK van die betrokke koshuis/PSO-wyk.
- 8.2.2 Prims en HK van elke koshuis/PSO-wyk moet in die laaste kwartaal van elke jaar 'n volledige verwelkomingsprogram, onderteken deur die Prim en IH/BH aan die SSG voorlê vir oorweging.
- 8.2.3 By die opstel van 'n verwelkomingsprogram moet die volgende in ag geneem word:
- 8.2.3.1 Die betrokke verwelkomingsprogram moet nuwelingstudente op 'n vriendelike, gasvrye en menswaardige wyse, inlig rakende die:
- koshuis-, PSO en universiteitslewe
  - ondersteunende infrastruktuur ter bevordering van akademiese aktiwiteite
  - die koshuisreëls
  - gebruike van die omgewing
  - geleenthede vir die ontwikkeling van individualiteit en eie denke
  - aard en wese van die waardes, etos, missie en doelstellings van die Universiteit Stellenbosch en die betrokke koshuis of wyk.
- 8.2.3.2 Die volgende prosedures en aktiwiteite word ten strengste verbied:
- enige vorm van fisieke kontak of ongerief, soos sweetsessies, die gedwonge dra van baadjies en dasse, of geforseerde agteruitlopery



- enige vorm van persoonlike diens aan senior studente
- die oortrek van slope of sakke oor studente se koppe
- enige vorm van modderbad of iets soortgelyks
- die ingee of toedien van alkohol of enige ander middel, insluitende water
- die doelbewuste weerhouding van voedsel
- die aansmeer van enige middel aan studente se liggame
- die steur van studente in hulle nagrus tussen 23:00 en 06:00
- die wegvoer of uitneem van nuweling gedurende die dag of nag
- enige vorm van geestelike leed of vernedering, soos die aantrek van bespotlike kleredrag, intimidasie, beledigende opmerkings of geskree op nuweling
- die ontnem van enige voorregte waarop studente normaalweg geregtig sou wees, soos die gebruik van items of geriewe soos telefone, selfone, wasmasjiene en die geleentheid om te was of te stort
- gedwonge deelname aan groepsaktiwiteite
- die neem van enige eed van geheimhouding wat op verwelkoming betrekking mag hê, hoe indirek ookal.

8.2.3.3 Groepsaktiwiteite, bv. serenades of konserte wat 'n groep moontlik buite die koshuis neem, moet duidelik in die program aangetoon word.

8.2.3.4 Ten opsigte van koshuise en PSO-wyke op Stellenbosch, mag geen sodanige aktiwiteite normaalweg buite die dorpsgrense aangebied word nie. Waar daar wel so 'n aktiwiteit beplan word moet dit met toestemming van die Sentrum vir Studentegemeenskappe geskied.

8.2.3.5 Ten opsigte van koshuise en PSO-wyke op die Tygerbergkampus is sodanige aktiwiteite normaalweg beperk tot die grense van die Tygerbergkampus, behalwe vir daardie geleenthede wat ooreenkomstig die amptelike verwelkomingsprogram ook op Stellenbosch mag plaasvind.

8.2.4 Verwelkomingsprogramme word opgestel vir en afgehandel in die periode wat die verwelkoming van nuweling betref soos vasgestel deur die SSG. (Die tydperk loop ten einde op die Sondag voor die klasse begin.)

8.2.5 Oortredings van die bepalings en voorskrifte ten opsigte van die verwelkoming van nuweling moet onmiddellik aan die IH en daarna aan die SSG gerapporteer word vir verdere optrede.

### 8.3 Inlywing van studente

8.3.1 Die inlywing van studente in enige kapasiteit of struktuur van die koshuis of wyk word verbied. Veral waar dit gepaard gaan met enige van die volgende:

- enige vorm van fisieke kontak of ongerief, soos sweetsessies, die gedwonge dra van baadjies en dasse, of geforseerde agteruitlopery
- enige vorm van persoonlike diens aan ander studente
- die oortrek van slope of sakke oor studente se koppe
- enige vorm van modderbad of iets soortgelyks
- die ingee of toedien van enige middel, insluitende water en alkohol



- die doelbewuste weerhouding van voedsel
- die aansmeer van enige middel aan studente se liggaam
- die steur van studente in hulle nagrus tussen 23:00 en 06:00
- die wegvoer of uitneem van studente gedurende die dag of nag
- enige vorm van geestelike leed of vernedering, soos die aantrek van bespotlike kleredrag, intimidasie, beledigende opmerkings of geskree op studente
- die ontnem van enige voorregte waarop studente normaalweg geregtig sou wees, soos die gebruik van items of geriewe soos telefone, selfone, wasmasjiene en die geleentheid om te was of te stort
- gedwonge deelname aan groepsaktiwiteite
- die neem van enige eed van geheimhouding wat op inlywing betrekking mag hê, hoe indirek ookal.

## **9 KOSHUISBEDRYFSASPEKTE**

### **9.1 ETES IN KOSHUISE**

- 9.1.1 Die HK kan in oorleg met die IH, tot 'n maksimum van 8 gaste per semester wat amptelik in die eetsaal verwelkom word, vir die koshuis se rekening uitnoui. Enige verdere etes moet deur die huis betaal word.
- 9.1.2 Gaste van inwoners kan slegs met kennisgewing en na betaling etes geniet. Sodanige besoek moet 48 uur vooraf met die Voedseldiensbestuurder gereël word.
- 9.1.3 Warmplate, braaipanne of soortgelyke apparaat met oop elemente mag nie in koshuiskamers gebruik word nie, maar slegs in areas wat deur die Afdeling Risikobestuur goedgekeur is.
- 9.1.4 Mikrogolfoonde kan ooreenkomstig goedgekeurde voorwaardes gebruik word.
- 9.1.5 Etes word twee dae voor die tyd op 'n rekenaarterminal bespreek. Indien 'n student nie bespreek het nie kan hy/sy, nadat die bespreekte etes reeds afgehaal is, teen dubbeltarief 'n ete nuttig indien daar nog kos beskikbaar is.
- 9.1.6 In geval van siekte kan 'n inwoner deur middel van 'n ander student, in oorleg met die Huiskomiteelid, met die Voedseldiensbestuurder reël dat kos aan hom/haar in die kamer verskaf word. Die betrokke huiskomiteelid moet reël dat die eetgerei direk daarna na die kombuis teruggestuur word.

### **9.2 GEBOUE, MEUBELS EN TOERUSTING**

- 9.2.1 Geen meubels of toerusting mag sonder toestemming van die IH uit kamers of enige ander vertrek van die koshuis verwyder word nie.
- 9.2.2 Geen veranderings mag deur inwoners aan enige meubels, toerusting of bedrading van die koshuis aangebring word nie.
- 9.2.3 Enige skade wat veroorsaak word of toerusting wat foutief is, moet so gou moontlik aan die HK en/of die Koshuisdienstebeampte gerapporteer word en aan die IH voorgelê word.
- 9.2.4 Geen herstelwerk mag deur inwoners self onderneem word nie, behalwe waar oorleg gepleeg is met die Universiteit se Afdeling Instandhouding.





- 9.2.5 Inwoners moet aan die skoonmaakpersoneel die geleentheid bied om die kamers op ooreengekome tye skoon te maak.
- 9.2.6 Geen verwerk mag in 'n kamer onderneem word sonder die toestemming van die Universiteit se Afdeling Instandhouding nie.

**13 Februarie 2012**

