Stellenbosch
UNIVERSITY
IYUNIVESITHI
UNIVERSITEIT

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

Doel	Om die reëls en prosedures vir USKOF uiteen te sit
Soort dokument	Riglyne
Toeganklikheid	Algemeen (ekstern en intern)
Datum van inwerkingtreding	1 Februarie 2022, of so gou moontlik daarna
Hersieningsdatum/-frekwensie	Soos vereis
Goedkeuringsdatum van vorige riglyne	Reeds in plek
Eienaar van hierdie riglyne	Senior Direkteur: Studentesake
Institusionele funksionaris (kurator) verantwoordelik vir hierdie riglyne	Sekretaris: USKOF
Datum goedgekeur	Februarie 2022
Goedgekeur deur	USKOF-komitee
Kernwoorde	Ko-kurrikulêr, reisbeurs, konferensie, USKOF

Stellenbosch
UNIVERSITY
IYUNIVESITHI
UNIVERSITEIT

1. Inleiding

Die Afdeling Studentesake is die voorsitter van die Komitee vir die Ko-kurrikulêre Ondersteuningsfonds (USKOF), wat die taak het om finansiële steun te verskaf aan studente wat hulle ko-kurrikulêre vermoëns wil verbeter. Hieronder tel 'n fokus op "internasionalisering tuis" in die sin dat hierdie ondersteuning die bepaalde oogmerk het om studente se blootstelling aan en ervaring binne internasionale kontekste te verbreed. *[Aangehaal uit O&L se Omgewingsplan 2018-2023.]*

USKOF ken beurse toe aan studente van die Universiteit Stellenbosch wat belangstelling toon om hulle ko-kurrikulêre ervaring aan die US te verbreed. Die aard van die ko-kurrikulêre ervarings wat binne die bestek van USKOF val, sluit in maar is nie beperk nie tot binnelandse, buitelandse en aanlyn konferensies, vergaderings, werksessies, kursusse en nie-akademiese uitruilgeleenthede en besoeke aan ander universiteite.

2. Toepassing van riglyne

Die riglyne is op USKOF se aansoek- en goedkeuringsprosesse van toepassing.

3. Doel van riglyne

Die doel van die riglyne is om studente deur die aansoekproses om beurse vir aktiwiteite van 'n ko-kurrikulêre aard te begelei.

4. Oogmerke van USKOF

4.1 Die oogmerke van die fonds is gerig op studente se buite-die-klaskamer- (ko-kurrikulêre) leer en ontwikkeling en **sluit nie** geleenthede in met 'n sterk of uitsluitlik akademiese fokus nie.

4.2 Beurse word gewoonlik vir nieherhalende reis- en aanlyngeleenthede toegeken.

4.3 Die fonds kan bydra tot die dekking van kostes wat op reisgeleenthede van toepassing is, ingesluit maar nie beperk nie tot:

- 4.3.1 Vlugkaartjies
- 4.3.2 Vervoer vanaf en na die lughawe
- 4.3.3 Huisvesting
- 4.3.4 Konferensiegelde
- 4.3.5 Visumkoste

4.4 Die maksimum reisbeurs waarvoor 'n applikant kan aansoek doen, is:

- 4.4.1 R30 000 – Buite Afrika
- 4.4.2 R20 000 – Binne Afrika (buite SA)
- 4.4.3 R15 000 – Binne SA

Die Komitee hersien die maksimum beursbedrag jaarliks.

Stellenbosch UNIVERSITY IYUNIVESITHI UNIVERSITEIT

5. Administrasie van USKOF

5.1. Die USKOF-komitee besluit oor beursaansoeke wat binne die bestek van die fonds ressorteer, terwyl dit ook die USKOF-prosesse en -prosedures nagaan en goedkeur.

5.2. Die Senior Direkteur: Studentesake tree as voorsitter van die USKOF-komitee op.

5.3. Die Komitee bestaan uit verteenwoordigers uit die volgende omgewings:

5.3.1. Senior Direkteur: Afdeling Studentesake (voorsitter)

5.3.2. Senior Direkteur: Universiteit Stellenbosch Internasionaal

5.3.3. Direkteur: Sentrum vir Studentegemeenskape

5.3.4. Direkteur: Sentrum vir Studenteleierskap, Ervaringgerigte Opvoeding en Burgerskap

5.3.5. Studenteraad (2 lede)

5.4. ’n Administratiewe beampte van Studentesake bestuur die sekretariële en finansiële funksies van die fonds.

5.5. Alle navrae moet aan Studentesake by uskof@sun.ac.za, of telefonies aan 021 808 9764 (tussen 09:00 en 12:30, Maandae tot Vrydae), gerig word. ’n Vergadering met die sekretaris van die fonds kan per afspraak gereël word via die kontakbesonderhede wat hier verstrek is.

6. USKOF-aansoekvereistes

6.1. Aansoeke moet ’n streng ko-kurrikulêre fokus hê.

6.2. Die ko-kurrikulêre aktiwiteit moet tot die aansoeker se eie studiesukses sowel as dié van die US-studentegemeenskap in die algemeen bydra.

6.3. Slegs voltyds ingeskrewe US-studente mag om ’n beurs aansoek doen.

6.4. Aansoekers moet een semester aan die US voltooi het voordat hulle mag aansoek doen.

6.5. Voorgraadse aansoekers moet tweederdes van hul HEMIS-krediete verwerf het en dit moet duidelik blyk dat die aansoeker binne die minimum tydperk plus een jaar sal gradueer.

6.6. Studente ontvang befondsing vir slegs een nasionale en een internasionale geleentheid vir hulle volle voltydse studietydperk aan die Universiteit Stellenbosch. Befondsing wat vir kursusse en aanlyngeleenthede toegestaan word, sal nie die toestaan van reisbeurse beïnvloed nie.

6.7. Alle fondse wat ontvang is, of ontvang sal word, of waarvoor aansoek gedoen is vir die geleentheid, moet met die aansoek bekend gemaak word.

6.8. Aansoeke of versoeke om befondsing moet sover moontlik drie maande voor die geleentheid ingedien word.

6.9. Twee aansoekers per geleentheid word ondersteun. Alle aansoek wat drie maande voor die geleentheid ingedien is, word oorweeg en slegs twee kandidate se aansoeke om befondsing vir dieselfde geleentheid word uitgekies.

6.10. Aansoekers mag geen US-dissiplinêre saak teen hulle ingestel of hangend hê nie.

7. USKOF-aansoekproses

7.1. Vorms en riglyne is op die Sentrum vir Studenteleierskap, Ervaringgerigte Opvoeding en Burgerskap se webblad te vind by http://www.sun.ac.za/english/learning-teaching/student-affairs/opportunities2/sucsf.

7.2. USKOF-aansoekvorms moet aan uskof@sun.ac.za gerig word. Alle afdelings van die vorm moet ingevul wees. Onvolledige aansoekvorms word nie verwerk nie.

7.3. Die Komitee vergader maandeliks om studenteaansoeke van meer as R10 000 te beoordeel en daaroor te besluit.

7.4. Aansoeke vir minder as R10 000 word deur die loop van die maand elektronies (via e-pos) deur die Komitee beoordeel.

7.5. Die sekretaris van die fonds skakel persoonlik met studente om die uitkoms van hulle aansoek oor te dra.

7.6. Suksesvolle aansoekers ontvang fondse regstreeks deur ’n inbetaling in hul bankrekening en nie in hul studenterekening nie.

7.7. Studente moet die duur van die aansoek- en betalingsproses in gedagte hou wanneer hulle aansoek doen.

7.8. Suksesvolle aansoekers moet binne 30 dae ná die bywoning van die ko-kurrikulêre geleentheid ’n terugvoerverslag met drie foto’s by uskof@sun.ac.za indien.

7.9. Die voorgeskrewe templaat vir die terugvoerverslag is op die Sentrum vir Studenteleierskap, Ervaringgerigte Opvoeding en Burgerskap se webblad by http://www.sun.ac.za/english/learning-teaching/student-affairs/opportunities2/sucsf te vind. Die Komitee behou die reg voor om voorleggings van aansoekers se ervaring aan te vra. Die verslae kan vir verwysingsdoeleindes op die Afdeling Studentesake se webtuiste geplaas, gebruik of in ander kontekste vertoon word. Instemming daartoe word veronderstel.

8. Onttrekking van aansoeke of kansellasie van beurse

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

8.2. Suksesvolle aansoekers wat buitebefondsing bekom nadat hulle ’n USKOF-aansoek ingedien het, moet die USKOF-sekretaris laat weet sodra hulle daarvan in kennis gestel word.

8.3. Beurse wat nie vir die beoogde doeleindes gebruik word nie, moet aan USKOF terugbetaal word binne 10 werksdae nadat die student besluit het om nie die geleentheid waarvoor die beurs toegeken word by te woon nie, of om enige rede hoegenaamd nie in staat is om die geleentheid by te woon nie, of versuim om te voldoen aan enigeen van die bepalings en voorwaardes wat in die aansoek en in hierdie riglyne uiteengesit word. Die USKOF-sekretaris sal studente in hierdie verband bystaan.

8.4. Terugbetalings is in alle gevalle verskuldig indien die student om welke rede ook al nie die geleentheid bygewoon het nie.

9. Die komiteelede verbind hulle daartoe om aansoeke deursigtig, billik en vertroulik te hanteer.

10. Die Komitee moet jaarliks in Desember aan die Adjunk-visekanselier: Leer en

Stellenbosch UNIVERSITY IYUNIVESITHI UNIVERSITEIT

Onderrig en die Rektoraat verslag doen.

11. Die Komitee mag die US se dissiplinêre prosesse gebruik om hierdie riglyne en besluite af te dwing indien nodig.