



Stellenbosch

UNIVERSITY
IYUNIVESITHI
UNIVERSITEIT

Konvokasie: Institusionele Reël



1 Januarie 2021

forward together
sonke siya phambili
saam vorentoe

www.su.ac.za/policies | www.su.ac.za/beleide

Konvokasie: Institusionele Reël

Dokument Tipe:	Institusionele Reël
Goedkeuring:	Raad
Goedkeuringsdatum:	09/12/2020
Implementeringsdatum:	01/01/2021
Hersieningsdatum / Hersieningsfrekwensie:	Soos nodig
Vorige weergawes:	Geen
Eienaar¹:	Konvokasie
Kurator²:	Registrateur
Sleutelwoorde:	Konvokasie
Geldigheid:	In geval van verskille ten opsigte van interpretasie, word die Engelse weergawe van hierdie reglement as die geldende weergawe aanvaar en die Afrikaanse weergawe as die vertaling.

¹ Eienaar: Hoof(de) van Verantwoordelikhedsentrum(s) waarin die reglement funksioneer.

² Kurator: Administratiewe hoof van die afdeling verantwoordelik vir die inbedryfstelling en handhawing van die beleid.

Institusionele Reëls: Konvokasie

Die Konvokasie van die Universiteit Stellenbosch word gereguleer deur Hoofstuk 4 van die US [Institusionele Statuut](#) en hierdie Institusionele Reëls.

Inhoud:

1. Mandaat	1
2. Lidmaatskapverandering: prosedure	5
3. Vergaderingsprosedure	6
4. Nominasie en verkiesing van die Konvokasie se Uitvoerende Komitee	10
5. Prosedure om Konvokasielede te nomineer, te verkies en aan te wys om in die Raad en die Institusionele Forum te dien	12

Universiteit Stellenbosch

Die mandaat van die Konvokasie

In die geval waar daar enige inkonsekwentheid tussen hierdie vertaalde weergawe en die oorspronklike teks is, sal die oorspronklike teks die geldende weergawe wees. Die Engelse weergawe is die oorspronklike weergawe, hierdie weergawe is 'n vertaling.

1 Doel en oogmerke van die Konvokasie

Die Raad en Senaat erken die Konvokasie as 'n Universiteitstruktuur kragtens Hoofstuk 4 van die Statuut van die Universiteit Stellenbosch.

Die oogmerk van die Konvokasie is om die welsyn van die Universiteit te bevorder deur 'n wedersydse voordelige verhouding tussen die Universiteit en die lede van die Konvokasie te handhaaf. Die Konvokasie adviseer die Raad en Senaat, in hierdie verband.¹

2 Die regstatus van die Konvokasie

Die Konvokasie is deel van die Universiteit Stellenbosch- (US-) gemeenskap. Dit is nie 'n afsonderlike regsentiteit en kan nie teen die US litigeer nie.

3 Samestelling van die Konvokasie

- 3.1 Die Konvokasie bestaan uit:²
 - a. enigiemand wat 'n kwalifikasie aan die Universiteit verwerf het;
 - b. die Rektor, die Viserektore, Uitvoerende Bedryfshoof en die voltydse akademiese personeel van die Universiteit; en
 - c. voormalige voltydse akademiese personeel van die Universiteit wat afgetree het.
- 3.2 Die Registrateur³ moet 'n ledelys van die Konvokasie waarna in 3.1 verwys word, byhou.⁴
- 3.3 Slegs 'n persoon wie se naam op die ledelys verskyn, mag stem.⁵
- 3.4 'n Lid van die Konvokasie mag skriftelik bedank by die Registrateur.⁶
- 3.5 'n Persoon wat bedank het, mag skriftelik by die Registrateur aansoek doen om as 'n lid hertoegelaaat te word.⁷ Die Registrateur moet die saak aan die Uitvoerende Komitee van die Konvokasie vir 'n beslissing voorlê.
- 3.6 Deelname in die Konvokasie is vrywillig sonder enige vergoeding daaraan gekoppel.

¹ Statuut van die Universiteit Stellenbosch Hoofstuk 4 Artikel 48(1)

² Statuut van die Universiteit Stellenbosch Hoofstuk 4 Artikel 47(1)

³ Die aanstelling, pligte, en ampstermyn van die Registrateur word uiteengesit in Hoofstuk 3 Artikel 45 van die Statuut van die Universiteit Stellenbosch

⁴ Statuut van die Universiteit Stellenbosch Hoofstuk 4 Artikel 47(2)

⁵ Statuut van die Universiteit Stellenbosch Hoofstuk 4 Artikel 47(3)

⁶ Verwys na die Prosedure ten opsigte van die Lidmaatskap en Vergadering van die Konvokasie vir besonderhede.

⁷ Statuut van die Universiteit Stellenbosch Hoofstuk 4 Artikel 47(4) en (5) 1

4 Uitvoerende Komitee van die Konvokasie

4.1 Samestelling

- 4.1.1 Die Konvokasie se Uitvoerende Komitee help die Konvokasie om sy oogmerk te bereik en sy funksie uit te voer. Die Uitvoerende Komitee gee uitvoering aan besluite van die Konvokasie.⁸
- 4.1.2 Die Konvokasie se Uitvoerende Komitee bestaan uit:⁹
- a. die President¹⁰ van die Konvokasie wat as die Voorsitter by vergaderings van die Konvokasie sal dien;¹¹
 - b. die Visepresident¹² wat as die Voorsitter by die vergaderings van die Konvokasie sal dien in die afwesigheid van die President;¹³
 - c. die Sekretaris¹⁴ van die Konvokasie; en
 - d. twee lede verkies soos uiteengesit in 3.2 (Prosedure vir die nominasie en verkiesing van die Konvokasie se Uitvoerende Komitee).
- 4.1.3 'n Lid van die Konvokasie se Uitvoerende Komitee beklee die amp vir drie jaar en mag weer verkies word, maar mag nie sy/haar amp vir meer as drie opeenvolgende termyne beklee nie.¹⁵
- 4.1.4 'n Persoon wat verkies is om 'n vakature in die Konvokasie se Uitvoerende Komitee te vul, sal die amp beklee tot die verstryking van die driejaartermyn van die ander lede van die Konvokasie se Uitvoerende Komitee.¹⁶ Die persoon wat verkies is om 'n vakature in die Konvokasie se Uitvoerende Komitee te vul, mag weer verkies word, maar mag nie die amp vir meer as drie opeenvolgende termyne beklee nie.

4.2 Verkiesing van die Konvokasie se Uitvoerende Komitee

- 4.2.1 Slegs 'n Konvokasielid is verkiesbaar as 'n lid van die Konvokasie se Uitvoerende Komitee.¹⁷
- 4.2.2 Lede van die Konvokasie se Uitvoerende Komitee word genomineer en verkies in navolging van die nominasie- en verkiesingsprosedure vir die Universiteit se Konvokasie se Uitvoerende Komitee.

⁸ Statuut van die Universiteit Stellenbosch Hoofstuk 4 Artikel 51(6)

⁹ Statuut van die Universiteit Stellenbosch Hoofstuk 4 Artikel 51(1)

¹⁰ Die verkiesing van die Konvokasie se Uitvoerende Komitee is uiteengesit in die Prosedure om die Konvokasie se Uitvoerende Komitee te nomineer, te verkies, en aan te stel.

¹¹ Statuut van die Universiteit Stellenbosch Hoofstuk 4 Artikel 50(6)

¹² Die verkiesing van die Konvokasie se Uitvoerende Komitee is uiteengesit in die Prosedure om die Konvokasie se Uitvoerende Komitee te nomineer, te verkies, en aan te stel.

¹³ Statuut van die Universiteit Stellenbosch Hoofstuk 4 Artikel 50(6)

¹⁴ Die verkiesing van die Konvokasie se Uitvoerende Komitee is uiteengesit in die Prosedure om die Konvokasie se Uitvoerende Komitee te nomineer, te verkies, en aan te stel.

¹⁵ Statuut van die Universiteit Stellenbosch Hoofstuk 4 Artikel 51(2)

¹⁶ Statuut van die Universiteit Stellenbosch Hoofstuk 4 Artikel 51(5)

¹⁷ Statuut van die Universiteit Stellenbosch Hoofstuk 4 Artikel 51(1)

4.3 Ontruiming van Amp in Uitvoerende Komitee van Konvokasie¹⁸

- 4.3.1 'n Lid van die Konvokasie se Uitvoerende Komitee ontruim sy/haar amp voor sy/haar termyn verstryk, indien die lid:
- a. skriftelik by die Registrateur bedank;
 - b. afwesig is by drie opeenvolgende vergaderings van die Konvokasie se Uitvoerende Komitee sonder om vooraf verskoning by die Sekretaris te maak;
 - c. permanent onbevoeg raak om die funksies van 'n lid van die Konvokasie se Uitvoerende Komitee te verrig, soos bepaal deur die ander lede van die Komitee;
 - d. deur 'n geregshof insolvent, voorlopig of finaal, verklaar is; of
 - e. skuldig bevind is aan 'n oortreding en gevonnissen is tot gevangenisstraf sonder die keuse van 'n boete. 'n Persoon word nie as gevonnissen beskou totdat 'n appèl teen die skuldigbevinding of vonnis beslis is, of die tyd vir 'n appèl verstryk het nie.

5 Vergaderings van die Konvokasie¹⁹

- 5.1 Die President, of in die afwesigheid van die President, die Visepresident, moet 'n jaarlikse vergadering van die Konvokasie belê.
- 5.2 Die President moet 'n buitengewone vergadering belê op skriftelike versoek van 100 of meer lede van die Konvokasie.
- 5.3 Die Visepresident sal as President optree indien 'n vakature in die amp van die President ontstaan.²⁰
- 5.4 Die President moet die doel van 'n buitengewone vergadering duidelik stel, en geen ander saak mag tydens daardie vergadering hanteer word nie.
- 5.5 Die Sekretaris moet:
- a. redelike en behoorlike kennis van 'n vergadering gee;²¹
 - b. gereelde herinneringe aan die lede stuur;
 - c. verseker dat die formele kennisgewing van 'n vergadering die agenda insluit;²²
 - d. versoek dat die lede teenwoordig by die Konvokasie 'n Voorsitter uit eie geledere verkies indien sowel die President en die Visepresident afwesig van die vergadering is;²³
 - e. die rekord van 'n vergadering by die Registrateur indien.²⁴
- 5.6 Die kworum van vergaderings van die Konvokasie is 250 lede.²⁵
- a. Indien daar nie 'n kworum binne 'n halfuur na die geskeduleerde tyd vir die vergadering is nie, moet die Voorsitter vir die vergadering die vergadering uitstel na 'n tyd en datum nie meer as 14 dae later nie, en by daardie vergadering vorm die lede wat teenwoordig is 'n kworum.²⁶
- 5.7 Die Konvokasie sal vergaderings hou in ooreenstemming met die Prosedure ten opsigte van die Lidmaatskap en Vergadering van die Konvokasie.

¹⁸ Statuut van die Universiteit Stellenbosch Hoofstuk 4 Artikel 51(3)

¹⁹ Statuut van die Universiteit Stellenbosch Hoofstuk 4 Artikel 50

²⁰ Statuut van die Universiteit Stellenbosch Hoofstuk 4 Artikel 51(4)

²¹ Algemene Reëls rakende die Prosedure vir Vergaderings punt 6

²² Statuut van die Universiteit Stellenbosch Hoofstuk 4 Artikel 50(5) en Algemene Reëls rakende die Prosedure vir Vergaderings punt 9

²³ Statuut van die Universiteit Stellenbosch Hoofstuk 4 Artikel 50(6)

²⁴ Statuut van die Universiteit Stellenbosch Hoofstuk 4 Artikel 50(11)

²⁵ Statuut van die Universiteit Stellenbosch Hoofstuk 4 Artikel 50(7)

²⁶ Statuut van die Universiteit Stellenbosch Hoofstuk 4 Artikel 50(8)

6 Besluitneming

- 6.1 Die Konvokasie neem besluite met 'n meerderheidstem.²⁷
- 6.2 Elke lid het een stem. Elke stembrief en elektroniese stem dra gelyke gewig. In die geval van 'n staking van stemme, kan die Voorster 'n beslissende stem uitoefen.²⁸
- 6.3 Die Registrateur moet advies wat vanaf die Konvokasie ontvang word by die Raad en Senaat indien.

7 Verantwoordelikhede

Ten einde die welsyn van die Universiteit te bevorder deur 'n wedersyds voordelige verhouding tussen die Universiteit en die lede van die Konvokasie te handhaaf, moet die Konvokasie:

- 7.1 Lede uit eie geledere tot die Raad en die Institusionele Forum verkies;²⁹ en
- 7.2 Persone nomineer vir die verkiesing van die Kanselier van die Universiteit.³⁰

8 Hersiening van Konvokasie se mandaat

- 8.1 Hierdie mandaat sal elke vyf jaar of andersins wanneer nodig geag tydens die tydperk tussenin deur die Konvokasie se Uitvoerende Komitee hersien word.
- 8.2 Die Konvokasie se Uitvoerende Komitee sal die mandaat ter tafel lê vir goedkeuring deur die Senaat en dan die Raad.
- 8.3 Die Uitvoerende Komitee van die Raad en die Uitvoerende Komitee van die Senaat kan die mandaat namens die Senaat en Raad goedkeur indien formeel gelas om so te doen.

²⁷ Algemene Reëls rakende die Prosedure vir Vergaderings punt 59

²⁸ Algemene Reëls rakende die Prosedure vir Vergaderings punt 62

²⁹ Statuut van die Universiteit Stellenbosch Hoofstuk 4 Artikel 48(2)

³⁰ Statuut van die Universiteit Stellenbosch Hoofstuk 4 Artikel 48(2)

Universiteit Stellenbosch

Prosedure rakende die lidmaatskapveranderinge

In die geval waar daar enige inkonsekwentheid tussen hierdie vertaalde weergawe en die oorspronklike teks is, sal die oorspronklike teks die geldende weergawe wees. Die Engelse weergawe is die oorspronklike weergawe, hierdie weergawe is 'n vertaling.

1. Inleiding

Hierdie dokument sit die proses wat vir lidmaatskapveranderinge van die Konvokasie gevolg moet word uiteen.

2. Lidadresverandering

- 2.1. 'n Lid moet die Registrateur van enige adresverandering¹ in kennis stel deur 'n mededeling aan konvokasie@sun.ac.za te stuur.
- 2.2. Adresveranderingsmededeling moet die volle naam, van en identiteitsnommer van die lid insluit, tesame met die besonderhede van die adresveranderinge.

3. Bedanking van Lid

- 3.1. 'n Lid van die Konvokasie mag skriftelik bedank by die Registrateur² deur 'n mededeling aan konvokasie@sun.ac.za te stuur.
- 3.2. Bedankingsmededeling moet die volle naam, van en identiteitsnommer van die lid insluit.
- 3.3. Die Registrateur moet ontvangs van die bedanking erken en die lidmaatskap sal eindig op die datum van ontvangs van die e-pos.
- 3.4. Sodra die Registrateur die bedanking bevestig, sal die lid van die Konvokasie-ledelys verwyder word deur die Registrateur of sy/haar afgevaardigde.

4. Hertoelating van Lid

- 4.1. 'n Lid wat uit die Konvokasie bedank het, mag aansoek doen om weer as 'n lid³ toegelaat te word deur 'n kort motivering aan die Registrateur te stuur aan konvokasie@sun.ac.za. Binne tien dae van ontvangs van die aansoek, sal die Registrateur die aansoek vir die Konvokasie se Uitvoerende Komitee vir oorweging aanstuur.
- 4.2. Die Konvokasie se Uitvoerende Komitee het tien werksdae vanaf ontvangs van die aansoek om die aansoek te oorweeg en skriftelik op die aansoek te reageer.

¹ Statuut van die Universiteit Stellenbosch Hoofstuk 4 Artikel 47(2)

² Statuut van die Universiteit Stellenbosch Hoofstuk 4 Artikel 47(4)

³ Statuut van die Universiteit Stellenbosch Hoofstuk 4 Artikel 47(5)

Universiteit Stellenbosch

Konvokasie-vergaderingsprosedures

In die geval waar daar enige inkonsekwentheid tussen hierdie vertaalde weergawe en die oorspronklike teks is, sal die oorspronklike teks die geldende weergawe wees. Die Engelse weergawe is die oorspronklike weergawe, hierdie weergawe is 'n vertaling.

1 Inleiding

Hierdie dokument sit die proses wat vir Konvokasievergaderings gevolg moet word uiteen.

2 Konvokasievergaderings

2.1 Vergaderingsfrekwensie

2.1.1 Die Konvokasie sal een vergadering per jaar hou.

2.2 Kennisgewing van vergadering

2.2.1 Die President moet behoorlik kennis van 'n vergadering gee.¹

2.2.2 Die Kantoor van die Registrateur, met die ondersteuning van die Alumni Verhoudingskantoor, moet die datum van die Konvokasievergadering op die US-webwerf bekend maak en dit elektronies aan al die lede aanstuur, binne 'n redelike tyd voor die vergadering.

2.2.3 Die formele kennisgewing moet die datum, tyd, plek, lokaal, die agenda² van die vergadering en die notule van die vorige vergadering insluit.

2.2.4 Die proses vir elektroniese deelname aan die vergadering moet in die kennisgewing aangeteken word.

2.2.5 Besonderhede van 'n vergadering mag verander word deur redelike kennis te gee.³

2.2.6 Die President mag 'n vergadering uitstel waarvoor daar behoorlik kennis gegee is deur soveel lede as wat bereikbaar is in kennis te stel.⁴

2.3 Agendavasstelling

2.3.1 Die Sekretaris van die Konvokasie⁵ sal met die President konsulteer voor hy/sy 'n mosie op die agenda plaas.⁶

2.3.2 Lede sal via e-pos herinner word dat die agenda vir die vergadering op 'n spesifieke tyd en plek sal sluit.

2.3.3 Sodra die President bekend maak dat die agenda gesluit is, mag geen addisionele punte of mosies bygevoeg word nie.

2.3.4 'n Lid mag 'n mosie vir insluiting in die agenda indien, maar 'n ander lid moet die mosie

¹ Algemene Reëls rakende die Prosedure vir Vergaderings punt 5 en 6

² Algemene Reëls rakende die Prosedure vir Vergaderings punt 9

³ Algemene Reëls rakende die Prosedure vir Vergaderings punt 7

⁴ Algemene Reëls rakende die Prosedure vir Vergaderings punt 8

⁵ Statuut van die Universiteit Stellenbosch Hoofstuk 4 Artikel 51(1)

⁶ Algemene Reëls rakende die Prosedure vir Vergaderings punte 11

sekondeer.⁷

- 2.3.5 Die mosie kan slegs geldig wees indien dit duidelik en bondig is, en die Sekretaris van die Konvokasie dit teen die keurdatum soos verskaf ontvang.⁸ Mosies sal aan lede saam met die agenda beskikbaar gestel word.

2.4 Deelname aan vergaderings

- 2.4.1 Lede kan óf in persoon aan die vergadering deelneem óf elektronies deelneem. Geen gevolgmagtigde sal toegelaat word nie.
- 2.4.2 Lede wat die elektroniese vergaderingsuitnodiging aanvaar, sal 'n e-kaartjie ontvang wat hulle moet gebruik om voor die aanvang van die vergadering te registreer.
- 2.4.3 Fisiese deelname:
- a. Indien 'n lid die fisiese vergadering bywoon, moet hy/sy by registrasiepunte wat by die ingang van die lokaal opgestel is registreer voordat die vergadering begin. Indien die lid 'n e-kaartjie voor die vergadering ontvang het, word hierdie kaartjie gebruik om die lid se identiteit te verifieer.
 - b. Tydens registrasie, moet die lid een of ander vorm van identifikasie (identiteitsdokument/bestuurderslisensie) voorsien. Die naam op die identiteitsdokument/bestuurderslisensie/of individuele e-kaartjie moet ooreenstem met die naam in die register. Slegs dan sal die lid as teenwoordig aangedui word.
 - c. Onmiddellik na registrasie, sal die lid 'n stembrief ontvang en bygetel word om 'n kworum te kan vorm.
- 2.4.4 Elektroniese deelname:
- a. Lede wat elektronies wil deelneem, moet registreer deur ten minste 48 uur voor die vergadering begin die skakel wat in die kennisgewing vir die vergadering voorsien is te volg. Lede sal nie in staat wees om op die dag van die vergadering te registreer nie.
 - b. Lede wat aandui dat hulle elektronies gaan deelneem sal geverifieer word na afloop van 'n aanlyn proses tydens aanlyn registrasie en moet in besit van 'n geldige e-posadres wees.
 - c. Sodra die lid se identiteit geverifieer is, sal die lid 'n skakel ontvang wat hom/haar in staat sal stel om elektronies deel te neem. Die lid sal die skakel voor die vergadering ontvang.
 - d. Sodra die lid inteken voor die vergadering, sal hy/sy bygetel wees om 'n kworum te vorm.
 - e. Kragtens die lisensieringsooreenkomste, beperk virtuele vergaderingsplatforms die aantal deelnemers wat toegelaat word. Die hoeveelheidsbeperking sal in die vergaderingskennisgewing aan die lede gekommunikeer word, en lede moet toegelaat word op die grondslag van eerste kom, eerste gehelp totdat die maksimum hoeveelheid bereik is. Lede wat nie virtueel geakkommodeer kan word nie, mag by die fisiese vergadering aansluit indien moontlik.
 - f. Indien die Konvokasie vergadering elektronies gehou word, kan lede stem deur op 'n toep of webwerf te registreer. Die gebruik van fisiese, gedrukte stembriewe sal dan beperk word tot lede wat die vergadering fisies bywoon, indien van toepassing.
 - g. Elektroniese deelname sal opgetel word om 'n kworum te kan vorm, indien 'n lid intyds

⁷ Mosies moet ingedien word soos uiteengesit in die Algemene Reëls rakende die Prosedure vir Vergaderings afdeling II

⁸ Algemene Reëls rakende die Prosedure vir Vergaderings punt 11

oor mosies kan stem.

2.5 Vergaderingsprosedure

- 2.5.1 Vergaderings sal deur die Sekretaris van die Konvokasie vir rekordhoudingsdoeleindes genotuleer word.
- 2.5.2 Die President sal die notule van die laaste jaarlikse vergadering en elke buitengewone vergadering sedertdien gehou lees, of dit beskou as om gelees te wees. Na die vergadering die notule goedgekeur het, sal die President die notule onderteken om dit te bekragtig.⁹
- 2.5.3 Die vergadering sal die notule as gelees beskou indien 'n afskrif van die notule binne 'n redelike tydperk voor die tyd wat vir die vergadering vasgestel is aan elke persoon wat geregtig en in staat is om die vergadering by te woon afgelewer is.¹⁰
- 2.5.4 Die notule van die vorige vergadering moet deur die vergadering goedgekeur word op mosie van 'n lid en gesekondeer deur 'n ander lid. Die Sekretaris van die Konvokasie moet die goedkeuring notuleer.
- 2.5.5 Die President sal lede by die vergadering verwelkom en die hoofspreker, indien van toepassing, vir die vergadering bekendstel.
- 2.5.6 Die vergadering sal alle mosies hanteer, en lede sal stem oor mosies wat ontvang is voor die agenda gesluit word.
- 2.5.7 'n Gewonemeerderheidstem sal alle kwessies beslis, en in geval van 'n gelyke uitkoms, mag die President 'n beslissende stem uitoefen.
- 2.5.8 Alle hardekopie stembriewe en elektroniese stemme dra gelyke gewig. Die uitkoms van die stemming sal tydens die vergadering op 'n geskikte tyd aangekondig word.
- 2.5.9 'n Verteenwoordiger van die Alumni verhoudings-kantoor, die kantoor van die Registrateur, en die Sekretaris van die Konvokasie of sy/haar afgevaardigde sal al die fisiese stembriewe tel om deursigtigheid te verseker. Elektroniese stemme sal saam die stembriefstemme getel word.
- 2.5.10 Die President, Rektor, en Hoofspreker sal die geleentheid kry om die Konvokasie aan te spreek, aan die Konvokasie terugvoer te verskaf of sy/haar toespraak aan die Konvokasie te lewer. Die duur van enige voordrag, terugvoer of toespraak by die vergadering sal tot 20 minute beperk word.
- 2.5.11 Na die formele agenda sal die vergadering afgesluit word.

2.6 Rekord van vergadering¹¹

- 2.6.1 Die notule bestaan uit 'n verkorte, onpartydige weergawe van alle besluite wat by 'n vergadering geneem is.¹²
- 2.6.2 Die Sekretaris van die Konvokasie sal binne dertig werksdae na die vergadering die voorlopige notule van die vergadering, soos goedgekeur deur die Uitvoerende Komitee van die Konvokasie, by die Registrateur indien, en die advies wat die Konvokasie by die Raad en Senaat wil indien uitlig.
- 2.6.3 By die volgende beskikbare Senaats- en Raadsvergadering moet die Registrateur die advies wat vanaf die Konvokasie ontvang is, indien.

⁹ Algemene Reëls rakende die Prosedure vir Vergaderings punt 20(1)

¹⁰ Algemene Reëls rakende die Prosedure vir Vergaderings punt 20(2)

¹¹ Algemene Reëls rakende die Prosedure vir Vergaderings punt 69 tot 73

¹² Algemene Reëls rakende die Prosedure vir Vergaderings punt 68

3 Buitengewone Vergaderings

- 3.1 Die President van die Konvokasie moet 'n buitengewone vergadering belê by ontvangs van 'n geskrewe versoek onderteken deur eenhonderd of meer lede.
- 3.2 Die kennisgewing van die buitengewone vergadering moet die datum, tyd, plek, lokaal en die kwessie wat bespreek moet word insluit.
- 3.3 Die buitengewone vergadering moet ten minste elektronies gehou word.
- 3.4 Geen ander kwessie behalwe vir die doelwit waarvoor die vergadering belê is mag by 'n buitengewone vergadering bespreek word nie.
- 3.5 Die datum van die buitengewone vergadering moet op die US-webwerf bekend gemaak word en elektronies deur die Alumni Verhoudingskantoor binne 'n redelike tyd voor die vergadering aan alle lede gestuur word.

Universiteit Stellenbosch

Prosedure vir die nominasie en verkiesing van die Konvokasie se Uitvoerende Komitee

In die geval van 'n teenstrydigheid tussen die verskillende weergawes van hierdie dokument geniet die Engelse weergawe voorkeur.

1. Die doel en die doelstellings van die Konvokasie se Uitvoerende Komitee

Die Konvokasie se Uitvoerende Komitee help die Konvokasie om sy doelstellings te bereik en uitvoering aan sy funksies te gee. Dit gee uitvoering aan die besluite van die Konvokasie.¹

2. Toepassing en omvang

2.1. Volg hierdie proses

2.1.1. om die Konvokasie se Uitvoerende Komitee te benoem en te verkies.

2.1.2. ongeag of die benoeming en verkiesing van die lid (of lede) van die Konvokasie se Uitvoerende Komitee plaasvind voordat die lid se ampstermyn verstryk, of daarna.

2.2. Slegs lede van die Konvokasie mag deelneem in en aanmerking kom vir nominasie en verkiesing tot die Uitvoerende Komitee.

3. Kennisgewing van verkiesing en oproep vir nominasies

3.1. Die Sekretaris van die Konvokasie moet die Registrateur skriftelik in kennis stel van 'n naderende vakature in die Konvokasie se Uitvoerende Komitee, negentig dae voordat die termyn van die lid tot 'n einde kom of so spoedig moontlik na 'n onbeplande vakature ontstaan het.

3.2. Die Kantoor van die Registrateur vra elektronies vir skriftelike nominasies deur die lede van die Konvokasie, om geskikte kandidate te verkies.

3.3. Die Kantoor van die Registrateur moet die oproep om nominasies betyds stuur om te verseker dat die verkiesing so spoedig moontlik gehou word voordat 'n vakature ontstaan of so spoedig moontlik na die onbeplande vakature ontstaan het.

4. Benoemings en veldtogte

4.1. Nominasies sal oop wees vir dertig (30) dae nadat die lede elektronies in kennis gestel is.

4.2. Lede moet nominasies stuur aan konvokasie@sun.ac.za of dit elektronies indien deur die aangewese nominasie- en verkiesingsportaal, soos van toepassing. Lede moet nominasies op die voorgeskrewe vorm indien.

4.3. 'n Lid moet deur een voorsteller vir verkiesing benoem word. Vier ander lede moet die

¹ Institusionele Statuut Universiteit Stellenbosch Hoofstuk 4 Klousule 51(6)

benoeming sekondeer.

- 4.4. Niemand mag 'n nominasievorm meer as een maal onderteken nie ongeag of hulle voorstel, sekondeer of genomineer word. Dit beteken dat dieselfde persoon nie as 'n voorsteller en terselfdertyd 'n sekondant in dieselfde benoeming mag optree nie. Die lid mag ook nie sy/haar eie benoeming as voorsteller/sekondant onderteken nie.
- 4.5. 'n Genomineerde lid moet die nominasie aanvaar en moet 'n visiestelling insluit by sy/haar aanvaarding, soos aangedui op die nominasievorm.
- 4.6. 'n Lid kan vir meer as een vakature in die Konvokasie se Uitvoerende Komitee benoem word. Die lid kan slegs in een posisie aangestel word. Sodra die lid aangestel is, val alle verdere benoemings van die lid weg.
- 4.7. 'n Lid word aangestel in die posisie waarvoor die lid die meeste stemme ontvang het.
- 4.8. Na die dertig (30) dae nominasieperiode sal die Registrateur, of die Registrateur se gedelegeerde, verifieer of die nominasies en deelnemende lede geldig is. Nominasies deur nie-lede is ongeldig.
- 4.9. Indien die Registrateur slegs een geldige benoeming per vakature ontvang, vind geen verkiesing plaas nie. In daardie geval sal die Registrateur die lede van die Konvokasie in kennis stel dat die kandidate in die Konvokasie se Uitvoerende Komitee sal dien.
- 4.10. As daar meer geldige nominasies as vakatures is, sal die Registrateur 'n elektroniese skakel aan lede beskikbaar stel om te stem.
- 4.11. Genomineerde lede mag hul eie sosialemediaplatforms gebruik vir veldtogte, sodra die nominasie gepubliseer is en tydens die verkiesing, totdat die verkiesing afgehandel is. Kandidate wat die US se logo, handelsmerk, databasis of elektroniese poslys gebruik, sal gediskwalifiseer word as 'n kandidaat.

5. Stemming

- 5.1. Stemming vind op 'n aanlynplatform plaas.
- 5.2. Lede het tien (10) dae om hul eenmalige stem, digitaal uit te bring.
- 5.3. Lede kan aanlyn vir een kandidaat per vakature stem.
- 5.4. Niemand mag namens 'n ander lid stem nie.
- 5.5. Deur aanlyn te stem aanvaar die lid verantwoordelikheid vir nakoming van die verkiesingsreëls vir die Konvokasie se Uitvoerende Komitee. 'n Oortreding van die reëls kom neer op bedrog en is 'n kriminele oortreding. Die Interne Ouditfunksie sal alle gevalle waar bedrog vermoed word, ondersoek en dit mag lei tot strafregtelike vervolging.

6. Aankondiging van die Konvokasie se Uitvoerende Komitee

- 6.1. Na afloop van die verkiesing sal die Registrateur die suksesvolle kandidaat (kandidate) meedeel dat hul aangestel is en sal die aanstelling aan die lede van die Konvokasie bekend gemaak word.
- 6.2. Die Registrateur sal die onsuksesvolle kandidate binne 'n redelike tyd in kennis stel.

Universiteit Stellenbosch

Prosedure om Konvokasielede te nomineer, te verkies en aan te wys om in die Raad en die Institusionele Forum te dien

In die geval van inkonsekwentheid tussen verskillende weergawes van hierdie prosedure, geld die Engelse weergawe.

1. Toepassing en omvang

- 1.1. Die Konvokasie moet hierdie proses volg om lede te nomineer, te verkies en aan te wys om in die Raad en die Institusionele Forum te dien.¹
- 1.2. Die Konvokasie moet kandidate benoem om in die Raad² en die Institusionele Forum³ te dien.
- 1.3. Slegs lede van die Konvokasie mag deelneem aan en kwalifiseer vir nominasie, verkiesing en aanwysing tot die Raad en die Institusionele Forum.
- 1.4. Volg hierdie proses:
 - 1.4.1. om die lede te nomineer en te verkies om in die Raad en die Institusionele Forum (afhangende van watter een relevant is) te dien;
 - 1.4.2. ongeag daarvan of die nominasie en verkiesing van die lid/lede plaasvind voor of na die lid/lede se huidige ampstermyn verstryk.

2. Kennisgewing van verkiesing en versoek vir nominasies

- 2.1. Die Sekretaris van die Konvokasie moet die Registrateur skriftelik in kennis stel van 'n vakante posisie in die Raad of Institusionele Forum wat op hande is voordat die termyn van die lid verstryk of so gou as moontlik nadat 'n ongeskeduleerde vakante posisie ontstaan. Indien die Sekretaris versuim om die Registrateur binne 'n redelike tyd in kennis te stel, mag die Registrateur binne sy of haar bevoegdheid optree en met die prosedure voortgaan.
- 2.2. Die Kantoor van die Registrateur sal elektronies 'n versoek vir nominasies aan die lede van die Konvokasie uitstuur om geskikte kandidate te nomineer.
- 2.3. Die Kantoor van die Registrateur moet die elektroniese versoek vir nominasies binne 'n redelike tydperk uitstuur voor of wanneer die termyn van die lid wat op hierdie liggame dien, verstryk, of wanneer 'n ongeskeduleerde vakante posisie ontstaan.

3. Nominasies en veldtogvoering

- 3.1. Nominasies sal vir 30 kalenderdae nadat die lede elektronies in kennis gestel is, oop wees.
- 3.2. Lede moet nominasies aan konvokasie@sun.ac.za stuur of nominasies elektronies via die aangewese portaal indien. Lede moet nominasies op die voorgeskrewe vorm indien.
- 3.3. 'n Lid kan deur een voorsteller vir verkiesing genomineer word. Vier ander lede moet die

¹ Institusionele Statuut van die Universiteit Stellenbosch Hoofstuk 4 Artikel 49 (1)

² Institusionele Statuut van die Universiteit Stellenbosch Hoofstuk 2 Artikel 6 (k)

³ Institusionele Statuut van die Universiteit Stellenbosch Hoofstuk 2 Artikel 29 (2)(d)

nominasie sekondeer.

- 3.4. Niemand mag 'n nominasievorm meer as een keer onderteken nie, hetsy die persoon 'n nominasie voorstel of sekondeer. Dit beteken dat dieselfde persoon nie 'n voorsteller en terselfdertyd 'n sekondant vir dieselfde nominasie mag wees nie. Dit is ook van toepassing op die persoon wat genomineer word. Sodanige persoon mag nie sy of haar eie nominasie as voorsteller of sekondant onderteken nie.
- 3.5. 'n Genomineerde lid moet (op die versoek van die voorsteller) die nominasie elektronies in die voorgeskrewe formaat aanvaar. 'n Genomineerde lid moet 'n visiestelling insluit en enige ander vereistes, soos aangedui in die versoek vir nominasies en/of die nominasievorm, in sy of haar aanvaarding nakom.
- 3.6. 'n Lid sou vir meer as een vakante posisie in die Raad of Institusionele Forum, soos van toepassing, genomineer kon word.
- 3.7. Die lid kan slegs in een posisie aangewys word. 'n Lid van die Konvokasie sal in die posisie waarvoor hy of sy die meeste stemme as die suksesvolle kandidaat verwerf het, aangewys word.
- 3.8. Sodra 'n lid aangewys is, verval alle verdere nominasies vir sodanige lid.
- 3.9. Na die nominasietydperk van 30 kalenderdae verby is, sal die Registrateur, of sy of haar gevolmagtigde(s), kontroleer dat die nominasies en die deelnemende lede geldig is. Nominasies deur nie-lede, of nominasies wat nie hierdie prosedure of vereistes nakom nie, is ongeldig.
- 3.10. Indien die Registrateur slegs een geldige nominasie per vakante posisie ontvang, sal daar nie 'n verkiesing plaasvind nie. In sodanige geval sal die benoemde in die Raad of die Institusionele Forum, soos van toepassing, aangewys word. Die Registrateur sal die Konvokasie hiervan in kennis stel.
- 3.11. Indien daar meer geldige nominasies as vakante posisies is, sal die Registrateur 'n elektroniese skakel aan lede verskaf om te stem. Alle verkiesings sal elektronies uitgevoer word.
- 3.12. Genomineerde lede mag veldtogte deur hulle persoonlike sosialemediarekeninge voer nadat die nominasies bekend gemaak is, en tydens die verkiesings tot die verkiesings afgehandel is. Kandidate wat die US se logo, handelsmerk, databasis of adreslys gebruik, sal as kandidate gediskwalifiseer word.

4. Stemming

- 4.1. Stemming sal op 'n aanlyn platform geskied.
- 4.2. Lede het tien (10) kalenderdae om hulle stemme eenmalig in digitale vorm uit te bring.
- 4.3. Lede kan vir een kandidaat per vakante posisie aanlyn stem.
- 4.4. Niemand mag namens 'n ander lid stem nie.
- 4.5. Deur aanlyn te stem, neem die lid die verantwoordelikheid op hom- of haarself vir nakoming van die verkiesingreëls. Oortreding van die reëls kom op bedrog neer en is 'n kriminele oortreding. Die Interne Oudit-funksie kan alle sake waar bedrog vermoed word, ondersoek, en dit kan tot kriminele vervolging lei.

5. Bekendmaking

- 5.1. Die lid wat die meeste stemme vir die posisie waarvoor hy of sy verkiesbaar was, verwerf, sal as die suksesvolle kandidaat beskou word en in die betrokke posisie aangewys word.
- 5.2. Die Registrateur sal lede aangewys in die Raad of die Institusionele Forum, soos van toepassing, bekendmaak.
- 5.3. Na afloop van die verkiesing, sal die Registrateur die suksesvolle kandidaat/kandidate in kennis stel dat hy/sy/hulle in die Raad of Institusionele Forum, soos van toepassing, aangewys is, en die suksesvolle kandidaat/kandidate se aanwysing aan die Konvokasie bekend maak.
- 5.4. Die Registrateur sal onsuksesvolle kandidate binne 'n redelike tyd in kennis stel.

UKR goedgekeur 24 Mei 2021

Universiteit Stellenbosch

Die mandaat van die Konvokasie

In die geval waar daar enige inkonsekwentheid tussen hierdie vertaalde weergawe en die oorspronklike teks is, sal die oorspronklike teks die geldende weergawe wees. Die Engelse weergawe is die oorspronklike weergawe, hierdie weergawe is 'n vertaling.

1 Doel en oogmerke van die Konvokasie

Die Raad en Senaat erken die Konvokasie as 'n Universiteitstruktuur kragtens Hoofstuk 4 van die Statuut van die Universiteit Stellenbosch.

Die oogmerk van die Konvokasie is om die welsyn van die Universiteit te bevorder deur 'n wedersydse voordelige verhouding tussen die Universiteit en die lede van die Konvokasie te handhaaf. Die Konvokasie adviseer die Raad en Senaat, in hierdie verband.¹

2 Die regstatus van die Konvokasie

Die Konvokasie is deel van die Universiteit Stellenbosch- (US-) gemeenskap. Dit is nie 'n afsonderlike regsentiteit en kan nie teen die US litigeer nie.

3 Samestelling van die Konvokasie

- 3.1 Die Konvokasie bestaan uit:²
 - a. enigiemand wat 'n kwalifikasie aan die Universiteit verwerf het;
 - b. die Rektor, die Viserektore, Uitvoerende Bedryfshoof en die voltydse akademiese personeel van die Universiteit; en
 - c. voormalige voltydse akademiese personeel van die Universiteit wat afgetree het.
- 3.2 Die Registrateur³ moet 'n ledelys van die Konvokasie waarna in 3.1 verwys word, byhou.⁴
- 3.3 Slegs 'n persoon wie se naam op die ledelys verskyn, mag stem.⁵
- 3.4 'n Lid van die Konvokasie mag skriftelik bedank by die Registrateur.⁶
- 3.5 'n Persoon wat bedank het, mag skriftelik by die Registrateur aansoek doen om as 'n lid hertoegelaa te word.⁷ Die Registrateur moet die saak aan die Uitvoerende Komitee van die Konvokasie vir 'n beslissing voorlê.
- 3.6 Deelname in die Konvokasie is vrywillig sonder enige vergoeding daaraan gekoppel.

¹ Statuut van die Universiteit Stellenbosch Hoofstuk 4 Artikel 48(1)

² Statuut van die Universiteit Stellenbosch Hoofstuk 4 Artikel 47(1)

³ Die aanstelling, pligte, en ampstermyn van die Registrateur word uiteengesit in Hoofstuk 3 Artikel 45 van die Statuut van die Universiteit Stellenbosch

⁴ Statuut van die Universiteit Stellenbosch Hoofstuk 4 Artikel 47(2)

⁵ Statuut van die Universiteit Stellenbosch Hoofstuk 4 Artikel 47(3)

⁶ Verwys na die Prosedure ten opsigte van die Lidmaatskap en Vergadering van die Konvokasie vir besonderhede.

⁷ Statuut van die Universiteit Stellenbosch Hoofstuk 4 Artikel 47(4) en (5) 1

4 Uitvoerende Komitee van die Konvokasie

4.1 Samestelling

- 4.1.1 Die Konvokasie se Uitvoerende Komitee help die Konvokasie om sy oogmerk te bereik en sy funksie uit te voer. Die Uitvoerende Komitee gee uitvoering aan besluite van die Konvokasie.⁸
- 4.1.2 Die Konvokasie se Uitvoerende Komitee bestaan uit:⁹
- a. die President¹⁰ van die Konvokasie wat as die Voorsitter by vergaderings van die Konvokasie sal dien;¹¹
 - b. die Visepresident¹² wat as die Voorsitter by die vergaderings van die Konvokasie sal dien in die afwesigheid van die President;¹³
 - c. die Sekretaris¹⁴ van die Konvokasie; en
 - d. twee lede verkies soos uiteengesit in 3.2 (Prosedure vir die nominasie en verkiesing van die Konvokasie se Uitvoerende Komitee).
- 4.1.3 'n Lid van die Konvokasie se Uitvoerende Komitee beklee die amp vir drie jaar en mag weer verkies word, maar mag nie sy/haar amp vir meer as drie opeenvolgende termyne beklee nie.¹⁵
- 4.1.4 'n Persoon wat verkies is om 'n vakature in die Konvokasie se Uitvoerende Komitee te vul, sal die amp beklee tot die verstryking van die driejaartermyn van die ander lede van die Konvokasie se Uitvoerende Komitee.¹⁶ Die persoon wat verkies is om 'n vakature in die Konvokasie se Uitvoerende Komitee te vul, mag weer verkies word, maar mag nie die amp vir meer as drie opeenvolgende termyne beklee nie.

4.2 Verkiesing van die Konvokasie se Uitvoerende Komitee

- 4.2.1 Slegs 'n Konvokasielid is verkiesbaar as 'n lid van die Konvokasie se Uitvoerende Komitee.¹⁷
- 4.2.2 Lede van die Konvokasie se Uitvoerende Komitee word genomineer en verkies in navolging van die nominasie- en verkiesingsprosedure vir die Universiteit se Konvokasie se Uitvoerende Komitee.

⁸ Statuut van die Universiteit Stellenbosch Hoofstuk 4 Artikel 51(6)

⁹ Statuut van die Universiteit Stellenbosch Hoofstuk 4 Artikel 51(1)

¹⁰ Die verkiesing van die Konvokasie se Uitvoerende Komitee is uiteengesit in die Prosedure om die Konvokasie se Uitvoerende Komitee te nomineer, te verkies, en aan te stel.

¹¹ Statuut van die Universiteit Stellenbosch Hoofstuk 4 Artikel 50(6)

¹² Die verkiesing van die Konvokasie se Uitvoerende Komitee is uiteengesit in die Prosedure om die Konvokasie se Uitvoerende Komitee te nomineer, te verkies, en aan te stel.

¹³ Statuut van die Universiteit Stellenbosch Hoofstuk 4 Artikel 50(6)

¹⁴ Die verkiesing van die Konvokasie se Uitvoerende Komitee is uiteengesit in die Prosedure om die Konvokasie se Uitvoerende Komitee te nomineer, te verkies, en aan te stel.

¹⁵ Statuut van die Universiteit Stellenbosch Hoofstuk 4 Artikel 51(2)

¹⁶ Statuut van die Universiteit Stellenbosch Hoofstuk 4 Artikel 51(5)

¹⁷ Statuut van die Universiteit Stellenbosch Hoofstuk 4 Artikel 51(1)

4.3 Ontruiming van Amp in Uitvoerende Komitee van Konvokasie¹⁸

- 4.3.1 'n Lid van die Konvokasie se Uitvoerende Komitee ontruim sy/haar amp voor sy/haar termyn verstryk, indien die lid:
- a. skriftelik by die Registrateur bedank;
 - b. afwesig is by drie opeenvolgende vergaderings van die Konvokasie se Uitvoerende Komitee sonder om vooraf verskoning by die Sekretaris te maak;
 - c. permanent onbevoeg raak om die funksies van 'n lid van die Konvokasie se Uitvoerende Komitee te verrig, soos bepaal deur die ander lede van die Komitee;
 - d. deur 'n geregshof insolvent, voorlopig of finaal, verklaar is; of
 - e. skuldig bevind is aan 'n oortreding en gevonnissen is tot gevangenisstraf sonder die keuse van 'n boete. 'n Persoon word nie as gevonnissen beskou totdat 'n appèl teen die skuldigbevinding of vonnis beslis is, of die tyd vir 'n appèl verstryk het nie.

5 Vergaderings van die Konvokasie¹⁹

- 5.1 Die President, of in die afwesigheid van die President, die Visepresident, moet 'n jaarlikse vergadering van die Konvokasie belê.
- 5.2 Die President moet 'n buitengewone vergadering belê op skriftelike versoek van 100 of meer lede van die Konvokasie.
- 5.3 Die Visepresident sal as President optree indien 'n vakature in die amp van die President ontstaan.²⁰
- 5.4 Die President moet die doel van 'n buitengewone vergadering duidelik stel, en geen ander saak mag tydens daardie vergadering hanteer word nie.
- 5.5 Die Sekretaris moet:
- a. redelike en behoorlike kennis van 'n vergadering gee;²¹
 - b. gereelde herinneringe aan die lede stuur;
 - c. verseker dat die formele kennisgewing van 'n vergadering die agenda insluit;²²
 - d. versoek dat die lede teenwoordig by die Konvokasie 'n Voorsitter uit eie geledere verkies indien sowel die President en die Visepresident afwesig van die vergadering is;²³
 - e. die rekord van 'n vergadering by die Registrateur indien.²⁴
- 5.6 Die kworum van vergaderings van die Konvokasie is 250 lede.²⁵
- a. Indien daar nie 'n kworum binne 'n halfuur na die geskeduleerde tyd vir die vergadering is nie, moet die Voorsitter vir die vergadering die vergadering uitstel na 'n tyd en datum nie meer as 14 dae later nie, en by daardie vergadering vorm die lede wat teenwoordig is 'n kworum.²⁶
- 5.7 Die Konvokasie sal vergaderings hou in ooreenstemming met die Prosedure ten opsigte van die Lidmaatskap en Vergadering van die Konvokasie.

¹⁸ Statuut van die Universiteit Stellenbosch Hoofstuk 4 Artikel 51(3)

¹⁹ Statuut van die Universiteit Stellenbosch Hoofstuk 4 Artikel 50

²⁰ Statuut van die Universiteit Stellenbosch Hoofstuk 4 Artikel 51(4)

²¹ Algemene Reëls rakende die Prosedure vir Vergaderings punt 6

²² Statuut van die Universiteit Stellenbosch Hoofstuk 4 Artikel 50(5) en Algemene Reëls rakende die Prosedure vir Vergaderings punt 9

²³ Statuut van die Universiteit Stellenbosch Hoofstuk 4 Artikel 50(6)

²⁴ Statuut van die Universiteit Stellenbosch Hoofstuk 4 Artikel 50(11)

²⁵ Statuut van die Universiteit Stellenbosch Hoofstuk 4 Artikel 50(7)

²⁶ Statuut van die Universiteit Stellenbosch Hoofstuk 4 Artikel 50(8)

6 Besluitneming

- 6.1 Die Konvokasie neem besluite met 'n meerderheidstem.²⁷
- 6.2 Elke lid het een stem. Elke stembrief en elektroniese stem dra gelyke gewig. In die geval van 'n staking van stemme, kan die Voorsitter 'n beslissende stem uitoefen.²⁸
- 6.3 Die Registrateur moet advies wat vanaf die Konvokasie ontvang word by die Raad en Senaat indien.

7 Verantwoordelikhede

Ten einde die welsyn van die Universiteit te bevorder deur 'n wedersyds voordelige verhouding tussen die Universiteit en die lede van die Konvokasie te handhaaf, moet die Konvokasie:

- 7.1 Lede uit eie geledere tot die Raad en die Institusionele Forum verkies;²⁹ en
- 7.2 Persone nomineer vir die verkiesing van die Kanselier van die Universiteit.³⁰

8 Hersiening van Konvokasie se mandaat

- 8.1 Hierdie mandaat sal elke vyf jaar of andersins wanneer nodig geag tydens die tydperk tussenin deur die Konvokasie se Uitvoerende Komitee hersien word.
- 8.2 Die Konvokasie se Uitvoerende Komitee sal die mandaat ter tafel lê vir goedkeuring deur die Senaat en dan die Raad.
- 8.3 Die Uitvoerende Komitee van die Raad en die Uitvoerende Komitee van die Senaat kan die mandaat namens die Senaat en Raad goedkeur indien formeel gelas om so te doen.

²⁷ Algemene Reëls rakende die Prosedure vir Vergaderings punt 59

²⁸ Algemene Reëls rakende die Prosedure vir Vergaderings punt 62

²⁹ Statuut van die Universiteit Stellenbosch Hoofstuk 4 Artikel 48(2)

³⁰ Statuut van die Universiteit Stellenbosch Hoofstuk 4 Artikel 48(2)

Universiteit Stellenbosch

Prosedure rakende die lidmaatskapveranderinge

In die geval waar daar enige inkonsekwentheid tussen hierdie vertaalde weergawe en die oorspronklike teks is, sal die oorspronklike teks die geldende weergawe wees. Die Engelse weergawe is die oorspronklike weergawe, hierdie weergawe is 'n vertaling.

1. Inleiding

Hierdie dokument sit die proses wat vir lidmaatskapveranderinge van die Konvokasie gevolg moet word uiteen.

2. Lidadresverandering

- 2.1. 'n Lid moet die Registrateur van enige adresverandering¹ in kennis stel deur 'n mededeling aan konvokasie@sun.ac.za te stuur.
- 2.2. Adresveranderingsmededeling moet die volle naam, van en identiteitsnommer van die lid insluit, tesame met die besonderhede van die adresveranderinge.

3. Bedanking van Lid

- 3.1. 'n Lid van die Konvokasie mag skriftelik bedank by die Registrateur² deur 'n mededeling aan konvokasie@sun.ac.za te stuur.
- 3.2. Bedankingsmededeling moet die volle naam, van en identiteitsnommer van die lid insluit.
- 3.3. Die Registrateur moet ontvangs van die bedanking erken en die lidmaatskap sal eindig op die datum van ontvangs van die e-pos.
- 3.4. Sodra die Registrateur die bedanking bevestig, sal die lid van die Konvokasie-ledelys verwyder word deur die Registrateur of sy/haar afgevaardigde.

4. Hertoelating van Lid

- 4.1. 'n Lid wat uit die Konvokasie bedank het, mag aansoek doen om weer as 'n lid³ toegelaat te word deur 'n kort motivering aan die Registrateur te stuur aan konvokasie@sun.ac.za. Binne tien dae van ontvangs van die aansoek, sal die Registrateur die aansoek vir die Konvokasie se Uitvoerende Komitee vir oorweging aanstuur.
- 4.2. Die Konvokasie se Uitvoerende Komitee het tien werksdae vanaf ontvangs van die aansoek om die aansoek te oorweeg en skriftelik op die aansoek te reageer.

¹ Statuut van die Universiteit Stellenbosch Hoofstuk 4 Artikel 47(2)

² Statuut van die Universiteit Stellenbosch Hoofstuk 4 Artikel 47(4)

³ Statuut van die Universiteit Stellenbosch Hoofstuk 4 Artikel 47(5)

Universiteit Stellenbosch

Konvokasie-vergaderingsprosedures

In die geval waar daar enige inkonsekwentheid tussen hierdie vertaalde weergawe en die oorspronklike teks is, sal die oorspronklike teks die geldende weergawe wees. Die Engelse weergawe is die oorspronklike weergawe, hierdie weergawe is 'n vertaling.

1 Inleiding

Hierdie dokument sit die proses wat vir Konvokasievergaderings gevolg moet word uiteen.

2 Konvokasievergaderings

2.1 Vergaderingsfrekwensie

2.1.1 Die Konvokasie sal een vergadering per jaar hou.

2.2 Kennisgewing van vergadering

2.2.1 Die President moet behoorlik kennis van 'n vergadering gee.¹

2.2.2 Die Kantoor van die Registrateur, met die ondersteuning van die Alumni Verhoudingskantoor, moet die datum van die Konvokasievergadering op die US-webwerf bekend maak en dit elektronies aan al die lede aanstuur, binne 'n redelike tyd voor die vergadering.

2.2.3 Die formele kennisgewing moet die datum, tyd, plek, lokaal, die agenda² van die vergadering en die notule van die vorige vergadering insluit.

2.2.4 Die proses vir elektroniese deelname aan die vergadering moet in die kennisgewing aangeteken word.

2.2.5 Besonderhede van 'n vergadering mag verander word deur redelike kennis te gee.³

2.2.6 Die President mag 'n vergadering uitstel waarvoor daar behoorlik kennis gegee is deur soveel lede as wat bereikbaar is in kennis te stel.⁴

2.3 Agendavasstelling

2.3.1 Die Sekretaris van die Konvokasie⁵ sal met die President konsulteer voor hy/sy 'n mosie op die agenda plaas.⁶

2.3.2 Lede sal via e-pos herinner word dat die agenda vir die vergadering op 'n spesifieke tyd en plek sal sluit.

2.3.3 Sodra die President bekend maak dat die agenda gesluit is, mag geen addisionele punte of mosies bygevoeg word nie.

2.3.4 'n Lid mag 'n mosie vir insluiting in die agenda indien, maar 'n ander lid moet die mosie

¹ Algemene Reëls rakende die Prosedure vir Vergaderings punt 5 en 6

² Algemene Reëls rakende die Prosedure vir Vergaderings punt 9

³ Algemene Reëls rakende die Prosedure vir Vergaderings punt 7

⁴ Algemene Reëls rakende die Prosedure vir Vergaderings punt 8

⁵ Statuut van die Universiteit Stellenbosch Hoofstuk 4 Artikel 51(1)

⁶ Algemene Reëls rakende die Prosedure vir Vergaderings punte 11

sekondeer.⁷

- 2.3.5 Die mosie kan slegs geldig wees indien dit duidelik en bondig is, en die Sekretaris van die Konvokasie dit teen die keurdatum soos verskaf ontvang.⁸ Mosies sal aan lede saam met die agenda beskikbaar gestel word.

2.4 Deelname aan vergaderings

- 2.4.1 Lede kan óf in persoon aan die vergadering deelneem óf elektronies deelneem. Geen gevolgmagtigde sal toegelaat word nie.
- 2.4.2 Lede wat die elektroniese vergaderingsuitnodiging aanvaar, sal 'n e-kaartjie ontvang wat hulle moet gebruik om voor die aanvang van die vergadering te registreer.
- 2.4.3 Fisiese deelname:
- a. Indien 'n lid die fisiese vergadering bywoon, moet hy/sy by registrasiepunte wat by die ingang van die lokaal opgestel is registreer voordat die vergadering begin. Indien die lid 'n e-kaartjie voor die vergadering ontvang het, word hierdie kaartjie gebruik om die lid se identiteit te verifieer.
 - b. Tydens registrasie, moet die lid een of ander vorm van identifikasie (identiteitsdokument/bestuurderslisensie) voorsien. Die naam op die identiteitsdokument/bestuurderslisensie/of individuele e-kaartjie moet ooreenstem met die naam in die register. Slegs dan sal die lid as teenwoordig aangedui word.
 - c. Onmiddellik na registrasie, sal die lid 'n stembrief ontvang en bygetel word om 'n kworum te kan vorm.
- 2.4.4 Elektroniese deelname:
- a. Lede wat elektronies wil deelneem, moet registreer deur ten minste 48 uur voor die vergadering begin die skakel wat in die kennisgewing vir die vergadering voorsien is te volg. Lede sal nie in staat wees om op die dag van die vergadering te registreer nie.
 - b. Lede wat aandui dat hulle elektronies gaan deelneem sal geverifieer word na afloop van 'n aanlyn proses tydens aanlyn registrasie en moet in besit van 'n geldige e-posadres wees.
 - c. Sodra die lid se identiteit geverifieer is, sal die lid 'n skakel ontvang wat hom/haar in staat sal stel om elektronies deel te neem. Die lid sal die skakel voor die vergadering ontvang.
 - d. Sodra die lid inteken voor die vergadering, sal hy/sy bygetel wees om 'n kworum te vorm.
 - e. Kragtens die lisensieringsooreenoms, beperk virtuele vergaderingsplatforms die aantal deelnemers wat toegelaat word. Die hoeveelheidbeperking sal in die vergaderingskennisgewing aan die lede gekommunikeer word, en lede moet toegelaat word op die grondslag van eerste kom, eerste gehelp totdat die maksimum hoeveelheid bereik is. Lede wat nie virtueel geakkommodeer kan word nie, mag by die fisiese vergadering aansluit indien moontlik.
 - f. Indien die Konvokasie vergadering elektronies gehou word, kan lede stem deur op 'n toep of webwerf te registreer. Die gebruik van fisiese, gedrukte stembriewe sal dan beperk word tot lede wat die vergadering fisies bywoon, indien van toepassing.
 - g. Elektroniese deelname sal opgetel word om 'n kworum te kan vorm, indien 'n lid intyds

⁷ Mosies moet ingedien word soos uiteengesit in die Algemene Reëls rakende die Prosedure vir Vergaderings afdeling II

⁸ Algemene Reëls rakende die Prosedure vir Vergaderings punt 11

oor mosies kan stem.

2.5 Vergaderingsprosedure

- 2.5.1 Vergaderings sal deur die Sekretaris van die Konvokasie vir rekordhoudingsdoeleindes genotuleer word.
- 2.5.2 Die President sal die notule van die laaste jaarlikse vergadering en elke buitengewone vergadering sedertdien gehou lees, of dit beskou as om gelees te wees. Na die vergadering die notule goedgekeur het, sal die President die notule onderteken om dit te bekragtig.⁹
- 2.5.3 Die vergadering sal die notule as gelees beskou indien 'n afskrif van die notule binne 'n redelike tydperk voor die tyd wat vir die vergadering vasgestel is aan elke persoon wat geregtig en in staat is om die vergadering by te woon afgelewer is.¹⁰
- 2.5.4 Die notule van die vorige vergadering moet deur die vergadering goedgekeur word op mosie van 'n lid en gesekondeer deur 'n ander lid. Die Sekretaris van die Konvokasie moet die goedkeuring notuleer.
- 2.5.5 Die President sal lede by die vergadering verwelkom en die hoofspreker, indien van toepassing, vir die vergadering bekendstel.
- 2.5.6 Die vergadering sal alle mosies hanteer, en lede sal stem oor mosies wat ontvang is voor die agenda gesluit word.
- 2.5.7 'n Gewonemeerderheidstem sal alle kwessies beslis, en in geval van 'n gelyke uitkoms, mag die President 'n beslissende stem uitoefen.
- 2.5.8 Alle hardekopie stembriewe en elektroniese stemme dra gelyke gewig. Die uitkoms van die stemming sal tydens die vergadering op 'n geskikte tyd aangekondig word.
- 2.5.9 'n Verteenwoordiger van die Alumni verhoudings-kantoor, die kantoor van die Registrateur, en die Sekretaris van die Konvokasie of sy/haar afgevaardigde sal al die fisiese stembriewe tel om deursigtigheid te verseker. Elektroniese stemme sal saam die stembriefstemme getel word.
- 2.5.10 Die President, Rektor, en Hoofspreker sal die geleentheid kry om die Konvokasie aan te spreek, aan die Konvokasie terugvoer te verskaf of sy/haar toespraak aan die Konvokasie te lewer. Die duur van enige voordrag, terugvoer of toespraak by die vergadering sal tot 20 minute beperk word.
- 2.5.11 Na die formele agenda sal die vergadering afgesluit word.

2.6 Rekord van vergadering¹¹

- 2.6.1 Die notule bestaan uit 'n verkorte, onpartydige weergawe van alle besluite wat by 'n vergadering geneem is.¹²
- 2.6.2 Die Sekretaris van die Konvokasie sal binne dertig werksdae na die vergadering die voorlopige notule van die vergadering, soos goedgekeur deur die Uitvoerende Komitee van die Konvokasie, by die Registrateur indien, en die advies wat die Konvokasie by die Raad en Senaat wil indien uitlig.
- 2.6.3 By die volgende beskikbare Senaats- en Raadsvergadering moet die Registrateur die advies wat vanaf die Konvokasie ontvang is, indien.

⁹ Algemene Reëls rakende die Prosedure vir Vergaderings punt 20(1)

¹⁰ Algemene Reëls rakende die Prosedure vir Vergaderings punt 20(2)

¹¹ Algemene Reëls rakende die Prosedure vir Vergaderings punt 69 tot 73

¹² Algemene Reëls rakende die Prosedure vir Vergaderings punt 68

3 Buitengewone Vergaderings

- 3.1 Die President van die Konvokasie moet 'n buitengewone vergadering belê by ontvangs van 'n geskrewe versoek onderteken deur eenhonderd of meer lede.
- 3.2 Die kennisgewing van die buitengewone vergadering moet die datum, tyd, plek, lokaal en die kwessie wat bespreek moet word insluit.
- 3.3 Die buitengewone vergadering moet ten minste elektronies gehou word.
- 3.4 Geen ander kwessie behalwe vir die doelwit waarvoor die vergadering belê is mag by 'n buitengewone vergadering bespreek word nie.
- 3.5 Die datum van die buitengewone vergadering moet op die US-webwerf bekend gemaak word en elektronies deur die Alumni Verhoudingskantoor binne 'n redelike tyd voor die vergadering aan alle lede gestuur word.

Universiteit Stellenbosch

Prosedure vir die nominasie en verkiesing van die Konvokasie se Uitvoerende Komitee

In die geval van 'n teenstrydigheid tussen die verskillende weergawes van hierdie dokument geniet die Engelse weergawe voorkeur.

1. Die doel en die doelstellings van die Konvokasie se Uitvoerende Komitee

Die Konvokasie se Uitvoerende Komitee help die Konvokasie om sy doelstellings te bereik en uitvoering aan sy funksies te gee. Dit gee uitvoering aan die besluite van die Konvokasie.¹

2. Toepassing en omvang

2.1. Volg hierdie proses

2.1.1. om die Konvokasie se Uitvoerende Komitee te benoem en te verkies.

2.1.2. ongeag of die benoeming en verkiesing van die lid (of lede) van die Konvokasie se Uitvoerende Komitee plaasvind voordat die lid se ampstermyn verstryk, of daarna.

2.2. Slegs lede van die Konvokasie mag deelneem in en aanmerking kom vir nominasie en verkiesing tot die Uitvoerende Komitee.

3. Kennisgewing van verkiesing en oproep vir nominasies

3.1. Die Sekretaris van die Konvokasie moet die Registrateur skriftelik in kennis stel van 'n naderende vakature in die Konvokasie se Uitvoerende Komitee, negentig dae voordat die termyn van die lid tot 'n einde kom of so spoedig moontlik na 'n onbeplande vakature ontstaan het.

3.2. Die Kantoor van die Registrateur vra elektronies vir skriftelike nominasies deur die lede van die Konvokasie, om geskikte kandidate te verkies.

3.3. Die Kantoor van die Registrateur moet die oproep om nominasies betyds stuur om te verseker dat die verkiesing so spoedig moontlik gehou word voordat 'n vakature ontstaan of so spoedig moontlik na die onbeplande vakature ontstaan het.

4. Benoemings en veldtogte

4.1. Nominasies sal oop wees vir dertig (30) dae nadat die lede elektronies in kennis gestel is.

4.2. Lede moet nominasies stuur aan konvokasie@sun.ac.za of dit elektronies indien deur die aangewese nominasie- en verkiesingsportaal, soos van toepassing. Lede moet nominasies op die voorgeskrewe vorm indien.

4.3. 'n Lid moet deur een voorsteller vir verkiesing benoem word. Vier ander lede moet die

¹ Institusionele Statuut Universiteit Stellenbosch Hoofstuk 4 Klousule 51(6)

benoeming sekondeer.

- 4.4. Niemand mag 'n nominasievorm meer as een maal onderteken nie ongeag of hulle voorstel, sekondeer of genomineer word. Dit beteken dat dieselfde persoon nie as 'n voorsteller en terselfdertyd 'n sekondant in dieselfde benoeming mag optree nie. Die lid mag ook nie sy/haar eie benoeming as voorsteller/sekondant onderteken nie.
- 4.5. 'n Genomineerde lid moet die nominasie aanvaar en moet 'n visiestelling insluit by sy/haar aanvaarding, soos aangedui op die nominasievorm.
- 4.6. 'n Lid kan vir meer as een vakature in die Konvokasie se Uitvoerende Komitee benoem word. Die lid kan slegs in een posisie aangestel word. Sodra die lid aangestel is, val alle verdere benoemings van die lid weg.
- 4.7. 'n Lid word aangestel in die posisie waarvoor die lid die meeste stemme ontvang het.
- 4.8. Na die dertig (30) dae nominasieperiode sal die Registrateur, of die Registrateur se gedelegeerde, verifieer of die nominasies en deelnemende lede geldig is. Nominasies deur nie-lede is ongeldig.
- 4.9. Indien die Registrateur slegs een geldige benoeming per vakature ontvang, vind geen verkiesing plaas nie. In daardie geval sal die Registrateur die lede van die Konvokasie in kennis stel dat die kandidate in die Konvokasie se Uitvoerende Komitee sal dien.
- 4.10. As daar meer geldige nominasies as vakatures is, sal die Registrateur 'n elektroniese skakel aan lede beskikbaar stel om te stem.
- 4.11. Genomineerde lede mag hul eie sosialemediaplatforms gebruik vir veldtogte, sodra die nominasie gepubliseer is en tydens die verkiesing, totdat die verkiesing afgehandel is. Kandidate wat die US se logo, handelsmerk, databasis of elektroniese poslys gebruik, sal gediskwalifiseer word as 'n kandidaat.

5. Stemming

- 5.1. Stemming vind op 'n aanlynplatform plaas.
- 5.2. Lede het tien (10) dae om hul eenmalige stem, digitaal uit te bring.
- 5.3. Lede kan aanlyn vir een kandidaat per vakature stem.
- 5.4. Niemand mag namens 'n ander lid stem nie.
- 5.5. Deur aanlyn te stem aanvaar die lid verantwoordelikheid vir nakoming van die verkiesingsreëls vir die Konvokasie se Uitvoerende Komitee. 'n Oortreding van die reëls kom neer op bedrog en is 'n kriminele oortreding. Die Interne Ouditfunksie sal alle gevalle waar bedrog vermoed word, ondersoek en dit mag lei tot strafregtelike vervolging.

6. Aankondiging van die Konvokasie se Uitvoerende Komitee

- 6.1. Na afloop van die verkiesing sal die Registrateur die suksesvolle kandidaat (kandidate) meedeel dat hul aangestel is en sal die aanstelling aan die lede van die Konvokasie bekend gemaak word.
- 6.2. Die Registrateur sal die onsuksesvolle kandidate binne 'n redelike tyd in kennis stel.

Universiteit Stellenbosch

Prosedure om Konvokasielede te nomineer, te verkies en aan te wys om in die Raad en die Institusionele Forum te dien

In die geval van inkonsekwentheid tussen verskillende weergawes van hierdie prosedure, geld die Engelse weergawe.

1. Toepassing en omvang

- 1.1. Die Konvokasie moet hierdie proses volg om lede te nomineer, te verkies en aan te wys om in die Raad en die Institusionele Forum te dien.¹
- 1.2. Die Konvokasie moet kandidate benoem om in die Raad² en die Institusionele Forum³ te dien.
- 1.3. Slegs lede van die Konvokasie mag deelneem aan en kwalifiseer vir nominasie, verkiesing en aanwysing tot die Raad en die Institusionele Forum.
- 1.4. Volg hierdie proses:
 - 1.4.1. om die lede te nomineer en te verkies om in die Raad en die Institusionele Forum (afhangende van watter een relevant is) te dien;
 - 1.4.2. ongeag daarvan of die nominasie en verkiesing van die lid/lede plaasvind voor of na die lid/lede se huidige ampstermyn verstryk.

2. Kennisgewing van verkiesing en versoek vir nominasies

- 2.1. Die Sekretaris van die Konvokasie moet die Registrateur skriftelik in kennis stel van 'n vakante posisie in die Raad of Institusionele Forum wat op hande is voordat die termyn van die lid verstryk of so gou as moontlik nadat 'n ongeskeduleerde vakante posisie ontstaan. Indien die Sekretaris versuim om die Registrateur binne 'n redelike tyd in kennis te stel, mag die Registrateur binne sy of haar bevoegdheid optree en met die prosedure voortgaan.
- 2.2. Die Kantoor van die Registrateur sal elektronies 'n versoek vir nominasies aan die lede van die Konvokasie uitstuur om geskikte kandidate te nomineer.
- 2.3. Die Kantoor van die Registrateur moet die elektroniese versoek vir nominasies binne 'n redelike tydperk uitstuur voor of wanneer die termyn van die lid wat op hierdie liggame dien, verstryk, of wanneer 'n ongeskeduleerde vakante posisie ontstaan.

3. Nominasies en veldtogvoering

- 3.1. Nominasies sal vir 30 kalenderdae nadat die lede elektronies in kennis gestel is, oop wees.
- 3.2. Lede moet nominasies aan konvokasie@sun.ac.za stuur of nominasies elektronies via die aangewese portaal indien. Lede moet nominasies op die voorgeskrewe vorm indien.
- 3.3. 'n Lid kan deur een voorsteller vir verkiesing genomineer word. Vier ander lede moet die

¹ Institusionele Statuut van die Universiteit Stellenbosch Hoofstuk 4 Artikel 49 (1)

² Institusionele Statuut van die Universiteit Stellenbosch Hoofstuk 2 Artikel 6 (k)

³ Institusionele Statuut van die Universiteit Stellenbosch Hoofstuk 2 Artikel 29 (2)(d)

nominasie sekondeer.

- 3.4. Niemand mag 'n nominasievorm meer as een keer onderteken nie, hetsy die persoon 'n nominasie voorstel of sekondeer. Dit beteken dat dieselfde persoon nie 'n voorsteller en terselfdertyd 'n sekondant vir dieselfde nominasie mag wees nie. Dit is ook van toepassing op die persoon wat genomineer word. Sodanige persoon mag nie sy of haar eie nominasie as voorsteller of sekondant onderteken nie.
- 3.5. 'n Genomineerde lid moet (op die versoek van die voorsteller) die nominasie elektronies in die voorgeskrewe formaat aanvaar. 'n Genomineerde lid moet 'n visiestelling insluit en enige ander vereistes, soos aangedui in die versoek vir nominasies en/of die nominasievorm, in sy of haar aanvaarding nakom.
- 3.6. 'n Lid sou vir meer as een vakante posisie in die Raad of Institusionele Forum, soos van toepassing, genomineer kon word.
- 3.7. Die lid kan slegs in een posisie aangewys word. 'n Lid van die Konvokasie sal in die posisie waarvoor hy of sy die meeste stemme as die suksesvolle kandidaat verwerf het, aangewys word.
- 3.8. Sodra 'n lid aangewys is, verval alle verdere nominasies vir sodanige lid.
- 3.9. Na die nominasietydperk van 30 kalenderdae verby is, sal die Registrateur, of sy of haar gevolmagtigde(s), kontroleer dat die nominasies en die deelnemende lede geldig is. Nominasies deur nie-lede, of nominasies wat nie hierdie prosedure of vereistes nakom nie, is ongeldig.
- 3.10. Indien die Registrateur slegs een geldige nominasie per vakante posisie ontvang, sal daar nie 'n verkiesing plaasvind nie. In sodanige geval sal die benoemde in die Raad of die Institusionele Forum, soos van toepassing, aangewys word. Die Registrateur sal die Konvokasie hiervan in kennis stel.
- 3.11. Indien daar meer geldige nominasies as vakante posisies is, sal die Registrateur 'n elektroniese skakel aan lede verskaf om te stem. Alle verkiesings sal elektronies uitgevoer word.
- 3.12. Genomineerde lede mag veldtogte deur hulle persoonlike sosialemediarekeninge voer nadat die nominasies bekend gemaak is, en tydens die verkiesings tot die verkiesings afgehandel is. Kandidate wat die US se logo, handelsmerk, databasis of adreslys gebruik, sal as kandidate gediskwalifiseer word.

4. Stemming

- 4.1. Stemming sal op 'n aanlyn platform geskied.
- 4.2. Lede het tien (10) kalenderdae om hulle stemme eenmalig in digitale vorm uit te bring.
- 4.3. Lede kan vir een kandidaat per vakante posisie aanlyn stem.
- 4.4. Niemand mag namens 'n ander lid stem nie.
- 4.5. Deur aanlyn te stem, neem die lid die verantwoordelikheid op hom- of haarself vir nakoming van die verkiesingreëls. Oortreding van die reëls kom op bedrog neer en is 'n kriminele oortreding. Die Interne Oudit-funksie kan alle sake waar bedrog vermoed word, ondersoek, en dit kan tot kriminele vervolging lei.

5. Bekendmaking

- 5.1. Die lid wat die meeste stemme vir die posisie waarvoor hy of sy verkiesbaar was, verwerf, sal as die suksesvolle kandidaat beskou word en in die betrokke posisie aangewys word.
- 5.2. Die Registrateur sal lede aangewys in die Raad of die Institusionele Forum, soos van toepassing, bekendmaak.
- 5.3. Na afloop van die verkiesing, sal die Registrateur die suksesvolle kandidaat/kandidate in kennis stel dat hy/sy/hulle in die Raad of Institusionele Forum, soos van toepassing, aangewys is, en die suksesvolle kandidaat/kandidate se aanwysing aan die Konvokasie bekend maak.
- 5.4. Die Registrateur sal onsuksesvolle kandidate binne 'n redelike tyd in kennis stel.

UKR goedgekeur 24 Mei 2021