

AURORA PRIVAAT STUDENTE ORGANISASIE

GRONDWET



Die Grondwet is op 19 April 2013 ingestem.

INHOUDSOPGAWE

HOOFSTUK 1: GRONDLIGGENDE BEGINSELS	4
1. Etos	4
2. Aanhef.....	4
3. Wysigings en Interpretasie.....	5
4. Lidmaatskap	5
5. Huisvergaderings	5
5.1 Algemeen	5
5.2 Buitengewone Huisvergaderings	6
5.3 Algemene Jaarvergadering.....	6
6. Mosies	7
HOOFSTUK 2: OFFISIËLE HOOFDE VAN DIE ORGANISASIE	8
1. Besoekende Hoof	8
2. Primarius / Primaria	8
3. Onderprimarius / Onderprimaria.....	9
4. Huiskomitee	10
5. Uitvoerende Komitee van die Huiskomitee	12
6. Tesourier	12
7. Sekretaris-Generaal.....	12
8. Mentors	13
9. Junior Bestuur	14
10. Seniorskomitee.....	14
HOOFSTUK 3: VERKIESINGSPROSEDURES	16
1. Verkiesing van die Huiskomitee	16
2. Stembuskomitee.....	16
2.1 Buitengewone Gevalle	16
3. Verkiesbaarheid en Nominasies.....	17
3.1 Buitengewone Gevalle	18
3.2 Aansoeke.....	18
4. Koukus	19
5. Stemming	19
5.1 Verkiesing van die Primarius/ia en Onderprimarius/ia.....	20
6. Aankondiging van die Nuutverkose Huiskomitee	20

7. Besware.....	20
8. Bedankings en Beëindigings.....	21
8.1 Koöptering van 'n nuwe lid	22
9. Opvolging na Bedanking	22
HOOFSUK 4: DISSIPLINÊRE PROSEDURES	23
1. Dissiplinêre Prosedures.....	23
2. Jurisdiksie en Status van die Dissiplinêre Komitee	23
3. Samestelling van die Dissiplinêre Komitee	23
4. Prosedure.....	24
5. Voor die Dissiplinêre Verhoor.....	24
5. Tydens die Dissiplinêre Verhoor	25
6. Na die Dissiplinêre Verhoor	26
7. Tugmaatreëls vir Aurora PSO Huiskomitee en Ampsdraers	26
8. Toerekenbaarheid, Deursigtigheid en Raadplegende Bestuur	27
8.1. Huiskomiteevergaderings	27
8.2 Huisvergaderings	28
HOOFSUK 5: ALGEMEEN	29
1. Huisfinansies.....	29
2. Aurora PSO Embleem.....	29
3. Aurora PSO Logo	30
BYLAES	31
Bylae A: Woorde en Interpretasies	31
Bylae B: Prosedure vir die Aanstelling van Mentors.....	32
Bylae C: Prosedure vir die Aanstelling van Junior Bestuurslede	33
Bylae D: Prosedure vir die Aanstelling van Seniorskomiteelede.....	34
Bylae E: Finansiële Beleid.....	35
1. Voorskotte.....	35
2. Terugbetalings aan Huiskomiteelede	35
3. Betaling aan Derde Partye	35
5. Borgskappe en Skenkings	35
6. Begrotings	35
7. Algemene reëls.....	36
Bylae F: Embleem.....	37

Bylae G: Logo.....37

HOOFSTUK 1: GRONDLIGGENDE BEGINSELS

1. Etos

- a. Aurora Privaat Studente Organisasie (Aurora PSO) is 'n organisasie vir al sy lede waar ons die belangrikheid van die ontwikkeling van holistiese studente bevorder deur 'n omgewing te voorsien wat deur geleentheid sodanige groei moontlik maak. Ons is 'n Huis wat op ons waardes fokus:
 - i. Respek
 - ii. Eenheid
 - iii. Individualiteit
 - iv. Gees
 - v. Integriteit

2. Aanhef

- a. Alle optede, gedrag, besluite, verkiesings, mosies, reëls, regulasies en determinante binne Aurora PSO onderhewig aan hierdie dokument is ongeldig indien dit teenstrydig is met hierdie Grondwet. Alle opdragte, vereistes, verpligtinge, reëls en regulasies wat in hierdie Grondwet bepaal word, moet te alle tye nagekom word.
- b. Hierdie Grondwet
 - i. staan onder die gesag van die Studentereglement van die Universiteit van Stellenbosch, die Studente Grondwet en die Grondwet van Suid-Afrika van 1996 en alle ander wetgewing soos deur die Regering van die land bepaal;
 - ii. sal ongeldig wees in die mate waartoe dit strydig is met die Studentereglement, Studente Grondwet, Statuur van die Universiteit, Hoër Onderwyswet (Wet 101 van 1997) of enige ander Reëls of Regulasies soos van tyd tot tyd deur die Raad van die Universiteit bepaal.
- c. Hoewel Aurora PSO outonoom optree, is dit steeds 'n onderafdeling van die Universiteit van Stellenbosch.
- d. Hierdie Grondwet vervang offisieël enige vorige konsep- of bekragtigde grondwette en gepaardgaande reëls, regulasies en reglemente wat voorheen van toepassing was binne Aurora PSO.

3. Wysigings en Interpretasie

- a. Wysigings tot hierdie Grondwet mag slegs geskied indien
 - i. dit deur middel van 'n mosie by 'n behoorlik saamgestelde Huisvergadering met 'n kworum van veertig (40) lede ingedien word;
 - ii. sodanige mosie met 'n twee-derde (2/3) meerderheid by die Huisvergadering aangeneem word;
 - iii. die veranderinge deur die Studentehof bekragtig is.
- b. Indien daar twyfel of meningsverskil oor die betekenis van enige woord, artikel of paragraaf van hierdie Grondwet is, sal die interpretasie van die Studentehof geldig wees.

Sien Bylae A: Woorde en Interpretasies.

4. Lidmaatskap

Enige student wat aan Aurora PSO toegewys is volgens die prosedures wat deur die Universiteit van Stellenbosch gevolg word, is 'n lid van Aurora PSO.

- a. Lidmaatskap is die gevolg van registrasie as 'n student.
- b. Lidmaatskap tot Aurora PSO verval
 - i. indien 'n lid nie meer 'n geregistreerde student aan die Universiteit is nie;
 - ii. aan die einde van die bepaalde jaar indien 'n student by 'n Universiteitskoshuis intrek.
- c. Registrasiefoeie sal onder geen omstandighede terugbetaal word indien lidmaatskap verval nie.

5. Huisvergaderings

5.1 Algemeen

Algemene Huisvergaderings moet die bepalings soos onder uiteengesit nakom.

Ten minste vier (4) Huisvergaderings moet tydens die termyn van 'n Huiskomitee gehou word, met een (1) Huisvergadering per akademiese kwartaal. Indien die Huiskomitee dit nodig ag, kan addisionele vergaderings geroep word.

Een (1) Algemene Jaarvergadering moet ook belê word. Sien artikel 5.3.

Kennisgewing van die Huisvergadering moet ten minste vyf (5) werksdae voor die geskeduleerde vergaderdatum gestuur word. Indien die agenda voor die vergadering gefinaliseer is, kan dit ook gestuur word.

Die reëls ingaande wie as voorsitter vir Huisvergaderings dien, is as volg:

- a. Die Primarius/ia dien by beide algemene en buitengewone Huisvergaderings as voorsitter.
- b. In die afwesigheid van die Primarius/ia, dien die Onderprimarius/ia as voorsitter van enigeen van hierdie twee vergaderings.
- c. In die afwesigheid van beide die Primarius/ia en die Onderprimarius/ia, verkies die vergadering tien (10) minute na die offisiële aanvangstyd 'n tydelike voorsitter wat sal dien tot die Primarius/ia of Onderprimarius/ia arriveer.

Die regulasies met betrekking tot kworum is as volg:

- a. By alle Huisvergaderings vorm veertig (40) lede kworum.
- b. Indien kworum nie twintig (20) minute na die offisiële aanvangstyd voltrek is nie, sal die vergadering gekanselleer word en weer veertien (14) dae na die oorspronklike datum byeengeroep word.
- c. Indien daar ook nie by die tweede vergadering kworum voltrek word nie, het die Huiskomitee die reg om items op die agenda te behandel en besluite sal beskou word as geneem by 'n behoorlik saamgestelde vergadering.

5.2 Buitengewone Huisvergaderings

- a. 'n Buitengewone Huisvergadering kan geroep word indien
 - die Huiskomitee dit nodig ag;
 - ten minste veertig (40) studente met die reg om te stem skriftelik daarvoor vra.
- b. Slegs items op die agenda sal by buitengewone Huisvergaderings bespreek word.

5.3 Algemene Jaarvergadering

Daar sal een Algemene Jaarvergadering (AJV) tydens 'n Huiskomitee se termyn wees. Hierdie vergadering kan apart van die vier (4) vereiste Huisvergaderings plaasvind of by die laaste Huisvergadering van 'n bepaalde Huiskomitee.

Die volgende sal by die Algemene Jaarvergadering behandel word:

- i. Die Primarius/ia se verslag

- ii. Die Tesourier se verslag

Hierdie verslae moet ook op die Aurora PSO webwerf beskikbaar gemaak word.

6. Mosies

- a. Engie mosies behalwe mosies rakende wysigings tot die Grondwet kan voor of gedurende die vergadering waar dit bespreek gaan word skriftelik by die Sekretaris-Generaal ingehandig word. Die mosies moet geteken wees deur die persoon wat dit indien en geseondeer word deur nog twee lede.
- b. Indien die mosiesteller verlang dat die inhoud van die mosie bekend gemaak moet word aan die lede voor die vergadering, moet die mosie voor kennisgewing van die vergadering skriftelik by die Sekretaris-Generaal ingehandig word.
- c. Die voorsitter van 'n vergadering mag beslis dat enige mosie BUIITE ORDE is indien hy/sy dit onwaardig, ligsinnig of teenstrydig met die prosedure ag.

Mosies vir die wysiging van die Grondwet moet

- a. ten minste drie (3) dae voor die Huisvergadering waar dit bespreek gaan word by die Sekretaris-Generaal ingehandig word;
- b. saam met die res van die agenda ten minste twee (2) dae voor die vergadering bekend gemaak word;
- c. deur die mosiesteller en vier (4) sekondante geteken word.

HOOFSTUK 2: OFFISIËLE HOOFDE VAN DIE ORGANISASIE

1. Besoekende Hoof

'n Permanente personeellid van die Universiteit word deur die Sentrum vir Studentegemeenskappe as die Besoekende Hoof van Aurora PSO aangestel. Die Besoekende Hoof rapporteer aan die Direkteur van die Sentrum vir Studentegemeenskappe. Die Besoekende Hoof is saam met die Primarius/ia en Huiskomitee verantwoordelik vir die bestuur van die PSO. Die vernaamste verantwoordelikhede van die Besoekende Hoof is:

- a. om as die kontakpersoon tussen die Universiteit, die Sentrum vir Studentegemeenskappe en die PSO te dien;
- b. om waardegedrewe bestuur onder die leierskap van die PSO te vestig;
- c. om studente se akademiese en lewensomgewings te integreer;
- d. om gesonde en inklusiewe gemeenskapslewe in die PSO te bevorder;
- e. om PSO-leierskap te ontwikkel, toesig te hou oor PSO-leiers en hulle met leiding en mentorskap te voorsien;
- f. om die PSO effektief te bestuur;
- g. om beskikbaar te wees vir interaksie en konsultasie met studente;
- h. om die klusterinisiatief in beide die PSO en die kluster te versterk;
- i. om uitdagende en krisissituasies te bestuur;
- j. om deel te neem aan deurlopende opleiding vir inwonende en besoekende hoofde;
- k. om die alkoholisensie sowel as die alkoholgebruik van die PSO te bestuur.

2. Primarius / Primaria

Buiten die gesag en pligte wat in die Reëls van die Raad vermeld word, is die Primarius/ia as die Hoof van die Huis vir die volgende verantwoordelik:

Die Primarius/ia sal dien as 'n lid van die

- a. Huiskomitee;
- b. Uitvoerende Komitee van die Huiskomitee;
- c. Dissiplinêre Komitee.

'n Huislid word tot Primarius/ia verkies volgens hierdie Grondwet (Hoofstuk 3).

Die Primarius/ia is verantwoordelik vir die Leierskapsontwikkelingportefeulje. Die Primarius/ia is in samewerking met die Onderprimarius/ia verantwoordelik vir die beplanning en uitvoering van die jaarlike Aurora PSO Leierskapskamp.

As voorsitter van die Huiskomitee,

- a. is die Primarius/ia verantwoordelik om take op hierdie komitee te delegeer sowel as om die komitee in die algemeen te bestuur.
- b. mag hy/sy, na oorleg met en goedkeuring deur die lede van die Uitvoerende Komitee, dringende besluite maak as dit nie moontlik vir die Huiskomitee is om saam te kom nie.

3. Onderprimarius / Onderprimaria

Die primêre verantwoordlikheid van die Onderprimarius/ia is om die Primarius/ia by te staan. Die Onderprimarius/ia dien in 'n adviserende kapasiteit tot die Primarius/ia.

Die Onderprimarius/ia dien as

- a. 'n lid van die Huiskomitee
- b. 'n lid van die Uitvoerende Komitee van die Huiskomitee
- c. 'n lid van die Dissiplinêre Komitee
- d. Koördineerder van die tweedejaarskomitee

'n Huislid word tot Onderprimarius/ia verkies volgens hierdie Grondwet (Hoofstuk 3).

Die Onderprimarius/ia is verantwoordelik vir die portefeuljes Veiligheid, Kritiese Betrokkenheid en Transformasie. Die Onderprimarius/ia dien ook as die voorsitter van die Eerstejaarverwelkomingskomitee se vergaderings.

Die Onderprimarius/ia eweneens

- a. reël, in samewerking met die Huiskomiteelid verantwoordelik vir MAL² en die Besoekende Hoof, 'n program vir die ontvangs en verwelkoming van Aurora eerstejaars;
- b. dien as die voorsitter van Huiskomitee- en Huisvergaderings in die afwesigheid van die Primarius/ia.

Indien die Primarius/ia nie sy/haar rol as Hoof van die Huis kan uitvoer nie, sal die Onder-Primarius/ia instaan vir hierdie amp.

4. Huiskomitee

Die Huiskomitee word in Aurora PSO vir 'n termyn van een (1) jaar verkies. Die prosedures word gereguleer deur Hoostuk 3 van hierdie Grondwet.

Die Huiskomitee bestaan uit 'n maksimum van twaalf (12) lede wat die Primarius/ia, die Onderprimarius/ia, die Sekretaris-Generaal en die Tesourier insluit.

Die Huiskomitee sal ten minste een (1) maal per week gedurende die akademiese termyn ontmoet tot eksamens begin. Alle lede moet die Huiskomiteevergaderings bywoon.

Verskonings vir afwesigheid van so 'n vergadering moet ten minste vier-en-twintig (24) uur voor die vergadering aan die Sekretaris-Generaal gekommunikeer word.

Huiskomiteeledede is verantwoordelik vir die volgende portefeuljes:

- a. Primaria/Primarius
- b. Onderprimaria/Primarius
- c. Leierskapsontwikkeling
- d. Kritiese Betrokkenheid en Transformasie
- e. Veiligheid
- f. Tesourier
- g. Sekretaris-Generaal
- h. Eerstejaars, Seniors en MAL²
- i. Gemeenskapsinteraksie en Groen/Volhoubaarheid
- j. Akademie en Hoofmentor

- k. Bemarking
- l. Kultuur
- m. Sport
- n. Sosiaal en Kluster
- o. I.T.

Die Primarius/ia in oorleg met die Onderprimarius/ia en verkose Huiskomiteede sal besluit watter portefeuljes aan wie toegeken word sowel as watter van die Huiskomiteede meer as een portefeulje toegeken word op grond van die getal lede wat verkies is.

Die Huiskomitee is verantwoordelik om

- a. die strategiese rigting van die PSO te bepaal;
- b. die administrasie van die PSO te hanteer;
- c. orde en dissipline in die belang van die PSO te hantaaf;
- d. eenheid en aktiewe lidmaatskap te bevorder.

Elke Huiskomiteelid het bowendien die volgende verantwoordelikhede:

- a. om toegewese portefeulje(s) na die beste van sy/haar vermoë te bestuur;
- b. om volkome verantwoordelikehied te neem vir die aktiwiteite en komitees van sy/haar portefeulje(s);
- c. om 'n uitvoerige portefeuljebegroting vir elkeen van sy/haar portefeuljes te voorsien in oorleg met die Tesourier en onderhewig aan die goedkeuring van die Uitvoerende Komitee;
- d. om sy/haar portefeuljebegroting aan te wend volgens die verantwoordelike bestuur van finansies binne the organisasie en die Universiteit;
- e. om 'n uitvoerige verslag van al sy/haar portefeuljes aam die Primarius/ia te voorsien.

'n Huiskomiteelid kan van sy/haar amp onthef word indien

- a. twee-derdes (2/3) van die Huis gedurende 'n Huisvergadering met geldige rede stem om die lid te onthef;
- b. twee-derdes (2/3) van die Huiskomitee, insluitend die Primarius/Primaria, besluit om die lid te onthef.

Die Huiskomiteelid wat onthef is, behou die reg om by die Dissipliêre Komitee te appelleer.

Wanneer 'n vakature op die Huiskomitee ontstaan, het die huidige Huiskomitee die diskresie om te besluit of die posisie gevul moet word. Indien die besluit geneem word dat die posisie gevul moet word, moet die nuwe Huiskomiteelid verkies word ingevolge bepalings in Hoofstuk 3.

5. Uitvoerende Komitee van die Huiskomitee

Die Uitvoerende Komitee bestaan uit die

- a. Primarius/ia;
- b. Onderprimarius/ia;
- c. Tesourier;
- d. Sekretaris-Generaal.

Die Besoekende Hoof sit in alle Uitvoerende Komitee vergaderings in 'n adviserende kapasiteit.

6. Tesourier

Die Tesourier:

- a. bestuur en administreer die finansies van Aurora PSO;
- b. trek 'n finansiële begroting in oorleg met die Uitvoerende Komitee aan die begin van elke finansiële jaar op en lê dit aan die Huiskomitee voor vir goedkeuring;
- c. bied 'n geouditeerde finansiële verslag aan by die laaste Huiskomiteevergadering en 'n mondelinge finansiële verslag by die Algemene Jaarvergadering;
- d. lê aan die einde van elke kwartaal die finansiële stand van die PSO voor by die kwartaallikse Huisvergadering.

7. Sekretaris-Generaal

Die Sekretaris-Generaal is verantwoordelik vir:

- a. die notules van alle Huiskomiteevergaderings, wat insluit om die notules aan al die Huiskomiteeledede voor die volgende vergadering te stuur;
- b. alle korrespondensie, wat kommunikasie met die Huis, die Huiskomitee of die Uitvoerende Komitee van die Huiskomitee insluit;

- c. die bestuur van die kantoor tesame met die Huiskomiteelid aan die hoof van die kantoortaakspan;
- d. vroegtydige kennisgewing van Huisvergaderings volgens die bepalings van hierdie Grondwet;
- e. die notering van alle wysigings aan die Grondwet en Reëls in die relevante boeke;
- f. die notering van al die Huiskomitee se besluite in die Huiskomiteevergaderingnotule;
- g. die stuur van alle notules van Huiskomiteevergaderings, Uitvoerende Komiteevergaderings en Huisvergaderings aan die Huiskomiteelid van I.T. om dit op die webwerf te laai.

8. Mentors

Mentors se rol is om 'n suksesvolle oorgang van hoërskool na universiteit vir alle eerstejaars moontlik te maak. Hulle is verantwoordelik om te verseker dat eerstejaars akademies en sosiaal suksesvol by die Universiteit geïntegreer is.

Mentors word verkies tydens onderhoude deur die Hoofmentor, wat ook die rol van die Huiskomiteelid verantwoordelik vir die Akademie-portefeulje vervul, sowel as deur die Primarius/ia en Onderprimarius/ia. Die Besoekende Hoof woon onderhoude in 'n adviserende kapasiteit by.

Die hoof funksie van Mentors is:

- a. om te verseker dat eerstejaars voorsien is van die nodige inligting vir suksesvolle akademiese integrasie tydens die verwelkomingsweekprogram;
- b. om as die kommunikasiekanaal tussen die eerstejaars en die Huiskomitee te dien;
- c. om te verseker dat ouers en voogde ingelig is oor hulle kind se ontwikkeling en vordering;
- d. om as skakel te dien na Universiteitsbronne met betrekking tot holistiese integrasie.

Mentors word verkies volgens die verkiesingsprosedures soos uiteengesit in *Bylae B: Prosedure vir die Aanstelling van Mentors*.

9. Junior Bestuur

Die Junior Bestuur van Aurora PSO is 'n onafhanklike komitee wat bestaan uit 'n aantal tweedejaars, gewoonlik dieselfde getal as die Huiskomiteede wat in daardie jaar verkies is.

Die rol van Junior Bestuur word deur die Huiskomitee bepaal. Elke Huiskomiteelid, met uitsondering van die Primarius/ia en Onderprimarius/ia, word ten minste een Junior Bestuurslid toegeken.

Die Onderprimarius/ia is verantwoordelik vir die effektiewe funksionering van hierdie komitee.

Die Junior Bestuur het die volgende verantwoordelikhede:

- a. om die geallokeerde Huiskomiteelid gedurende die verwelkomingsweekprogram en gedurende die jaar by te staan;
- b. om die Vensterstalletjie te skep, met die MAL²-vennoot teenwoordig of nie;
- c. algemene fondsinsamelingsaktiwiteite;
- d. om die jaarlikse Kultuuraand te beplan en organiseer.

Junior Bestuurslede word verkies volgens die prosedures soos uiteengesit in *Bylae C: Prosedure vir die Aanstelling van Junior Bestuurslede*.

10. Seniorskomitee

Die Seniorskomitee van Aurora PSO word jaarliks verkies en die totale aantal komiteede word vasgestel deur die Huiskomiteelid verantwoordelik vir die portefeulje van Seniors. Die aantal komiteede moet wissel tussen sewe (7) en twaalf (12).

Aurora PSO se Seniorskomitee is onder andere verantwoordelik om:

- a. die eerstejaars/senior oriëntasiekamp gedurende die jaarlike verwelkomingsweekprogram te organiseer;
- b. verhouding tussen huidige lede van Aurora PSO en Alumni te bevorder;
- c. geleenthede wat primêr seniors se verantwoordelikheid is te organiseer;
- d. die *Paying Into a Future*-inisiatief voort te sit en te implementeer;

- e. senior lede in die organisasie wat nie deel van die komitee is nie van geleentede te voorsien;
- f. te dien as die kommunikasiekanaal tussen die Huiskomitee en die seniorlede van die organisasie.

Seniorkomiteelede word verkies volgens die verkiesingsprosedures soos uiteengesit in *Bylae D: Procedure vir die Aanstelling van Seniorkomiteelede.*

HOOFSTUK 3: VERKIESINGSPROSEDURES

1. Verkiesing van die Huiskomitee

Die Aurora PSO Huiskomitee, wat die Primarius/ia en Onderprimarius/ia insluit, word in 'n vry, deursigtige en regverdige verkiesing direk verkies deur geheime stemming deur alle geregtige en geregistreerde studente van die Universiteit van Stellenbosch wat aan Aurora PSO toegewys is.

Die verkiesing van die Huiskomitee lede geskied jaarliks by die Huiskomitee koudkus wat moet plaasvind voor die Universiteit vereis dat die nuutverkose Huiskomitee aangekondig word. Dit uitgaande Huiskomitee lede het die verantwoordelikheid om te verseker dat die nuwe Huiskomitee verkies word voor die Universiteit dit vereis.

2. Stembuskomitee

Die Stembuskomitee word saamgestel uit vier (4) persone. Die drie (3) permanente persone is:

- a. die uitgaande Primarius/ia,
- b. die uitgaande Onderprimarius/ia, en
- c. die Besoekende Hoof.

Die vierde en laaste lid word deur die drie (3) permanente lede van die Komitee verkies. Die uitgaande Primarius/ia dien as die Stembuskonvenor. In die geval waar hy/sy weer verkiesbaar vir 'n volgende termyn op die Huiskomitee is, sal die Onderprimarius/ia die rol van Stembuskonvenor vertolk.

2.1 Buitengewone Gevalle

Indien die uitgaande Primarius/ia en/of die Onderprimarius/ia besluit om weer vir 'n posisie op die Huiskomitee te staan, sal die Besoekende Hoof met behulp van die Sekretaris-Generaal verseker dat aansoeke oopgemaak word sodat lede van die Hui die vakante posisies op die Stembuskomitee kan vul. Die Besoekende Hoof sal verseker dat die konvenors se rolle vervul word soos dit in hierdie Grondwet uiteengesit word.

'n Verkiesingskandidaat mag in geen omstandighede op die Stembuskomitee dien nie. Indien 'n persoon wat op die Komitee dien en in die verkiesing wil staan, is daardie persoon se bedanking outomaties en kan die volgende persoon aangestel word om sy/haar rol te vervul.

Die Stembuskomitee het die verantwoordelikheid om:

- a. die verkiesing en nominasieproses te administreer
- b. altyd ingevolge die bepalings van die Grondwet op te tree
- c. die Huis ingelig te hou oor alle aspekte van die verkiesingsproses
- d. te verseker dat alle kandidate regverdig behandel word
- e. die stemme twee keer te tel en die uitslag so gou moontlik bekend te maak
- f. neutraal en regverdig op te tree.

Die Konvenor(s) van die Stembuskomitee het die verantwoordelikheid om, na afloop van die verkiesing, 'n verslag op te stel wat die totale verkiesingstydperk se verrigtinge dek. Die verslag sal aan die Besoekende Hoof verskaf word binne twee weke na die afloop van die verkiesing.

Die Stembuskomitee het die bevoegdheid om die orde van die verkiesing te reël en kan beslissings maak oor:

- a. die geldigheid van stemme
- b. onbehoorlike stemwerwery
- c. die instel van tussenverkiesings
- d. spesifieke datums en tye van verkiesings, in oorleg met die Huiskomitee.

3. Verkiesbaarheid en Nominasies

Die Aurora PSO Huiskomitee sal uit 'n minimum van agt (8) en 'n maksimum van twaalf (12) lede bestaan, tensy anders gemeld deur die Sentrum vir Studentegemeenskappe, Universiteit van Stellenbosch. 'n Kandidaat vir 'n posisie op die Huiskomitee moet 'n geregistreerde lid van Aurora PSO wees en moes ten minste sodanig gewees het vir die volle jaar waartydens die verkiesing plaasvind waarin hy/sy 'n kandidaat is. 'n Eerstejaarstudent is nie verkiesbaar as lid van die Huiskomitee nie.

'n Kandidaat vir 'n posisie op die Huiskomitee moet voldoen aan die Universiteit se regulasies in terme van akademiese vereistes. Met ander woorde, 'n kandidaat vir 'n posisie op die Huiskomitee moet akademiese Hemis hê.

Alle moontlike kandidate is onderhewig aan nakoming van Universiteitregulasies. Die Besoekende Hoof sal verseker dat alle aansoeke wat aan hierdie kriteria voldoen, geregtig is om aansoek te doen.

Aansoekvorms vir die posisies van Primarius/ia, Onderprimarius/ia en Huiskomiteelid moet ten minste vyf (5) Universiteitswerksdae voor die koukus beskikbaar gemaak word.

Die aansoekprosedure sal verleng word indien daar nie genoeg verkiesbare kandidate beskikbaar is om al die posisies te vul nie. Die Stembuskonvenor het diskresie oor hoe lank die proses verleng sal word.

3.1 Buitengewone Gevalle

In geval van

- a. te min kandidate wat aansoek doen weens onbepaalde redes,
- b. onverkiesbaarheid, en
- c. alle ander opsies wat uitgeput is,

kan die Stembuskomitee dan en slegs dan in oorleg met die Besoekende Hoof hulle diskresie gebruik om toe te laat dat eerstejaars staan.

3.2 Aansoeke

Aansoekvorms moet ten minste die volgende insluit:

- a. volle naam en studentenommer van die applikant;
- b. volle naam en studentenommer van die voorsteller;
- c. handtekening van die applikant sowel as die voorsteller;
- d. volle naam en handtekening van ten minste drie (3) sekondante;
- e. die posisie(s) waarvoor die applicant aansoek doen sowel as voltooide antwoorde op die vrae op die aansoekvorm.

Die applikante verbind hulleself aan die posisies wat op hulle aansoekvorms aangedui word. Dit beteken dat as 'n applikant verkies is as Huiskomiteelid, hy/sy nie vir die posisie van Primarius/ia of Onderprimarius/ia mag staan indien dit nie op sy/haar aansoekvorm aangedui was nie.

Slegs geregistreerde studente wat aan Aurora PSO behoort, mag 'n kandidaat voorstel en/of sekondeer.

Elke kandidaat wat hom/haar beskikbaar stel om op die Huiskomitee te dien, moet voldoen aan die volgende:

- a. dat hy/sy 'n geregistreerde lid van Aurora PSO is;
- b. dat hy/sy vir ten minste drie (3) semesters 'n geregistreerde student aan die Universiteit van Stellenbosch was (sien hoofstuk 3, artikel 3) en voldoen aan die akademiese Hemis-vereistes;
- c. indien die kandidaat vir Primarius/ia aansoek doen, dat hy/sy reeds op die Huiskomitee vir een (1) termyn gedien het.

4. Koukus

'n Koukus vir die verkiesbare kandidate vind oor twee (2) na drie (3) dae plaas en word gereël sodat die Huis die geleentheid kan hê om relevante vrae aan die verkiesbare kandidate te vra en te hoor wat die verkiesbare kandidate se beleid sal wees met betrekking tot die portefeuljes waarvoor hulle aansoek doen.

Die Stembuskonvenor dien as voorsitter van die koukus (sien hoofstuk 3, artikel 2.1 vir buitengewone gevalle) en sal geselekteerde vrae aan elke kandidaat vra voor die vloer aan die Huis oopgemaak word. Die Stembuskonvenor kan vrae wat hy/sy as ontoepaslik of buite orde beskou van die hand wys.

Alle verkiesbare kandidate moet by die koukus teenwoordig wees vir hulle aansoek om geldig beskou te word.

5. Stemming

Stemming sal direk na die laaste dag van koukus plaasvind en sal so lank oop bly as wat die Stembuskonvenors dit nodig ag.

Elke persoon mag slegs een keer stem en niemand mag namens iemand anders stem nie.

Die Stembuskomitee moet rekord hou van elke lid wat gestem het. Slegs geregistreerde lede van Aurora PSO mag stem.

Die stemme moet so gou moontlik na stemming gesluit he, getel word.

Die verkiesing van 'n voornemende kandidaat tot die Huiskomitee is alleenlik gebaseer op stemme en die aantal posisies wat beskikbaar is. 'n Suksesvolle kandidaat moet verder 'n minimum van 1/3 van die totale aantal stemme ontvang. Kiesers moet vir 'n maksimum van agt kandidate gedurende die verkiesing stem.

Na die stemme getel is, sal die kandidate telefonies in kennis gestel word deur die Stembuskomitee of hulle suksesvol was of nie.

5.1 Verkiesing van die Primarius/ia en Onderprimarius/ia

Die Huiskomitee kandidate wat aangedui het dat hulle vir Primarius/ia en/of Onderprimarius/ia wil staan en verkies is, sal op 'n vooruitbepaalde datum saamkom vir die verkiesing van die Primarius/ia en Onderprimarius/ia kookus en verkiesing.

Die nuutverkose Huiskomitee, die uittredende Huiskomitee, die Besoekende Hoof en een lid van die Stembuskomitee moet teenwoordig wees by die Primarius/ia en Onderprimarius/ia kookus en verkiesing.

Die kookus sal as volg geskied:

- a. Elke kandidaat vir Primarius/ia en Onderprimarius/ia sal 'n geleentheid hê om diegene teenwoordig toe te spreek oor hoekom hulle as Primarius/ia en/of Onderprimarius/ia verkies moet word. Hulle sal ook die geleentheid hê om enige vrae van diegene teenwoordig te beantwoord.
- b. Diegene teenwoordig by die kookus sal beraadslag en dan stem.
- c. Die Primarius/ia en Onderprimarius/ia moet elk twee-derdes (2/3) van die stemme ontvang om verkies te word. Indien 'n twee-derde meerderheid na drie stemrondes nie verkry is nie, sal die finale stemronde op 'n meerderheidstem beslis word.
- d. Indien kandidate nie op hulle aansoekvorms aangedui het dat hulle vir beide Primarius/ia en Onderprimarius/ia wil staan nie, sal hulle nie verkiesbaar wees om vir laasgenoemde te staan indien hulle nie daarin geslaag het om vir eersgenoemde, m.a.w. Primarius/ia, verkies te word nie.

6. Aankondiging van die Nuutverkose Huiskomitee

Die nuutverkose Primarius/ia, Onderprimarius/ia en Huiskomitee sal by die jaarlikse Huisdans van Aurora PSO deur die Stembuskonvenor aangekondig word.

7. Besware

Besware met betrekking tot die verkiesing moet binne agt-en-veertig (48) uur na die offisiële aankondiging van die nuutverkose Huiskomitee by die Stembuskonvenor ingehandig word.

Indien die Stembuskonvenor(s) in oorleg met die Beskoende Hoof die besware geldig ag, sal hy/sy/hulle, in samewerking met die Stembuskomitee, onmiddelijke stappe neem om die saak reg te stel of om die verkiesing ongeldig te verklaar en 'n nuwe verkiesing te reël.

In die geval dat die besware op skrif gestel is en deur ten minste twintig (20) lede geteken is of in die geval dat ten minste twintig (20) lede skriftelik beswaar daarop maak dat die verkiesing ongeldig verklaar is, is die konvenor verplig om 'n buitengewone Huisvergadering te roep om die saak te ondersoek en om gevolgtrekkinge te maak. In hierdie geval lê die bewyslas by die persone wat skriftelik beswaar gemaak het.

8. Bedankings en Beëindigings

'n Lid dien op die Huiskomitee indien hy/sy volgens die bepalings van Hoofstuk 3 verkies is.

Die lidmaatskap van 'n Huiskomiteelid word beëindig indien:

- a. die Huiskomiteelid sy/haar bedanking in skrif by die Sektretaris-Generaal inhandig.
- b. die Huiskomitee die lid uit sy/haar amp verwyder met 'n twee-derde (2/3) meerderheid van stemme. In so 'n geval moet die Huiskomitee by die volgende Huisvergadering aan die Huis rapporteer.
- c. 'n Huiskomiteelid sonder vergunning, 'n verskoning of geldige rede van twee (2) opeenvolgende Huiskomiteevergaderings of 'n totaal van drie (3) Huiskomiteevergaderings afwesig is.

Indien 'n lid se lidmaatskap ingevolge laasgenoemde artikel beëindig word, het hy/sy die reg om appèl aan te teken by die Huiskomitee sodat hulle kan besluit of die redes vir afwesigheid geldig was.

Indien die posisie van Primarius/ia of Onderprimarius/ia vakant word, sal die Sekretaris-Generaal so gou moontlik 'n Huiskomiteevergadering roep. Die vakature sal by die vergadering gevul word deur 'n lid van die Huiskomitee deur geheime stemming te verkies. Hierdie verkiesing sal hanteer word deur die Besoekende Hoof en 'n lid van

die vorige Stembuskomitee (m.a.w. die Stembuskomitee wat die huidige Huiskomitee se verkiesing hanteer het).

Indien enige posisie behalwe Primarius/ia of Onderprimarius/ia vakant word, het die Huiskomitee die reg om die vakature te vul deur 'n nuwe lid te koöpteer, behalwe in die geval van die posisie van Tesourier. In so 'n geval moet 'n Huiskomiteelid opgelei word om hierdie rol te vervul.

8.1 Koöptering van 'n nuwe lid

'n Nuwe Huiskomiteelid word volgens die volgende prosedure gekoöpteer:

- a. Aansoeke word vir ten minste een (1) week oopgestel vir die Huis.
- b. Die huidige Huiskomitee hou onderhoude met all die verkiesbare kandidate.
- c. Die huidige Huiskomitee stem in 'n verkiesing wat deur die Besoekende Hoof en 'n lid van die vorige Stembuskomitee geroep word. Die gekoöpteerde lid moet twee-derdes (2/3) van die stemme uitbring, ontvang om verkies te word.

9. Opvolging na Bedanking

Indien die Primarius/ia gedurende sy/haar termyn wil bedank, moet hy/sy sy/haar bedanking skriftelik by die Sekretaris-Generaal indien en word die bedanking geldig sodra dit ingehandig is. Bowendien,

- a. indien die pos van Primarius/ia vakant word, moet die Onderprimarius/ia sy/haar pligte uitvoer tot 'n nuwe Primarius/ia verkies is ingevolge die bepalings van hierdie dokument.
- b. indien beide die Primarius/ia en Onderprimarius/ia bedank, moet hulle voortgaan om hulle pligte uit te voer tot nuwe ampdraers verkies is.
- c. Indien die Huiskomitee in geheel bedank, moet hulle voortgaan om hulle pligte uit te voer tot nuwe ampdraers verkies is.

Die opvolgplan soos bo uiteengesit sal onmiddelik van krag word soos bepaal deur die Huiskomitee gegee die dringtheid van die huidige toestand.

HOOFSTUK 4: DISSIPLINÊRE PROSEDURES

1. Dissiplinêre Prosedures

Die uitgangspunt vir dissiplinêre prosedures is herstellende geregtigheid en om te fasiliteer dat die lid in goeie naam en faam met die res van die Huis herstel word.

Die Huiskomitee is uiteindelik verantwoordelik vir die bestuur van die Huis en dus word 'n Dissiplinêre Komitee tot stand gebring wanneer en indien nodig en sy gedaante volg onder.

2. Jurisdiksie en Status van die Dissiplinêre Komitee

Die Dissiplinêre Komitee is die enigste liggaam in Aurora PSO wat genader mag word om uitspraak te lewer gebaseer op die handeling of versuim van enige lid of ampsdraer van Aurora PSO.

Indien die jurisdiksie van die Dissiplinêre Komitee bevraagteken word, rus die finale besluit in Aurora PSO met die Voorsitter van die Dissiplinêre Komitee.

Die Dissiplinêre Komitee het beperkte jurisdiksie om teen die volgende op te tree:

- a. 'n handeling of versuim wat neerkom op die praktyk van ontgroening ("Hazing") of afwyking van die goedgekeurde verwelkomingsprogram;
- b. 'n handeling of versuim wat na die oordeel van die Besoekende Hoof van 'n ernstige aard is;
- c. enige optrede van vandalisme;
- d. enige optrede van 'n kriminele aard en wat as sodanig strydig met 'n bestaande wet van Suid-Afrika is.

Die Dissiplinêre Komitee behou die reg om te weier om enige klag aan te hoor en dit na die Sentrum vir Studentegemeenskappe of die Studente Hof te verwys vir uitspraak.

3. Samestelling van die Dissiplinêre Komitee

Die Dissiplinêre Komitee bestaan uit:

- a) die Onderprimarius/ia was as Voorsitter optree;
- b) die Sekretaris-Generaal wat as Ondervoorsitter optree;
- c) die Primarius/ia;

- d) die Besoekende Hoof;
- e) die Koördineerder van die Seniorskomitee, m.a.w. die Huiskomiteelid met die portefeulje van Seniors, wat as Sekretaris van die Dissiplinêre Komitee dien.

Geen lid van Aurora PSO wat skuldig bevind is deur die Aurora PSO Dissiplinêre Komitee is geregtig om op hierdie komitee te dien nie.

Die name van die komiteede moet op 'n tydige wyse aan die Huis gekommunikeer word soos bypaal deur die Voorsitter van die Dissiplinêre Komitee.

Kworum vir 'n geldige vergadering is in die teenwoordigheid van:

- a) die Voorsitter (of Ondervoorsitter wat as Voorsitter optree); en
- b) die Sekretaris (of ander persoon wat as Sekretaris genomineer is); en
- c) enige ander lid van die Dissiplinêre Komitee.

Daar word van alle partye verlang om in die geval van 'n saak wat voor hulle gelê word enige moontlike areas van konflik duidelik aan te dui. Die Voorsitter het ook die outoriteit om te versoek dat 'n lid hom/haarself onttrek vir 'n spesifieke saak te onttrek indien konflik van belange 'n moontlikheid is. Dissiplinêre Komiteede mag ook hulleself van 'n spesifieke saak onttrek weens morele besware.

Geen stemgeregtigde Dissiplinêre Komiteelid buiten die Besoekende Hoof het die reg om buite stemming te bly nie.

4. Prosedure

Die prosedure voor, gedurende en na 'n ondersoek wat dissiplinêre optrede tot gevolg kan hê, moet in ooreenstemming met die Studente Grondwet, relevante artikels van die Algemene Jaarboek van die Universiteit en die Etos en Waardes van Aurora PSO geskied. Alle partye wat by 'n ondersoek betrokke is, mag ten alle tye gedurende hulle saak hierdie dokumente aanhaal en gebruik.

5. Voor die Dissiplinêre Verhoor

Enige lid van Aurora PSO mag 'n klag by die Dissiplinêre Komitee lê. 'n Klag kan by die Voorsitter, Ondervoorsitter of Sekretaris gelê word.

Die Dissiplinêre Komitee moet as 'n geheel in sitting wees, met kworum voltrek soos bo uiteengesit, om te besluit of hulle 'n saak gaan aanhoor of dat dit na die Huiskomitee verwys gaan word.

Enige persoon wat 'n klag gelê het, het die reg om te vra om anoniem te bly en hierdie reg moet gerespekteer word. Die volgende moet dan gedoen word:

- a. 'n Geskrewe beskrywing (e-pos of papier) moet aan die Voorsitter gelewer word en die Voorsitter moet weet wie die aanklaer is.
- b. Die Voorsitter sal nie die persoon se identiteit aan enige persoon openbaar maak nie.

Alle beskuldigde partye moet ten minste agt-en-veertig (48) uur voor die aanvang van die Dissiplinêre Komitee-verhoor kennisgewing van die verhoor ontvang.

Alle klagtes moet binne dertig (30) Universiteitsdae beslis word.

Die skriftelike kennisgewing aan alle betrokke partye moet die volgende bevat:

- c. 'n volledige uiteensetting van die klag in terme van Aurora PSO se Etos en die relevante artikel van Universiteitswetgewing; en
- d. die tyd en plek van verhoor; en
- e. die reg op bystand.

Die kennisgewing moet aan die beskuldigde geë-pos word en die beskuldigde student moet ontvangs erken.

Indien die student versuim om die verhoor by te woon sonder dat hy/sy vooraf die Voorsitter in kennis gestel het, sal die verhoor in die beskuldigde se afwesigheid voortgaan.

5. Tydens die Dissiplinêre Verhoor

Die Dissiplinêre Verhoor geskied in privaat (agter geslote deure).

Wedersydse respek moet aan almal teenwoordig beskou word, beide die beskuldigde en die Dissiplinêre Komitee.

Die beskuldigde moet volledig ingelig word van die saak teen hom/haar. Getuies mag ook geroep word om te verseker dat alle partye teenwoordig ten volle ingelig is wat die saak betref.

Die beskuldigde moet behoorlike geleentheid gegun word om die meriete van die klag teen hom/haar te toets, sy/haar saak te stel en getuies te roep.

'n Beskuldigde is geregtig op bystand van enige Huislid ter voorbereiding en aanbieding van sy/haar saak.

Die skuld van die beskuldigde party moet bewys word; dus moet redelike twyfel nie meer na die verhoor bestaan nie.

Indien die beskuldigde skuld erken, mag die Dissiplinêre Komitee kies om nie die saak aan te hoor nie en onmiddelik oor te gaan na strafoplegging.

6. Na die Dissiplinêre Verhoor

Daar moet behoorlik van alles rekord gehou word. Alle bevindings sal agter geslote deure/vertroulik hanteer en gereken word.

7. Tugmaatreëls vir Aurora PSO Huiskomitee en Ampsdraers

Hierdie beleid dien as maatreël met betrekking tot die dissiplinering van alle Aurora PSO amsdraers.

- a. 'n Aurora PSO amsdraer kan uit amp ontslaan word indien die meerderheid van die struktuur ter sprake waarop die amsdraer dien, voel dat hy/sy nie die verpligtinge van sy/haar portefeulje na wense vervul het of aktief deelgeneem het om die oogmerke van Aurora PSO Grondwet en jaarplanne uit te voer nie.
- b. Dissiplinering van 'n Aurora PSO amsdraer moet die volgende prosedure volg:
 - i. Die Eerste Waarskuwing word oor gestem deur die struktuur waarop die amsdraer dien of word deur die Voorsitter van die Dissiplinêre Komitee uitgereik.
 - ii. Die proeftyd is beperk tot een (1) maand, tensy die Dissiplinêre Komitee anders bepaal.
 - iii. Enige verdere versuim van plig sal 'n mosie van wantroue tot gevolg hê.

- c. Indien 'n mosie van wantroue deur 'n algemene meerderheid (twee-derdes) van die Aurora PSO struktuur ter sake teen enige lid geneem is, moet die amsdraer teen wie dit geneem is sy/haar amp neerlê.
 - i. 'n Mosie van wantroue sal slegs plaasvind na die geaffekteerde lid effektiewe kennisgewing ontvang twee-en-sewentig (72) uur voor die mosie dien.
- d. Die appèlproses vir die amsdraer teen wie 'n mosie van wantroue geneem is, is as volg:
 - i. Die lid kan by die Dissiplinêre Komitee appelleer;
 - ii. Daarna by die Studente Hof;
 - iii. Eindelik by die Appèl Hof.
- e. Kennisgewing van appèl moet skriftelik in die volgende orde aan die partye gerig word:
 - i. Die eerste kennisgewing van appèl moet binne vyf (5) Universiteitsdae aan die Dissiplinêre Komitee gerig word.
 - ii. Indien die verwydering deur die Dissiplinêre Komitee gehandhaaf word, mag 'n appèl binne vyf (5) Universiteitsdae aan die Studente Hof gerig word.
 - iii. Indien die verwydering deur die Studentehof gehantaaf word, mag 'n finale appèl binne vyf (5) Universiteitsdae aan die Appèlhof gerig word.

Alle besluite wat daartoe lei dat 'n lid afstand doen van sy/haar pos moet na die besluit geneem is deur die Aurora PSO struktuur ter sake bekragtig word by hulle volgende vergadering.

8. Toerekenbaarheid, Deursigtigheid en Raadplegende Bestuur

8.1. Huiskomiteevergaderings

Alle notules van Huiskomiteevergaderings, Aurora PSO strukture en komitees waarop Aurora PSO amsdraers as gevolg van hulle posisie op die Aurora PSO struktuur ter sake dien, sal op versoek aan alle Aurorianers beskikbaar wees. Notules sal ook op die Aurora PSO webwerf gelaai word.

Enige Aurora PSO lid mag 'n Huiskomiteevergadering bywoon onderhewig daaraan dat die persoon die Sekretaris-Generaal ten minste vier-en-twintig (24) uur voor die vergadering in kennis stel. Die persoon mag spreekreg hê indien dit

- a. ten minste vier-en-twintig (24) uur voor die tyd aangedui is, of
- b. met die Primarius/ia se toestemming is.

Die Huiskomitee mag beslis dat enige punt op die agenda agter geslote deure is, onderhewig daaraan dat:

- c. die punt so beslis is as die agenda gestuur is;
- d. die Huiskomitee die reg het om dit by die vergadering ongeldig te verklaar;
- e. 'n verkorte beskrywing van die punt in die notule gegee word om dit vir deursigtigheidshalwe te noem.

8.2 Huisvergaderings

By elke Huisvergadering moet die volgende ten minste gebeur:

- a. Die Primarius/ia moet verslag doen oor die stand van die Huis (EKSTERN).
- b. Die Tesourier moet uitvoerige terugvoer rondom die finansiële stand gee.
- c. Die Onderprimarius/ia moet verslag doen oor die stand van die Huis (INTERN).

HOOFSTUK 5: ALGEMEEN

1. Huisfinansies

Geen gelde/transaksies mag aangegaan word sonder die skriftelike toestemming van beide die Primarius/ia (of Onderprimarius/ia indien die Primarius/ia nie beskikbaar is nie) en die Tesourier nie.

'n Finansiële beleid moet deur die Tesourier in oorleg met die Huiskomitee en Besoekende Hoof opgestel word.

Om te verseker dat die finansiële beleid van hoë gehalte is, mag die volgende partye geraadpleeg word om dit op te stel:

- d. Afdeling Finansies
- e. Tesourier van die Studenteraad
- f. Tesourier van Studente Parlement
- g. Tesourier van Verenigingsraad
- h. Sentrum vir Studentesake
- i. Sentrum vir Studentegemeenskappe

Voor elke Huisvergadering moet 'n volledige finansiële verslag op versoek aan elke Huislid beskikbaar gestel word.

By die Algemene Jaarvergadering moet 'n volledige stel finansiële state voorberei en aan die Huis voorgelê word. Daar word aanbeveel dat dit een keer 'n semester geskied om aan die vereistes vir toerekenbare, deursigtige en raadplegende bestuur te voldoen.

Sien Bylae E: Finansiële Beleid

2. Aurora PSO Embleem

Die offisiële embleem van Aurora PSO bestaan uit 'n swael en akker. Die kleure Rooi, Blou en Geel is die offisiële kleure van die embleem en geen veranderinge kan aan die embleem gemaak word nie. Die swael moet in die vlieënde posisie wees en die akker moet saam met die swael voorgestel word. Die embleem sal op baniere, klerasie en briewe van Aurora PSO verskyn. Die elektroniese weergawe van die embleem is beskikbaar by die Uitvoerende Komitee. Herposisionering ("rebranding") van die embleem word toegelaat om by die verandering in die PSO te pas. Die inskripsie op die

wapen is “ALIS ET ANIMO” wat na die vlug van moed verwys en nie verander kan word nie.

Agtergrond:

Die voël in die embleem beeld die swaël se vlug van moed uit. Op 'n sekere tyd van die jaar as die somer verby is, vlieg swaëls tweeduisend kilometer na die noordelike halfrond. Die akker in die embleem beeld Stellenbosch uit. Die agtergrond van die embleem lyk soos 'n horison en kom ooreen met die feit dat “aurora” dagbreek beteken. Die embleem simboliseer dat Aurora PSO studente elke oggend opstaan en 'n sorgelyke vlug van moed na die Universiteit en gedurende hulle dag neem.

Sien Bylae F: Embleem

3. Aurora PSO Logo

Die logo van Aurora PSO is die swaël in vlug. Die kleur van die voël hang af van die tema van die huidige Huiskomitee se termyn. Die kleur moet in die skakerings van blou, geel of rooi wees. Daar mag geen veranderinge aan die logo gemaak word nie. Die logo is beskikbaar by die Uitvoerende Komitee van Aurora PSO.

Bylae G: Logo

BYLAES

Bylae A: Woorde en Interpretasies

Tensy dit anders gestipuleer word of duidelik uit die konteks is, word die volgende as die interpretasie van woorde in hierdie Grondwet en Reëls gestipuleer.

- a. “n Eerstejaar” beteken enige student wat vir die eerste keer vir ’n voorgraadse kursus by die Universiteit ingeskryf is.
- b. “Huiskomitee” beteken die Aurora PSO Huiskomitee.
- c. “Huisvergadering” beteken ’n behoorlik saamgestelde vergadering van lede.
- d. “Jaar” beteken ’n akademiese jaar in ooreenstemming met die bepalings van die Universiteitsraad soos uiteengesit in die Universiteit se Jaarboek.
- e. “Kennisgewing” beteken dat relevante kennisgewings op kennisgewingsborde aangebring word en, in die geval van Huiskomiteevergaderings, dat kennisgewings aan Huiskomiteeledede gestuur word.
- f. “Kennisgewingsborde” beteken kennisgewingsborde by die Langenhoven Studentesentrum.
- g. “Lid” beteken ’n persoon wat volgens die bepalings van hoofstuk 1 artikel 4 ingeskryf is.
- h. “Twee-derde (2/3) meerderheid” beteken ’n stemverhouding van 2:1 van almal by ’n vergadering wat die reg het om te stem.
- i. “Privaat student” beteken enige student by die Universiteit wat ’n lid van die Studente Unie is en wat nie in ’n Universiteitskoshuis bly nie.
- j. “Raad” beteken die Raad van die Universiteit.
- k. “Semester” het dieselfde betekenis as in die Universiteit se Jaarboek.
- l. “Senior” beteken enige student wat alreeds vir twee of meer jaar by die Universiteit studeer het.
- m. “Stembusse” is die lokale waarna daar in Hoofstuk 3 verwys word.
- n. “Termyn” beteken die periode tussen die verkiesing van ’n Huiskomitee en die verkiesing van die volgende Huiskomitee.
- o. “Universiteit” beteken die Universiteit van Stellenbosch.
- p. “Sekretaris-General” beteken die sekretaris (manlik of vroulik).

Bylae B: Prosedure vir die Aanstelling van Mentors

a. *Aansoeke:*

Mentoraansoekvorme word beskikbaar gemaak in Augustus voor die jaar van die mentors se termyn. Die Huiskomiteelid verantwoordelik vir Akademie en Mentors ontvang die aansoeke en gaan deur dit saam met die Primarius/ia en Onderprimarius/ia.

b. *Onderhoude:*

Sodra die drie persone in (a) 'n oorsig van die Mentoraansoeke het, word daar besluit wie aanvaar gaan word vir die onderhoudfase van die aansoeke.

Onderhoude word dan deur die Huiskomiteelid vir Akademie en Mentors, die Primarius/ia, die Onderprimaria/ius en die Besoekende Hoof van Aurora PSO gevoer. Na die onderhoudproses besluit hierdie individue watter aansoekers suksesvol is.

c. *Opleiding:*

Daar word van Mentors vereis om in September voor hulle termyn en in Januarie voor die Eerstejaars arriveer opleiding by te woon. Daar kan ook van hulle verwag word om verdere opleiding by te woon indien nodig. Daar word van die Hoofmentor vereis om addisionele opleiding in September voor hulle termyn by te woon sowel as om gereelde Hoofmentorvergaderings by te woon.

Algemene Riglyne

d. *Verantwoordbaarheid*

'n Addisionele liggaam, die "Mentor Buddy Stelsel", is in Aurora PSO ingestel waarvolgens Mentors opgepaar word en elke Mentor verantwoordbaar gehou word vir sy/haar *buddy*. Dit laat toe vir verantwoordbaarheid en deursigtigheid in die Mentorstelsel.

Mentors se rol tydens verwelkoming is om eerstejaars welkom te laat voel en om eerstejaars vertrouwd te maak met die Universiteit en wat dit in terme van akademiese, persoonlike, sosiale en geestelike welwees en groei bied. Mentors word vereis om op datum te bly met hulle mentees se akademiese vordering, veral gedurende die eerste semester wanneer mentees probeer om by die Universiteitslewe aan te pas. Mentors word nie vereis om hulle dienste op 'n eerstejaar af te dwing nie. Indien 'n eerstejaar te enige tyd bang vir sy/haar mentor voel of ongemaklik voel as gevolg van ongedissiplineerde gedrag, sal dit lei tot die beëindiging van die mentor se kontrak.

Indien 'n mentor skuldig bevind word aan wangedrag en swak dissipline of skending van enige student se waardigheid, sal hy/sy voor die Dissiplinêre Komitee verskyn om die uitslag van die geval te bepaal.

e. *Vergoeding:*

Mentors word ongeveer R700 per semester deur die Universiteit betaal.

Bylae C: Prosedure vir die Aanstelling van Junior Bestuurslede

a. Aansoeke:

Junior Bestuur-aansoekvorms word beskikbaar gemaak in Augustus voor die jaar van hulle termyn. Die Huiskomiteelid verantwoordelik vir die Tweedejaarskomitee, m.a.w. die Onderprimarius/ia, ontvang die aansoeke, gaan deur dit en bepaal geskiktheid. Ontvangs van aansoeke en goedkeuring van die geskiktheid van aansoeke word op die regte tyd gekommunikeer.

b. Onderhoude:

Alle geskikte aansoekers word uitgenooi vir 'n onderhoud. Die paneel bestaan uit al die Huiskomiteeledede. Na die onderhoudproses besluit die Huiskomitee watter aansoekers suksesvol is.

c. Opleiding:

Die Onderprimarius/ia kan na sy/haar goeddenke 'n dag opsy sit vir opleiding. Die Onderprimarius/ia is nie verplig om hierdie opleiding te reël nie aangesien alle komiteeledede opleiding sal ontvang by die jaarlikse Aurora PSO Leierskapskamp.

d. Tweedejaarsleierskapsprogram

Die Tweedejaarsleierskapsprogram is ontwerp om alle lede van die komitee geleenthede te gee om as leiers te ontwikkel en om lede aan geleenthede in die breër Stellenbosch-konteks bloot te stel. Die program moet geïmplementeer word deur die koördineerder van die Junior Bestuur, m.a.w. die Onderprimarius/ia.

Bylae D: Prosedure vir die Aanstelling van Seniorskomiteelede

a. *Aansoeke:*

Seniorskomitee-aansoekvorms word in die jaar voor hulle termyn beskikbaar gemaak. Die Huiskomiteelid wat verantwoordelik is vir Seniors sal die aansoeke ontvang en deur dit gaan saam met die Primarius/ia en Onderprimarius/ia.

e. *Onderhoude:*

Sodra hulle 'n oorsig van die aansoeke het, sal 'n besluit gemaak word oor wie aanvaar gaan word vir die onderhoudfase van die aansoeke. Onderhoude word dan gevoer deur die Huiskomiteelid vir Seniors, die Primarius/ia en die Onderprimarius/ia. Na die onderhoudproses besluit hierdie individue watter aansoekers suksesvol is.

f. *Opleiding:*

Die Huiskomiteelid wat die Seniors koördineer kan na sy/haar goeddenke 'n dag opsy sit vir opleiding. Die koördineerder is nie verplig om die opleiding te reël nie aangesien alle komiteelede opleiding sal ontvang tydens die jaarlikse Aurora PSO Leierskapskamp.

a. *"PAY IT FORWARD / PAYING INTO A FUTURE"*

Hierdie projek is 'n inisiatief waarmee die Seniorskomitee getaak word om fondse in te samel wat uiteindelik sal bydra tot 'n fonds wat vir die klasgeld of 'n gedeelte van die klasgeld van 'n lid van Aurora PSO sal betaal. Hierdie projek is een van die fokusareas van die Seniorskomitee.

Bylae E: Finansiële Beleid

1. Voorskotte

Die volgende is van toepassing op geleenthede (“events”) en enige versoek vir geld wat vooraf ontvang word.

- a. 'n Begroting van die items wat aangekoop moet word en die geld wat daarvoor benodig word, moet voorgelê word.
- b. Die begroting moet drie weke voor die geld benodig word, ingehandig word. Indien alles in orde is, sal die geld binne drie werksdae beskikbaar wees.
- c. Die begroting sal verwerp word indien dit onvolledig is.
- d. Die Primarius/ia en Tesourier moet altyd bewus wees van voorskot-situasies.

2. Terugbetalings aan Huiskomiteelede

Daar word vereis dat aansoek gedoen word drie weke voor die geld gebruik word. Die Huiskomiteelid gebruik sy/haar eie fondse en 'n terugbetaling sal slegs geskied na alle kwitansies by die Tesourier ingehandig is. Indien geen kwitansies of bewys gelewer word dat die Huiskomiteelid persoonlike fondse bestee het nie, sal geen terugbetaling geskied nie. Die Primarius/ia en Tesourier moet altyd bewus wees van 'n terugbetalingsituasie. Indien die Primarius/ia en Tesourier nie bewus was van die situasie nie, sal die geld/goedere as 'n borgskap deur die Huiskomiteelid beskou word en geen geld sal terugbetaal word nie. In spesiale omstandighede kan die Primarius/ia of Tesourier toestemming gee vir terugbetaling, selfs al is daar nie vooraf reëlings getref nie.

3. Betaling aan Derde Partye

Drie weke voor enige produk/diens aangeskaf word, moet drie kwotasies aan die Uitvoerende Komitee gegee word. Die Uitvoerende Komitee sal 'n kwotasie kies en die groen lig gee. Die Uitvoerende Komitee se besluit is finaal. Betaling aan die derde party sal geskied sodra 'n belastingfaktuur met al die nodige inligting ontvang is. Betaling sal binne drie werksdae na die korrekte belastingfaktuur ontvang is, geskied.

5. Borgskappe en Skenkings

Vorms met al die bepalings en voorwaardes van die borg/skenker moet ingehandig word. Nie Huiskomiteelede of enige studente is van kragte om kontrakte te teken nie. Kontrakte word deur die Universiteit namens Aurora PSO gesluit.

BTW moet op borgskappe betaal word maar nie op skenkings nie. Die Uitvoerende Komitee sal alle transaksies van hierdie aard hanteer.

6. Begrotings

Daar sal aan elke Huiskomiteelid 'n begroting vir die jaar toegewys word wat deur die Uitvoerende Komitee bereken word. Die Huiskomiteelede mag nie van die begroting afwyk nie. Indien daar van die begroting afgewyk word, sal die Huiskomiteelid ten volle verantwoordelik gehou word vir enige addisionele uitgawes behalwe indien spesiale

reëlings getref is. Addisionele uitgawes sal betaal word uit die extra geldpoel wat vir noodgevalle gehou word. Indien die Huiskomitee minder as die aangewese begroting spandeer, sal die geld vir die volgende jaar na die Aurora PSO kostepunt oorgedra word.

7. Algemene reëls

- a. Alle aansoeke moet aan die Primarius/ia of Tesourier gerig word. Indien die aansoeke onvolledig is, sal dit teruggegee word om korrek voltooi te word.
- b. Alle kwotasies en kwitansies moet met duplikate kopieë ingehandig word. Een kopie moet deur die tesourier geliaseer word en die ander kopie moet aan Universiteit Finansies gegee word. Die oorspronklike dokument moet gehou word deur die Huiskomiteelid wat met die transaksie geassosieer is en wat dit as deel van sy/haar eie portefeulje moet liaseer.
- c. Geen betalings sal gedoen word as die belastingfaktuur verkeerd of onvolledig is nie.
- d. Geen betalings sal op kwotasies of pro forma-fakture of state gedoen word nie.
- e. Die volgende moet op die belastingfaktuur wees:
 - Die woorde “belastingfaktuur”
 - Die belastingnommer van die verskaffer
 - Die verskaffer se naam en kontakbesonderhede (nie BBM PIN nie)
 - Die belastingfaktuur moet uitgemaak word aan UNIVERSITEIT STELLENBOSCH, AURORA PSO en nié aan die Huiskomiteelid nie. Die US belastingnommer sal op versoek deur die Tesourier voorsien word.
 - Faktuurnommer en datum
 - Inhoud van goedere, prys en aantal items
 - Die totale faktuurprys en die BTW op die faktuur
 - Bankbesonderhede van die verskaffer
- f. Geen vorm van inkomste van geleenthede (“events”) mag gebruik word om ’n ander uitgawe te betaal nie. Alle inkomste moet gebank word sodra fondse ontvang word.
- g. ’n Omvattende begroting moet drie weke voor ’n funksie by die Uitvoerende Komitee ingedien word. Die werklike pryse van alle uitgawes en inkomste moet drie weke na die funksie in die vorm van ’n finansiële staat by die tesourier ingedien word.

Bylae F: Embleem



Bylae G: Logo



Hersiening en Wysigings: J. Blanckenberg, C. Arries, V. Rossouw, R. Ravat en W. Groep
Vertaling: E. Kirsten