**KSR: VERKIESING 2019/2020**

**AANSOEKVORM**

NAAM EN VAN: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

PORTEFEULJE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

KAMPUS: ­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**INHOUD**

1. Algemene inligting
2. Curriculum Vitae (*inligting*)
3. Persoonlike inligting
4. Benoemingsvorm
5. Beleidsverklarings
6. Curriculum Vitae (*kandidaat*)
7. Bewys van registrasie, akademiese rekord
8. Misdaadrekordverklaring
9. Kontrolelys van benoemingsdokumente (*slegs vir kantoorgebruik*)

**1. ALGEMENE INLIGTING:**

1. **Voordat jy die benoemingsvorm kan indien vir ŉ posisie op die KSR moet jy aan die volgende kriteria voldoen volgens Skedule 2, artikel 2 van die PROSEDUREREËLS VIR DIE VERKIESING VAN KSR’e EN DIE AANWYSING VAN LEDE OP DIE KSR.**

***2 Benoembaarheid en verkiesbaarheid***

*2.1 ŉ Persoon mag as lid van ŉ KSR benoem en verkies word indien die kandidaat –*

*2.1.1 kwalifiseer om te stem in die verkiesing;*

*2.1.2 ŉ geregistreerde student van die NWU is wat ingeskryf is vir ŉ program wat lei tot ŉ kwalifikasie;*

*2.1.3 70% van die modules geslaag het wat voorgeskryf is vir die kurrikulum van die kwalifikasie waarvoor die kandidaat ingeskryf was in die semester wat die verkiesing voorafgaan;*

*2.1.4 geregistreer is vir 60% van die modules wat voorgeskryf is vir die kurrikulum van die kwalifikasie waarvoor die kandidaat ingeskryf is in die huidige akademiese jaar;*

*2.1.5 nie geregistreer is, en nie sal poog om geregistreer te word, vir ŉ tydperk wat die maksimum studietydperk van die betrokke studie oorskry nie;*

*2.1.6 ŉ volle termyn gedien het, of tans besig is om te dien, in ŉ leierskapsposisie binne die georganiseerde studentegemeenskap van die Universiteit, en*

*2.2 Om te kwalifiseer vir benoeming en verkiesing tot die posisie van voorsitter van ŉ KSR moes die kandidaat reeds ŉ volle termyn as lid van die betrokke KSR gedien het.*

*2.3 Om te kwalifiseer vir benoeming en verkiesing tot die posisie van Afstandstudentebeampte moet die kandidaat beskikbaar wees om deel te neem aan al die vergaderings en aktiwiteite van die VSR.*

*2.4 ŉ Persoon word gediskwalifiseer om vir verkiesing op die KSR benoem te word, indien –*

*2.4.1 sodanige persoon ingeskryf is in die eerste jaar van ŉ voorgraadse program;*

*2.4.2 sodanige persoon reeds meer as twee volle termyne op ŉ KSR gedien het;*

*2.4.3 ŉ belangebotsing kan ontstaan indien jy verkies word;*

*2.4.4 sodanige persoon skuldig bevind is ingevolge die studentetugreëls van die Universiteit en ŉ vonnis opgelê is sonder die keuse van ŉ boete, of*

*2.4.5 sodanige persoon ŉ misdaadrekord het.*

*2.5 Voordat ŉ verkose lid van die VSR die amp aanvaar, moet hy/sy uit alle posisies binne ŉ politieke party, behalwe vir gewone lidmaatskap, bedank.*

**2. Curriculum Vitae**

1. Jou Curriculum Vitae moet inligting insluit vanaf jou eerste studiejaar aan die NWU tot en met jou huidige studiejaar, en moet in Engels ingedien word, met **één** addisionele taal van jou keuse (Afrikaans/Setswana/Sesotho). Die Curriculum Vitae moet in die volgende formaat wees, bv.:

**2017**

 Akademies BCom Rekeningkunde III

 Beste student in Ekonomie in Fakulteit EBW

 NWU Dien op "BOB" UK, termyn 2017/2018

 Speel vir NWU II hokkie

 Koshuis Inwoner van (*Voeg Koshuisnaam hier in*) Dameskoshuis

 Dien op SJGD, Sport- en Kultuurkomitees

 Speel netbal en hokkie

Ander Woon Jeugkonferensie by

1. Met die oog op publikasie moet jou Curriculum Vitae en beleidsverklaring asseblief in Engels wees, met **één** addisionele taal van jou keuse (Afrikaans/Setswana/Sesotho). Jou beleidsverklaring mag nie 80 woorde oorskry nie. Maak seker van spelling; ons publiseer die dokument soos ons dit ontvang.
2. ŉ Bewys van registrasie en ŉ volledige akademiese rekord word van jou verwag, met al jou uitslae vanaf jou eerste studiejaar tot en met jou huidige studiejaar.
3. Jou aansoekvorm moet ingedien word voor/op 24 Julie om 16:00 by die kantoor van jou Kampusdirekteur vir Studentelewe:

**Mafikengkampus:** Mnr Jim Molautsi, Gebou 1A, Kantoor 205.

**Potchefstroomkampus:** Dr Corrie Rheeder, Gebou F1, Kantoor 135.

**Vaaldriehoekkampus:** Mnr Jacob Simango, Gebou 25, Kantoor G27.

Alle dokumente, behalwe vir die benoemingsvorm, moet via **e-pos** ingedien word by die kantoor van jou Kampusdirekteur vir Studentelewe.

**Mafikengkampus:** jim.molautsi@nwu.ac.za

**Potchefstroomkampus:** corrie.rheeder@nwu.ac.za

**Vaaldriehoekkampus:** jacob.simango@nwu.ac.za

**DIT BLY JOU VERANTWOORDELIKHEID OM TOE TE SIEN DAT ALLE DOKUMENTE BETYDS EN BY DIE KORREKTE KANTOOR INGEDIEN/ONTVANG WORD.**

1. Jy sal ŉ kandidaatboekie ontvang met al die belangrike inligting oor die verkiesing.
2. Hierdie hele stapel dokumente moet nét so ingehandig word. Voeg slegs jou eie dokumente by soos aangedui. Die volledige aansoekvorm moet vasgekram word, nie gebind word nie (indien per hand ingedien).
3. Aansoek- en benoemingsvorms, insluitende die stawende dokumente, kan ook via e-pos ingedien word.

Ek het alles noukeurig deurgelees en verstaan al die voorskrifte en vereistes:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Handtekening: Kandidaat Handtekening: Getuie**

**3. PERSOONLIKE INLIGTING:**

Volle name \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Plak

foto hier

(opsioneel)

& Van: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Studentenommer: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kontaknommer: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-posadres: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Studierigting : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Akademiese jaar: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Historiese jaar: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**4. BENOEMINGSVORM:**

**BENOEMER:**

Volle name en van: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Studentenommer: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Handtekening van benoemer: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**SEKONDANT 1:**

Volle name en van: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Studentenommer: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Handtekening van benoemer: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**SEKONDANT 2:**

Volle name en van: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Studentenommer: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Handtekening van benoemer: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Portefeulje van benoeming: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**5. BELEIDSVERKLARINGS: ENGELS**

*(En* ***één*** *addisionele taal van jou keuse (Afrikaans/Setswana/Sesotho))*

**6. CURRICULUM VITAE: ENGELS**

*(En* ***één*** *addisionele taal van jou keuse (Afrikaans/Setswana/Sesotho))*

**7. BEWYS VAN REGISTRASIE & AKADEMIESE REKORD:**

**8. MISDAADREKORDVERKLARING**

***Registrateur***

**Toestemmingsvorm vir toegang tot inligting deur die Noordwes-Universiteit**

Naam……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………..

Van…………….........………………………………………………………………………………

Studentenommer……………………………………………………………………………………

ID-nommer …………………………………………………………………………………………

Ek verleen hiermee toestemming aan die Universiteit om toegang te verkry tot my persoonlike inligting vir doeleindes van die KSR-verkiesing.

1. Misdaadrekord
2. Studente dissiplinêre rekord
3. Akademiese rekord

Datum…………………………….............

Handtekening………………………………………………….

**9. KONTROLELYS VAN BENOEMINGSDOKUMENTE:**

 **(Slegs vir kantoorgebruik)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Ja** | **Nee** | **Kommentaar** |
| **1. Persoonlike inligting van kandidaat** |  |  |  |
| **2. Foto van kandidaat** |  |  |  |
| **3. Benoemingsvorm** |  |  |  |
| **4. Curriculum Vitae**  **(OPSIONEEL)**  |  |  |  |
| **5. Beleidsverklaring**  **(OPSIONEEL)** |  |  |  |
| **6. Beleidsverklaring en Curriculum Vitae – elektronies** **(OPSIONEEL)** |  |  |  |
| **7. Akademiese rekord** **(VERPLIGTEND)** |  |  |  |
| **8. Akademiese vereistes** |  |  |  |
| **9. Misdaadrekordverklaring** **(VERPLIGTEND)** |  |  |  |
| **10. Benoeming goedgekeur** |  |  |  |
| **Datum- & Tydstempel (INDIENING)** | **Handtekening: Aansoeker** | **Handtekening: Ontvanger in Kantoor** |
|  |  |  |
| *Hierdie aansoekvorm moet ŉ datum- & tydstempel bevat ter bevestiging van die indiening, onderteken deur sowel die aansoeker as die personeellid wat dit in ontvangs neem.*  |