



NORTH-WEST UNIVERSITY
YUNIBESITI YA BOKONE-BOPHIRIMA
NOORDWES-UNIVERSITEIT
INSTITUSIONELE KANTOOR

BELEID EN REËLS VIR DIE TOEKENNING VAN DIE KANSELIERSMEDALJE

Verwysingsnommer	1P/1.3.1.8B
Verantwoordelike uitvoerende bestuurder	Institusionele Registrateur
Beleideienaar	Direkteur: Korporatiewe en Inligtingsbestuursdienste
Verantwoordelike afdeling	Korporatiewe en Inligtingsbestuursdienste
Status	Goedgekeur
Goedgekeur deur	Raad
Datum van goedkeuring	Eerste keer goedgekeur deur die Raad op 19 Junie 2009 Eerste hersiening goedgekeur op 20 November 2015
Wysigings	Ingesluit in die beleid
Datum van wysigings	2015
Hersieningsdatum	2018
Prosedures ingevolge hierdie beleid	Geen – aanhangsel 1 bevat die dekblad vir die benoeming
Webadres van hierdie beleid	http://www.nwu.ac.za/content/policy_rules
Adres op die beleidsdatabasis	RMA SHARE /NWU Home/User Homes/AMANDA VAN DER MERWE (10935746)/RMA/2. Management/2.1.3 Policy development and review/2.1.3.2 Review/Policy documents_1P/1.3.1.8B_chancellorsmedal_a.docm

BELEID EN REËLS VIR DIE TOEKENNING VAN DIE KANSELIERSMEDALJE

1 Aanhef

As 'n toonaangewende universiteit in Afrika, gedryf deur die strewe na kennis en innovasie, met 'n unieke institusionele kultuur gegrond op die waardes wat die Universiteit voorstaan, het die Noordwes-Universiteit hierdie beleid en reëls vir die toekenning van die Kanseliersmedalje op 20 November 2015 goedgekeur ten einde 'n regverdig en deursigtige proses daar te stel waarvolgens geskikte kandidate deur die Universiteit benoem en vereer kan word.

2 Beleidsverklaring

Die verering van individue wat 'n betekenisvolle bydrae tot die samelewing gemaak het, is vir enige universiteit belangrik, en dit is die beleid van die Noordwes-Universiteit om 'n konsekwente en deursigtige stel riglyne te voorsien om erkenning te gee aan uitsonderlike individue vir uitstaande prestasies.

3 Omvang van toepassing

Die Raad magtig die toekenning van die Kanseliersmedalje ná voltooiing van 'n voorgeskrewe proses.

4 Beleid vir die benoeming en toekenning van 'n individu om die Kanseliersmedalje te ontvang

- 4.1 Die Kanseliersmedalje kan toegeken word aan 'n persoon van buite die Universiteit wat uitsonderlike verdienstelikheid getoon het met betrekking tot enige van die volgende aangeleenthede:
 - 4.1.1 Uitsonderlike dienste of prestasie van 'n nie-akademiese aard.
 - 4.1.2 Uitsonderlike bydraes in enige sfeer van die lewe wat versoenbaar is met die visie en missie van die Noordwes-Universiteit.
- 4.2 Die meriete van die ontvanger van die toekenning moet ook die Universiteit tot eers strek.
- 4.3 Die verbintenis tussen die ontvanger en die Universiteit moet van 'n langdurige aard wees.

5 Reëls vir die benoeming en toekenning van die Kanseliersmedalje

- 5.1 Die Kanseliersmedalje kan in uitsonderlike gevalle postuum toegeken word.
- 5.2 Die volgende kategorieë persone kom nie in aanmerking vir die Kanseliersmedalje van die Noordwes-Universiteit nie:
 - 5.2.1 Aktiewe personeellede.
 - 5.2.2 Donateurs, in gevalle waar die indruk geskep sou kon word dat die eretoekenning gemik is op die verkryging van verdere finansiële voordeel vir die Universiteit.
- 5.3 Die diens van die kandidaat aan die Noordwes-Universiteit, of buite die Universiteit, moet in alle opsigte van uitsonderlike gehalte wees. Die kandidaat moet in alle opsigte waardig wees om 'n Kanseliersmedalje te ontvang.
- 5.4 Kanseliersmedaljes word in die reël beperk tot 'n maksimum van twee per kampus per jaar, en die toekenning geskied tydens onderskeie kampusgradeplegtighede. Gegewe die vereiste van uitsonderlike meriete kan dit gebeur dat daar jare verbygaan sonder dat enige toekenning gemaak word.
- 5.5 In die lig van die belangrike simboliese waarde van sulke toekennings, en ter wille van die beskerming van die privaatheid en waardigheid van kandidate, moet streng vertroulikheid en behoorlike diskresie

gehandhaaf word tydens die prosesse van die opstel en oorweging van enige voorstelle vir die toekenning van 'n Kanseliersmedalje totdat dit finaal deur die Raad goedgekeur is.

- 5.6 Die finale besluit en aanspreeklikheid met betrekking tot die toekenning van 'n Kanseliersmedalje berus by die Raad.

6 Prosedures vir die benoeming en toekenning van die Kanseliersmedalje¹

- 6.1 Met inagnome van die mengsel van fakulteite van die Noordwes-Universiteit staan dit enige lid van die universiteitsgemeenskap vry om 'n nominasie vir 'n kandidaat by die betrokke fakulteitsraad of uitvoerende komitee van die fakulteit in te dien. Verwante fakulteite of dissiplines van verskillende kampusse moet oorleg pleeg oor nominasies ten einde te verseker dat verskillende groepe dissiplines van jaar tot jaar geleentheid kry om nominasies te maak.
- 6.2 Nominasies moet vergesel word van 'n motivering (ongeveer twee bladsye lank, waarin aangetoon word hoe die benoemde aan die kriteria vir die Kanseliersmedalje voldoen).
- 6.3 Die fakulteitsraad of fakulteit se uitvoerende komitee beraadslaag oor die benoeming en neem 'n besluit oor die geskiktheid al dan nie van die benoeming. Die kantoor van die uitvoerende dekaan sien toe dat die benoeming direk aangestuur word na die toepaslike kampusbestuurskomitee, wat ná deeglike oorweging en kampusaanbeveling, toesien dat die benoeming aangestuur word na die kantoor van die institusionele registrateur, via die kantoor van die kampusregistrateur. Die Institusionele Registrateur plaas dan sodanige benoeming op die sakelys van die vergadering van die keuringskomitee, d.w.s. die Eretoekenningskomitee van die Raad.
- 6.4 Die komitee vir die toekenning van die Kanseliersmedalje (Eretoekenningskomitee) bestaan uit die volgende persone:
- 6.4.1. Die visekanselier, wat die voorsitter van die komitee is (in die afwesigheid van die visekanselier tree die adjunkhoof as voorsitter op);
- 6.4.2 Die voorsitter van die Raad;
- 6.4.3 Twee lede van die Raad;
- 6.4.4 Drie lede van die Senaat, aangewys deur die Senaat;
- 6.4.5 Die dekane van fakulteite van wie benoemings ontvang is, in 'n adviserende hoedanigheid.
- 6.4.6 Bo en behalwe die lede van die keuringskomitee kan spesialiste op die betrokke gebiede, na gelang van die benoemings wat by 'n bepaalde komiteevergadering ontvang is, gekoöpteer word. Die aanbeveling word gemaak dat, vir elke geval, die institusionele registrateur deur die betrokke dekaan ingelig moet word waar die benoeming sy oorsprong het, of onafhanklike spesialiste van die betrokke vakgebied betrek behoort te word om insette te lewer in die benoeming wat deur die keuringskomitee oorweeg moet word.
- 6.5 Lede van die komitee mag kandidate nomineer, maar moet hulself onttrek wanneer hul genomineerdes deur die komitee bespreek word.
- 6.6 Waar daar enige twyfel bestaan, moet die komitee eerder te streng wees as om té toegeeflik te wees met die keuring van 'n kandidaat vir 'n Kanseliersmedalje.
- 6.7 As die komitee tevrede is dat die voorgestelde kandidaat/kandidate beslis aan die kriteria voldoen, word 'n aanbeveling van die naam/name van die kandidaat/kandidate, saam met die nodige motiverings, aan die Senaat gemaak vir oorweging. Hierdie dokumentasie word ingesluit in die sakelys van die Senaatsvergadering.
- Die lede van die Senaat beraadslaag nie oor die meriete van die aanbevelings nie, maar kan vrae stel ter verduideliking van die voorstel voordat die aangeleentheid by wyse van geheime stemming beslis word. Hierdie prosedure geskied *in camera*.
- Die aanbeveling moet goedgekeur word deur 'n meerderheid van die lede van die Senaat.
- 6.8 Die nominasies vir die Kanseliersmedalje word na die Keuringskomitee verwys, wat op hul beurt die gekose kandidate na die Senaat verwys. Ná afhandeling van die proses maak die Senaat 'n aanbeveling aan die Raad oor die gekose kandidate.
- 6.9 Die lede van die Raad beraadslaag nie oor die meriete van die aanbevelings nie, maar kan vrae stel ter verduideliking van die voorstel voordat die aangeleentheid by wyse van geheime stemming beslis word. Hierdie prosedure geskied *in camera*.

¹ Vind aangeheg die dekblad vir die indiening van 'n benoeming vir die Kanseliersmedalje, hierby aangeheg as Aanhangsel 1.

Die aanbeveling moet goedgekeur word deur 'n meerderheid van die lede van die Raad.

- 6.10 Na finale goedkeuring deur die Raad stel die institusionele registrateur die ontvangers sowel as die onderskeie kampusbestuurskomitees in kennis van die Raad se besluit.
- 6.11 Die kantoor van die uitvoerende dekaan van die fakulteit wat die persoon vir 'n Kanseliersmedalje benoem het, in oorleg met die kantoor van die betrokke kampusregistrateur, begin dan met 'n proses om om te sien na die logistieke reëlings met die oog op toekenning van die Kanseliersmedalje tydens 'n kampusgradeplegtigheid.

Original details: Jacoline Jansen van Vuuren(10225676) C:\documents and settings\administrator\desktop\1P-1.3.1.8A-honorary doctorates_e.doc 20 September 2010
Current details: Amanda van der Merwe(10935746) SHARE \Beleide\1P-1.3.1.8A-honorary doctorates_e.doc 27 October 2011
File reference: 1P-1.3.1.8A

DEKBLAD VAN 'N BENOEMING VIR DIE TOEKENNING VAN DIE NWU-KANSELIERSMEDALJE²

1.	Naam en kontakbesonderhede van die kandidaat wat vir die Kanseliersmedalje benoem word Naam: _____ Telefoonnommer: _____ E-posadres: _____ Posadres: _____
2.	'n Twee bladsy lange CV word hierby aangeheg.
3.	Die individu het uitsonderlike dienste of prestasies van 'n nie-akademiese aard gelewer wat kortliks soos volg begrend kan word:
4.	Hierdie meriete sal die NWU op die volgende manier tot eer strek:
5.	Die verhouding met hierdie individu sal ná die toekenning op die volgende manier voortduur:
6.	Hierdie toekenning sal die eerste/tweede (<i>onderstreep die toepaslike term</i>) benoeming vir die Kanseliersmedalje van die Mafikeng-/Potchefstroom-/Vaaldriehoekkampus vir vanjaar wees (<i>onderstreep die toepaslike term</i>): _____
7.	Proses wat gevolg is om hierdie benoeming te finaliseer 7.1 Vermeld die fakulteit waarmee geskakel is: _____ 7.2 Fakulteitsraad/uitvoerende komitee se besluit is geneem op _____ 7.3 Kampusbestuurskomitee se besluit is geneem op _____
8.	Benoeming is op die sakelys geplaas van die Eretoekenningskomitee se vergadering wat geskeduleer is vir: _____
9.	Name van eksterne spesialiste wat betrek sal word om eksterne advies te gee: 1. _____ 2. _____

Current details: (10935746) P:\Beleide\Raad November 2015\1P-1.3.1.8B_Policy and Rules for the Awarding of the Chancellor's medal.docm
30 November 2015

File reference: 1P/1.3.1.8B

² Moet ingevul word deur die kantoor van die uitvoerende fakulteitsdekaan vanuit wie se fakulteit die benoeming gemaak is.