



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

Ontwikkelings- en fondsinsamelingsbeleid

Verwysingsnommer	6P/6.3
Aanspreeklike uitvoerende bestuurder	Uitvoerende Direkteur: Institusionele Bevordering
Eienaar van beleid	Direkteur: Ontwikkeling en Alumniverhoudings
Verantwoordelike afdeling	Institusionele Bevordering
Status	Goedgekeur
Goedgekeur deur	Raad
Datum van goedkeuring	18 September 2015
Wysigings	
Datum van wysigings	
Hersieningsdatum	2017
Prosedures ingevolge die beleid	Bylae A en B aangeheg
Webadres van hierdie beleid	http://www.nwu.ac.za/af/content/beleide-en-reels
Adres op die polisidatabasis	RMA SHARE:\2. Management\2.1.3 Policy development and review\2.1.3.2 Review\Database\Policy documents\6P-6.3_fundrasing_a.docm

Ontwikkelings- en fondsinsamelingsbeleid

1 Inleiding

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 (NWU) hierdie Ontwikkelings- en fondsinsamelingsbeleid op 18 September 2015 aanvaar.

Hierdie beleid vervang enige vorige weergawes van 'n beleid oor hierdie onderwerp wat in die verlede by hierdie universiteit of enige van sy kampusse bestaan het.

2 Doel

Die doel van die Ontwikkelings- en fondsinsamelingsbeleid is om hierdie universiteit se ontwikkelingstrategie binne 'n doelmatige fondsinsamelingsmodel binne die NWU te integreer in 'n verenigde benadering wat samewerking tussen interne belanghebbers sal fasiliteer. Hierdie beleid stipuleer die minimum vereistes vir die NWU om in 'n toenemend-mededingende ekonomiese en befondsingsomgewing aan professionele standaarde te voldoen om 'n bydrae tot die strategiese bevordering van die NWU as voorste instelling van hoër onderwys te lewer.

3 Omvang van toepassing

Hierdie beleid is op alle kampusse, fakulteite, departemente, eenhede, sentrums, strukture, personeel, studente en alumni van die NWU van toepassing, maar wil slegs die generering van fondse deur donasies en/of ander inkomste reguleer. Dit is dus nie van toepassing op agentskapsfondse met 'n mandaat, soos daardie fondse, navorsingstoekennings of inkomstekontrakte wat deur ooreenkomste met byvoorbeeld die Nasionale Navorsingstigting (NNS), die Wetenskaplike en Nywerheidsnavorsingsraad (WNNR), die Departement van Wetenskap en Tegnologie (DWT), ens. gegenereer word nie.

Die belangrikste NWU-struktuur wat oor die implementering van hierdie beleid en sy meegaande riglyne toesig hou, is die Ontwikkeling en Alumnibetrekkinge-kantoor by Institusionele Bevordering (IB).

4 Omskrywings

4.1 Ontwikkeling

Die term ontwikkeling word hierin binne die konteks van die bevordering van HO-instellings gebruik. In ooreenstemming met bestepraktystandaarde word die term internasionaal erken as 'n verteenwoordiging van die dissipline van professionele praktyk wat op die mobilisering van hulpbronne vir 'n universiteit fokus, ongeag watter formaat sodanige hulpbronne aanneem. Dit is dus 'n sinoniem vir die term "fondsinsameling" en moet nie vertolk word as die groei, uitbreiding of ontwikkeling van 'n individu, groep, organisasie of gemeenskap soos dit oor die algemeen in lekerterminologie of in ander akademiese dissiplines gebruik word nie.

4.2 Fondsinsamelingsinkomste

Fondsinsamelingsinkomste verwys na inkomste wat tot voordeel van die NWU ingesamel word, buiten die inkomste wat deur middel van staatsubsidies en studentegelde verkry word. Sodanige inkomste word meestal gegenereer deur die insameling van filantropiese skenkings en/of borgskappe, die verkryging van breë swart ekonomiese bemagtiging- (BSEB-) nakoming- of vennootskapsbefondsing, asook deur die mobilisering van hulpbronne (in watter formaat ook al – kontant, beleggings, dienste of natuurlike produkte) in ooreenstemming met die hulpbronbehoefte en -vereistes van die NWU, maar sluit beleggingsbefondsing vir kommersialisering en kontraknavorsingsinkomste uit.

4.3 Skenkings en borgskappe

Daar word tussen skenkings en borgskappe onderskei op grond van die feit of die befondser teenprestasie verlang, byvoorbeeld 'n onderhandelde en ooreengekome vlak van reklameblootstelling (soos in die geval van borgskappe, wat dan nie vir 'n amptelike belastingvrystellingsertifikaat kwalifiseer nie), of waar daar geen teenprestasie verwag word nie, soos in die geval van filantropiese skenkings (in welke geval die skenker wel vir 'n 18A-belastingertifikaat kwalifiseer).

4.4 Toekennings vir tegnologie-oordrag en innovasie-ondersteuningsdienste

Innovasie, in die konteks van fondsinsameling, verwys na die bevordering, aanmoediging en ontplooiing in nuwe sakeprojekte van nuwe sake- en tegnologie-idees deur werknemers of studente van die NWU, en meer spesifiek fondsinsameling vir sodanige idees en projekte by die privaat sektor in die vorm van toekennings, skenkings of besteding aan korporatiewe maatskaplike belegging (KMB).

4.5 Kommersialiseringsbefondsing

Kommersialisering, in die konteks van fondsinsameling, beteken die benutting van die NWU se intellektuele-eiendomsbasis deur neweondernemings te skep en te ontwikkel, en meer spesifiek fondse in die vorm van toekennings of skenkings vir sodanige maatskappye by privaat bedrywe in te samel. Dit kan ook befondsing vir 'n ideevormende of pre-inkubasiestadium insluit.

4.6 Gemeenskapsbetrokkenheid-inkomste

Die NWU volg 'n geïntegreerde benadering tot gemeenskapsbetrokkenheidsaktiwiteite waarvoor befondsing uit 'n verskeidenheid bronne verkry word, byvoorbeeld filantropiese skenkings of KMB-toekennings, en wat toegewys word om vir die doel van gemeenskapsbetrokkenheidsnavorsing, gemeenskapsbetrokkenheidsonderrig of vir uitreikinisiatiewe aangewend te word. Sodanige gemeenskapsbetrokkenheidsondernemings word altyd gegrond op die beginsels van wedersydse voordeel (met ander woorde vir die gemeenskap en die Universiteit) en volhoubare ontwikkeling (met ander woorde dit bevorder nie afhanklikheid van die NWU nie).

Gemeenskapsbetrokkenheidsinkomste sluit ook inkomste in wat deur die voorlegging van NWU-voorstelle in reaksie op uitnodigings om voorleggings van die Nasionale Loterykommissie (NLK) gegenereer word. Sodanige aansoeke word sentraal gekoördineer deur die Gemeenskapsbetrokkenheidskantoor, en lede van die personeel/studente van die NWU mag nie individuele/mededingende aansoeke by die NLK indien nie.

5 Beleidsverklaring

5.1 Rasionaal

Dit is in die beste belang van die NWU vir alle rolspelers om te voldoen aan die Ontwikkelings- en Fondsinsamelingsbeleid wat ten doel het om die implementering van 'n geïntegreerde ontwikkelingsstrategie vir die NWU as 'n instelling te fasiliteer.

Hierdie beleid is gegrond op 'n aantal beginsels wat die bevordering van die NWU onder al sy interne en eksterne belanghebbers onderlê, terwyl die reëls en riglyne wat op die beleid betrekking het, daarop gemik is om te verseker dat die NWU aan bestepraktykstandaarde in die HO-sektor voldoen. Uiteindelik reguleer hierdie beleid die werwing van fondse deur die generering van 'n verskeidenheid soorte fondsinsamelingsinkomste om in die veelvuldige behoeftes van hierdie instelling te voorsien, in ooreenstemming met die strategiese prioriteite van sy Institusionele Plan (IP).

Hierdie beleid het veral ten doel om die verskillende rolle en verantwoordelikhede van rolspelers op institusionele en kampusvlak ten opsigte van die werwing en benutting van en verslagdoening oor sodanige befondsing uit te klaar. Dit verskaf ook 'n beskrywing van die NWU se pasklaar-fondsinsamelingsmodel, onderskei tussen die verskillende vlakke van fondsinsamelingsprojekte en verduidelik die prosesse vir die koördinering van alle NWU-ontwikkelingsaktiwiteite. Terwyl die reëls wat op hierdie beleid betrekking het (vervat in bylae 1) elkeen van die elemente in die siklus van die bestuur van fondsinsamelingsinkomste verduidelik, en ook die verhoudings tussen die NWU en sy weldoeners uiteensit, word 'n stel riglyne ook verskaf om die samestelling van befondsingsvoorleggings te fasiliteer (aangeheg as bylae 2).

5.2 Algemene beginsels

Die volgende beginsels onderlê die NWU se Ontwikkelings- en Fondsinsamelingsbeleid:

- **'n Geïntegreerde ontwikkelingsbenadering:** Die NWU implementeer 'n geïntegreerde, holistiese benadering tot die werwing van fondsing vir die NWU. Dit is daarop gemik om die werwing en professionele bestuur van fondsinsamelingsinkomste deur alle relevante belanghebbers in die instelling te optimaliseer. Sodanige benadering dien om duplisering/verwarring te vermy en voorkom die risiko van skenkeruitputting. Dit moedig noue interne samewerking en doeltreffende administrasie aan, en fasiliteer optimale rentmeesterskap van skenkerbetrekkings.
- **Strategiese bevordering van die NWU:** Die NWU se Ontwikkelingsstrategie bevorder die NWU en sy wye verskeidenheid inisiatiewe op 'n verenigde manier en daarom word befondsingsprioriteite van die NWU se IP afgelei. Elke kampus ontwerp en implementeer gevolglik 'n kampusgebaseerde ontwikkelingsstrategie wat direk met die prioriteitsfokusareas van die onderskeie kampusplanne (KP's) belyn is.
- **Verpligte projekregistrasie en -goedkeuring:** Niemand word toegelaat om fondse namens die NWU in te samel sonder om eers die beoogde inisiatief/projek by die relevante struktuur te registreer en goedkeuring te verkry om voort te gaan nie.
- **Skryf van voorleggings aan die hand van voorbeelde en konsekwente handelsmerkgewing:** Alle projekbefondsingsvoorleggings wat aan voornemende skenkers voorgelê moet word, moet opgestel word in ooreenstemming met 'n stel minimum vereistes wat in die NWU se riglyne vir die skryf van voorleggings vervat word, en alle befondsingsaansoeke moet aan die voorgeskrewe NWU-handelsmerkgewingsprotokolle voldoen.
- **Intelligente prospeknavorsing en vennootskapsbelyning:** Die NWU se prospeknavorsingsbenadering neem die feit in ag dat bestaande sowel as potensiële skenkers reeds talle verhoudings of interaksies op verskillende vlakke in die NWU kan hê. Interne samewerking en gereelde kommunikasie is noodsaaklike elemente om skenkersteun op 'n samehangende manier maksimaal te benut. Die Institusionele Bevordering Ontwikkeling en AV-kantoor hou die relevante, bygewerkte skenkerinligting op 'n gesentraliseerde databasis in stand.
- **Leierskap en die werwing van fondse/aanvaarding van ongevraagde geskenke:** Die werwing van fondse vind slegs plaas na raadpleging met die betrokke struktuur. Vir institusionele projekte word die VK as die leierfondsinsamelaar beskou, ondersteun deur die Institusionele Bevordering Ontwikkeling en AB-kantoor. In die geval van kampus-gebaseerde projekte word die werwing van fondse vir geprioritiseerde/goedgekeurde projekte deur die onderskeie kampusrektore en kampusbestuurspanne onderneem, in samewerking met die betrokke projekteleiers en die kampus se fondsinsamelingstrukture (insluitende die Direkteur: Bemaking en Kommunikasie en die KFK). Ongevraagde skenkings aan die Universiteit word eers deur die betrokke bestuurstruktuur oorweeg voordat die toekenning aanvaar word, en hierdie strukture kan na hulle goeddunke weier om 'n skenking te aanvaar en dit gevolglik teruggee (in gevalle waar die aanvaarding daarvan byvoorbeeld 'n risiko vir die instelling se reputasie kan inhou).
- **Toekenningsooreenkomste en regsvooldoening:** Slegs lede van IB en uitgebreide kampusbestuurspanne is daarop geregtig om toekenningsooreenkomste te beding en te sluit. Alle memorandum van ooreenkoms of beoogde befondsingsooreenkomste word eers na die NWU se Institusionele Regsdienste verwys vir advies en om ingevolge die magtigingsvlakke wat deur die Raad goedgekeur is, die toepaslike gesag aan te dui om die ooreenkoms te onderteken.
- **Vinnige uitreiking van kwitansies, formele erkenning en belastingertifisering:** Alle geskenke aan die NWU word dadelik erken en 'n formele kwitansie word onmiddellik uitgereik, terwyl alle geldskenkings in slegs 'n beperkte getal genomineerde NWU-bankrekenings gedeponeer word. By bevestiging dat die fondse ontvang is, word 'n 18A-belastingertifikaat uitgereik – die uitreiking hiervan is 'n gesentraliseerde funksie wat in 'n voorgeskrewe formaat deur die Ontwikkelingskantoor onderneem word. Die fondse word daarna na die betrokke kostesentrum oorgeplaas.
- **Verantwoordelike verslagdoening en aanspreeklikheid vir die bestuur van fondse:** Die verskaffing van terugvoering aan befondseers word as 'n belangrike aspek beskou van die nakoming van die NWU se kontraktueel ooreengekome verpligtinge en van die professionele bevordering van volhoubare skenkerbetrekkings. Die saamstel van die werklike verslae in ooreenstemming met befondseers se vereistes en die tydige indiening daarvan is die primêre verantwoordelikheid van elke projekteleier. Netso is projekteleiers verantwoordelik en aanspreeklik vir die werklike implementering, monitering en bestedingsbeheer, asook vir die verslagdoening oor hulle befondsde projekte. Hulle is ook regstreeks aanspreeklik vir die gevolge van enige wanbestuur van fondse onder hulle toesig.
- **Wedersyds voordelige rentmeesterskapfunksies:** Die bou en instandhouding van uitstekende skenkerbetrekkings word as 'n hoeksteen van die NWU se ontwikkelingsstrategie beskou. Die NWU se benadering tot rentmeesterskap omvat drie elemente: formele erkenning, verskaffing van erkenning en die bevordering van langtermyn, wedersyds voordelige verhoudings. Verder stem openbare erkenning met die grootte of vlak van elke toekenning ooreen. Een keer per jaar word 'n NWU-skenkerontwikkelingsverslag deur die Ontwikkelingskantoor gepubliseer om openbare erkenning te gee aan die NWU se weldoeners, asook om sommige elemente van hierdie instelling se uitsette/impak in sy teiken- en wyer gemeenskappe te bevorder.

- **Onderhandeling van weldoenernaamregte:** Ten opsigte van naamregte word elke aansoek deur die NWU op eie meriete en na die absolute goeddunke van IB oorweeg, soos deur die betrokke NWU beleid oor naamregte bepaal word. Oor die algemeen word naamregte van fisiese of akademiese entiteite vir die erkenning van substantiewe finansiële bydraes aan die Universiteit gereserveer – tipies behels dit skenkings aan die instelling oor 'n lang tydperk.
- **NWU-ontwikkeling van databasisbestuur en samehangende koördinerende ontwikkeling:** Die NWU se ontwikkelingsaktiwiteite word in 'n geïntegreerde databasis aangeteken en bestuur. Hierdie databasis word deur die Institusionele Bevordering Ontwikkeling en AB-kantoor, BK en die onderskeie KFF's in stand gehou en bygewerk, terwyl die integrasie van alle ontwikkelingsaktiwiteite hoofsaaklik deur die sinergeringsprosesse en verslagdoening van die KFF's aan BK gefasiliteer word, wat weer terugvoering aan die HBK- en IB-komiteevergaderings verskaf.

5.3 Die NWU se geskiktheidsfondsinsamelingsmodel

Die NWU se fondsinsamelingsmodel neem die kompleksiteit in ag van 'n groot instelling wat op 'n geïntegreerde manier moet funksioneer en gelyktydig op institusionele en kampusvlak moet werk. Die fondsinsamelingsbenadering is gevolglik ontwerp as 'n geskiktheidsmodel wat by die unieke vereistes van die NWU as geheel aanpas, terwyl die onderskeie fondsinsamelingspogings in ooreenstemming met die instelling se oorkoepelende strategie of IP gekoördineer word.

5.3.1 Interne belanghebbers

Die volgende belanghebbers vervul gesamentlik 'n belangrike rol in die implementering van die ontwikkelingsfunksie aan die NWU:

- Die visekanselier (VK) – in die persoon van die leidende fondsinsamelaar, tesame met die kantoor van die VK
- Institusionele Bevordering: Ontwikkeling en Alumniverhoudingekantoor
- Kampusrektore en kampusbestuurspanne
- Bemakings- en kommunikasiedirekteure op kampusse
- Kampus-gebaseerde fondsinsamelingskoördineerders en alumnibeamptes
- Fakulteit-gebaseerde projekteleiers op elke kampus
- Kampus-gebaseerde verteenwoordigende studenteliggame (soos VSR'e)
- IK: navorsing, innovering en tegnologie
- Die NWU se Gemeenskapsontwikkelingstrust (NWU GOT)
- IK: Gemeenskapsbetrokkenheidskantoor
- Die Kantoor vir Tegnologie-oordrag en Innovasie-ondersteuningsdienste (TTIS)
- IK: Departement Finansies
- IK: Internasionale Kantoor
- NWU se Raad van Donateurs
- NWU Alumnivereniging en die uitvoerende komitee van die Konvokasie

5.3.2 Begunstigdes van die NWU se fondsinsamelingsmodel

Die begunstigdes van hierdie belangrike funksie by die NWU sluit in:

- Die onderskeie akademiese, navorsings- en uitreikprojekte wat deur weldoeners befonds word
- Die projekteleiers en hulle studente
- Eindbegunstigdes in gemeenskappe/gemeenskappe van belang waar projekte of ontwikkelingsinisiatiewe geïmplementeer word
- Die borge en befonders wat toekennings aan die NWU maak
- Die NWU as 'n instelling, ten opsigte van sy finansiële sowel as sy volhoubaarheidswinste, asook ten opsigte van die bevordering van die instelling se reputasie as 'n voorste HO-instelling

5.4 Onderskeid tussen twee vlakke van projekte

Die fondsinsamelingsmodel onderskei soos volg tussen twee vlakke van projekte wat deur die NWU onderneem word:

5.4.1 Institusionele projekte

Die volgende institusionele projekte is die verantwoordelikheid van die Institusionele Bevordering Ontwikkeling en AB-kantoor, ondersteun deur die NWU GOT, die Gemeenskapsverbinteniskantoor en die TTIS-kantoor.

- **Bemakingsuitbouing** – word hoofsaaklik deur meganismes soos 'n erflatingsprogram, nietoegewysde bemakingsgeskenke, studenteverwantskapskaarte, alumnigeskenke, ens. gefasiliteer.
- **Institusionele vlagskipprojekte** – regdeur instelling, groot (sogenaamde vlagskip-) projekte wat as NWU-projekte geprioritiseer is en wat met die NWU se IP en die samehangende hulpbronne vereistes belyn word.
- **Instelling- en wye betrokkeheidsprojekte** – volhoubare ontwikkelingsinisiatiewe, betrokkeheidsdienste en gemeenskapsontwikkelingsprojekte soos dié wat deur die NWU GOT gefasiliteer word en 'n driedubbele impak het (ondersteun deur navorsingsaktiwiteite) en wat al drie kampusse en hulle onderskeie kampusse betrek of bevoordeel.
- **Institusionele tegnologie-oordrag- en innoverings-/kommersialiseringsprojekte** – inisiatiewe deur die institusionele TTIS-kantoor om kommersialisering en innovering te bevorder, byvoorbeeld die daarstelling, ontwikkeling en verskaffing van bystand aan interne korporatiewe projekte, neweondernemings wat fondse benodig.

5.4.2 Kampus-gebaseerde projekte

Die volgende kampus-gebaseerde projekte is die verantwoordelikheid van kampus-gebaseerde fondsinsamelingstrukture:

- **Geprioritiseerde en goedgekeurde kampspeesifieke projekte** – daardie inisiatiewe wat deur die kampusfondsinsamelingsforums (KFF's)/kampusbestuur goedgekeur is en wat direk met die kampus se bedryfsstrategieë en prioriteite ooreenstem, en so kwalifiseer om die ondersteuningsdienste van die kampusfondsinsamelingskoördineerders (KFK's) te ontvang.
- **Individuele/departementele projekte** – daardie projekte wat by die KFF's geregistreer is, maar nie as geprioritiseer beskou word nie, en waarvoor kampus-gebaseerde projekleiers self verantwoordelik is (sonder dat direkte steun of hulpbronne deur die KFK's verskaf word).
- **Student-geïnisiëerde projekte** – interne/kampus-gefokusde of gemeenskap-gerigte inisiatiewe of projekte op elke kampus waarvoor die studenteliggaam of hulle verteenwoordigers direk verantwoordelikheid aanvaar (en wat nog by die KFF's geregistreer moet word, maar sonder om direkte steun van die kampus-gebaseerde fondsinsamelingstrukture te ontvang).
- **Fakulteit se tegnologie-oordrag-, innoveringsondersteuning- en kommersialiseringsprojekte** – inisiatiewe deur die kampus- en fakulteitsinnoveringstrukture om kommersialisering en innovering te bevorder, byvoorbeeld die daarstelling, ontwikkeling en verskaffing van bystand om fondse te verkry aan interne korporatiewe ondernemings, *spin-off*-ondernemings of ondernemings wat deur studente besit word.

5.5 Roldifferensiasie: institusionele bevordering en kampus-gebaseerde fondsinsamelingstrukture

Die rolle van die Institusionele Bevordering Ontwikkeling en Alumnibetrekkinge-kantoor en die kampus-gebaseerde fondsinsamelingstrukture word soos volg onderskei:

5.5.1 Institusionele Bevordering Ontwikkeling en Alumniverhoudinge

Die Institusionele Bevordering Ontwikkeling en AB-kantoor is verantwoordelik vir die ontwerp van 'n geïntegreerde NWU ontwikkelings- en AB-strategie wat met die NWU se IP ooreenstem; die implementering van fondsinsamelingsaktiwiteite wat met die NWU se institusionele projekte verband hou; die ontwikkeling van beleide/interne stelsels en die versekering van institusionele nakoming daarvan; voorsiening van institusionele riglyne en gespesialiseerde dienste (soos dié van prospeknavoring en voorleggingskryfvaardighede) aan relevante projekte; gesentraliseerde uitreiking van toekenningskwitansies en belastingsertifikate; fondsinsameling wat gerig is op die bou van institusionele bemakingsuitbouing, die mobilisering van hulpbronne vir institusionele vlagskipprojekte, instelling- en wye betrokkeheids- en tegnologie-oordrag-/innoveringsteun-/kommersialiseringsprojekte (in samewerking met die NWU GOT en TTIS); monitering van vordering en verslagdoening aan skenkers oor hierdie befondsde inisiatiewe; die implementering van institusionele of belangrike skenkererkenings-/rentmeesterskapaktiwiteite en die fasilitering van die koördinerende en integrasie van alle ontwikkelings- en AV-prosesse.

5.5.2 Kampus-gebaseerde fondsinsamelingstrukture

Die kampus-gebaseerde fondsinsamelingstrukture is verantwoordelik vir die implementering van die NWU se ontwikkelingsbeleide, strategieë en riglyne; ontwerp van kampus-gebaseerde ontwikkelings- en AV-strategieë in ooreenstemming met kampusplanne (KP's); die implementering van fondsinsamelingsaktiwiteite wat met kampus-gebaseerde projekte verband hou; die verskaffing van fondsinsamelingsdienste (soos prospeknavoring en voorleggingskryfvaardighede) aan kampus-gebaseerde projekleiers; fondsinsameling vir geprioritiseerde/goedgekeurde kampus-gebaseerde projekte; registrasie van individuele/departementele,

student-geïnisieerde en fakulteit-gebaseerde tegnologie-oordrag-/innoveringsondersteuning- en kommersialiseringsprojekte; monitering van vordering, verslagdoening aan skenkers en bestuur van hierdie skenkerbetrekkinge; koördinerings van alle kampus-gebaseerde ontwikkelings- en AV-skenkingsaktiwiteite, asook deelname aan die betrokke institusionele koördineringsstrukture.

In albei gevalle is die werklike projekteleiers direk by die verskillende aktiwiteite van hierdie onderskeie prosesse betrokke.

5.6 Koördinerings en integrasies van die NWU se ontwikkelingsaktiwiteite

Die koördinerings van hierdie twee vlakke word deur die volgende meganismes gefasiliteer:

Op kampusvlak word die koördinerings gefasiliteer deur die KFF's, wat op institusionele vlak terugvoer gee aan die maandelikse bevorderingskomitee- (BK-) vergaderings, wat weer aan die handelsmerkbeoordelings- en kommunikasiekomitee- (HBK-) vergaderings terugvoer gee.

Alle strukture moet verder die NWU se ontwikkelings- en fondsinsamelingsbeleid en die verwante riglyne implementeer en afdwing.

6 Reëls

Die reëls wat die spesifieke aspekte van die ontwikkelings- en fondsinsamelingsbeleid reguleer, word as **Bylae 1** by hierdie beleid aangeheg. Die reëls het betrekking op die praktiese aspekte van die volgende ontwikkelingsprosesse:

- 6.1 Ontwerp van 'n geïntegreerde NWU-ontwikkelingsstrategie
- 6.2 Registrasies van projekte
- 6.3 Strukturering van befondsingsvoorleggings en NWU handelsmerkgewingsvereistes
- 6.4 Hantering van prospeknavorsing
- 6.5 Werwing van befondsing
- 6.6 Aangaan van toekenningsooreenkomste
- 6.7 Uitreiking van kwitansies en belastingsertifikate vir toekennings
- 6.8 Nakoming van verslagdoeningsvereistes en die monitering van befondsde projekte
- 6.9 Verskaffing van skenkererkenning, uitvoering van rentmeesterskapaktiwiteite, onderhandeling van naamregte en akademiese leerstoel
- 6.10 Bestuur van die ontwikkelingsprosesse: ontwikkelingstrukture en institusionele koördinerings

7 Riglyne

Riglyne vir die saamstel van befondsingsvoorleggings in die korrekte NWU-formaat word as **Bylae 2** by hierdie beleid aangeheg.

Ontwikkelings- en fondsinsamelingsbeleid

NWU-reëls oor die ontwikkelings- en fondsinsamelingsbeleid

Die volgende reëls reguleer die proses om ontwikkelingsaktiwiteite te implementeer en fondsinsamelingsinkomste by die NWU te genereer. Hierdie reëls is daarop gemik om die riglyne, aanwysings of prosedures te verskaf om die verkryging en professionele bestuur van fondsinsamelingsinkomste deur alle relevante belanghebbers in die instelling te optimaliseer. Dit sluit ook 'n uiteensetting van die prosesse en strukture in wat die integrasie van die Universiteit se ontwikkelingstrategieë fasiliteer en dus help om die onderskeie NWU-fondsinsamelingsaktiwiteite te koördineer.

Die riglyne het verder ten doel om duplisering en verwarring te voorkom en die risiko van skenkeruitputting te voorkom. Dit moedig noue interne samewerking en doeltreffende administrasie aan, en fasiliteer optimale rentmeesterskap van skenkerbetrekkings.

1 Ontwerp 'n geïntegreerde ontwikkelingstrategie

Dit is noodsaaklik dat die ontwikkelings-, fondsinsamelings- en hulpbronmobiliseringsaktiwiteite van die NWU geïntegreer moet word by 'n holistiese strategie wat die Universiteit en sy wye verskeidenheid inisiatiewe op 'n verenigde manier bevorder. Met hierdie doel voor oë word die Institusionele Bevordering-ontwikkelingstrategie en sy befondsingsprioriteite van die NWU se Institusionele Plan (IP) afgelei. Dit volg dat gemelde strategie direk bely is met die termyn van elke vyfjaar-IP-siklus en dat die prestasie of bereiking van die teikens/doelwitte/mylpale deurlopend deur Institusionele Bestuur (IB) gemoniteer word as deel van die evaluering en bestuur van een van die belangrikste strategiese uitsetgebiede van die instelling.

Die geprioritiseerde strategiese areas van die IP bepaal dus direk die hulpbronvereistes en die belangrikste ontwikkelingsfokusareas, insluitende die bemakingsuitbouing-inisiatiewe, die belangrike (of vlagskip-) NWU-projekte, die instelling-wye betrokkenheidsaktiwiteit en institusionele tegnologie-oordrag-/innoverings-/kommersialiseringsprojekte. Hierdie ondernemings verteenwoordig die belangrike institusionele projekte – elkeen met 'n gedefinieerde finansiële teiken – waarvoor fondse ingesamel of hulpbronne gemobiliseer word.

Op 'n soortgelyke manier ontwerp en implementeer elke kampus, deur die samewerking tussen sy kampusbestuurstruktuur en die betrokke kampusfondsinsamelingsforum (KFF) – met inagneming van die NWU se oorkoepelende ontwikkelingstrategie en die betrokke kampus se eie befondsingsstrategieë – 'n kampus-gebaseerde ontwikkelingstrategie wat direk met die kampusplan (KP) bely is. Sodanige plan definieer die kampus-gebaseerde projekte, inkorporeer die kampus se geprioritiseerde/goedgekeurde strategiese projekte, die individuele/departementele projekte, student-geïnisieerde inkomstegenererende aktiwiteite en fakulteit-gebaseerde tegnologie-oordrag-/innoverings-/kommersialiseringsprojekte.

Die benadering wat hierbo uiteengesit word, beoog om die institusionele en kampus-gebaseerde planne te integreer, en beklemtoon ook die strategiese impak en die belangrike bydrae wat die ontwikkelingsfunksie tot die bevordering van die NWU maak.

2 Registrasie van projekte

Geen individu word toegelaat om hulpbronne te mobiliseer of fondse namens die NWU in te samel sonder om eers die beoogde inisiatief of projek by die relevante struktuur te registreer en goedkeuring te verkry om voort te gaan nie.

In die geval van institusionele projekte is die registrasie en goedkeuring van geprioritiseerde projekte die verantwoordelikheid van die bevorderingskomitee (BK), terwyl hierdie funksie op kampusvlak deur die onderskeie KFF's vervul word. In albei gevalle behou die verantwoordelike struktuur 'n register van goedgekeurde projekte/inisiatiewe wat fondse verlang. Sodanige register teken die volgende minimum inligting oor die projek aan: die projektitel, projekgoedkeuringsnommer, datum geïnisieer, naam van die projekleier, hulle kontakbesonderhede, die betrokke entiteit/afdeling/eenheid/kampus/fakulteit/departement/sentrum, die kostesentrumnommer, die projekbegroting, die werklike en voornemende befonders betrokke by die projek,

hulle bydraes/gedeeltes betaal (volgens waarde en datum), die verslagdoeningsvereistes (of teikendatums vir die indiening van verslae), erkenningsooreenkomste en aktiwiteite om verhoudinge in stand te hou.

3 Strukturering van befondsingsvoorleggings en NWU-handelsmerkgewingsvereistes

Alle NWU-projektbefondsingsvoorleggings/-aanbiedings wat ingedien of aan eksterne belanghebbers en voornemende skenkers versprei word, word opgestel in ooreenstemming met 'n stel minimum vereistes soos bepaal deur die riglyne vir die skryf van voorleggings in bylae 2 tot die NWU se ontwikkelings- en fondsinsamelingsbeleid. Hierdie riglyne het ten doel om in 'n hoogs mededingende ekonomiese/befondsingsomgewing professionele standaarde te stel en te verseker dat die geloofwaardigheid van die instelling bevorder word deur die gehalte van inligting en dokumentasie wat aan eksterne gehore verskaf word.

Voorleggings moet verder aan die handelsmerkgewingsprotokolle van die NWU voldoen, soos in die NWU se korporatiewe-identiteitshandleiding (beskikbaar op die Universiteit se intranet) vervat word. 'n Vouer wat spesifiek vir hierdie doel ontwerp is, moet vir die "verpakking" en aanbieding van alle befondsingsvoorleggings gebruik word.

4 Prospeknavorsing

Die NWU se prospeknavorsingsbenadering neem die feit in ag dat bestaande sowel as potensiële skenkers reeds talle verhoudings of interaksies op verskillende vlakke in die NWU kan hê. Interne samewerking en gereelde kommunikasie is noodsaaklike elemente om skenkersteun op 'n samehangende manier maksimaal te benut.

Vir institusionele projekte is die Institusionele Bevordering Ontwikkeling en AV-kantoor direk verantwoordelik vir die identifisering van moontlike bronne van befondsing en om die Universiteit se befondsingsbehoefes by die potensiële befondser(s) se kriteria vir die befondsings/toekennings te pas. Die Ontwikkeling-kantoor hou die relevante inligting in hierdie verband op 'n gesentraliseerde databasis in stand. Elke kontak met of besoek aan enige bestaande/voornemende befondsingsvennoot word in die databasis opgeteken en voortdurend bygewerk.

In die geval van kampus-gebaseerde projekte en die fondsinsameling daarvoor, is die KFK's in samewerking met die onderskeie kampus-gebaseerde projekteleiers vir hierdie funksie verantwoordelik. Die Institusionele Bevordering Ontwikkeling en AV-kantoor verskaf egter op versoek aan die kampusse bystand. Die BK- en KFK-vergaderings word gebruik om te verseker dat befonders nie verwar word omdat hulle 'n klomp "mededingende" aansoeke van verskeie aansoekers in die NWU kry nie (dit voorkom duplisering of skenkeruitputting). Hulle ontwikkel ook strategieë oor die nadering van vooraf-geïdentifiseerde befonders, bepaal of daar voorafbestaande verhoudings/affiliasies met die Universiteit is, verskaf aan mekaar inligting en potensiële leidrade of nuus oor uitnodigings vir voorleggings en die jongste verwikkelings ten opsigte van toekennings, ens., en rapporteer ook terug oor bestaande verhoudings met befonders.

5 Werwing van befondsing

Die werwing van befondsing en hulpbronne vind nie op 'n swak beplande manier deur middel van talle naderings van dieselfde befondser plaas nie, en skenkers word dus nie sonder voorafkonsultasie met die betrokke struktuur – onderskeidelik die KFF/KFK of BK/Direkteur: Ontwikkeling en AV, na gelang van die vlak van die projek – genader nie.

Vir institusionele projekte word die visekanselier (VK) as die leierfondsinsamelaar beskou, en – met die ondersteuning van die IB en spesifiek die Direkteur: Ontwikkeling en AV – hierdie geprioritiseerde NWU-projekte word bekend gestel aan geteikende befonders, dikwels as deel van 'n aanbieding en/of tydens beplande besoeke deur die voornemende skenkers aan die Universiteit. Verskeie ander rolspelers soos lede van die Raad, die Raad vir Skenkers, IB en Institusionele Bevordering, asook die relevante projekteleiers neem dikwels ook aan hierdie proses deel.

Ten einde ontogewysde fondse in te samel of bydraes tot die bemakingsfonds van die NWU te werf, sal die Ontwikkeling en AV-kantoor by Institusionele Bevordering versigtig 'n strategie ontwerp om te verseker dat 'n samehangende benadering geïmplementeer word wat die NWU-belanghebbers teen verwarring of gewaande mededinging beskerm.

In die geval van kampus-gebaseerde projekte word die werwing van fondse vir geprioritiseerde/goedgekeurde projekte deur die onderskeie kampusrektore en kampusbestuurspanne onderneem, in samewerking met die betrokke projekteleiers en die plaaslike kampus se fondsinsamelingstrukture (insluitende die Direkteur: Bemaking en Kommunikasie en die KFK). Individuele kampus-/departementale projekte wat by die KFF geregistreer is, bly die verantwoordelikheid van die projekteleiers self. Net so doen verteenwoordigende studenteliggame hulle eie werwing wanneer hulle projekte deur die KFF goedgekeur is.

Ongevraagde skenkings aan die NWU sal eers deur die betrokke struktuur (BK of die betrokke KFF) oorweeg word voordat die toekenningsaanvaar word, ongeag of die skenking in kontant of goedere is. Hierdie strukture kan na hulle goedgevoel 'n skenkingaanvaar of afkeur en gevolglik terugstuur (in gevalle waar die bron van die befondsing byvoorbeeld onbekend is of die aanvaarding daarvan die reputasie van die NWU kan benadeel).

6 Aangaan van toekenningsooreenkomste

Slegs lede van IB en uitgebreide kampusbestuurspanne is daarop geregtig om namens die NWU toekenningsooreenkomste met 'n befondser te beding en te sluit. Alle memorandum van ooreenkoms of beoogde befondsingsooreenkomste tussen 'n befondser en die Universiteit wat deur 'n potensiele befondser voorgestel word, word eers na die NWU se Institusionele Regsdienste verwys vir insette/advies/aanbevelings/goedkeuring en om ingevolge die magtigingsvlakke wat deur die Raad goedgekeur is, die toepaslike gesag aan te dui om die ooreenkoms te onderteken.

Slegs personeel in die posisie van dekaan van 'n fakulteit of direkteur van 'n sentrum en meer senior posisies mag sodanige befondsingskontrakte onderteken.

7 Uitreiking van kwitansies en belastingcertifikate vir toekennings

Skenkings aan die NWU word in 'n verskeidenheid formate gemaak: kontant, skenkings van goedere, verbintnisse, eiendom, bemakings, versekeringspolisse, erflatings, ens. Alle geskenke word dadelik erken en 'n formele kwitansie word onmiddellik uitgereik – hoogstens sewe (7) werksdae na die werklike ontvangs van sodanige befondsing.

Alle geldelike skenkings wat aan die NWU gemaak word, word slegs in 'n beperkte aantal genomineerde NWU-bankrekeninge gedeponeer, en skenkers word versoek om aan die betrokke projekteier 'n bankbevestiging van die deposito/oorplasing van die fondse te verskaf. Die projekteier skakel dan met die Departement Finansies in hierdie verband. Indien die Departement Finansies bevestig dat die geld ontvang is, volg die verwerking en uitreiking van 'n 18A-belastingcertifikaat. Die uitreiking van hierdie sertifikate is 'n gesentraliseerde funksie wat deur die Ontwikkeling en AV-kantoor in die voorgeskrewe formaat op 'n bewystemblaad uitgevoer word. Die fondse word dan deur die Departement Finansies na die betrokke entiteit (kosesentrum) se nommer oorgeplaas.

Ten einde vir so 'n belastingcertifikaat te kwalifiseer, moet die skenking aan die NWU sonder enige voorwaardes of voordeel vir die befondser geskied (met ander woorde 'n skenking wat uit blote onbaatsugtige welwillendheid gemaak word) – genomineerde beurse of studiebeurse kwalifiseer nie.

8 Verslagdoeningsvereistes en die monitering van befondsde projekte

Verslagdoeningsvereistes en die verskaffing van terugvoering aan befondseurs word as belangrike aspekte beskou van die nakoming van die NWU se kontraktueel ooreengekome befondsingsverpligtinge en van die volhouding en professionele bevordering van volhoubare skenkerbetrekkinge.

Die saamstel van die werklike verslae in ooreenstemming met befondseurs se vereistes of die bepalings van die toekenningsooreenkoms en die tydigte indiening daarvan is die primêre verantwoordelikheid van elke projekteier. Die Universiteit, deur die twee strukture van BK en die betrokke KFF's, hou egter tred met die voorlegging van vorderingsverslae as deel van die proses om die huidige toekennings onder hulle jurisdiksie te bestuur.

Projekteiers bly verantwoordelik en aanspreeklik vir die werklike implementering, monitering, verslagdoening en bestedingsbeheer van hulle befondsde projekte en is regstreeks aanspreeklik vir die gevolge van enige wanbestuur van fondse onder hulle toesig.

9 Skenkererkenning, rentmeesterskap, naamregte en akademiese leerstoel

Die bou en instandhouding van uitstekende skenkerbetrekkinge word as 'n hoeksteen van die NWU se ontwikkelingsstrategie beskou. Die NWU se benadering tot rentmeesterskap omvat drie elemente: formele erkenning, verskaffing van erkenning en die bevordering van langtermyn, wedersydse voordelige verhoudings.

Saam met die uitreiking van belastingcertifikate word elke skenking aan die NWU formeel skriftelik erken, tesame met toepaslike waardering wat uitgespreek word. Benewens die werklike projekteier wat 'n verpersoonlike "dankie"-brief aan die befondser stuur, geld die volgende graderingstelsel:

- Bydraes tot die NWU se vlagskipprojek(te) word erken deur 'n brief wat deur die VK onderteken word.

- Toekennings aan die kampus-gebaseerde prioriteitsprojekte word deur die betrokke kampusrektor erken.
- Skenkings aan departementele projekte word deur die relevante projekteleier en/of dekaan erken.
- Enige toekenning aan die NWU van meer as R1 miljoen, ongeag die beoogde aanwending, word deur 'n brief direk van en oorspronklik onderteken deur die VK erken.

Hierbenewens stem openbare erkenning ooreen met die grootte of vlak van die toekenning wat gemaak word, en word in ooreenstemming met die bepalings van die betrokke toekenningsooreenkomste tydens skenkerbesoeke aan die Universiteit, en veral tydens skenkererkeningsgeleenthede aan skenkers gegee. Hierdie geleentheid word periodiek deur die Ontwikkeling en AV-kantoor gereël met die spesifieke doel om die NWU se uitsette bekend te stel, verhoudinge te versterk en om meer skenkings aan te moedig en vertrouwe by borge te wek. Erkenning kan ook die vorm aanneem van 'n sertifikaat van waardering wat uitgereik word, erkenning in publikasies (soos jaarverslae), aanbring van 'n gedenkplaat ter ere van die skenker, ens. Spesiale erkenning aan gevestigde ondersteuners van die NWU wat meer as R1 miljoen bygedra het, word ook in die vorm van 'n NWU Kanselierstoekenning ontwerp.

Ten opsigte van naamregte word elke aansoek deur die NWU op eie meriete en na die absolute goeie van IB oorweeg, soos deur die betrokke NWU beleid oor naamregte bepaal word. Oor die algemeen word naamregte van fisiese of akademiese entiteite vir die erkenning van substantiewe bydraes aan die Universiteit gereserveer – tipies behels dit skenkings aan die instelling oor 'n lang tydperk. Ten einde vir naamregte op 'n gebou te kwalifiseer, moet 'n skenker ten minste 50% van die konstruksiekoste van die beplande gebou (of 50% van die huidige markwaarde van 'n bestaande gebou) bydra, en moet ook instem om 'n bemakingsbelegging te maak wat in die toekomst tot die instandhouding van die gebou sal bydra. Bydraes gelyk aan of minder as 50% van die konstruksiekoste kwalifiseer vir naamregte ten opsigte van 'n deel van 'n gerief in 'n gebou (byvoorbeeld 'n laboratorium in 'n wetenskapgebou).

Ten opsigte van die daarstelling van 'n benoemde akademiese leerstoel, word die waarde van die skenking in oorleg met die borg bepaal. Hierdie regte word egter slegs toegeken waar die skenking die vergoeding (salaris en voordele) van die posbekleër omvattend dek, asook 'n onderling ooreengekome bydrae om die navorsingsaktiwiteite van die leerstoel vir 'n tydperk van ten minste drie (3) jaar te ondersteun.

Een keer per jaar word 'n NWU-skenkerontwikkelingsverslag deur die Ontwikkeling en AV-kantoor gepubliseer om terugvoer te gee aan die NWU se skenkergemeenskap, asook om sommige elemente van die instelling se uitsette te bevorder en openbare erkenning aan die weldoeners van die NWU te gee.

10 Bestuur van die ontwikkelingsproses: ontwikkelingstrukture en koördinerings

Die NWU bestuur sy ontwikkelingsaktiwiteite op 'n geïntegreerde databasis wat deur BK en die onderskeie KFF's in stand gehou en bygewerk word. Hierdie strukture verseker dat die inligting wat in die stelsel ingevoer word, slegs vir hierdie doel aangewend word en die besonderhede van die NWU se borge sal dus nie aan enige derde partye verskaf word nie. Die databasis teken die besonderhede van huidige en voornemende befonders aan, en notuleer ook die interaksie en kontak tussen die NWU en sy borge. Dit dien ook om die verslagdoening aan skenkers te bestuur en sluit geriewe in om die skenkerbasis sowel as die voornemende mark te ontleed ten einde fondsinsameling te bevorder.

Koördinerings word meestal hanteer deur die prosesse en verslagdoening van die KFF's aan BK, wat weer terugvoering aan IB-komiteevergaderings verskaf. Die KFF's bestaan uit die volgende lede: die Direkteur: Bemaking en Kommunikasie, die KFK's en die kampus-gebaseerde AV-beamptes, terwyl die BK deur die Uitvoerende Direkteur: Institusionele Bevordering, die Direkteur: Ontwikkeling en AV, die Direkteur: Bemaking en Kommunikasie op elke kampus, verteenwoordigers van die KFF's en kampus-gebaseerde AV-funksies, verteenwoordigers van Institusionele bevordering Ontwikkeling en AV, asook die Noordwes-Universiteit-gemeenskapsontwikkelingsstrust (NWU GOT) en die Kantoor vir Tegnologie-Oordrag en Innovasie-Ondersteuningsdienste (TTIS). Die komitees vergader maandeliks.

Hoewel elke struktuur sy eie agenda vir die onderskeie vergaderings volg, word die volgende sake tipies deur hulle bespreek en oorweeg: oorweging van nuwe aansoeke en registrasie van goedgekeurde projekte, vordering wat gemaak word met huidige projekte wat befondsing benodig en finansiële teikenbehalingsvlakke, strategieë vir die identifisering of nadering van voornemende befonders en die bestuur van die risiko van duplisering/skenkeruitputting, passing van befondersvereistes by NWU-projekte en behoeftes, nuwe befondsingsgeleenthede/uitnodigings vir voorleggings, teikendatums vir indiening van aansoeke, monitering van huidige projekte en verskaffing van terugvoering aan befonders, skenkererkenning, befondsingsadministrasie, belastingsertifikate, erkenning en algemene skenkerrentmeesteraktiwiteite.

Ontwikkelings- en fondsinsamelingsbeleid

NWU-riglyne vir die skryf van voorleggings

Interne belanghebbers by die Noordwes-Universiteit (NWU) wat beoog om 'n befondsingsaansoek op te stel wat gebruik sal word om befonding of hulpbronne vir hulle onderskeie projekte/inisiatiewe te verkry, moet die riglyne hieronder volg wanneer 'n toekenningsvoorlegging saamgestel word. Wanneer hierdie voorleggings opgestel is, moet projekteleiers insette/steun/bystand by die betrokke kampusfondsinsamelingskoördineerders (KFK's) op die kampusse verkry, of by die Ontwikkeling en AV-kantoor by Institusionele Bevordering (na gelang van die vlak van die betrokke projek) ten einde hulle te help met die redigering van die konsepvoorlegging en die verpakking van die dokumentasie in die vereiste NWU-handelsmerkformaat.

Aansoekers word aangeraai om eers vas te stel of die voornemende skenker vereis dat befondsingsaansoeke in 'n voorgeskrewe formaat ingedien moet word, en of 'n aansoekvorm/templaet ingevul moet word. By gebrek hieraan behoort die volgende riglyne aansoekers te help om 'n toekenningsaansoek op te stel. Hoewel die styl van elke skrywer kan verskil, word skrywers daaraan herinner om nie die inhoud van enige ander publikasie bloot te kopieer nie en om erkenning te gee vir alle bronne wat in die aansoek aangewend word.

Benewens die riglyne vir die skryf van voorleggings hieronder word voornemende aansoekers ook aangeraai om vas te stel of 'n potensiële skenker vereis dat 'n konsepvoorstel ingedien moet word voordat 'n volledige voorlegging volg. So 'n konsepvoorlegging word gewoonlik in 'n kort formaat of opsomming van die beoogde voorlegging voorberei (gewoonlik nie meer as twee bladsye lank nie), en word gebruik om die vlak van belyning tussen die aansoeker se voorlegging en die voornemende skenker se belang of toekenningsfokusarea te evalueer. Konsepvoorleggings moet in wese dieselfde struktuur volg as wat hieronder uiteengesit word (sien veral punt 4 en 10), maar moet kortliks die onderskeie onderwerpe in 'n kort paragraaf opsom ten einde by die vereiste van twee bladsye te hou.

1 Handelsmerkgewing

Alle formele NWU-voorleggings moet aan die handelsmerkriglyne voldoen en aangebied word in 'n NWU-vouer wat spesifiek vir hierdie doel ontwerp is.

2 Voorblad

Alle NWU-befondsingsvoorleggings moet 'n voorblad in die vouer hê wat die volgende inligting bevat:

- Titel van die projek
- Naam en kontakbesonderhede van die projekteleier
- Die kampus/afdeling/fakulteit/sentrum/eenheid waar die projek geleë is/sal wees
- Datum van voorlegging
- Naam/name van die spesifieke borg/e aan wie die voorlegging gerig word

'n Inhoudsopgawe is slegs nodig indien die voorlegging 'n lang dokument is (meer as 10 bladsye).

3 Bestuursopsomming

'n Bestuursopsomming stem ooreen met die uittreksel in 'n akademiese publikasie – dit is 'n kort opsomming van die hele voorlegging (en al die belangrikste elemente, insluitende die waarde van die toekenning wat aangevra word) van hoogstens een A4-bladsy. Selfs al word hierdie element van die dokument voor in die voorlegging geplaas, word dit laaste geskryf en moet 'n sterk saak uitmaak om die beoogde projek te staaf, en ook die onderwerp onder bespreking met die toekenningsfokusarea(s) van die befondser belyn.

4 Standaardinleiding en konteks

Elke NWU-befondsingsvoorstel het 'n "standaardinleiding" wat daarop gemik is om die verlangde konteks te verskaf vir die bevordering van die spesifieke projek/inisiatief wat borgskap benodig. Hierdie inleiding, wat deur die Ontwikkeling en AV-kantoor opgestel (en jaarliks hersien) word, sluit 'n verwysing na die NWU se geskiedenis, noodsaaklike institusionele statistiek/kampus-verwante inligting in, bevorder die geloofwaardigheid van die NWU as 'n vooraanstaande hoëronderriginstelling (HO-instelling) in die land, verwys na 'n paar onlangse prestasies en fokus spesifiek op die huidige institusionele prioriteite soos dit deur die Institusionele Plan (IP) gedefinieer word.

Die doel hier is om die reputasie van die instelling te bevorder en 'n toepaslike konteks vir die spesifieke aansoek onder oorweging te skeep.

5 Projekagtergrond

Die eerste uitdaging vir die projekleier/skrywer van die voorlegging is om die projek bekend te stel waarvoor daar fondse of hulpbronne gesoek word en dit met die doelstellings van die NWU te belyn ten einde die aansoek strategies te posisioneer.

Daarna word agtergrondinligting of die geskiedenis van die projek kortliks beskryf, insluitende enige tersaaklike inligting/data wat spesifiek op die besondere aansoek betrekking het (ten opsigte van die betrokke fakulteit/departement/sentrum/eenheid), insluitende vorige prestasies of toekennings en toekomstige strategieë of fokusareas.

6 Die behoefteverklaring

Hierdie deel van die voorlegging fokus op die werklike behoefte, probleme of geleentheid wat deur die voorgestelde projek of tussenkoms hanteer moet word. Die aandag word veral op die begunstigdes gefokus (hulle geografiese ligging, profiel en behoeftes) – in verskeie kategorieë (indien tersaaklik, byvoorbeeld studente, personeel, akademiese/navorsingsuitsette, en begunstigdes in gemeenskappe wat deur die Universiteit bedien word) en die rasionaal of motivering vir die gebruik van die beoogde tussenkoms.

7 Projekbeskrywing

Die projekbeskrywing word gewy aan 'n ondersoek van die tussenkoms wat gebruik gaan word – die vraag wat hanteer word, is gevolglik hoe die probleem wat in die vorige paragraaf/paragrafe beskryf is, hanteer sal word. Hierdie gedeelte bevat dus gewoonlik die grootste deel van die voorlegging. Dit beskryf ook die presiese uitkomst, die implementeringsmetodologie, duur en praktiese aksieplanne, verantwoordelike partye en teikendatums vir voltooiing. Daar word ook na personeel, studente en/of diensverskaffers verwys wat tydens die implementering, die administrasie van die projek, die monitering en evaluering (intern of ekstern wat onderneem word) betrokke is, die verwagte resultate/uitkomst/impak en beoogde rapporteringsmeganismes aan befondsingsvennote.

Die verskaffing van terugvoer aan skenkers en gereelde verslagdoening aan hulle sluit dikwels narratiewe sowel as finansiële verslagdoening/ouditering van die projek se finansies in. Dit verduidelik ook wie die vernaamste rolspelers in enige vennootskappe, gesamentlike ondernemings of bedryfsgebaseerde samewerking sal wees. Hierdie deel van die voorlegging moet eindig met die beoogde uittredingstrategie vir die projek.

Die klem moet bly op die uitkomst/resultate/voordele/impak van die voorgestelde tussenkoms.

8 Hulpbronvereistes en begrotingsprojeksies

Een van die belangrikste elemente van enige voorlegging het op die begroting betrekking. Professionele voorleggings dui inkomste (hulpbronne wat reeds verkry is/aan die projek belowe is) sowel as uitgawes aan. Dit is raadsaam om enige bydrae aan te dui wat die NWU aan die projek gemaak het (al is dit slegs 'n bydrae in goedere) voordat eksterne partye vir 'n bydrae gevra word. Uitgawes moet as identifiseerbare/gedetailleerde lynitems aangebied word en moet direkte uitgawes, mensehulpbronnekoste en administrasie-/bokoste insluit.

Projekleiers moet veral seker maak dat die beoogde begroting akkuraat is, geen teenstrydighede bevat nie en presies bereken is. Indien die projekbegroting kapitaaluitgawes behels, moet kwotasies ingesluit word en voorsiening moet ook vir inflasie/eskalasie van koste gemaak word, veral wanneer die projek oor 'n aantal jare geïmplementeer sal word (soos dikwels die geval met konstruksieprojekte is). Enige handels-/intellektuele/outeursreg moet ook hier verduidelik word.

Hierdie deel van die voorlegging moet demonstree dat die projek kostedoeltreffend is (deur byvoorbeeld die koste-voordeel-verhouding te bereken en aan te dui) sowel as finansiële lewensvatbaar is, en dat dit die belangrike kwessie van finansiële volhoubaarheid (na die befondser se betrokkenheid) hanteer. In die belang van deursigtigheid moet enige huidige of vorige befonders van die projek aan die voornemende befondser(s) bekend gemaak word.

9 Voordele vir skenkers

Die versoek om befondsing of ander hulpbronne (die kwantifisering van die begroting) moet onmiddellik deur die aanbieding van die geprojekteerde voordele vir die befondser gevolg word. Dit moet dalk onderhandel word, maar kan bemerkingsblootstelling, openbare erkenning, naamregte en vennootskapsgeleenthede insluit.

Voornemende befonders moet ten minste herinner word aan die belastingvoordele en breë swart ekonomiese bemagtiging- (BSEB-) telkaartvoordele (waar tersaaklik) wat tot die beskikking van befonders van die Universiteit is. Wees egter versigtig om nie voornemende befonders ten opsigte van voordele te mislei nie, net soos dit ook belangrik is om nie die NWU onrealisties of buite die gesag van die aansoeker te verbind nie.

10 Slot

'n Goed-beplande befondsingsvoorlegging eindig met die fokus op die potensiële voordele – vir alle partye wat betrokke is, insluitende die befondser(s), die NWU en die eindbegunstigdes of betrokke gemeenskap. Geslaagde voorleggings moet ook met 'n trefreël eindig wat die voorgestelde projek direk met die befondsingsfokusarea(s) of strategiese missie van die befondser verbind (met ander woorde dit slaag daarin om die belyning of “passing” tussen die partye baie duidelik te illustreer).

Aansoekers moet ook 'n gevoel van dringendheid skep deur byvoorbeeld die beoogde begindatum of bekendstelling van die inisiatief, ens. te noem om 'n tydigte reaksie te kry.

11 Visuele voorstellings en bylaes

Terwyl die insluiting van visuele voorstellings – insluitende kaarte, diagramme, tabelle, mylpaalaanwysers, ens. – aangemoedig word om die leser se belangstelling te hou en belangrike punte visueel te beklemtoon, moet die liggaam van die voorlegging nie met bylaes belas word nie. Dit hoort as bylaes aan die einde van die voorlegging en kan 'n wye verskeidenheid stawende inligting insluit – van koerantknipsels en foto's en vorige evalueringresultate/verslae tot verwysingsbriewe/goedkeuringsbriewe, ens. Die inhoud daarvan moet egter nie die geskrewe liggaam van die werklike voorlegging oorskadu nie.

'n Standaardstel NWU-dokumente en -sertifikate is ook beskikbaar (ook in elektroniese formaat) en sal op versoek aan skenkers verskaf word.

12 Dekbrief

NWU-projekleiers en fondsinsamelingspersoneel moet wegbly van “generiese” voorleggings wat nie geredigeer is om die aansoek te belyn met die befondsingsfokusareas en spesifieke vereistes van die betrokke skenker wat genader word nie. Elke voorlegging wat ingedien word, moet dus vergesel word van 'n oorspronklike ondertekende brief op 'n formele briefhoof van die Universiteit, aan 'n spesifieke persoon gerig (by name), wat die waardering uitspreek vir die geleentheid om die aansoek in te dien en die aansoeker se voorneme aandui om die voorlegging mettertyd op te volg. Dit lê die grondslag vir die bou van 'n langtermynverhouding tussen die partye.

Oorspronklike gegewens: (10935746) P:\Beleide\Raad September 2015\6P-6.3_Fundraising_A.docm
5 Oktober 2015

Verwysingsnommer: 6P/6.3_fundraising_A