



NORTH-WEST UNIVERSITY<sup>®</sup>  
YUNIBESITI YA BOKONE-BOPHIRIMA  
NOORDWES-UNIVERSITEIT  
INSTITUSIONELE KANTOOR

## BELEID OOR ALUMNIVERHOUDINGE

|  |  |
|--|--|
| <b>Verwysingsnommer</b>                        | 6P/6.5   |
| <b>Verantwoordelike uitvoerende bestuurder</b> | Uitvoerende Direkteur: Institusionele Bevordering  |
| <b>Beleideienaar</b>                           | Direkteur: Ontwikkeling en Alumniverhoudinge   |
| <b>Verantwoordelike afdeling</b>               | Institusionele Bevordering   |
| <b>Status</b>                                  | Goedgekeur   |
| <b>Goedgekeur deur</b>                         | Raad   |
| <b>Datum van goedkeuring</b>                   | 31 Julie 2015  |
| <b>Wysigings</b>                               |  |
| <b>Datum van wysigings</b>                     |  |
| <b>Hersieningsdatum</b>                        | 2017   |
| <b>Prosedures ingevolge hierdie beleid</b>     | Geen   |
| <b>Webadres van hierdie beleid</b>             | <a href="http://www.nwu.ac.za/af/content/beleide-en-reels">http://www.nwu.ac.za/af/content/beleide-en-reels</a>                      |
| <b>Adres op die beleid-databasis</b>           | RMA SHARE:\2. Management\2.1.3 Policy development and review\2.1.3.2 Review\Database\Policy documents\6P-6.5_alumni relations_a.docm |

## **BELEID OOR ALUMNIVERHOUDINGE**

### **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 (NWU) hierdie Beleid oor Alumniverhoudinge op 31 Julie 2015 aanvaar.

Hierdie beleid vervang enige vorige weergawes van beleide oor hierdie onderwerp wat al ooit by die Universiteit of op enige van sy kampusse bestaan het.

### **2 Doel**

Die Beleid oor Alumniverhoudinge is gemik op die sinchronisering van die Universiteit se Alumniverhoudingestrategie, -strukture en -aktiwiteite ten einde samewerking en sinchronisasie tussen interne en eksterne belanghebbendes te fasiliteer, veral met die oog op die optimalisering van die verhoudinge tussen die NWU en alumni.

### **3 Omvang van Toepassing**

Hierdie beleid geld vir alle belangegroepe van die Universiteit en reguleer in die besonder die funksionering van daardie strukture wat 'n impak het op die verhoudinge tussen NWU-alumni en hul alma mater, soos verteenwoordig deur die drie kampusse van die Universiteit.

Die vernaamste universiteitstruktuur wat betref toesighouding oor die implementering van hierdie beleid en sy meegaande riglyne is die Kantoor vir Ontwikkeling & Alumniverhoudinge by Institusionele Bevordering (IB). Die beleid het ook betrekking op die funksionering van die tersaaklike alumnibeheerstrukture, met inbegrip van die NWU-Konvokasie en die NWU-Alumnivereniging (AV), soos omskryf deur die universiteitstatuut.

### **4 Definisies**

#### **4.1 Alumni**

Alumni van die NWU word gedefinieer as alle graduandi en diplomandi van die Universiteit of enige van sy voorgangerinstansies.

#### **4.2 NWU-Konvokasie**

Die NWU-Konvokasie verwys na 'n statutêre universiteitsliggaam wat tot stand gebring is ingevolge die Wet op Hoër Onderwys (101 van 1997) en waardeur alumni van die instelling verteenwoordiging op die NWU-Raad geniet.

#### **4.3 NWU-Alumnivereniging en sy Afdelings**

Die NWU-Alumnivereniging (AV) word deur die Konvokasie tot stand gebring en bestaan uit alle graduandi en diplomandi van die Universiteit of sy voorgangers, met die oorhoofse oogmerk om kontak tussen die alumni en hul alma mater te bewerkstellig en te handhaaf. Die AV word deur die bepalings van sy eie Grondwet beheer.

Die AV vestig groepe alumni – oftewel afdelings – aan die hand van gedeelde belangstellings, soos byvoorbeeld in die professionele, streek-, historiese, fakulteit-/departementele, residensiële, sport-, sosiale of kulturele sfeer. Lidmaatskap van 'n afdeling word dus nie geografies bepaal nie en elke groep bepaal sy eie doelwitte en reël sy eie aktiwiteite in ooreenstemming met die oorhoofse oogmerk van die AV en die Universiteit se formeel goedgekeurde riglyne vir alumni-afdelings.

#### **4.4 NWU Interne Alumniverhoudingstrukture**

Die Universiteit se interne Alumniverhoudingstrukture/-kantore bestaan uit:

- die Kantoor vir Ontwikkeling & Alumniverhoudinge, geleë binne die Institusionele Bevordering-afdeling, en
- die drie kampusgebaseerde Alumniverhoudinge-kantore, geleë op die Mafikeng-, Potchefstroom- en Vaaldriehoek-kampus van die NWU.

## 5 Beleidsverklaring

### 5.1 Rasionaal

Dit is in die beste belang van die NWU vir alle rolspelers om te voldoen aan die Beleid oor Alumniverhoudinge wat daarop gemik is om die implementering van 'n geïntegreerde Alumniverhoudingestrategie vir die Universiteit as instansie te fasiliteer.

Die beleid is gebaseer op 'n aantal beginsels wat die bevordering van die NWU onder al sy interne en eksterne belanghebbendes ten grondslag lê, terwyl die reëls en riglyne m.b.t. die beleid ten doel het om te verseker dat die instansie aan die bestepraktystandaarde in die Hoërondwyssektor voldoen. Die beleid reguleer uiteindelik die belangrike verhouding tussen die instansie en NWU-alumni.

Gegewe die spesifieke bestuursmodel en organisasiekultuur van die Universiteit het die beleid ten doel om die onderskeie funksies en verantwoordelikhede van Alumniverhoudinge-rolspelers, op institusionele sowel as kampusvlak, duidelik uiteen te sit m.b.t. die bestuur van 'n groot verskeidenheid alumni-ondernemings. Dit gee ook 'n beskrywing van die elemente van 'n geïntegreerde NWU Alumniverhoudinge-model, differensieer tussen die onderskeie rolle van die interne Alumniverhoudinge-strukture en eksterne beheerliggame, en verduidelik die prosesse vir die koördinerende van al die instansie se alumni-aktiwiteite.

### 5.2 Algemene Beginsels

Die volgende beginsels lê die NWU se Beleid oor Alumniverhoudinge ten grondslag:

- **Die Belangrike Rol van Alumni m.b.t. die Bevordering van die NWU:** Die Universiteit beskou die rol en bydrae van sy alumni, as een van die min permanente belangegroepes van die instansie, as belangrik vir die bevordering van die instansie ooreenkomstig sy visie, missie en kernwaardes.
- **Doelgerigte Betrokkenheid:** Die NWU skakel op 'n gefokusde en doelgerigte manier met sy alumni, met die oog op die opbou van langtermyn-, wedersyds voordelige verhoudings tussen die partye, wat alumni aanmoedig om "ambassadeurs" vir hul alma mater te wees. Die Universiteit se benadering tot Alumniverhoudinge bevorder vennootskappe en bied aan alumni geleenthede om skenkings te maak.
- **'n Geïntegreerde Benadering tot Alumniverhoudinge:** Die NWU implementeer 'n geïntegreerde, holistiese benadering tot die bestuur van die Alumniverhoudinge-aktiwiteite op institusionele sowel as kampusvlak, en tot die sinchronisasie van die strategieë en planne van die interne universiteit-Alumniverhoudinge-strukture (insluitende dié van die IB Kantoor vir Ontwikkeling & Alumniverhoudinge en kampusgebaseerde Alumniverhoudinge-kantore) met die funksies van sy Alumniverhoudinge-beheerstrukture (insluitende dié van die Konvokasie, die AV en sy afdelings).
- **Die NWU se Alumniverhoudinge-model:** Die Universiteit se Alumniverhoudinge-model behels die onderling verbonde elemente van alumni-erwring, verskeie aktiwiteite en geleenthede, kommunikasie met alumni, alumni-erkenning, sowel as alumni-senkingsprogramme.
- **Alumni-affiliasie:** Die Alumniverhoudinge-model se uitgangspunt is begrip vir die feit dat die lojaliteit en affiniteit van oudstudente gewoonlik direk gekoppel is aan hul studentelewe-ervarings, affiliasies, studierigtings, fakulteite, koshuisinwoning, lidmaatskap van verenigings, klubs en sportspanne, ens. en dat hierdie verhouding gewoonlik – maar nie noodwendig nie – aan 'n bepaalde kampus van die NWU gekoppel is. Die NWU se alumni-aktiwiteite en die oorhoofse Alumniverhoudinge-strategieë word dus dienooreenkomstig gestruktureer.
- **Alumni-erkenning:** Die instansie is besonder trots op die prestasies van sy alumni, wat verskeie leierskapsrolle in elke sfeer van die samelewing vervul en wat nasionaal sowel as internasionaal beduidende bydraes maak in 'n wye reeks sektore, insluitende rigtings soos akademiese prestasie, navorsingsuitset, sport, kuns & kultuur, sakeleierskap, ens. Die NWU Alumnitoekennings van Uitnemendheid gee jaarliks erkenning aan hierdie bydraes.
- **Alumni-inligting:** Die Universiteit bestuur die kontakbesonderhede van alumni op 'n gesentraliseerde databasis en ooreenkomstig die vereistes van die Wet op die Beskerming van Persoonlike Inligting (WBPI) word alle inligting as vertroulik hanteer. Geen sodanige inligting word aan enige derde partye bekendgemaak nie.

### 5.3 Die NWU se Alumniverhoudinge-model

Die NWU het op 'n bepaalde bestuursmodel besluit wat die aktiwiteite regoor die Universiteit in harmonie sal bring.

Die model inkorporeer die rolle van sowel die eksterne beheerliggame (insluitende die NWU-Konvokasie, Alumnivereniging en sy afdelings) as die interne Alumniverhoudinge-strukture (insluitende die IB se Kantoor vir Ontwikkeling & Alumniverhoudinge en die kampusgebaseerde Alumniverhoudinge-strukture).

#### 5.3.1 Elemente van die Alumniverhoudinge-model

Die NWU se Alumniverhoudinge-model bestaan uit vyf hoofelemente:

- **Alumniwerwing:** Bewusmaking van die rol van toekomstige alumni – waarna algemeen verwys word as alumniwerwing onder huidige studente – begin reeds by die verwelkoming van nuwe studente by die instansie, vandaar die idee van “jong alumni”. Werwing van alumni word voorts aktief as deel van elke gradeplegtigheid geïmplementeer, en ná graadverwerwing word die gesentraliseerde databasis van alle alumni voortdurend deur alumnistrukture bygewerk.
- **Aktiwiteite en Geleenthede:** Op institusionele vlak sluit hierdie kategorie inisiatiewe in soos die NWU-alumni-dae, en op kampusvlak word 'n reeks aktiwiteite en geleenthede regdeur die jaar van stapel gestuur, meestal gereël deur die AV en sy verskillende afdelings (met inbegrip van 'n groot verskeidenheid finalejaarafskeidsfunksies, dinees, sportdae, sosiale byeenkomste, kultuurgeleenthede, reünies, ens.).
- **Alumni-kommunikasie:** Alumni-kommunikasie word gefasiliteer deur die verspreiding van 'n institusionele alumnipublikasie (NWU&U) en kampusgebaseerde alumninuusbriefe. Massakommunikasie word eweneens geïmplementeer deur elektroniese media (soos SMS-boodskappe, e-posse, ens.).
- **Alumni-skenking:** Skenkingsveldtogte is ontwerp om skenking/fondswerwing van alumni van die Universiteit te fasiliteer om bydraes te maak tot bepaalde sake of projekte by hul alma mater wat befondsing benodig.
- **Alumni-erkenning:** Daar word erkenning gegee aan die prestasies en bydraes van alumni deur middel van 'n jaarlikse Alumnitoekennings van Uitnemendheid-seremonie. Die toekenningsstelsel gee erkenning in 'n verskeidenheid van kategorieë en daar is 'n jaarlikse prestige-NWU-geleentheid wat die impak van die instansie binne die breër gemeenskap, die land, en internasionaal ten toon stel.

## 6 Rolle en Verantwoordelikhede

### 6.1 Interne Belanghebbendes en Eksterne Beheerstrukture

Die NWU se Alumniverhoudinge-model integreer die aktiwiteite van die alumni-beheerstrukture (Konvokasie en die Alumnivereniging, en sy afdelings) en die interne alumnistrukture (IB se Kantoor vir Ontwikkeling & Alumniverhoudinge en die kampusgebaseerde Alumniverhoudinge-strukture) in 'n holistiese benadering. Die volgende belanghebbendes vervul gesamentlik 'n belangrike rol m.b.t. die implementering van die Alumniverhoudinge-funksie by die NWU:

- Visekanselier (VK)
- Uitvoerende Direkteur: IB
- IB: Kantoor vir Ontwikkeling & Alumniverhoudinge
- IB: Kantoor vir Korporatiewe Kommunikasie & Belanghebberverhoudinge
- NWU-webkantoor
- Kampusrektore en Uitgebreide Kampusbestuurspanne
- Direkteure van Bemaking & Kommunikasie op die kampusse
- Kampusgebaseerde Alumnibeamptes
- NWU-Konvokasie
- NWU-Alumnivereniging (AV) en sy afdelings.

### 6.2 Funksies van die Onderskeie Rolspelers

Die funksies van die onderskeie Alumniverhoudinge-rolspelers word hieronder uiteengesit:

#### 6.2.1 NWU-Konvokasie

Hierdie liggaam bestaan uit alle kwalifiserende graduandi, diplomandi en permanente personelede van die Universiteit en sy oorhoofse oogmerk is om wedersyds voordelige verhoudinge tussen die partye tot stand te bring, en om die algemene welstand van die Universiteit te bevorder.

## 6.2.2 NWU-Alumnivereniging en sy Afdelings

Die funksies van die NWU-Alumnivereniging (AV) sluit in om kontak tussen die alumni en hul alma mater te bewerkstellig en te handhaaf, om wedersydse voordelige verhoudinge tot stand te bring, die bou van lojaliteit teenoor die NWU en die bevordering van 'n gevoel van kohesie onder alumni oor al drie kampusse heen.

Afdelings fasiliteer die betrokkenheid tussen alumni wat 'n gemeenskaplike belangstelling deel en hierdie vrywilligerstrukture bepaal hul eie doelwitte of aktiwiteite, ooreenkomstig die oorhoofse doelstellings van die AV. In praktyk reël die AV en sy afdelings sosiale interaksiegeleenthede wat kohesie in die hand werk, 'n gevoel van tuiswees fasiliteer en lojaliteit teenoor die instansie bevorder.

## 6.2.3 Institusionele Strukture en Kampusgebaseerde Alumniverhoudinge-kantore

Die Alumniverhoudinge-kantore, op institusionele sowel as kampusvlak, ontwikkel en implementeer die vereiste Alumniverhoudinge-beleide en -strategieë van die NWU. Hierdie strukture bestuur en ondersteun die implementering van die onderskeie alumni-aktiwiteite van die Universiteit, insluitende dié van alumniwerwing, die reël van alumningeleenthede en aktiwiteite, kommunikasie met alumni en fasilitering van alumni-skenking, sowel as die fasilitering van alumni-erkenning.

Op institusionele vlak gee die Alumniverhoudinge-kantoor uitvoering aan die alumni-erkenningprogram in die vorm van die jaarlikse Alumnitoekennings van Uitmendheid, terwyl die Alumniverhoudinge-kantoor op die onderskeie kampusse ook goedere en handelsware met die NWU-handelsmerk aan huidige studente en alumni van die Universiteit bemark. Die IB Kantoor vir Ontwikkeling en Alumniverhoudinge hou ook 'n sentrale databasis in stand van alle alumni van die Universiteit.

## 6.3 Roldifferensiering: IB Ontwikkeling & Alumniverhoudinge en Kampusgebaseerde Alumniverhoudinge-strukture

Die rolle van die IB se Kantoor vir Ontwikkeling & Alumniverhoudinge en dié van die kampusgebaseerde Alumniverhoudinge-strukture word soos volg onderskei:

### 6.3.1 Institusionele Bevordering

Die IB: Kantoor vir Ontwikkeling & Alumniverhoudinge, die IB: Kantoor vir Korporatiewe Kommunikasie & Belanghebbverhoudinge en die NWU-webkantoor is gesamentlik verantwoordelik vir:

- die ontwerp van 'n geïntegreerde NWU-Alumniverhoudinge-strategie en -riglyne
- die produksie, publikasie en verspreiding van die institusionele tydskrif aan alumni (NWU&U, in gedrukte sowel as elektroniese formaat)
- die reël en bestuur van die jaarlikse NWU-Alumnitoekennings van Uitmendheid-program
- die byhou van 'n sentrale databasis met die kontakbesonderhede van alle NWU-alumni
- die uitstuur van sentrale/institusionele boodskappe en kommunikasie aan alumni van die Universiteit
- die aankoop en verskaffing van handelsware met die NWU-handelsmerk
- die reël van institusionele alumningeleenthede, soos NWU-alumni-dae
- die implementering van 'n alumni-skenkingsveldtog, insluitende aanlyn skenkingsfasiliteite
- skakeling met die Konvokasie en die AV.

### 6.3.2 Kampusgebaseerde Alumniverhoudinge-strukture

Die Kampusgebaseerde Alumniverhoudinge-strukture is verantwoordelik vir:

- die ontwikkeling en implementering van kampusgebaseerde Alumniverhoudinge-planne
- die reël van kampusgebaseerde alumningeleenthede/-aktiwiteite
- die koördinerings van kampusgebaseerde kommunikasie met alumni, insluitende die uitstuur van nuusbriewe
- die implementering van programme vir alumni-ontwikkeling / huidige studente ("jong alumni")
- die aankoop en verskaffing van korporatiewe handelsware
- die implementering van kampusgebaseerde alumni-skenkingsinisiatiewe
- die insameling en verskaffing van alumni-inligting vir die bywerk van alumni-data/rekords op die sentrale databasis
- direkte betrokkenheid by AV-afdelings
- voldoening aan die Universiteit se Alumniverhoudinge-beleide en -riglyne

## **6.4 Koördinerings en Integrasie van NWU-Alumniverhoudings-aktiwiteite**

Integrasie van hierdie twee vlakke word gefasiliteer d.m.v. die volgende meganismes:

Op kampusvlak vind koördinerings van alle alumni-aktiwiteite plaas deur samewerking tussen die Alumniverhoudings-kantoor en die AV-afdelings. Hierdie strukture pleeg gereeld oorleg met die institusionele strukture, en kampusgebaseerde Alumniverhoudings-kantore rapporteer direk aan die onderskeie Direkteurs: Bemaking & Kommunikasie op die verskillende kampusse. Op institusionele vlak skakel die IB Kantoor vir Ontwikkeling & Alumniverhoudings direk met die alumnibeheerstrukture. Die institusionele struktuur, tesame met die kampusgebaseerde Alumniverhoudings-strukture, verskaf ook terugvoer aan die maandelikse Bevorderingskomiteevergaderings, wat op hul beurt verslag doen aan die IB-vergaderings.

Daarbenewens moet alle strukture aan die NWU se Beleid oor Alumniverhoudings en gepaardgaande riglyne voldoen.

## **7 Reëls**

Die reëls m.b.t. die spesifieke aspekte van die Beleid oor Alumniverhoudings is by hierdie beleid aangeheg as Bylae A. Hierdie reëls het betrekking op die volgende aspekte van die Alumniverhoudings-model:

- 7.1 Alumniwerwing
- 7.2 Alumni-aktiwiteite en -geleenthede
- 7.3 Alumni-kommunikasie
- 7.4 Alumni-skenkingsveldtogte
- 7.5 Alumni-erkenningsprogramme
- 7.6 Alumni-inligtingsbestuur

## **8 Riglyne**

Riglyne vir die bestuur van AV-afdelings en vir die bestuur van die NWU-Alumnitoekennings van Uitnemendheid is by hierdie beleid aangeheg as Bylae B.

## NWU-BELEID OOR ALUMNIVERHOUDINGE-REËLS

Die volgende reëls ondersteun die beginsels soos vervat in die NWU se Beleid oor Alumniverhoudinge en het ten doel om rigting en leiding te verskaf m.b.t. die implementering van die beleid:

### 1 Alumniverwing

- Alumniverwing maak deel uit van die verwelkomingsprogramaktiwiteite vir eerstejaarstudente op elke kampus.
- Alumni word aktief gewerf by elke gradeplegtigheid.
- Sodanige werwing word as 'n voortgaande proses beskou, en reeds geregistreerde NWU-alumni word dikwels daarby betrek.

### 2 Alumni-aktiwiteite en -geleenthede

- Alumni-aktiwiteite word geïnisieer deur die institusionele Alumniverhoudinge-kantoor, kampusse of Alumnivereniging-afdelings.
- Aktiwiteite word regdeur die jaar van stapel gestuur en sluit 'n groot verskeidenheid geleenthede/ondernemings in, soos NWU-alumni-dae, finalejaarafskeidsfunksies, dinees, sportdae, sosiale byeenkomste, kultuurgeleenthede, reünies, ens.
- Alle alumni-aktiwiteite word behoorlik beplan, en oor verslag gedoen.
- Wanneer alumnigeleenthede georganiseer word, word daar van AV-afdelings verwag om aan die goedgekeurde NWU-ryglyne te voldoen wat deel uitmaak van die Universiteit se Alumniverhoudingebeleid.

### 3 Alumni-kommunikasie

- Alumni-kommunikasie word gefasiliteer deur die verspreiding (twee maal per jaar) van die NWU&U-publikasie op institusionele vlak.
- Kampusse versprei ook hul kampusgebaseerde alumninuusbriefe.
- Massakommunikasie word geïmplementeer deur elektroniese media (soos teksboodskappe, e-posse, ens.) van die institusionele Alumniverhoudinge-kantoor, sowel as van die kampusse.
- Dit staan AV-afdelings vry om direk met hul eie lede te kommunikeer, maar hulle moet hou by die Universiteit se handelsmerkvereistes in hierdie verband en afdelings word aangeraai om met hul onderskeie kampusgebaseerde AV-kantore saam te werk wanneer hulle met lede van afdelings kommunikeer.

### 4 Alumni-skeningsveldtogte

- Alumni-skeningsveldtogte is ontwerp om skenking/fondswerwing van alumni te fasiliteer om bydraes te maak tot bepaalde sake of projekte wat befondsing benodig.
- Skenking word gefasiliteer as deel van 'n gestruktureerde program wat fondswerwing op twee vlakke inkorporeer – institusioneel en kampusgebaseerd.
- Die Universiteit bedryf ook 'n sentrale fonds wat voorafbepaalde NWU-prioriteite onder die leierskap van die Visekanselier inkorporeer, en waartoe alumni aangemoedig word om by te dra.
- Op kampusvlak kan alumni bydra tot 'n verskeidenheid kampus-, fakulteits- en koshuisprojekte.
- 'n Aanlyn skenkingsfasiliteit bevorder skenking op 'n gebruikersvriendelike manier.

### 5 Alumni-erkenningsprogramme

- Die NWU verleen elke jaar formeel erkenning aan voortrefflike prestasies deur alumni van die Universiteit.
- Erkenning neem die vorm aan van 'n gala-seremonie wat georganiseer word deur die institusionele Alumniverhoudinge-kantoor in samewerking met die Uitvoerende Komitee van die Konvokasie en die Alumnivereniging (AV).
- Die toekenningsseremonie sluit drie kategorieë in – dié van 'n NWU-leeftydprestasietoekening, Toekennings van Uitnemendheid (op verskeie gebiede, soos navorsing, onderwys,

gemeenskapsbetrokkenheid, sakeleierskap, kuns & kultuur, en sport) en 'n Jong NWU-alumnus-toekenning.

- Kampusse gee ook erkenning aan hul onderskeie alumni ter viering van uitstaande prestasies, maar maak seker dat hierdie gebeurtenisse nie kompeteer met die Universiteit se jaarlikse institusionele toekenningsereemonie nie.

## **6 Alumni-inligtingsbestuur**

- Die Universiteit bestuur die kontakbesonderhede van alumni op 'n gesentraliseerde databasis.
- Ooreenkomstig die vereistes van die Wet op die Beskerming van Persoonlike Inligting (WBPI) word alle inligting as vertroulik hanteer.
- Geen alumni-inligting (soos kontakbesonderhede, persoonlike inligting, ens.) word aan enige derde partye bekendgemaak nie.
- Die bywerk van alumni-data is 'n voortgaande proses wat deur die sentrale databasis bestuur word, en deur die institusionele Alumniverhoudinge-kantoor bedryf word.



## NWU-Alumnivereniging se Riglyne vir Afdelings

### 1 Inleiding en konteks

Die opstel van Alumnivereniging-riglyne vir die Noordwes-Universiteit maak deel uit van die ontwerp en ontwikkeling van 'n geïntegreerde Alumniverhoudingestrategie vir die Universiteit.

So 'n geïntegreerde strategie is daarop gemik om die rolle en funksies van die NWU-Konvokasie, Alumnivereniging (AV) en die Universiteit se interne Alumniverhoudingstrukture op institusionele sowel as kampusvlak te sinchroniseer. Meer duidelikheid oor riglyne vir die AV word gesien as 'n belangrike stap in die rigting van belyning van die wye verskeidenheid aktiwiteite wat onder die vaandel van die AV onderneem word sowel as dié wat gereeld deur alumni self op die drie kampusse van die NWU geïnisieer word.

Die oorhoofse oogmerk van die AV-riglyne is om die doeltreffende en suksesvolle funksionering van die Universiteit se AV-strukture te bevorder en te fasiliteer.

Hierdie riglyne is nie daar om mense in te perk of om onnodige beheer uit te oefen nie. Die template vir ooreenkomste, verslae, die rolomskrywings van lede wat op die strukture dien, ens. is dus nie bedoel om administratief intens of gekompliseerd te wees nie; dit is gebruikersvriendelike hulpmiddels wat daarop gemik is om te help met die gladde funksionering van alumni-aktiwiteite – wat veronderstel is om aangename, informele geleenthede vir netwerking/sosialisering te wees.

Die stigting en doeltreffende funksionering van alumni-afdelings is veral belangrik wat betref die bou van verhoudings met belanghebbendes, die fasilitering van kommunikasie en die handhawing van langtermynlojaliteit onder NWU-alumni – wat belangrik is omdat hulle een van die min permanente belangegroeppe van die Universiteit is.

### 2 Definisies en terminologie

Die AV bevorder en ondersteun die stigting en doeltreffende funksionering van groepe NWU-alumni – bekend as afdelings – deur graduandi en diplomandi van die Universiteit, regoor die wêreld.

Hierdie strukture word meestal deur alumni self geïnisieer, en binne die NWU-konteks verwys die term na 'n geformaliseerde/erkende groep NWU-alumni met 'n gedeelde belangstelling, en dus nie na 'n struktuur wat geografies bepaal is nie. 'n Afdeling kan die vorm aanneem van 'n sosiale groep, 'n sportklub, 'n groep met 'n gedeelde kuns/kultuur-belangstelling, alumni wat in 'n bepaalde gebied woon, alumni van 'n bepaalde fakulteit/departement, 'n klas- of koshuisreunie, ens.

Afdelings moet binne die bepalings van die AV se Grondwet funksioneer en hierdie afdelingsriglyne volg om formeel deur die Universiteit erken te word.

### 3 Doel van Afdelings

Die oorhoofse oogmerk van hierdie strukture is om wedersyds voordelige verhoudinge tussen die afdeling, die AV en die NWU te bevorder. Die tipiese doelwitte van 'n afdeling kan die volgende insluit:

- ondersteuning van die visie, missie en waardes van die Universiteit
- om “ambassadeurs” vir hul alma mater te wees
- fasilitering van netwerking met eksterne belanghebbendes
- werwing van lede vir die afdeling
- bevordering van die besondere belangstellings en aktiwiteite van die groep
- fasilitering van kameraadskap/interaksie onder lede van die afdeling
- die verskaffing van relevante data vir die bywerk van alumnirekords ter fasilitering van doeltreffende kommunikasie tussen die Universiteit en sy alumni
- die verskaffing van terugvoer van alumni aan die Universiteit

- fasilitering van alumni-skenking
- algemene bevordering van die Universiteit en sy vele aktiwiteite, ook onder potensieële toekomstige studente
- bydrae tot die bereiking van die algemene doelstellings van die AV
- die reël van afdelingaktiwiteite en hantering van die nodige administrasie

Elke afdeling bepaal sy eie spesifieke doelstellings, verwant aan sy eie spesifieke doel, belangstelling of rede vir stigting, sowel as die inhoud van sy eie programme of aktiwiteite.

Afdelinginisiatiewe word onderneem ooreenkomstig die AV-afdelingsriglyne en alle aktiwiteite van die afdeling moet belybly met die reëls, regulasies, beleide en dissiplinêre kodes van die Universiteit. Afdelings se doelstellings of aktiwiteite mag dus nie strydig wees met dié van die NWU as instansie nie, maar moet die oorhoofse oogmerk van die AV ondersteun en moet die NWU onder eksterne belanghebbendes bevorder.

#### 4 Kriteria vir stigting

Enige alumnus van die Universiteit mag 'n groep alumni byeenbring met die oog op die formele stigting van 'n erkende NWU-afdeling. Sodanige inisiëring en organisasie geskied op 'n vrywillige basis. Erkenning deur die AV word verleen deur groepe wat aan die volgende kriteria voldoen:

- Die afdeling moet bestaan uit 'n groep NWU-alumni met 'n program van voortgaande aktiwiteite (d.w.s. nie net 'n eenmalige gebeurtenis nie).
- Die totstandbrenging van die struktuur moet 'n bepaalde bedoeling/doel hê, dit moet dus op 'n spesifieke teikengroep fokus, en verklaarde doelstellings hê.
- Geen minimum aantal lede word voorgeskryf as voorvereiste vir die stigting van 'n afdeling nie.
- Die struktuur moet registreer by die Alumniverhoudinge-kantoor van die kampus waarvandaan die betrokke alumnilede afkomstig is.
- Elke afdeling moet 'n jaarlikse program van geleenthede organiseer, wat ten minste één aktiwiteit per jaar moet insluit.
- Elke afdeling benodig 'n koördinerings-/bestuurstruktuur om aktiwiteite te beplan, te reël, te koördineer, te bestuur en daarvoor verslag te doen.
- Daar word van alle strukture verwag om die neergelegde riglyne vir AV-afdelings te volg.
- Alle afdelings moet 'n ooreenkoms aangaan met die betrokke Alumniverhoudinge-kantoor.

**Bylae 1 tot hierdie riglyne is 'n templaar vir die AV-afdelingsooreenkoms wat aangegaan moet word tussen die afdeling en die betrokke Alumniverhoudinge-kantoor.**

#### 5 Die proses vir die stigting van 'n Afdeling

Die volgende is 'n uiteensetting van die proses wat gevolg moet word met die stigting van 'n afdeling:

- Die eerste stap is vir 'n inisieerder/koördineerder om belangstellings onder potensieële lede te identifiseer.
- Die volgende stap is om die betrokke Alumniverhoudinge-kantoor te kontak om oorleg te pleeg, leiding/steun te kry en om die verdere prosedure te bepaal.
- Volgende is die registrasie van die afdeling, wat formeel erkenning sal verleen in die vorm van 'n ooreenkoms wat onderteken word tussen die afdeling en die Alumniverhoudinge-kantoor.
- Die afdeling gaan dan voort met die totstandbrenging van 'n koördineringsstruktuur vir die koördinerings/bestuur van aktiwiteite.
- Die afdeling bewerkstellig kommunikasie met die alumniteikengroep deurdat die Alumniverhoudinge-kantoor die potensieële lede kontak.
- Die afdeling gaan voort met die reël van die beplande geleenthede.
- Die struktuur verkry die nodige/relevante ondersteuning van die Alumniverhoudinge-kantoor.
- Terugvoer word na afloop van geleenthede aan die Alumniverhoudinge-kantoor gegee, asook jaarliks in die vorm van 'n kort terugvoersessie.

## 6 Koördinerings- en afdelingsbestuurstrukture

Elke afdeling moet 'n dagbestuur tot stand bring. 'n Koördineringskomitee bestaan tipies uit 'n Voorsitter, 'n Ondervoorsitter en 'n Sekretaris. Die rolle en verantwoordelikhede van hierdie ampsbekleërs kan breedweg soos volg gedefinieer word:

- **Die Voorsitter:** hierdie leierskapsrol behels die algemene koördinerings van die afdeling en die bestuur van sy aktiwiteite, die voorsitterskap van vergaderings en toesighouding oor / goeie bestuur van die struktuur.
- **Die Ondervoorsitter:** tree op as direkte ondersteuning van die Voorsitter en neem die Voorsitter se rol oor wanneer die Voorsitter nie kan nie of wanneer die Voorsitter die Ondervoorsitter vra om behulpsaam te wees met die implementering van die afdeling se program.
- **Die Sekretaris:** hierdie administratiewe rol hou die afdeling se administratiewe rekords/lêers in stand, hou rekord van enige finansiële sake/begroting en notuleer die besluite wat by vergaderings geneem word.
- **Ex officio-lede:** dit staan afdelings vry om 'n lid van die betrokke Alumniverhoudingskantoor uit te nooi om in 'n ex officio-hoedanigheid in hul Dagbestuur te dien, indien hulle die insette van sodanige universiteitsvertegenwoordiger verlang.

Die betrokke Alumniverhoudingskantoor moet van tyd tot tyd ingelig word oor enige wysigings ten opsigte van ampsbekleërs. 'n Afdeling vergader ten minste twee keer per jaar en notules vir hierdie vergaderings moet op rekord gehou word.

## 6 Funksionering en aktiwiteitsgrense van Afdelings

Elke afdeling bepaal sy eie program/aktiwiteit en moet spesifieke voordele vir sy lede genereer. Die funksionering van hierdie strukture hou met die volgende aktiwiteite verband:

- beplanning, organisasie en implementering van geleenthede, volgens hul eie program, met inbegrip van suiwer sosiale byeenkomste
- skakeling met die betrokke Alumniverhoudingskantoor vir inligting, bystand/ondersteuning en finansiële administrasie
- kommunikasie met lede op grond van kontakbesonderhede verkry van die Alumniverhoudingskantoor "in omgekeerde orde" (d.w.s. die Alumniverhoudingskantoor maak kontak met die teikengroep en versoek belangstellendes om die Dagbestuur van die afdeling te kontak)
- die totstandbrenging van institusionele netwerke en die reël van geleenthede vir voortgesette professionele ontwikkeling
- voorlegging van bydraes vir die publikasie van geleenthede in die Alumniverhoudingspublikasies van elke kampus
- verslagdoening aan die betrokke Alumniverhoudingskantoor oor die jaar se aktiwiteite.

Alhoewel kommunikasie tussen die lede van 'n afdeling as 'n interne aangeleentheid van die afdeling beskou word (insluitende aktiwiteite soos die uitstuur van uitnodigings, terugvoer aan lede, die uitstuur van kort nuusbriewe, ens.), moet enige formele kommunikasie namens die Universiteit in samewerking met die betrokke Alumniverhoudingskantoor gedoen word. Kommunikasie met lede moet van die korrekte handelsmerke voorsien word in ooreenstemming met die NWU se handelsmerkprotokolle; 'n templaet vir die uitstuur van skriftelike kommunikasie deur afdelings kan by die Alumniverhoudingskantore verkry word.

Ter voldoening aan die Wet op die Beskerming van Persoonlike Inligting word die kontakbesonderhede van alumni op die Universiteit se sentrale databasis vertroulik gehou. Lyste van kontakbesonderhede van alumni van die Universiteit sal dus nie aan afdelings beskikbaar gestel word sonder die goedkeuring van die teikengehoor nie. Die Alumniverhoudingskantoor volg die "omgekeerde orde"-kontakbenadering, waar die Alumniverhoudingskantoor die teikengehoor kontak en hulle versoek om kontak te maak met die koördineerder van die geleentheid, indien hulle belangstel.

As 'n afdeling eers gestig is en die kontakbesonderhede van lede bekend is aan die groep, moet die Dagbestuur seker maak dat die kontakbesonderhede met omsigtigheid hanteer word deur die afdeling en dat geen besonderhede aan enige derde partye verskaf word sonder die eksplisiete toestemming van die betrokke lede nie.

Dit is belangrik dat alle afdelings moet seker maak dat hul aktiwiteite en die aard/styl van hul programme nie enige reputasierisiko of skade vir die NWU inhou nie. Alhoewel die "informele" aanmoediging of werwing van

toekomstige studente verwelkom word, mag afdelings nie enige fondswerwing of borgskapaktiwiteite onderneem as synde 'n NWU-struktuur wat befondsing of hulpbronne wil mobiliseer nie.

Koshuise wat fondswerwing wil doen, moet die korrekte prosedure volg soos gestipuleer in die Beleid vir Ontwikkeling en Fondswerwing van die NWU.

## **7 Lidmaatskappelde en bankrekenings**

Die idee om mense lidmaatskappeld te laat betaal, word ten sterkste ontmoedig, en die opbou van 'n reserwefonds (bv. uit wins wat gegeneer word uit die reël van geleenthede) word nie toegelaat nie.

Alle bank-/finansiële dienste word deur die institusionele Alumniverhoudingekantoor hanteer; afdelings moet dus nie hul eie bankrekenings open nie.

## **8 Ondersteuning van Alumniverhoudingestrukture aan afdelings en verslagdoening**

Alumniverhoudingekantore op die onderskeie kampusse van die Universiteit verskaf 'n ondersteunings- en adviesdiens aan hul erkende afdelings. Hierdie bystand neem die vorm aan van:

- hulp aan 'n belangstellende vrywilliger/groep om 'n afdeling te stig
- advies en bystand met reëlings/geleentheidsbestuur, sowel as administratiewe ondersteuning
- kommunikasie en skakeling met alumni (via die "omgekeerde orde"-benadering)
- administrasie van fondse/geld wat deur lede van die afdeling gedeponeer is en/of betaalbaar is aan verskaffers/diensverskaffers namens die afdeling, met dien verstande dat alle deposito's duidelike verwysings bevat en dat alle betalings gedoen word op grond van geldige fakture en in lyn met die afdeling se begroting, soos ooreengekom tussen die Alumniverhoudingekantoor en die onderskeie afdelings.

In ruil hiervoor word daar van die afdelings verwag om die Alumniverhoudingekantore by te staan m.b.t. die behoefte aan die bywerk van die kontakbesonderhede van alumni op die Universiteit se gesentraliseerde databasis, sowel as om insette of materiaal te lewer vir die doeleindes van publikasie van alumnigeleenthede in die onderskeie alumnipublikasies van die Universiteit.

Artikels wat spesifiek 'n reünie wil reël, moet ruim betyds met die betrokke Alumniverhoudingekantore oorleg pleeg sodat hulle die nodige leiding en ondersteuning kan kry met die reël van so 'n onderneming.

Daar word ook van afdelings verwag om na afloop van geleenthede aan die betrokke Alumniverhoudingekantore verslag te doen oor hul aktiwiteite. Die doel met die terugvoer is om tred te hou met al die NWU-alumni-ondernemings, sowel as om die alumnigeleenthede bekend te stel ten einde die Universiteit se netwerk van belanghebbendes voortdurend uit te bou.

'n Templaats wat sodanige verslagdoening fasiliteer, is by hierdie riglyne aangeheg as Bylae 2.

Afdelings word ook versoek om aan die einde van elke jaar 'n kort jaarverslag aan die betrokke Alumniverhoudingekantoor voor te lê, met 'n opsomming van die groep se aktiwiteite van die afgelope jaar.

## **9 Ten slotte**

Die riglyne vir AV-afdelings is daar om die NWU-alumni-aktiwiteite op 'n gebruikersvriendelike manier te rig en te lei met die oog daarop om doelgerigte en doeltreffende funksionering te fasiliteer, en nié om "streng beheermeganismes" af te dwing nie.

Hierdie voorgestelde riglyne is gefinaliseer deur die Kern-Alumniverhoudingetaakspan, waarna die riglyne aan die onderskeie Uitgebreide Kampusbestuurstrukture, die UK van die Konvokasie en die Alumnivereniging voorgehou is om hul insette te verkry, gevolg deur die tertafellegging van die konsep vir goedkeuring deur die Bevorderingskomitee (BK), voordat die Institusionele Bestuur (IB) se goedkeuring verkry word.

Sodra goedkeuring verkry is, moet die huidige dokument wat die AV-riglyne vir afdelings bevat, herverpak word in 'n bondige, gebruikersvriendelike formaat met korrekte gebruik van die NWU-handelsmerke vir gebruik deur die onderskeie Alumniverhoudingekantore en die Universiteit se AV-afdelings.

**Ooreenkoms & Registrasie m.b.t. Afdelings van die NWU-Alumnivereniging**

Ooreenkoms aangegaan tussen

\_\_\_\_\_ (Naam van Afdeling)

en

\_\_\_\_\_ (Naam van Alumniverhoudinge-kantoor)

**Naam van die Afdeling:**

**Vernaamste Oogmerk/Doelwit van die Afdeling:**

**Dagbestuur se Kontakbesonderhede:**

Naam:

Kontaknommer:

E-pos:

Die partye tot hierdie ooreenkoms kom ooreen dat die NWU-Alumnivereniging se Riglyne vir Afdelings, waarvan 'n afskrif by hierdie ooreenkoms aangeheg is, as gids sal dien vir die bestuur van die afdeling se aktiwiteite en dat enige wysigings daaraan aangebring sal word ná oorlegpleging en ooreenkoms tussen die partye soos hierbo genoem.

Die partye bevestig voorts dat daar aan die kriteria vir die stigting van 'n afdeling voldoen is, en die ampsbekleërs onderneem om hul onderskeie pligte met die nodige omsigtigheid te vervul, soos omskryf in die riglyne.

Geteken op hierdie \_\_\_\_\_ dag van \_\_\_\_\_ 20\_\_ om \_\_\_\_\_

**Handtekeninge van die Afdeling se Ampsbekleërs:**

**Voorsitter:**

Naam:

Handtekening: \_\_\_\_\_

**Ondervoorsitter:**

Naam:

Handtekening: \_\_\_\_\_

|   |
|---|
| <b>Sekretaris:</b><br>Naam:<br><br>Handtekening: _____  |
| <b>Verteenwoordiger van die Alumnivereniging</b><br>Naam:<br>Kampus:<br><br>Handtekening: _____           |
| <b>Verteenwoordiger van die Alumniverhoudinge-kantoor:</b><br>Naam:<br>Kampus:<br><br>Handtekening: _____ |
| <b>IB: Alumniverhoudinge-kantoor:</b><br>Naam:<br>Afdelingsverwysingsnommer:<br><br>Handtekening: _____   |

**Aangeheg: NWU-Alumnivereniging se Riglyne vir Afdelings**

|   |
|---|
| <b>NWU-Alumnivereniging-afdeling: Geleentheidsverslag</b> |
|---|

|  |  |
|--|--|
| <b>Naam van Afdeling</b>   |  |
| <b>Voorsitter</b>  |  |
| <b>Kontaknommer</b>  |  |
| <b>Geleentheid-datum</b>   |  |
| <b>Geleentheid-plek</b>  |  |
| <b>Aantal Bywoners</b>   |  |
| <b>Verwantskap met die NWU</b>   |  |
| <b>Aard/Doel van Geleentheid</b>   |  |
| <b>Vernaamste Aktiwiteite</b>  |  |
| <b>Terugvoer oor Geleentheid</b><br><br>Voorsien asb. ook enige visuele materiaal (soos foto's) van die geleentheid vir publikasie                               |  |
| <b>Bywerking van Alumni-kontakbesonderhede</b><br><br>Verskaf asb. die tersaaklike inligting ter bywerking van alumnirekords deur die ingeslote kaarte in te vul |  |

Oorspronklike gegewens: (10935746) P:\Beleide\Raad Junie 2015\6P-6.5\_Alumni Relations Policy\_A.docm  
8 September 2015

Verwysingsnommer: 6P/6.5