

BERGRIVIER MUNISIPALITEIT



STUDIEBEURSBELEID

Goedgekeur BK 2937 gedateer 22 Oktober 2009

BURGEMEESTERSKOMITEE : BESLUIT GENEEM OP 22 OKTOBER 2009

8.5 STUDIEBEURSBELEID (4/4/B)

BK 2937

BESLUIT

Dat die Studiebeursbeleid vir Bergrivier Munisipaliteit goedgekeur word.

BERGRIVIER MUNISIPALITEIT

STANDAARD BELEID MET BETREKKING TOT STUDIEBEURSE

Hierdie beleid is van toepassing op alle permanente werknemers in diens van **BERGRIVIER MUNISIPALITEIT**. Dit sluit dus alle werknemers in wat aangestel is ingevolge die Standaard Diensvoorwaardes sowel as die Wet op Basiese Diensvoorwaardes (Tydelike/Deeltydse en Kontrak werknemers word uitgesluit).

Enige oortreding van hierdie beleid kan lei tot 'n ondersoek in terme van die Standaard Diensvoorwaardes.

Datum van inwerkingtreding:
22 Oktober 2009

INHOUDSOPGAWE

ONDERWERP	BLADSY
1. Woordomskrywings	1
2. Die doel van hierdie beleid	1
3. Vereistes vir die toekenning van studiebeurse	1
4. Kursusvereistes vir die toekenning van studiebeurse	1
5. Opleidingsinstansievereistes	2
6. Geldigheidstydperk van studiebeurse	2
7. Studiekostes wat deur die studiebeurs gedek word	2
8. Aansoek om studiebeurs	2
9. Aanvangsdatum van studiebeurs	2
10. Finansiering en delging van studiebeurse	2
11. Verpligtinge van beurshouers	2-4
12. Opskorting van studiebeurs	4
13. Kansellering van studiebeurs	4
14. Verlof vir studiedoeleindes	4
15. Terugbetaling van studiebeurs na opskorting / kansellering van beurs of diensverlating	4-5
16. Aansoekvorm om studiebeurs	6
17. Studiebeurs Ooreenkoms	(1-2)

1. Woordomsrywings

- 1.1 **Werknemer / Beampte** : 'n Persoon wat permanent in diens is van **BERGRIVIER MUNISIPALITEIT** en wat aangestel is ingevolge die Standaard Diensvoorwaardes of die Wet op Basiese Diensvoorwaardes. (Tydelike/Deeltydse en Kontrakwerkers word uitgesluit).
- 1.2 **Studiebeurs** : 'n Beurs wat toegeken word aan 'n werknemer vir deeltydse studiedoeleindes. Hierdie beursgelde kan slegs aangewend word vir Registrasie- en Klasgelde.
- 1.3 **Beurshouer** : 'n Werknemer wat deur **BERGRIVIER MUNISIPALITEIT** goedgekeur word vir goedgekeurde deeltydse studie aan 'n goedgekeurde Opleidingsinstansie.
- 1.4 **Opleidingsinstansie** : Enige erkende tersiêre instansie/instelling wat deur **BERGRIVIER MUNISIPALITEIT** goedgekeur word.
- 1.5 **Die Raad** : **BERGRIVIER MUNISIPALITEIT** en enige werknemer/beampte/komitee aan wie die Raad sekere bevoegdhede, funksies ten opsigte van hierdie beleid delegeer.

2. Die doel van hierdie beleid

Die doel van hierdie beleid is om die toekenning van studiebeurse aan werknemers en die gepaardgaande administratiewe reëlings daaraan verbonde te reguleer.

3. Vereistes vir die toekenning van studiebeurse

- 3.1 Alle werknemers (ingevolge die Standaard Diensvoorwaardes sowel as die Wet op Basiese Diensvoorwaardes) wat permanent aangestel is in diens van **BERGRIVIER MUNISIPALITEIT**, kwalifiseer om aansoek te doen vir die toekenning van 'n studiebeurs onderworpe aan die vereistes soos in hierdie beleid bepaal.
- 3.2 Die werknemer moet kwalifiseer vir toelating tot die besondere kursus aan die betrokke opvoedkundige/opleidingsinstansie.
- 3.3 Die Raad moet voldoende vir sodanige studiebeurs begroot het (kyk Bylae).

4. Kursus vereistes vir die toekenning van studiebeurse

Indien aansoek om 'n studiebeurs ingedien word, moet verseker word dat die beoogde kursus die applikant in staat sal stel om of aan die **minimum vereistes van toepaslike pos te voldoen** met die oog op loopbaanbeplanning of die applikant in staat sal stel om homself/haarself beter te bekwaam vir 'n **spesifieke pos** met die oog op moontlike toekomstige bevordering. Dit is dus noodsaaklik dat die beoogde kwalifikasie direk in verband moet staan met die werksaamhede van **BERGRIVIER MUNISIPALITEIT**.

5. **Kriteria vir die aanwys van studiebeurse**

Alle aansoeke moet volgens die volgende kriteria beoordeel / prioritiseer word:

- Onderhewig aan die beskikbaarheid van fondse
- Alle studies/opleiding moet binne die raamwerk van dienslewering plaasvind
- Alle studies moet deur 'n goedgekeurde instelling geskied (binne Suid-Afrika se grense) tensy anders bepaal deur die Munisipale Bestuurder
 - (a) Prioriteit nommer een
Werknemers wat tans studiehulp ontvang en nog hulle studies moet voltooi.
 - (b) Prioriteit nommer twee
Werknemers wat studeer met die oog op hulle eerste kwalifikasie tot en met Graad 12.
 - (c) Prioriteit nommer drie
Werknemers wat eers 'n kwalifikasie moet bekom ten einde te voldoen aan die vereistes van die pos wat hulle tans beklee.
 - (d) Prioriteit nommer vier
Soos bepaal deur die Vaardigheidsontwikkelingsplan.
 - (e) Prioriteit nommer vyf
Werknemers wat studeer vir selfontwikkeling binne die omvang van **plaaslike regering en openbare diens in die algemeen**.

6. **Opleidingsinstansie vereistes**

Die beoogde kursus moet gevolg word by 'n erkende tersiêre instelling wat deur die Raad goedgekeur is, en die instelling by "SAQA" geakkrediteer is. Goedkeuring sal slegs aan afstandsonderrig verleen word.

7. **Geldigheidstydperk van studiebeurse**

Studiebeurse word toegeken op 'n jaar tot jaar grondslag onderworpe aan bevredigende verslae van die Opleidingsinstansie aangaande die beurshouer se akademiese vordering. Werknemers moet aan die begin van elke jaar heraansoek doen. Die vorige akademiese jaar se punte moet die nuwe aansoek vergesel asook wanneer die betrokke studiekursus voltooi is.

8. **Studiekostes wat deur die Studiebeurs gedek word**

Studiebeurse wat deur die Raad aan werknemers toegeken word delg slegs die werklike koste van Registrasie-, Klas- en Eksamengelde van die betrokke goedgekeurde kursus. Alle ander kostes moet deur die beurshouers/werknemer self betaal word.

9. **Aansoek om studiebeurs**

- 9.1 Werknemers moet skriftelik aansoek doen vir 'n studiebeurs op die voorgeskrewe aansoekvorm soos uiteengesit in BYLAE A. In die aansoek moet volledige besonderhede verstrek word met betrekking tot die beoogde kursus met vermelding van die vakke asook van die Opleidingsinstansie waar die kursus aangebied word.
- 9.2 Aansoeke om studiebeurse moet vergesel word van dokumentêre bewyse van die kostes verbonde aan die betrokke kursus asook bewyse dat die aansoeker as 'n student vir die betrokke kursus aanvaar is.

10. Aanvangsdatum van studiebeurs

10.1 Geen studiebeurs sal goedgekeur word alvorens:

Die Raad die betrokke kursus wat 'n werknemer van voornemens is om te volg, goedgekeur het nie.

Die betrokke werknemer wat aansoek doen om 'n studiebeurs 'n skriftelike kontrak met die Raad aangegaan het, waarin die bepaling van hierdie beleid bevestig word.

11. Finansiering en delging van studiebeurse

Studiekoste (soos vermeld in 7.) word tydens die duur van die beursooreenkomste deur die Raad direk aan die betrokke Opleidingsinstansie of aan die betrokke werknemer aan wie die studiebeurs toegeken is betaal by voorlegging van 'n kwitansie.

12. Verpligtinge van die beurshouer

12.1 Voorlê van eksamenuitslae

Die beurshouer moet halfjaarliks aan die Raad bevredigende bewyse voorlê van eksamenuitslae ten opsigte van die vakke/modules waarvoor ingeskryf was aan die begin van die betrokke studiejaar en waarvoor die studiebeurs toegestaan was. Hierdie reëling stel die Raad in staat om die beurshouer se akademiese vordering te evalueer.

12.2 Staking van studies deur beurshouer

Die beurshouer moet die Raad onmiddellik in kennis stel indien hy/sy die betrokke kursus of enige gedeelte daarvan staak.

12.3 Swak prestasies deur die beurshouer

Geen verdere studiehulp met betrekking tot enige vakke of modules wat 'n beurshouer in 'n bepaalde studietermyn nie slaag nie, sal aan die beurshouer verskaf word alvorens hy/sy die kursus/vakke/modules op eie koste suksesvol voltooi het nie.

13. Opskorting van studiebeurs

'n Studiebeurs word opgeskort indien 'n beurshouer nie aan die einde van enige jaar sodanig slaag dat hy/sy met die volgende jaar se studiekursus kan voortgaan nie, met dien verstande dat as die beurshouer binne 'n tydperk van een (1) jaar na sodanige opskorting die betrokke studiejaar op eie onkoste slaag, die Raad die studiebeurs vir die oorblywende tydperk kan herinstel.

14. Kansellering van die studiebeurs

Die Raad kan ter enige tyd die studiebeurs kanselleer indien die beurshouer:

Deur die opleidingsinstelling geskors word;

Aan ernstige vorm van wangedrag in terme van die Standaard Diensvoorwaardes skuldig bevind word.

Na die uitsluitlike oordeel van die Raad in ooreenstemming met die beleid van die betrokke opleidingsinstansies se vereiste, nie bevredigende vordering met sy/haar studies gedurende studiejare maak nie;

Sy/haar kursus of enige gedeelte daarvan staak;

Versuim om sy/haar verpligtinge teenoor die Raad ingevolge hierdie beleid of enige ooreenkoms na te kom.

Reorganisasie/diensopsegging

In al bovermelde gevalle sal die persoon verplig wees om die **volle kostes en rente terug te betaal** binne drie (3) maande na kennisgewing.

15. Verlof vir studiedoeleindes

Verlof vir eksamendoeleindes word toegeken ooreenkomstig die Standaard Diensvoorwaardes, naamlik 2 dae per vak/vraestel/module, wat 1 dag voorbereiding en 1 dag eksamen behels. Aangesien die nuwe diensvoorwaardes dit tans nie aanspreek nie. Aansoek om verlof vir studie doeleindes moet minstens een maand voor die eksamendatum op die Raad se amptelike verlofvorm gedoen word en moet vergesel word van die eksamenrooster.

16. Eksterne studiebeurse ten opsigte van Skaars Vaardighede

Leerders wat van voorneme is om te studeer in die studierigtings wat geïdentifiseer wat hoog in aanvraag is of wat 'n uitgebreide studierigting vereis moet by hoërskole geïdentifiseer word op 'n vroeë stadium ten einde te verseker dat hulle vakkeuses die studierigtings ondersteun.

16.1 Leerders sodanig geïdentifiseer moet beurse aangebied word om hulle in staat te stel om in die onderskeie rigtings, soos geïdentifiseer, te studeer met 'n werksverpligting teenoor die munisipaliteit nader hulle die vereiste kwalifikasies bekom het vir die aantal jare wat hulle 'n beurs ontvang het.

16.2 'n Studiebeurs moet in plek gestel word en 'n bepaalde bedrag daaraan toegewys word deur die munisipaliteit en waartoe die publiek en organisasies kan bydra en waarvoor fondse ingesamel kan word. Die fonds moet aangewys word vir die opleiding van leerders of individue wat 'n studierigting oorweeg in rigtings wat as skaars aangedui is. Die fonds moet bestuur word deur trustees in 'n Trust of Artikel 21-maatskappy. Raadslede en/of direkteure van die Munisipaliteit moet dien as sommige trustees/direkteure van die Raad van die fonds.

16.3 Leerders wat die munisipaliteit se diens verlaat voordat hulle die jare waarvoor hulle 'n beurs ontvang het, teruggewerk het, is verplig om 'n bedrag proporsioneel tot die beurse wat hulle ontvang en die jare wat hulle gewerk het terug te betaal in die beursfonds waarna verwys in 1.2 hierbo, soos aangewys vir die opleiding van leerders in die studierigtings wat as skaars geïdentifiseer is.

17. Interne studiebeurse ten opsigte van Skaars Vaardighede

Interne werknemers wat aangedui het dat hulle hulself wil bekwaam in 'n rigting waar 'n skaars vaardigheid bestaan, moet geïdentifiseer word.

- 17.1 Beurse moet aangebied word aan sodanige werknemers ten einde hulle in staat te stel om deelyds te studeer in die verskillende studierigtings soos geïdentifiseer met 'n werksverpligting teenoor die munisipaliteit nadat hulle hulle kwalifikasies ontvang het vir die aantal jare wat hulle 'n beurs ontvang het.
- 17.2 Fondse vir hierdie beurse kan verkry word uit dieselfde fonds waarna verwys in 1.2 hierbo.
- 17.3 Werknemers wat die diens van die munisipaliteit verlaat voordat hulle die jare waarvoor hulle 'n beurs ontvang het, teruggewerk het, is verplig om 'n bedrag proporsioneel tot die bedrag wat hulle ontvang het en die jare wat hulle gewerk het, terug te betaal in die beursfonds waarna verwys in 1.2 h soos hierbo, aangewys vir die opleiding van werknemers in die studierigtings wat as skaars geïdentifiseer is.
- 18. Die munisipaliteit moet maatreëls in plek stel ten einde 'n oordrag van vaardighede by werknemers met skaars vaardighede gedurende hulle dienstyd by die munisipaliteit deur 'n mentorprogram in te stel.
- 19. Die munisipaliteit moet maatreëls in plek stel ten einde te verseker dat 'n volhoubare groep individue daargestel word vir toekomstige gebruik. Voorstelle en voorleggings in hierdie verband moet verkry word vanaf die direkteure wat die skaars vaardighede binne hulle direkteurats geïdentifiseer het.
- 20. Beursbeleid ten opsigte van internskap moet die Munisipaliteit se Beleid ten opsigte van skaars vaardighede ondersteun.