Guidelines for media access to the UFS campuses

The University of the Free State (UFS) welcomes the news media to its campuses. However, the news media cannot indiscriminately access grounds, buildings, activities or restricted areas. Access to buildings, areas, and events may be denied depending on the academic programme of the university, as well as during an emergency, crisis or unusual contingency.

To assist the news media with visits to the campuses and obtaining permission to enter buildings and facilities, photograph and record indoor spaces such as administrative and office buildings, laboratories, classrooms, residences, private or public eating areas, the Department of Communication and Brand Management (CBM) must be contacted for permission and accreditation. This includes interviews with staff or students in whatever format, as well as advertising promotions and other commercial ventures taking place on any of the campuses, regardless of being in- or outdoors.

2. Procedure

To obtain permission, the following prerequisites must be complied with:

- Submit a written request to CBM at news@ufs.ac.za with a detailed description of the project as well as what the material will be used for.

- The letter must also contain information regarding the place to be visited, dates, times, length of time, the number of people and vehicles that will be part of the proposed project (if applicable), as well as a list of UFS-related material that will be used.

- Requests for ventures that interfere with the university's academic task or with student life, will not be approved.

- Applications for the use of the university's name, names of endearment, buildings or units when taking photos, film or video footage on the university's campuses for commercial and/or entertainment purposes, may only be done with the consent of

CBM. The UFS may not be identified during any other time in the completed product.

3. Accreditation

Staff at the Visitors Centre of the Bloemfontein Campus must be notified in advance by CBM when news reporters and/or photographers will be visiting the campus. When arriving at the Bloemfontein Campus for the rendition of any images on the campus, the following must be done:

- News reporters and/or photographers must state the reason for their visit and obtain a visitor's card from the Visitors Centre in DF Malherbe Avenue (Gate 5).
- From there, they will be directed to the offices of CBM, where an accreditation card(s) will be issued.
- In most cases, a staff member from CBM will accompany news reporters and/or photographers to the venue where the filming/rendering of images will take place.
- Accreditation cards must be returned once the filming/rendering of images is completed.

A similar protocol will be followed when news reporters and/or photographers visit the Qwaqwa or South Campuses.

Riglyne vir mediatoegang tot die UV-kampusse

Die Universiteit van die Vrystaat (UV) verwelkom die nuusmedia op sy kampusse. Die nuusmedia kan egter nie willekeurig toegang tot terreine, geboue, bedrywighede of beperkte gebiede verkry nie. Toegang tot geboue, gebiede en geleenthede kan, afhangend van die universiteit se akademiese programme, asook tydens 'n noodtoestand, krisis of buitengewone gebeurlikheid, geweier word.

Om die nuusmedia met besoeke aan die kampusse behulpsaam te wees en om toestemming te verkry om geboue en geriewe binne te gaan, om binneruimtes soos administratiewe en kantoorgeboue, laboratoriums, klaskamers, koshuise, private of openbare eetareas af te neem en te boekstaaf, moet die Departement Kommunikasie en Handelsmerkbestuur (CBM) vir toestemmimg en akkreditasie gekontak word. Dit sluit onderhoude met personeel of studente in welke formaat ook al in, sowel as reklamepromosies en ander kommersiële ondernemings wat op enige van die kampusse plaasvind, ongeag of dit binne of buite is.

2. Prosedure

Om toestemming te verkry, moet daar aan die volgende vereistes voldoen word:

- Stuur 'n skriftelike versoek aan CBM by news@ufs.ac.za met 'n volledige beskrywing van die projek, asook waarvoor die materiaal gebruik gaan word.

- Die brief moet ook inligting bevat oor die plek wat besoek sal word, datums, tye, tydsduur, die aantal mense en voertuie wat deel van die voorgenome projek sal wees (indien van toepassing), asook 'n lys van UV-verwante materiaal wat gebruik sal word.

- Versoeke vir ondernemings wat met die universiteit se akademiese taak of met die studentelewe inmeng, sal nie goedgekeur word nie.

- Aansoeke vir die gebruik van die universiteit se naam, troetelname, geboue of eenhede vir die neem van foto's, asook film- of videomateriaal van die universiteit se kampusse vir kommersiële doeleindes, mag slegs met die toestemming van CBM gedoen word. Die UV mag nie gedurende enige ander tyd in die voltooide produk geïdentifiseer word nie.

3. Akkreditasie

Personeel by die Besoekersentrum van die Bloemfontein-kampus moet vooraf deur CBM in kennis gestel word wanneer nuusverslaggewers en/of fotograwe die kampus gaan besoek. By aankoms op die Bloemfontein-kampus vir die vertolking van enige beelde op die kampus, moet die volgende gedoen word:

- Nuusverslaggewers en/of fotograwe moet die rede vir hulle besoek verklaar en 'n besoekerskaart by die Besoekersentrum in DF Malherberylaan (Hek 5) verkry.
- Van daar sal hulle die pad na CBM se kantore beduie word, waar 'n akkreditasiekaart(e) aan hulle uitgereik sal word.
- In die meeste gevalle sal 'n personeellid van CBM nuusverslaggewers en/of fotograwe na die plek vergesel waar die verfilming/vertolking van beelde sal plaasvind.
- Akkreditasiekaarte moet terugbesorg word sodra die verfilming/vertolking van beelde afgehandel is.

'n Soortgelyke protokol sal gevolg word wanneer nuusverslaggewers en/of fotograwe die Qwaqwa- of Suid-kampus besoek.