

Reglement insake die Aanstelling van Adjunkdosente

Verwysingsnommer van hierdie dokument	AP0030
HEMIS-klassifikasie	
Doel	Die daarstelling van prosedures vir die aanstelling van adjunkdosente
Soort dokument	Reglement
Toeganklikheid	Algemeen (ekstern en intern)
Inwerkingtredingsdatum	Maart 2013
Hersieningsdatum/-frekwensie	Na gelang van noodsaaklike aanpassings
Vorige hersienings	Geen
Eienaar van hierdie riglyne	Viserektor: Sosiale Impak, Transformasie en Personeel
Institusionele funksionaris (kurator) verantwoordelik vir hierdie reglement	Hoofdirekteur: Menslike Hulpbronne
Datum goedgekeur	Februarie 2013
Goedgekeur deur	Rektooraat
Sleutelwoorde	adjunkdosente

Die kern van die reglement

Die daarstelling van prosedures en riglyne vir die aanstelling van adjunkdosente

1. Inleiding

Fakulteite het 'n behoefte om ervare senior persone uit die praktyk op verskillende wyses by Leer & Onderrig en Navorsingsaktiwiteite te betrek – eerstens omdat dit dikwels moeilik is om geskikte kandidate te vind vir aanstelling. Tweedens kan hierdie adjunkdosente 'n besondere bydrae lewer op grond van hul beduidende praktykervaring. Hierdie individue sal egter nie noodwendig beskik oor die tipiese akademiese profiel nie en is dus ook 'n duidelike onderskeidende kategorie van dosente, anders as persone wat op tydelike wyse of as buitengewone professore of besoekende dosente, by fakulteite betrek word. Vir hierdie kategorie van aanstelling gaan dit dus in hoofsaak oor bewese skaars en buitengewone bevoegdhede wat spruit uit hul professionele praktykstatus en affiliasies.

Die lewensvatbaarheid daarvan om op hierdie wyse die akademiese personeel van die Universiteit te versterk en terselfdertyd ook die kundighedsbasis se relevansie op 'n koste-effektiewe wyse te ondersteun, bied vir fakulteite beduidende moontlikhede. Daar moet egter daarteen gewaak word dat hierdie kategorie van dosente in hoofsaak gebruik word om die voorgraadse doseerlading te hanteer. Die aanstelling van hierdie personeel moet dus deurentyd met groot omsigtigheid benader word.

2. Toepassing van die reglement

Hierdie reglement geld wanneer enige adjunkdosent aangestel word ongeag die vlak.

3. Doel van die reglement

Die doel van hierdie reglement is om eenvormige prosedures vir die aanstelling van adjunkdosente te bepaal.

4. Oogmerke van die riglyne

Om duidelike riglyne vir bogenoemde aanstellings neer te lê.

5. Beginsels van die reglement

Verseker dat arbeidswetgewing nagekom word.

6. Bepalings van die reglement

Soos in hierdie dokument uiteengesit.

7. Konflikbeslegting

By wyse van die Afdeling Menslike Hulpbronne (MHB).

8. Beheer oor die reglement

8.1 Funksies

Die eienaar van hierdie reglement is die Viserektor: Sosiale Impak, Transformasie en Personeel, wat moet verseker dat die reglement opgestel, bygewerk en deurgevoer word en dat 'n kurator en verbandhoudende strukture en funksionariesse aangewys word en doeltreffend funksioneer.

8.2 Deurvoering

Die kurator van hierdie reglement is die Hoofdirekteur: Menslike Hulpbronne, wat moet sorg dat dit geformuleer, goedgekeur, hersien, gekommunikeer en beskikbaar gestel word. Die kurator is ook verantwoordelik vir die vertolking en die deurvoering van die reglement en moet periodiek, soos nodig, 'n taakspan byeenroep om die reglement te hersien.

8.3 Monitering en verslagdoening

Die eienaar van hierdie reglement is daarvoor aanspreeklik en die kurator is daarvoor verantwoordelik om die nodige kontrolemaatreëls vir die monitering van en verslagdoening oor die reglement daar te stel.

8.4 Kommunikasie

Vind via die MHB-tuisblad plaas.

8.5 Hersiening

Ad hoc, soos deur veranderings in wetgewing of bedryfsomstandighede vereis.

8.6 Nienakoming

Normale lynbestuurspraktyke geld.

9. Aanstellingsprosesse

Versoeke vir die aanstelling van adjunkdosente volg die voorgeskrewe roete en prosesse soos geld vir die aanstelling van akademiese personeel.

Tot op die vlak van aanstelling as adjunk senior lektore, word die roete gevolg via die Hoofdirekteur: Menslike Hulpbronne vir afhandeling deur die Rektor en met mededeling aan die ASK(S); vir die aanstelling van adjunkdosente op medeprofessoraat- en professoraatvlak, die voorgeskrewe roete na die ASK(S).

10. Aanstellingskriteria

Elke Fakulteit moet sy eie stel aanstellingskriteria ontwikkel vir aanstellings op verskillende vlakke – vir onderskeidelik adjunk lektore, adjunk senior lektore, adjunk medeprofessore en adjunk professore. Hierdie fakulteitspesifieke kriteria moet vir elk van die fakulteite deur die ASK(S) goedgekeur word.

Die individuele adjunk posvlak wat aan 'n persoon toegeken sal word, sal bepaal word deur die persoon se statuur en professionele vlak in die praktyk of professionele omgewing, wat normaalweg met die betrokke fakulteit verband hou.

11. Algemeen

11.1 *Lidmaatskap van fakulteitsrade en Senaat en Konvokasie:*

adjunkdosente kan vir spesifieke aangeleenthede fakulteitsraadvergaderings bywoon (sonder lidmaatskap); is nie lede van die Senaat nie; en is ook nie, vanweë hierdie aanstelling, lid van die Konvokasie nie;

11.2 *Toegang tot netwerke, biblioteek en stelsels:*

algemene toegang soos gereël deur die spesifieke fakulteit;

11.3 *Vergoeding:*

Soos bepaal deur die betrokke fakulteit – deel nie in die personeelvoordele soos geld vir permanente personeel nie;

11.4 *Titel:*

Die titel wat met die aanstelling assosieer word, is 'Adjunk Professor, Adjunk Medeprofessor', ens. Die titel van professor mag as aanspreekvorm deur Adjunk Professore gebruik word, maar nie as 'n titel van die posisie nie.

12. Ondersteunende dokumente

Itemnommer	Dokumentnaam	Status <i>(bv. uitgewys, in die proses of goedgekeur)</i>
AP0045	Riglyne vir die aanstelling en bevordering van dosente aan die Universiteit Stellenbosch	Goedgekeur

13. Verbandhoudende dokumente

Itemnommer	Dokumentnaam	Status <i>(bv. uitgewys, in die proses of goedgekeur)</i>
AP0045	Riglyne vir die aanstelling en bevordering van dosente aan die Universiteit Stellenbosch	Goedgekeur