

DIENSVOORWAARDES VIR TYDELIKE PERSONEEL

1. Aanstelling

Aanstellings is onderworpe aan die statutêre bepalings wat op die Universiteit betrekking het. 'n Personeellid word deur die Raad aangestel, onderworpe aan sodanige gedelegeerde magte soos van tyd tot tyd deur die Raad toegeken.

2 Verpligtinge

Behoudens ander bepalings in hierdie diensvoorwaardes vervat is die verpligtinge van 'n personeellid soos volg:

2.1 Diens

Van 'n personeellid word verwag om te alle tye 'n bevredigende werkstandaard te handhaaf.

2.2 Buitewerk (slegs van toepassing op tydelike voltydse personeel)

Indien 'n personeellid buitewerk van deurlopende aard wil onderneem, moet dit gedoen word volgens voorskrifte soos deur die Raad bepaal.

2.3 Vertroulikheid

Die Werknemer bevestig dat hy/sy in geen stadium, regstreeks of onregstreeks, enige vertroulike inligting rakende die Universiteit en sy sake sal gebruik, publiseer, versprei, openbaar of andersins daaruit sal baat of enige wins daaruit sal kry, hetsy vir sy/haar eie voordeel of vir die voordeel van 'n ander nie, tensy spesifiek deur die Universiteit aangesê om dit te doen.

Die Werknemer stem in dat met die beëindiging van sy/haar diens of op versoek van die Universiteit hy/sy onmiddellik alle dokumente en ander items (insluitende korrespondensie, notules, memoranda en ander dokumente en items van welke aard ook al), insluitende alle afskrifte wat in die Werknemer se besit gekom het gedurende sy/haar diens by die Universiteit en wat op enige wyse die sake van die Universiteit raak, aan die Universiteit sal oorhandig.

2.3.1 Privaatheid

Die Universiteit is daartoe verbind om die privaatheid van ons studente, werknemers en vennote te beskerm, in ooreenstemming met POPIA en ander verwante Suid-Afrikaanse wetgewing, toonaangewende praktyke en ons verbintenis tot doeltreffende institusionele bestuur. Ingevolge hierdie dienskontrak onderneem personeellede om hulleself te onderwerp aan die Universiteit se Dataprivaatheidsregulasie.

HANDTEKENING

24 Nakoming van reëlings vir die ordelike bestuur en bedryf van die Universiteit 'n Personeellid onderwerp hom aan die dissiplinêre prosedure en enige ander reglement van die Universiteit asook reëls vir die ordelike bestuur en bedryf van die Universiteit soos van tyd tot tyd deur die Raad bepaal.

3. Vergoeding

Die vergoeding van 'n personeellid, asook enige wysiging daarvan, word deur die Raad bepaal. Die vergoeding van 'n personeellid word as 'n vertroulike aangeleentheid tussen die Universiteit en personeellid beskou.

4. Voordele

Voordele kan van tyd tot tyd deur die Raad gewysig word en sodanige wysiging word hierby geïnkorporeer deur middel van verwysings soos bepaal in paragraaf 7.

5. Diensbeëindiging

5.1 Skorsing en ontslag

Die gronde waarop 'n personeellid deur die Raad geskors of ontslaan kan word, asook die prosedures wat gevolg moet word, word in die dissiplinêre prosedure voorgeskryf.

5.2 Personeelvermindering

Die prosedures wat in die geval van personeelvermindering deur die Raad gevolg word asook die voordele betaalbaar, soos van tyd tot tyd deur die Raad bepaal, word in die personeelverminderingsprosedure voorgeskryf.

5.3 Tydperk van kennisgewing van diensbeëindiging

Behoudens die bepalings van paragraaf 5.1 kan die diensverhouding tussen 'n personeellid en die Raad deur wedersydse skriftelike kennisgewing beëindig word in terme van die Wet op Basiese Diensvoorwaardes (WBDV):

- een week wanneer in diens vir ses maande of korter
- twee weke wanneer in diens vir langer as ses maande, maar korter as een jaar
- vier weke (een kalendermaand) wanneer in diens vir een jaar en langer.

6. Wysiging van Diensvoorwaardes

Die Raad behou hom die reg voor om hierdie diensvoorwaardes te wysig. Sodanige wysigings word in die Raadnotules, wat ter insae beskikbaar is, opgeneem.

HANDTEKENING

7. Inkorporasie Deur Verwysing

Onderstaande word by die diensvoorwaardedokument geïnkorporeer deur verwysing en is op aanvraag by die Afdeling Menslike Hulpbronne beskikbaar.

- 7.1 Aanstellingsbrief
- 7.2 Personeelverminderingsprosedure
- 7.3 Dissiplinêre Prosedure
- 7.4 Voordele
- 7.5 Reglement vir buitewerk

8. Woordbepaling

Tensy uit die sinsverband anders blyk, beteken:

Kalenderjaar: n Tydperk wat vanaf 1 Januarie tot 31 Desember strek.

Kalendermaand: 'n Tydperk wat sterk vanaf die eerste dag van die maand tot die laaste dag van dieselfde maan.

Maand: 'n Tydperk wat sterk van een dag van die maand tot en met die dag van die dag voorafgaan wat numeries ooreenstem met daardie dag in die volgende maand.

Raad: Die Raad van die Universiteit Stellenbosch

Universiteit: Die Universiteit Stellenbosch

HANDTEKENING

DATUM