



UNIVERSITEIT • STELLENBOSCH • UNIVERSITY
jou kennisvennoot • your knowledge partner

PROSEDURE VIR DIE AANSTELLING EN BEVORDERING VAN STEUNDIENSPERSONEEL OP POSVLAK 4 AAN DIE UNIVERSITEIT STELLENBOSCH

A. KONTEKS

1. Die onderstaande reglement en prosedures daarin uiteengesit moet binne die konteks van die Universiteit se Institusionele Voorneme en Strategie en ander beleidsdokumente se beginsels en uitgangspunte geïnterpreteer en toegepas word en sal te alle tye daaraan onderworpe wees.
2. Die personeelplanne van die onderskeie omgewings skep 'n belangrike raamwerk waarbinne die US se menslike hulpbronne sistemies en geïntegreerd bestuur moet word.
3. Binne hierdie konteks behoort steundiensaanstellings en -bevorderings (ook as uitvloeisel van 'n posevaluering), op posvlak 4 meer geïntegreerd bestuur te word ten einde te verseker dat institusionele billikheid ten opsigte van kandidate sal geskied.
4. Ingevolge artikel 34 van die Wet op Hoër Onderwys, No 101 van 1997, berus die bevoegdheid om werknemers aan te stel by die Raad van die Universiteit. Die posbekteer word dus finaal deur die Menslike Hulpbronnekomitee van die Raad aangestel.

B. UITGANGSPUNTE

1. Die Universiteit moet die beste moontlike keuses doen by die aanstelling van personeel.

2. By aanstellings en bevorderings moet daar rekening gehou word met die basiese vereistes wat aan die pos gekoppel is.

C. PROSEDURE BY AANSTELLING

1. 'n Vaste Keurkomitee, wat onder voorsitterskap van die Viserektor (Sosiale Impak, Transformasie en Personeel) (of verteenwoordiger) sal staan, word deur die Viserektor (Sosiale Impak, Transformasie en Personeel) tot stand gebring. Die Keurkomitee word soos volg saamgestel:
 - a) Viserektor (Sosiale Impak, Transformasie en Personeel) (of verteenwoordiger) as voorsitter
 - b) Hoofdirekteur: Strategiese Inisiatiewe en Menslike Hulpbronne
 - c) VS-Hoof van die betrokke omgewing
 - d) Bestuurslid (op posvlak 4 of hoër) vanuit 'n ander VS-omgewing (aangewys deur die Rektor)
 - e) Twee dekane (aangewys deur die UK(S))
 - f) Ondersteunend sonder stemreg: Menslike Hulpbronne: Praktisyn verantwoordelik vir die betrokke omgewing
2. Die Vaste Keurkomitee volg presies dieselfde universiteitsprosesse soos wat vir enige ander senior steundienspos geld en hou hul aanbevelingsverslag aan die Rektor se Bestuurspan (RBS) voor.
3. By die vergadering van die RBS, wat onder voorsitterskap van die Rektor (of afgevaardigde) plaasvind, word die keurkomitee se aanbevelingsverslag, met kommentaar en aanbeveling, oorweeg. Die RBS hou dan vervolgens sy aanbevelingsverslag aan die Menslike Hulpbronnekomitee van die Raad voor. (Die volledige *curricula vitae* van al die aansoekers sal voor die vergadering deur die Afdeling Menslike Hulpbronne aan lede van die Menslike Hulpbronnekomitee van die Raad ter insae beskikbaar gestel word).
4. Die Menslikehulpbronnekomitee neem 'n finale besluit by wyse van 'n volstreekte meerderheid en doen 'n mededeling aan die Raad.

D. PROSEDURE BY BEVORDERING

1. In gevalle van bevorderings (ook as uitvloeisel van 'n posevaluering wat deurlopend op versoek van die betrokke omgewing afgehandel word) sal die bevorderings via die Vaste Keurkomitee (soos saamgestel by die vulling van poste) hanteer word en twee keer per jaar via die RBS aan die Menslike Hulpbronnekomitee van die Raad voorgelê word, naamlik in **April** en **Oktober**.
2. By die vergadering van die RBS, wat onder voorsitterskap van die Rektor (of afgevaardigde) plaasvind, word die Keurkomitee se finale verslag, met kommentaar en aanbeveling en 'n verkorte *curriculum vitae*, deur die RBS oorweeg. 'n RBS-aanbevelingsverslag word dan aan die Menslike Hulpbronnekomitee van die Raad voorgelê. (Die volledige *curriculum vitae* sal voor die vergadering deur die Afdeling Menslike Hulpbronne aan lede van die Menslike Hulpbronnekomitee van die Raad ter insae beskikbaar gestel word).
3. Die Menslike Hulpbronnekomitee van die Raad oorweeg die aanbeveling van die keurkomitee en die RBS en neem by wyse van 'n volstreekte meerderheid 'n finale besluit oor die bevordering van die kandidaat.
4. Implementeringsdatums vir steundiensbevorderings op posvlak 4 geskied gevolglik jaarliks met ingang **1 Julie** of **1 Januarie**.
5. In geval van 'n uitsondering, byvoorbeeld waar 'n lynhoof versoek dat 'n bevordering na posvlak 4 tussentyds deur die RBS oorweeg moet word, en/of in gevalle waar die betrokke bevordering nie in die goedgekeurde personeelplan figureer nie, moet 'n skrywe gerig word aan die Hoofdirekteur: Strategiese Inisiatiewe en Menslike Hulpbronne om oorweging van die versoek te motiveer.