

AANSTELLING OP VASTETERMYNKONTRAK LANGER AS DRIE MAANDE
 (Motivering vir 'n vastetermynkontrak in terme van die relevante wetgewing moet aangeheg word)
 (Merk toepaslike blokkie met 'n X)

Voorkeur korrespondensietaal		AFRIKAANS		ENGELS	
VOLTYDS - 'n Voltydse personeelid werk 'n voldag, elke werksdag van die week (bestuur verlof op oracle)					
DEELTYDS - 'n Deeltydse personeelid werk 'n deel van 'n werksdag, elke werksdag van die week (bestuur verlof op oracle)					
- 'n Deeltydse personeelid werk 'n deel van die week (verlof word bereken as 1 uur vir elke 17 uur gewerk en word intern deur lynhoof bestuur) – <u>2 weke voor beëindiging van kontrak moet Menslike Hulpbronne in kennis gestel word van restant van verlof wat uitbetaal moet word</u>					
Kategorie van aanstelling (Verwys na die Riglyne vir die regulering van termynaanstellings van langer as drie (3) maande)		4 tot 12 maande		Langer as 12 maande	
Buitelander (Indien JA, heg asseblief 'n gesertifiseerde afskrif van paspoort en visum aan)		JA		NEE	
Pensioenaris		JA		NEE	
Departement/Afdeling					
Titel, Voorletters en Van					
UT-nummer (indien beskikbaar)		Identiteitsnummer		E-pos adres	
Posnommer waarteen aanstelling moet geskied					
Posvlak van aanstelling en Verlofkategorie		Posvlakke 12 - 19	20 dae	Posvlakke 9 - 11	25 dae
Rangbenaming		Posvlak			30 dae
Voorheen indiens van Universiteit Stellenbosch?		JA		NEE	
Tydperk van aanstelling		Van		Tot	
(Let asb daarop dat onderstaande ure die maksimum aantal ure per jaar per personeelkategorie aandui) http://www0.sun.ac.za/hr/af/docs/hemis/HEMIS-PK.pdf (Merk toepaslike blokkie hieronder)		Aantal URE van die periode van aanstelling (SLEGS VIR DEELTYDS TYDELIKE VASTETERMYNPERSONEEL)			
		Huidige Kalenderjaar		Toekomstige Kalenderjaar	
PK1,2,3,5	1950 ure pj				
PK4,6	2080 ure pj				
PK7	2288 ure pj				
Vergoeding (per uur/dag/maand/jaar/vir die tydperk)					
BEKOSTIGING					
<u>US-FONDSE KOSTEPUNT</u>		<u>US-FONDSE %</u>		<u>BUIETFONDSE KOSTEPUNT</u>	
HEMIS PERSONEEL KATEGORIE (PK1 – PK7)		HEMIS/PROGRAMME/AKTIWITEIT (bv 110/200/460 ens)		% VAN PERSONEELLID SE TYD	
				TOTAAL 100%	
AANBEVELING		GOEDKEURING			
VOORSITTER/AFDELINGSHOOF		DEKAAN/OMGEWINGSHOOF			
DATUM		DATUM			
NAAM VAN TOESIGHOUER		UT-NOMMER VAN TOESIGHOUER		TELEFOONNUMMER	

Vir kantoorgebruik

SKEP/VERLENGING VAN POSTE					
Nuwe posnommer					
Verlenging van posnommer					
Rangfamilie					
Betaalrolle	SALARIS	SUSPI	WOORDEBOEK	VIGS AKSIE	ASNAPP
GOEDKEURING					
MH PRAKTISYN		DATUM			

Motivering vir 'n vastetermykontrak in terme van die relevante wetgewing:
(verwys na die Riglyne vir die regulering van termynaanstellings van langer as drie (3) maande)

1. Indien die werknemer **minder as** die verdienstedrempelvlak sal verdien, vul asseblief **A, B1 en B2** in
2. Indien die werknemer **meer as** die verdienstedrempelvlak sal verdien, vul asseblief **B1 en B2** in

A. Dui asseblief die regverdigbare rede vir die aanstelling aan deur die toepaslike blokkie met 'n X te merk:

- Die aard van die werk het 'n beperkte of vasgestelde tydsduur.
- 'n Behoefte aan 'n plaasvervanger omrede iemand tydelik afwesig is van werk.
- 'n Tydelike toename in die hoeveelheid werk (wat na verwagting nie langer as 12 (twaalf) maande sal duur nie).
- Die persoon is 'n nie-burger wat ingevolge Suid-Afrikaanse immigrasiewette slegs vir 'n vasgestelde tydperk mag werk.
- Die pos word vir 'n beperkte tydperk ekstern gefinansier.
- Die persoon wat aangestel word is 'n afgetrede persoon - pensioenaris.
- Die persoon is 'n student of onlangse gegradueerde wat aangestel word om opleiding te ontvang of werkservaring op te doen.
- Indiensneming van seisoenswerk.

B1. Voorsien asseblief 'n motivering vir die aanstelling:

B2. Voorsien asseblief (of heg hierby aan) 'n basiese posbeskrywing vir die aanstelling: