



UNIVERSITEIT • STELLENBOSCH • UNIVERSITY
jou kennisvenoot • your knowledge partner

DIENSBILLIKHEIDSPLAN 2010 - 2015

INHOUD

1. Strategiese raamwerk
 - 1.1 Ontwikkeling
 - 1.2 Visie 2012
 - 1.3 Institusionele verwagting
 - 1.4 Begroting
2. Onderliggende uitgangspunt
3. Beleidsraamwerk
 - 3.1 Fokus
 - 3.2 Benadering
4. Benadering tot die implementering van diensbillikheid
 - 4.1 Duur van die Diensbillikheidsplan
 - 4.2 Verantwoordelikhede en rolle
 - 4.2.1 Voog en borg
 - 4.2.2 Oorhoofse bestuurder
 - 4.2.3 Dag-tot-dag-bestuur
 - 4.2.4 Rol van dekane en omgewingshoofde
 - 4.2.5 Rol van Senaat en Raad
 - 4.2.6 Verteenwoordiging van werknemers

4.2.7 Rol van werknemers

4.2.8 Rol van Institusionele Forum

4.3 Monitering

4.3.1 Rol van Oorkoepelende Diensbillikheidsforum

4.3.2 Rol van Bestuurder: Diensbillikheid en Diversiteitsbevordering

4.3.3 Rol van Viserektor (Gemeenskapsinteraksie en Personeel)

5. Doelwitstelling

5.1 Fokusarea1: Verwydering van onbillike diskriminasie

5.1.1 Uitgangspunt

5.1.2 Doelwit

5.1.3 Identifisering van onbillike diskriminasie

5.1.4 Plan van aksie

5.2 Fokusarea 2: Implementering van regstellende aksie

5.2.1 Uitgangspunt

5.2.2 Doelwit

5.2.3 Identifisering van onbillike diskriminasie

5.2.4 Plan van aksie

5.3 Fokusarea 3: Vestiging van gelyke geleenthede

5.3.1 Uitgangspunt

5.3.2 Doelwit

5.3.3 Plan van aksie

5.4 Fokusarea 4: Benutting en bestuur van diversiteit

5.4.1 Uitgangspunt

5.4.2 Doelwit

5.4.3 Identifisering van probleme wat betrekking het op diversiteit

5.4.4 Plan van aksie

6. Aanstelling van 'n senior bestuurder

7. Befondsing
8. Ander relevante beleide en inisiatiewe
9. Dispuutbesleging

1. STRATEGIESE RAAMWERK

1.1 Ontwikkeling

Vanweë 'n nuwe en veranderende omgewing en as gevolg van interne behoeftes het die Universiteit Stellenbosch (US) 'n strategiese raamwerk ontwikkel deur middel waarvan herposisionering moontlik gemaak word. Sleutelaspekte van hierdie raamwerk sluit in 'n nuwe visie en missie, die verklaring en bevestiging van bepaalde verbintenisse en die formulering van waardes.

1.2 Visie 2012

Die strategiese raamwerk is opgevolg deur 'n dokument getiteld Visie 2012. Hierdie dokument voorsien dat die US teen 2012 'n instelling van uitnemendheid asook 'n aktiewe rolspeler in die ontwikkeling van die Suid-Afrikaanse gemeenskap en kultuur sal wees. Die uitbou van diversiteit is onder meer ook 'n strategiese prioriteit. Die doel is om teen 2012 personeel van gehalte uit verskillende gemeenskappe te trek en studente uit 'n diverse deel van die samelewing voor te berei om doeltreffend in 'n multikulturele land en wêreld te funksioneer.

1.3 Institusionele verwagting

Die institusionele verwagting bestaan dat bestuurders op alle vlakke aan die Universiteit uitvoering sal gee aan die uitbou van diversiteit.

1.4 Begroting

Die begroting sal as een van die strategiese doelwitte gebruik word om die institusionele doelwitte na te streef.

2. ONDERLIGGENDE UITGANGSPUNT

Die US beskou diensbillikheid as 'n strategiese prioriteit en verklaar hiermee die voorneme om uitvoering te gee aan die doelwitte daarvan soos in hierdie plan vervat.

3. **BELEIDSRAAMWERK**

3.1 Fokus

Die Diensbillikheidsbeleid is grondliggend aan die Diensbillikheidsplan 2010–2015. Ten einde stukrag aan die US se Diensbillikheidsbeleid te verleen, word daar in die Diensbillikheidsplan spesifiek op die volgende gefokus:

- a) die verwydering van onbillike diskriminasie;
- b) die implementering van doelgerigte regstellende aksie;
- c) die bevordering van gelyke geleenthede; en
- d) die benutting en bestuur van diversiteit.

3.2 Benadering

Die US se diversiteitsraamwerk omvat 'n algemene benadering wat poog om diversiteit van werknemers en studente te bewerkstellig. Hierdie benadering vorm 'n integrale deel van die US se institusionele diversiteitsraamwerk wat deur die Raad goedgekeur is.

4. **BENADERING TOT DIE IMPLEMENTERING VAN DIENSBILLIKHEID**

4.1 Duur van die Diensbillikheidsplan

Die Diensbillikheidsplan sal op 1 Julie 2010 in werking tree en tot 31 Desember 2015 geldig wees. Indien die doelwitte soos hierin vervat voor die vasgestelde teikendatum bereik word, sal die plan herevalueer word ten einde te bepaal welke verdere doelwitte bereik behoort te word. Ná die 2½-jaar-periode sal hierdie plan hersien en waar nodig aangepas word.

4.2 Verantwoordelikhede en rolle

4.2.1 Voog en borg

Die Rektor is die voog van en borg vir die inwerkingstelling en bevordering van diensbillikheid. Die Rektor aanvaar finale bestuursverantwoordelikheid vir die sukses waarmee diensbillikheid in werking gestel en bevorder word. Die Rektor keur ook die jaarlikse verslag aan die Departement van Arbeid goed.

4.2.2 Oorhoofse bestuurder

Die Viserektor (Gemeenskapsinteraksie en Personeel) is die oorhoofse bestuurder van die diensbillikheidsproses.

4.2.3 Dag-tot-dag-bestuur

Die Bestuurder: Diensbillikheid en Diversiteitsbevordering is verantwoordelik vir die dag-tot-dag-bestuur van diensbillikheid in samewerking met die Hoofdirekteur: Strategiese Inisiatiewe en Menslike Hulpbronne en verskaf ook deurgaans ondersteuning in die vorm van advies, monitering, fasilitering, kommunikasie en die verskaffing van personeelinligting. Elke menslikehulpbronnebeampte is verantwoordelik om binne sy of haar omgewing diensbillikheid as belangrik te ag en sensitief daarvoor te bly. (Sien paragraaf 6 vir 'n verdere verwysing na die verantwoordelikhede van die Bestuurder: Diensbillikheid en Diversiteitsbevordering.)

4.2.4 Rol van dekanes en omgewingshoofde

Dekane en omgewingshoofde verleen ondersteuning aan die Bestuurder: Diensbillikheid en Diversiteitsbevordering en is gesamentlik verantwoordelik vir die inwerkingstelling en bevordering van diensbillikheid binne hulle onderskeie omgewings. Hulle verseker dat die bevordering van diensbillikheid 'n integrale deel van hulle sakeplan is en dat persoonlike ontwikkelingsplanne, veral ten opsigte van persone uit die aangewese groepe, bevorderingsgeleentheid sal realiseer.

4.2.5 Rol van Senaat en Raad

Die Senaat, Raad, Aanstellingskomitee (Senaat) en Uitvoerende Komitee (Raad) behoort 'n aktiewe bemoeienis met die nastreef van diensbillikheid as 'n strategiese prioriteit te openbaar.

4.2.6 Verteenwoordiging van werknemers

Tydens die konsultasieproses met onderskeie omgewings word werknemers deur die Oorkoepelende Diensbillikheidsforum verteenwoordig ten opsigte van enige aangeleentheid wat betrekking het op die inwerkingstelling en bevordering van diensbillikheid.

4.2.7 Rol van werknemers

Werknemers, in oorleg met hul direkte toesighouers, aanvaar verantwoordelikheid vir hul eie ontwikkeling. Hulle word aangemoedig om aktief aan die diensbillikheidsproses en die vestiging van 'n diensbillikheidskultuur deel te neem.

4.2.8 Rol van Institusionele Forum

Relevante beleidsaspekte word ook in samewerking met die Institusionele Forum oorweeg, met die oog op advies aan die Raad via die Uitvoerende Komitee (Raad).

4.3 Monitering

4.3.1 Rol van Oorkoepelende Diensbillikheidsforum

Die Oorkoepelende Diensbillikheidsforum vervul 'n moniteringsrol. Vir hierdie doel vergader die forum op 'n kwartaallikse basis of soos nodig om onder andere vordering ten opsigte van die doelwitte te bespreek.

4.3.2 Rol van Bestuurder: Diensbillikheid en Diversiteitsbevordering

Die Bestuurder: Diensbillikheid en Diversiteitsbevordering vervul 'n deurlopende moniteringsfunksie ten opsigte van die uitvoering van die Diensbillikheidsplan. Dit geskied in samewerking met die Hoofdirekteur: Strategiese Inisiatiewe en Menslike Hulpbronne, die Viserektor (Gemeenskapsinteraksie en Personeel) en dekane en omgewingshoofde soos nodig.

4.3.3 Rol van Viserektor (Gemeenskapsinteraksie en Personeel)

Die Viserektor (Gemeenskapsinteraksie en Personeel), in samewerking met die Bestuurder: Diensbillikheid en Diversiteitsbevordering, sal op 'n gereelde grondslag aan die Raad verslag doen via die Uitvoerende Komitee (Raad), die Senaat en Aanstellingskomitee (Senaat) en die Menslikehulpbronnekomitee (Raad).

5. **DOELWITSTELLING**

5.1 Fokusarea 1: Verwydering van onbillike diskriminasie

(Sien beleidstandpunt soos uiteengesit in die Diensbillikheidsbeleid.)

5.1.1 Uitgangspunt

Die verwydering van onbillike diskriminasie, hetsy regstreeks of onregstreeks, in beleidsraamwerke, bestuurspraktyke, diensvoorwaardes en arbeidspraktyke sal help om 'n werksomgewing te vestig waarin geleenthede, behandeling en verwagtinge gegrond is op praktyke wat nie verband hou met ras, geloof, geslag, oortuigings of enige ander arbitrêre grond nie.

5.1.2 Doelwit

Die verwydering van alle vorme van onbillike diskriminasie ten einde 'n werksomgewing te vestig waarbinne geen onbillike diskriminasie voorkom nie sal geskied, om sodoende voorwaardes vir die suksesvolle inwerkingstelling van diensbillikheid te optimaliseer.

5.1.3 Identifisering van onbillike diskriminasie

5.1.3.1 Die lede van die Oorkoepelende Diensbillikheidsforum kan onbillike diskriminerende praktyke en beleidsreëls by vergaderings van die Forum aanhangig maak. Dit sal as 'n standaarditem op die agenda geplaas word.

5.1.3.2 Die Bestuurder: Diensbillikheid en Diversiteitsbevordering en die Afdeling Menslike Hulpbronne het 'n verantwoordelikheid om diskriminerende praktyke en beleide te identifiseer en uit die weg te ruim.

5.1.3.3 Enige werknemer kan onbillike diskriminerende praktyke of beleide deur middel van die grieweprocedure aanhangig maak of dit kan aan die Bestuurder: Diensbillikheid en Diversiteitsbevordering gekommunikeer word.

5.1.4 Plan van aksie

5.1.4.1 Onbillike diskriminerende diensvoorwaardes in beleide en reglemente is tydens die Diensbillikheidsplan 2001–2003 verwyder.

5.1.4.2 By die opstel van nuwe diensvoorwaardes, beleide en reglemente moet daarop gelet word dat daar geen onbillike diskriminasie plaasvind nie.

5.1.4.3 Die Kode vir Bestuurspraktyke word verder toegepas ten einde te verseker dat onbillike diskriminasie nie tydens die totstandkoming, instandhouding of beëindiging van die diensverhouding plaasvind nie.

5.2 Fokusarea 2: Implementering van regstellende aksie

(Sien beleidstandpunt soos uiteengesit in die Diensbillikheidsbeleid.)

5.2.1 Uitgangspunte

5.2.1.1 Regstellende aksie behels 'n beplande proses waardeur substantiewe diensbillikheid in die werksplek gevestig word. Dit is 'n maatreël met duidelike oogmerke, mikpunte en tydskaal.

5.2.1.2 Die proses van teikenstelling moet ontwerp wees om te verseker dat die US mettertyd 'n gebalanseerde personeelsamestelling het wat nie net billike verteenwoordiging van persone met gestremdhede, alle bevolkingsgroepe en albei geslagte weerspieël nie, maar ook versoenbaar is met die US se akademiese karakter, unieke operasionele behoeftes en strategiese prioriteite.

5.2.1.3 Aanpassing van die personeelprofiel sal teweeggebring word met dien verstande dat:

- a) aangesteltes aan die minimumvereistes vir die betrokke poste sal voldoen;
- b) geen persoon onvrywillig sy of haar werk suiwer op grond van regstellende aksie sal verloor nie;
- c) die standaard van onderrig en navorsing, asook die kwaliteit van studente wat afstudeer, nie gekompromitteer word nie en dat daar steeds voldoen moet word aan die vereistes soos deur relevante akkrediteringsinstansies gestel; en
- d) persone uit die aangewese groepe nie noodwendig 'n reg op regstellende aksie het nie.

5.2.2 Doelwit

Die implementering van maatreëls om billike verteenwoordiging van persone met gestremdhede, alle bevolkingsgroepe en albei geslagte te verseker deur die stel van spesifieke, realistiese en buigsame teikens en ander inisiatiewe om regstelling te bewerkstellig.

5.2.3 Bepaling van teikens

5.2.3.1 Uit 'n vergelyking tussen die personeelprofiel van Desember 2000 en Januarie 2004 en die Diensbillikheidsverslag wat op 1 Oktober 2004 aan die Departement van Arbeid oorhandig is, blyk dit dat:

- a) bruin persone steeds onderverteenvoerdig is in akademiese en bestuursposte, ondanks 'n positiewe verskuiwing tydens die inwerkingstelling van die Diensbillikheidsplan 2001–2003;
- b) swart persone steeds in alle poskategorieë sterk onderverteenvoerdig is;
- c) vroue steeds onderverteenvoerdig is in senior akademiese en bestuursposte, ondanks 'n positiewe verskuiwing tydens die inwerkingstelling van die Diensbillikheidsplan 2001–2003;
- d) persone met gestremdhede oor die algemeen onderverteenvoerdig is in alle posvlakke en kategorieë; en
- e) wit vroue die vernaamste begunstigdes is van die implementering van die Diensbillikheidsplan 2001–2003 en die regstelling ten opsigte van ander aangewese groepe stagneer of 'n minimale impak het.

5.2.3.2 Die Diensbillikheidsplan 2006–2008 stel strategieë voor wat regstelling van groter omvang sal bewerkstellig as die Diensbillikheidsplan 2001–2003 en die driejaar-wentelplan. Soos in die Diensbillikheidsplan 2001–2003 word egter aanvaar dat daar struikelblokke is, onder andere:

- a) lae arbeidsomset;
- b) tekort aan befondsing;
- c) hoë minimumposvereistes weens die aard van die akademiese omgewing en spesifieke taalvereistes met betrekking tot Afrikaans;
- d) beperkte poel van bekwame kandidate uit die aangewese groepe gekoppel aan ondoeltreffende werwingsmetodes;
- e) groter aantreklikheid van beroepe in die privaat sektor; en
- f) probleme om persone uit die aangewese groepe te behou.

Die diensbillikheidsprojekspan het bykomende probleme geïdentifiseer, naamlik:

- a) die persepsie van swart personelede dat hulle as 'buitestanders' benader word;
- b) ontoereikende werwingsaksies en ondoeltreffende aanstellingstrukture, sowel as 'n onbevredigende rekord van sommige fakulteite/omgewings om aktief persone uit die aangewese groepe te werf;
- c) 'n gebrek aan positiewe en negatiewe sanksies om omgewings, aanstellingskomitees en keuringspanele aan te spoor om aktief die verteenwoordiging van aangewese groepe na te streef; en
- d) die institusionele kultuur wat nog 'n ongemak het met diversiteit en dit nie aktief bevorder nie.

5.2.3.3 Aangesien elke fakulteit/omgewing se vermoë om regstellings te maak verskillend is, behoort elke fakulteit/omgewing self diensbillikheidsteikens op te stel wat deel uitmaak van hul sakeplan. Daar sal egter vereis word dat hierdie teikens 'n beduidende bydrae sal lewer tot die diversifisering van die personeelkorps ten einde die US nader te laat beweeg aan die bevolkingsamestelling van die Wes-Kaap of die teikenmark soos van toepassing op verskeie vakdissiplines. Diensbillikheid en regstellende aksie word met ander woorde as 'n bestuursfunksie bevestig en is die verantwoordelikheid van die dekaan/omgewingshoof (in samewerking met die Bestuurder: Diensbillikheid en Diversiteitsbevordering). Dit vorm deel van die implementering van die fakulteit/omgewing se sakeplan waarvan die vordering teen die prestasiekontrak van die dekaan/omgewingshoof gemeet sal word.

5.2.4 Plan van aksie

5.2.4.1 Van elke fakulteit/omgewing word vereis dat konsepteikens (uitgesluit posvlakke 1 tot 4) aan die Oorkoepelende Diensbillikheidsforum sowel as aan die Algemene Bestuursvergadering vir kommentaar voorgelê word met 'n aanduiding van die vordering wat tot dusver gemaak is. Teikens moet voorkeur verleen aan persone uit die mees ondervteenwoordigde groepe.

Die mees ondervteenwoordigde groepe verwys na die US se profiel in sy totaliteit en per poskategorie. Spesiale pogings behoort ook aangewend te word om persone met gestremdhede aan te stel. Die Rektor se bestuurspan keur die gedifferensieerde nuwe aanstellingsteikens goed.

5.2.4.2 Indien die aanstellingssubkomitee nie 'n aansoeker uit 'n aangewese groep vir die aanstelling aanbeveel nie, moet die komitee se verslag 'n kort motivering insluit waarom sodanige aansoeker nie aanbeveel word nie, asook 'n kort motivering waarom die aansoeker uit die nie-aangewese groep wel aangestel moet word. Menslike Hulpbronne rapporteer in die geval van aanstellings in die steundienste tot en met posvlak 6 aan die Viserektor (Gemeenskapsinteraksie en Personeel) en in die geval van aanstellings in die steundienste op posvlak 5 en hoër aan die Rektor en die Menslikehulpbronnekomitee (Raad). Enige aanstelling van 'n persoon uit die nie-aangewese groepe is onderworpe aan die goedkeuring van bogenoemde funksionaris en strukture.

5.2.4.3 Wat posvlak 1 tot 4 betref, sal teikens en tydsraamwerke deur die Rektor in oorleg met die Menslikehulpbronnekomitee (Raad) bepaal word. Hierdie teikens sal aan die Oorkoepelende Diensbillikheidsforum voorgelê word vir bespreking en aanbeveling voor dit aan die Raad vir bekragtiging voorgelê word.

Om teikens te bereik, word onderstaande aksies en strategieë in die vooruitsig gestel met die oog daarop om 'n oplossing te vind vir die struikelblokke wat geïdentifiseer is (vergelyk 5.2.3.2). Sommige van hierdie aksies is reeds tydens die implementering van die Diensbillikheidsplan 2001–2003 in werking gestel, maar behoort op 'n groter skaal toegepas te word.

1. Lae arbeidsomset

Om die lae arbeidsomset te ondervang en ruimte te skep vir die aangewese groepe word die volgende strategieë in die vooruitsig gestel:

- a) Waar moontlik kan aanbiedinge van vervroegde pensioen aan vrywilligers uit die nie-aangewese groepe oorweeg word mits hulle bereid is om vir 'n tydperk van

minstens drie maande voor uitdienstreding as mentor vir 'n bekwame plaasvervanger uit die aangewese groepe op te tree. Hierdie praktyk kan toegepas word in die konteks waar persone uit die nie-aangewese groepe ná die ouderdom van 60 jaar behou word as gevolg van hulle kundigheid en ervaring.

- b) Die ontwikkeling en toepassing van opvolgbeplanning deur alle omgewingshoofde is uiters noodsaaklik.

II. Toepaslike posvereistes

Aangesien die US daarna streef om akademies uitmuntend te wees, word posvereistes uiteraard hoog gestel. Tog was daar gevalle waar die minimumposvereistes onnodig hoog gestel is en sodoende 'n struikelblok vir regstellende aksie was. Om persone uit die aangewese groepe 'n geleentheid te gee om aan die posvereistes te voldoen, is die volgende aksieplan ontwikkel:

- a) Posvereistes moet heroorweeg word wanneer vakatures ontstaan en voordat daar begin word om kandidate te werf. Die posvereistes moet regstreeks verband hou met die posbeskrywing en moet ook die bereiking van doelwitte in ag neem. Onderworpe aan die werklike vereistes vir die pos, moet gestelde posvereistes sover moontlik ruimte laat vir die aanstelling van persone wat dalk oor die vereiste formele kwalifikasie beskik maar nog nie oor die nodige ervaring nie, of om die vereiste van 'n formele kwalifikasie te vervang met 'n vereiste van toepaslike praktiese ervaring, of vir die aanstelling van persone wat die potensiaal het om binne 'n redelike tydperk en onderworpe aan 'n redelike proeftydperk die nodige vaardighede te ontwikkel.
- b) 'n Kontrolemeganisme is ontwikkel om telkens wanneer 'n pos vakant raak te bepaal of die posvereistes nie onnodig te hoog of te laag gestel is nie. Die personeelvoorsieningsfunksie binne die Afdeling Menslike Hulpbronne, in oorleg met kundiges in die beroep, toets alle vakatures en posvereistes alvorens enige werwingsaksie onderneem word. Daar moet ook gekontroleer word of suksesvolle kandidate nie benede hul bevoegdheidsvlakke en kwalifikasies aangewend word nie.
- c) In ooreenstemming met die Raadsbesluit ten opsigte van die implementering van die Taalbeleid moet die gebruik van Afrikaans binne die US meer buigsaam wees.

III) Beperkte poel van bekwame kandidate uit die aangewese groepe, gekoppel aan ondoeltreffende werwingsmetodes

Om die poel van bekwame kandidate uit die aangewese groepe te vergroot en om te verseker dat werwingsaksies ten opsigte van die aangewese groepe doeltreffend is, word die volgende aksies geïmplementeer:

- a) Die vergroting van die poel van geskikte kandidate uit die aangewese groepe op voorgraadse vlak deur die relevante funksionaris en strukture.
- b) Die werwing van aansoeke uit die geledere van persone besig met nagraadse studie deur die relevante funksionaris en strukture.
- c) Spesiale pogings tydens die aansoek- en aanstellingsproses om die poel van geskikte kandidate uit die aangewese groepe te vergroot deur:
 - i) die bekendstelling van die US se diversifiseringsinisiatiewe in die media deur die US se Afdeling Kommunikasie en Skakeling;
 - ii) 'n deursigtige en doeltreffende werwingsproses (vergelyk ook 5.2.4.VII.i);
 - iii) die evaluering van minimumposvereistes en roetineondersoeke om te bepaal of die vereistes wat gestel word werklik noodsaaklik is vir die effektiewe verrigting van die funksies verbonde aan die pos (vergelyk ook 5.2.4.II.ii);
 - iv) te verseker dat dekan/omgewingshoofde, met die ondersteuning van die personeelvoorsieningsfunksie in die Afdeling Menslike Hulpbronne, alternatiewe werwingsmetodes ondersoek as 'n eerste werwingsronde nie voldoende bekwame persone uit die aangewese groepe gelok het nie;
 - v) indien twee of meer kandidate gelykwaardig is, en almal tot 'n aangewese groep behoort, voorkeur te verleen aan die kandidaat uit die mees onderverteenvoordigde aangewese groep;
 - vi) indien 'n kandidaat met bewese potensiaal nie vir aanstelling aanbeveel word nie, 'n aansoek vir instelling van 'n pos vir daardie kandidaat te oorweeg, daardie persoon vir nagraadse studie of as navorsingsassistent te werf, hulp te verleen met betrekking tot die aansoek vir nagraadse beurse, of 'n leefbare toelaag uit strategiese fondse te betaal terwyl die persoon as ingeskrewe nagraadse student geregistreer is en binne 'n departement werksaam is. Enige inisiatief om daardie persoon te akkommodeer met die oog op latere aanstelling of bevordering moet oorweeg word. Die befondsingswyse moet

met die Viserektor (Gemeenskapsinteraksie en Personeel) ooreengekom word;

- vii) gedeelde aanstellings, veral met die ander drie suidelike universiteite, en geleenthede om bekwame persone uit aangewese groepe te nooi vir gaslesings of aan te stel as besoekende akademici; en
 - viii) dit die verantwoordelikheid van dekane en omgewingshoofde te maak om teikens aktief na te streef in terme van hul onderskeie prestasiekontrakte. Voorsitters verbind hulle prestasiekontrakte met dekane en dekane met die Rektor of sodanige VS-hoof aan wie die Rektor dit wil delegeer. Omgewingshoofde verbind hulle prestasiekontrakte met die VS-hoofde, en die Rektor met die Raad.
- d) Die ontwikkeling van ondergekwalfiseerde werknemers met potensiaal uit die aangewese groepe deur:
- i) kandidate met potensiaal uit die aangewese groepe te identifiseer;
 - ii) persone in staat te stel om verdere opleiding of studie te ondergaan volgens die riglyne deur die Afdeling Menslike Hulpbronne opgestel;
 - iii) vordering te moniteer en die nodige aanmoediging deur die skep van insentiewe; en
 - iv) hulle na verdienste te bevorder en beloon, waarvoor voldoende finansiële voorsiening gemaak moet word.

IV. Aantreklikheid van die akademie in vergelyking met die privaat sektor

Die volgende aksies wat gerig is op die bevordering van die aantreklikheid van die akademie word onderneem:

- a) 'n beperkte speling in terme van vergoedingspakkette word toegelaat om bekwame persone uit die aangewese groepe met skaarsheidstoelae te trek, soos toegelaat deur die huidige vergoedingsbeleid en goedkeuringsprosedures;
- b) die US sal ook pogings aanwend om die akademiese omgewing aantrekliker te maak vir persone uit die aangewese groepe deur klem te lê op ontwikkelingsgeleenthede in Suid-Afrika sowel as internasionaal; en
- c) daar moet gepoog word om vennootskappe met die privaat sektor te sluit wat die doel van diensbillikheid en diversifisering kan bevorder.

V. *Behoud van persone uit aangewese groepe*

Die volgende aksies wat gerig is op die behoud van persone uit die aangewese groepe word onderneem:

- a) By aanstelling behoort die moontlikheid van die aanstelling van 'n mentor aangebied te word in lyn met die algemene beskikbaarstelling van mentors op 'n breër vlak aan die US. Die mentor kan sowel persoonlik as professioneel bystand en advies verleen.
- b) Diversiteitsopleiding vir US-bestuur om vaardighede te ontwikkel ten opsigte van die bestuur en benutting van diversiteit. Diversiteitsopleiding vir werknemers is noodsaaklik om 'n respekvolle, sensitiewe en waardige werksplek te bevorder.
- c) Geleenthede moet geskep word vir versnelde opleiding en loopbaanontwikkeling. Loopbaanbeplanning moet die potensiaal van werknemers in ag neem en verseker dat dit gedoen word op grond van die werknemers se geïdentifiseerde potensiaal. Dit sal vereis dat realistiese aksieplanne saamgestel word deur verantwoordelike persone wat 'n werknemer se loopbaan sal ondersteun, byvoorbeeld deur verdere opleiding. Dekane en VS-hoofde moet in samewerking met die Afdeling Menslike Hulpbronne verantwoordelikheid neem dat hierdie doelwit voldoende aandag geniet deur byvoorbeeld die gepaste voorsiening van fondse en tydsbeplanning ten opsigte van opleiding en ontwikkeling.
- d) 'n Objektiewe, eenvormige prestasiebeoordelingstelsel moet ontwikkel en toegepas word.

VI. *Die persepsie van swart personeellede dat hulle as buitelanders benader word*

Die volgende aksies wat gerig is op die integrasie van swart personeellede word onderneem:

- a) 'n Klimaat moet ontwikkel word waar sowel Afrikaanssprekendes as nie-Afrikaanssprekendes gemaklik voel om deel te neem aan die US se aktiwiteite. Die US is oorwegend Afrikaans, maar dit beteken nie dat die US nie sensitief behoort te wees teenoor die taalbehoefte van anderstalige werknemers nie. Sover dit moontlik is, behoort personeellede wat nie Afrikaans magtig is nie tydens vergaderings en met korrespondensie geakkommodeer te word.
- b) Swart personeellede moet aangemoedig word om aktief by vergaderings en komitees betrokke te raak. Die insette van alle rasse-groepe is belangrik met die oog op 'n diverse universiteit.

- c) Diversiteitsopleiding behoort verpligtend te wees vir bestuurders sodat hulle meer bedag sal wees op die gevoel van swart personeellede dat hulle buitelanders is.

VII. Ontoereikende werwingsaksies en ondoeltreffende aanstellingstrukture, sowel as 'n apatiese houding by sommige fakulteite/omgewings om aktief persone uit die aangewese groepe, veral swart persone, te werf.

Die volgende aksies word onderneem:

- a) 'n Nuwe werwings- en keuringsbeleid is deur die Afdeling Menslike Hulpbronne ontwikkel wat onder andere beoog om meer ruimte te skep vir die aktiewe werwing van bekwame persone uit die aangewese groepe, deur byvoorbeeld gebruik te maak van werwingsagentskappe.
- b) Addisionele befondsing moet begroot word vir die voorsiening van aggressiewer werwingspogings van persone uit die aangewese groepe.
- c) Die reglement van die Aanstellingskomitee van die Senaat is gewysig. In terme van die aangepaste reglement moet drie name aan die komitee voorgelê word, waaronder minstens een naam van 'n persoon uit die aangewese groepe is.
- d) Diensbillikheid moet deel word van elke dekaan/omgewingshoof se prestasiekontrak. Diensbillikheid word dus ook as 'n maatstaf vir prestasie gebruik.
- e) Die US se eksterne ouditeure het die opdrag ontvang om 'n oudit te doen van aanstellingspraktyke, -strukture en -reglemente. Die oudit het gepoog om die wetlikheid van aanstellingspraktyke en -strukture te ondersoek en om sodoende risiko's uit te wys wat aanleiding tot regsgekke kan gee. Op grond van die bevindinge en aanbevelings in die oudit is die nodige wysigings aan aanstellingsprosedures en -strukture aangebring.

VIII. 'n Gebrek aan insentiewe en disinsentiewe om omgewings aan te spoor om aktief diversiteit te bevorder en om aanstellingskomitees en keuringspanele aan te moedig om 'n billike verteenwoordiging van die aangewese groepe na te streef.

Die volgende sanksies en aansporings is onderneem:

- a) Daar word fondse in die Strategiese Fonds beskikbaar gestel om die strategiese doelwitte van diversiteit te bevorder en ooreenstemmende bedrae word tot 2008 beoog. Hierdie fondse sal hoofsaaklik aangewend word as aansporing vir omgewings wat kreatief diversiteit bevorder.

- b) Niegeldelike insentiewe (bv. Rektorstoekennings en geleenthede vir blootstelling) behoort oorweeg te word.
- c) Die kritieke prestasiearea van enige bestuurder moet verwys na die vordering van diensbillikheid wat binne sy/haar omgewing gemaak is en moet as sulks in ag geneem word by die prestasiebeoordeling.

5.3 Fokusarea 3: Vestiging van gelyke geleenthede

(Sien beleidstandpunt soos uiteengesit in die Diensbillikheidsbeleid.)

5.3.1 Uitgangspunt

Die US strewe na die vestiging van 'n werksomgewing waarin gelyke toegang tot werkseleenthede aan aansoekers verleen word met inagneming van die Diensbillikheidsplan en -teikens. Breë potensiaalverwesenliking en ekonomiese bemagtiging word nagestreef binne 'n raamwerk van gelyke toegang tot indiensneming, bevordering, opleiding en ontwikkeling.

5.3.2 Doelwit

Die daarstelling van gelyke toegang tot werkseleenthede aan werknemers en aansoekers, met inagneming van die Diensbillikheidsplan en -teikens, ten einde hul volle potensiaal te ontwikkel ooreenkomstig die US se unieke behoeftes.

5.3.3 Plan van aksie

Die Kode vir Bestuurspraktyke soos dit tydens die konsultasieproses aangepas en gefinaliseer is, moet tydens alle bestuursaksies toegepas word. Elke bestuurder behoort opgelei te word ten opsigte van die vereistes van die Kode vir Bestuurspraktyke.

5.4 Fokusarea 4: Benutting en bestuur van diversiteit

(Sien beleidstandpunt soos uiteengesit in die Diensbillikheidsbeleid.)

5.4.1 Uitgangspunt

Die bevordering en benutting van diversiteit fokus op die ontwikkeling van 'n werksomgewing en -kultuur wat as nediskriminerend ervaar word en waarin verskeidenheid verwelkom en benut word. 'n Werksverhouding van onderlinge vertroue, samewerking en respek word nagestreef.

5.4.2 Doelwit

Diversiteitsbevordering in die werksplek moet benut word ten einde 'n werksomgewing te skep waarbinne verskeidenheid verwelkom word. Dit veronderstel die vestiging van vaardighede om diversiteitsbestuur te integreer met die wyse waarop akademiese en ondersteunende aktiwiteite verrig word.

5.4.3 Identifisering van probleme wat betrekking het op diversiteit

5.4.3.1 Die lede van die Oorkoepelende Diensbillikheidsforum kan probleme met betrekking tot die bestuur van diversiteit by hul vergaderings aanhangig maak.

5.4.3.2 Die Bestuurder: Diensbillikheid en Diversiteitsbevordering identifiseer struikelblokke met betrekking tot die verwesenliking van diensbillikheid en diversiteit.

5.4.3.3 Die fasiliteerders van die diversiteitswerkswinkels gee kwartaalliks skriftelike terugvoer deur die Bestuurder: Diensbillikheid en Diversiteitsbevordering aan die Viserektor (Gemeenskapsinteraksie en Personeel) oor struikelblokke wat tydens die diversiteitswerks-winkels geïdentifiseer is.

5.4.3.4 Die uittree-onderhoud met werknemers wat bedank moet spesifiek verwys na watter moontlike struikelblokke in die betrokke omgewings ondervind word met die bestuur van diversiteit.

5.4.4 Plan van aksie

Die volgende aksies word geïmplementeer ten einde die vaardighede by diversiteitsbestuur te vestig, te benut en te integreer met die wyse waarop akademiese en ondersteunende aktiwiteite verrig word:

5.4.4.1 Diversiteitswerkswinkels vir persone in bestuursposisies sowel as ander werknemers moet aangebied word. Dit beoog om vaardighede te skep ten opsigte van die bestuur van diverse groepe van persone om sodoende groter sensitiwiteit vir verskeidenheid in die werksplek te vestig en

individuele werknemers in staat te stel om hulle volle potensiaal in die werksplek te bereik en as sodanig te kan uitleef.

5.4.4.2 Blootstelling aan ander instellings ten opsigte van hulle vordering en ervaring in terme van diensbillikheid en diversiteit.

5.4.4.3 Gespreksforums oor diversiteit in verskeie omgewings.

6. **AANSTELLING VAN 'N SENIOR BESTUURDER**

Die Bestuurder: Diensbillikheid en Diversiteitsbevordering is aangewys as die senior bestuurder wat die implementering en bevordering van diensbillikheid by die US sal fasiliteer en koördineer. Dit is in lyn met SAUVCA se Kode vir Goeie Praktyk. Die Bestuurder: Diensbillikheid en Diversiteitsbevordering se take sluit in:

- a) die implementering van die Diensbillikheidsplan en die uitvoer van inisiatiewe in lyn met die plan;
- b) die driejaarlikse hersiening van die US se Diensbillikheidsplan en Kode vir Bestuurspraktyke;
- c) die voorlegging van die Diensbillikheidsplan en Kode vir Bestuurspraktyke aan die konsultasie- en besluitnemingstrukture;
- d) die monitering van die stel van diensbillikheidsteikens deur fakulteite/omgewings;
- e) die monitering van die bereiking van diensbillikheidsteikens deur fakulteite/omgewings;
- f) die monitering van die implementering van strategieë en aksieplanne vir die bereiking van teikens;
- g) jaarlikse verslagdoening aan die Departement van Arbeid;
- h) gereelde rapportering aan die Senaat, Institusionele Forum en Raad ten opsigte van die stand van diensbillikheid by die US en voorlegging van voorstelle vir intervensies waar nodig;
- i) die identifisering van struikelblokke tot diensillikheid en die opstel van aksieplanne om die struikelblokke te oorkom;
- j) die hantering van die sekretariaat van die Oorkoepelende Diensbillikheidsforum;
- k) die hantering van individuele klagtes oor onbillike diskriminasie;
- l) die monitering van die nakoming van die Wet op Diensbillikheid en die uitwys van moontlike risiko-areas aan die bestuursplan;

- m) die daarstelling van 'n doeltreffende kommunikasiestrategie (intern sowel as ekstern) met betrekking tot diensbillikheid in samewerking met die Afdeling Kommunikasie en Skakeling; en
- n) die bywoning van die Aanstellingskomitee van die Senaat en Menslikehulpbronnekomitee van die Raad.

7. **BEFONDSING**

Daar word fondse in die Strategiese Fonds beskikbaar gestel vir die bevordering van diversiteit. Hierdie fondse sal onder andere aangewend word om aksies soos in die Diensbillikheidsplan bepaal en ander ondersteunende aksies te befonds.

8. **ANDER RELEVANTE BELEIDE EN INISIATIEWE**

- a) Beleid vir die ontwikkeling en opleiding van nieakademiese personeel uit die aangewese groepe
- b) MIV/vigs-beleid
- c) Seksuele teisteringsbeleid
- d) Beleid vir die redelike akkommodering van werknemers met gestremdhede
- e) Bestuursopleiding wat arbeidsverhoudinge en diversiteitsopleiding insluit
- f) Gemeenskapsinisiatiewe

Hierdie inisiatiewe sluit onder andere die volgende projekte en dienste in:

- i) Allemansregsprojek
- ii) Mediese aandklinieke
- iii) Volwasse geletterdheidsprojek
- iv) Onderwysontwikkeling en dienslewering aan minderbevoorregte gemeenskappe
- v) Vigsprojek
- vi) Lewensvaardighedeprojek
- vii) Studiehulp aan persone met gestremdhede
- viii) Hulpverleningsprojek aan behoeftige gemeenskappe
- ix) Khanyisa Learning Project
- x) Geestesgesondheidsorg vir behoeftige persone

- g) Beleid ten opsigte van mentorskappe
- h) Gedragskode ten opsigte van die Taalbeleid

9. **DISPUUTBESLEGTING**

- a) Alle dispute wat as gevolg van die implementering van hierdie plan ontstaan, hetsy individueel of kollektief van aard, sal deur die US se normale prosesse en prosedures hanteer word. Indien die grief betrekking het op diensbillikheid, sal die Bestuurder: Diensbillikheid en Diversiteitsbevordering ook ingelig word. Die Bestuurder: Diensbillikheid en Diversiteitsbevordering sal verseker dat die dispuut doeltreffend en spoedig hanteer word.
- b) Indien nodig, kan die hulp van 'n onafhanklike derde party ingeroep word ten einde die dispuut informeel te medieer.
- c) Dispuutbeslegtingsprosedures soos ooreengekom in erkenningsooreenkomste met die verskeie vakbondverenigings sal van toepassing wees op die relevante groep werknemers.