



Stellenbosch

UNIVERSITY
IYUNIVESITHI
UNIVERSITEIT

Reglement insake die Aanstelling van Visedekane en Waarnemende Dekane

Verwysingsnommer van hierdie dokument	AP0031
HEMIS-klassifikasie	
Doel	Die daarstelling van prosedures vir die aanstelling van visedekane en waarnemende dekane
Soort dokument	Reglement
Toeganklikheid	Algemeen (ekstern en intern)
Inwerkingtreddingsdatum	
Hersieningsdatum/-frekwensie	Na gelang van noodsaaklike aanpassings
Vorige hersienings	Junie 2012, November 2018 en Maart 2021
Eienaar van hierdie riglyne	Viserektor: Sosiale Impak, Transformasie en Personeel
Institusionele funksionaris (kurator) verantwoordelik vir hierdie reglement	Hoofdirekteur: Menslike Hulpbronne
Datum goedgekeur	
Goedgekeur deur	US Raad
Sleutelwoorde	visedekane, waarnemende dekane

Die kern van die reglement

Die daarstelling van prosedures vir die aanstelling van visedekane en waarnemende dekane.

1. Inleiding

Spesifieke aanstellingsprosesse geld vir die aanstelling van visedekane en waarnemende dekane.

2. Toepassing van die reglement

Hierdie reglement geld wanneer enige visedekaan of waarnemende dekaan aangestel word.

3. Doel van die reglement

Die doel van hierdie reglement is om eenvormige prosedures vir die aanstelling van visedekane en waarnemende dekane 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. Posbeskrywings

Die onderstaande posbeskrywings geld:

9.1 Visedekane

9.1.1 Dit behels 'n voltydse of deeltydse aanstelling met spesifieke toegewese uitvoerende verantwoordelikhede (bv. die bestuur van toegedeelde portefeuljes of spesifieke subgroeperings binne die betrokke fakulteit).

9.1.2 'n Visedekaan kan as dekaan optree wanneer die dekaan afwesig is, indien die dekaan die betrokke persoon vir 'n tydperk van hoogstens drie maande daartoe benoem het.

9.1.3 Aanstelling as visedekaan kan 'n primêre óf sekondêre aanstelling wees.

- 'n Primêre aanstelling behels dat 75% (ses agtstes) of meer van die persoon se werksure op die toegewese uitvoerende verantwoordelikhede bestee sal word, en 'n vaste termyn van vyf jaar.
- 'n Sekondêre aanstelling behels dat minder as 75% (ses agtstes) van die persoon se werksure op die toegewese uitvoerende verantwoordelikhede bestee sal word, en 'n vaste termyn van hoogstens drie jaar.

9.1.4 Visedekane is gewoonlik professors of medeprofessors in die fakulteit of, indien die persoon ekstern gewerf word, aanstelbaar op die akademiese posvlak van 'n professor of medeprofessor. 'n Fakulteit mag wel 'n begroning voorlê vir die aanstelling van 'n kandidaat wat nie aan hierdie kriterium voldoen nie.

9.2 Waarnemende dekane vir tydperke langer as drie maande

9.2.1 Dit behels 'n primêre, normaalweg voltydse aanstelling vir 'n vaste termyn.

9.2.2 In die tydperk waarvoor persone as waarnemende dekane aangestel is, handel hulle voltyds in hulle hoedanigheid as dekaan. Plaasvervangende ondersteuning kan vir die betrokke tydperk (na gelang van die duur van die termyn) verskaf word

aan die akademiese departement wat deur die aanstelling geraak word.

10. Aanstellingsprosesse

10.1 Visedekane (aangestel vir 'n termyn van drie of vyf jaar):

- 10.1.1 As daar nog nie 'n visedekaanspos aan die betrokke fakulteit bestaan nie, bekom die dekaan, via die Viserektor: Sosiale Impak, Transformasie en Personeel, die Rektroraat se toestemming om sodanige pos te skep (waarvoor die fakulteit self betaal).
- 10.1.2 Die fakulteit se Komitee vir Akademiese Aanstellings en Bevorderings (KAAB) hou toesig oor die aanstellingsproses van 'n visedekaan, hetsy as primêre of sekondêre aanstelling.
- 10.1.3 Die pos word normaalweg slegs intern geadverteer, en dié proses word deur interne werwingsaksies aangevul waar nodig. In geval van 'n primêre aanstelling kan die pos ook ekstern geadverteer word (belyn met MHB-riglyne).
- 10.1.4 Daarna stel die dekaan, in oorleg met die KAAB, 'n voorlopige kortlys uit die aansoekers op.
- 10.1.5 Die KAAB voer onderhoude met die kandidate op die voorlopige kortlys en stel 'n finale kortlys op.
- 10.1.6 Die fakulteitsraad, onder voorsitterskap van 'n viserektor, kry geleentheid om hulle mening oor die aanstelbaarheid van elke kandidaat op die finale kortlys te lug en hulle voorkeur aan te dui. Dit dien as raadplegingsmeganisme om die Aanstellingskomitee van die Senaat – ASK(S) – te adviseer.
- 10.1.7 Die KAAB-voorsitter dra die uitslag van die proses by wyse van 'n aanbevelingsverslag aan die ASK(S) oor vir finale besluitneming.
- 10.1.8 Wanneer die termyn van 'n dienende visedekaan wat 'n primêre aanstelling het, verstryk, mag die posbeker sigself vir 'n tweede aanstellingstermyn beskikbaar stel. In daardie geval moet die betrokke fakulteitsraad oor sodanige heraanstelling geraadpleeg word. Hierdie proses mag nie gevolg word om 'n visedekaan wat 'n primêre aanstelling het vir 'n derde opeenvolgende termyn aan te stel nie.
- 10.1.9 Wanneer die termyn van 'n dienende visedekaan wat 'n sekondêre aanstelling het, verstryk, moet die pos geadverteer word. Die huidige posbeker mag daarvoor aansoek doen.

10.2 Waarnemende dekanee aangestel vir drie maande of langer

- 10.2.1 Die Rektor besluit, in oorleg met die fakulteitsleierskap, op 'n geskikte kandidaat as waarnemende dekaan en beveel die persoon by die Rektroraat aan.
- 10.2.2 Die Rektroraat neem die finale besluit oor die aanstelling van 'n waarnemende dekaan.
- 10.2.3 Die maksimum termyn waarvoor 'n waarnemende dekaan aangestel mag word, is 12 maande.
- 10.2.4 In buitengewone omstandighede mag die Rektroraat wel 'n waarnemende dekaan vir een verdere termyn van hoogstens 12 maande heraanstel.

11. Ondersteunende dokumente

Itemnommer	Dokumentnaam	Status <i>(bv. uitgewys, in die proses of goedgekeur)</i>
AP0037	Reglement insake die Aanstelling van Voltydse Dekane	Goedgekeur

12. Verbandhoudende dokumente

Itemnommer	Dokumentnaam	Status <i>(bv. uitgewys, in die proses of goedgekeur)</i>
AP0037	Reglement insake die Aanstelling van Voltydse Dekane	Goedgekeur