



Posbeskrywing: Fakulteitsdekaan

Verwysingsnommer van hierdie dokument	GN0134
HEMIS-klassifikasie	
Doel	Stel 'n volledige, generiese posbeskrywing vir die pos van fakulteitsdekaan op
Tipe dokument	Posbeskrywing
Toeganklikheid	Algemeen (ekstern en intern)
Implementeringsdatum	November 2012
Hersieningsdatum/-frekwensie	Na gelang van noodsaaklike aanpassings
Vorige hersienings	November 2012
Eienaar van hierdie posbeskrywing	Rektor en Visekanselier
Institusionele funksionaris (kurator) verantwoordelik vir hierdie posbeskrywing	Hoofdirekteur: Strategiese Inisiatiewe en Menslike Hulpbronne
Goedkeuringsdatum	
Goedgekeur deur	US Raad
Sleutelwoorde	fakulteitsdekaan, uitvoerende hoof

Die kern van hierdie posbeskrywing

Sit uiteen hoe leierskap in 'n dekaanspos uitgeoefen moet word.

1. Inleiding

Die dekaan is die uitvoerende hoof van die betrokke fakulteit, en is as akademiese leier daarvoor verantwoordelik om die fakulteit strategies te posisioneer en toe te sien dat die strategiese doelwitte vir die fakulteit nagestreef word aan die hand van die Universiteit se Institusionele Voorneme en Strategie 2013–2018.

2. Toepassing van die posbeskrywing

Hierdie posbeskrywing is by verstek van toepassing by die aanstelling van alle dekane.

3. Doel van die posbeskrywing

Stel 'n generiese posbeskrywing daar.

4. Bepalings van die posbeskrywing

Soos in hierdie dokument uiteengesit.

5. Konflikbeslegting

Via die Afdeling Menslike Hulpbronne (MHB).

6. Beheer oor die posbeskrywing

6.1 Rolle

Die Rektor en Visekanselier is die eienaar van hierdie posbeskrywing en moet sorg dat dit opgestel, bygewerk en deurgevoer word en dat 'n kurator en verbandhoudende strukture en rolle aangewys is en doeltreffend funksioneer.

6.2 Deurvoering

Die Hoofdirekteur: Strategiese Inisiatiewe en Menslike Hulpbronne, is die kurator van hierdie posbeskrywing en moet sorg dat dit geformuleer, goedgekeur, hersien, gekommunikeer en beskikbaar gestel word. Die kurator is ook verantwoordelik vir die vertolking en deurvoering van die posbeskrywing en moet periodiek, soos nodig, 'n taakspan byeenroep om dit te hersien.

6.3 Monitering en verslagdoening

Die eienaar is daarvoor aanspreeklik en die kurator is daarvoor verantwoordelik om die nodige kontroles daar te stel sodat die posbeskrywing gemoniteer en daarvoor verslag gedoen word.

6.4 Openbaarmaking

Via die MHB-tuisblad.

6.5 Hersiening

Die posbeskrywing moet ad hoc vir noodsaaklike aanpassings hersien word indien operasionele omstandighede dit noodsaak.

6.6 Nienakoming

Normale lynbestuurspraktyke moet geld.

7. Algemeen

Die dekaan is die uitvoerende hoof van die betrokke fakulteit, en is as akademiese leier daarvoor verantwoordelik om die fakulteit strategies te posisioneer en dat die strategiese doelwitte vir die fakulteit nagestreef word aan die hand van die Universiteit se Institusionele Voorneme en Strategie 2013–2018. Die suksesvolle verrigting van hierdie pligte verg dat die tersaaklike steundiensomgewings gepaste bystand aan die dekaan verleen. Die uitoefening van 'n dekaan se leierskap en bestuursverantwoordelikheid behels onder meer die volgende:

- 7.1 Posisioneer die fakulteit binne die nasionale onderwysbeleid.
- 7.2 Posisioneer die fakulteit binne die Universiteit Stellenbosch (US) se kernbedrywighede, naamlik navorsing, onderrig en gemeenskapsinteraksie.
- 7.3 Stel 'n sakeplan vir die fakulteit op en fasiliteer 'n proses om, in oorleg met die bestuur van die fakultêre akademiese departemente en sentra, aksieplanne in werking te stel waardeur die fakulteit daartoe kan bydra dat die US se strategiese doelwitte bereik word.
- 7.4 Haal die finansiële bedryfssteiken wat vir die fakulteit gestel is.
- 7.5 Bemerk die fakulteit nasionaal en internasionaal.
- 7.6 Verseker die welwees van personeel en studente.

8. Leer en onderrig

Die dekaan moet met die Viserektor: Leer en Onderrig – die VR(L&O) – oorleg pleeg om, met die ondersteuning van die diensafdelings wat aan die VR(L&O) verslag doen, die US se Beleid en Strategie rakende Leer en Onderrig in die fakulteit doeltreffend en met die korrekte fokus deur te voer, asook om die nodige strukture daar te stel wat sal verseker dat die fakulteit se akademiese aanbod tersaaklik en van hoë gehalte is. In fyner besonderhede behels dit die bestuur van die volgende:

- 8.1 oorhoofse beplanning, ontwikkeling, vernuwing en wysiging van akademiese programme om sinvolle akademiese uitkomste, gehalte, doeltreffendheid en finansiële lewensvatbaarheid te verseker; en verkryging van die nodige goedkeuring deur die fakulteitsraad, die Akademiese Beplanningskomitee en die Senaat;
- 8.2 die proses van programakkreditasie;
- 8.3 die optimalisering van die deurvloeikoers van voor- en nagraadse studente;
- 8.4 die fakultêre Komitee vir Leer en Onderrig asook die programkomitees;
- 8.5 eksterne evaluering (in 'n siklus soos van tyd tot tyd bepaal) van alle fakultêre departemente; en
- 8.6 toelating van studente met 'n redelike suksespotensiaal.

9. Navorsing, innovasie en kommersialisering van die US se kundigheidsbasis

Die dekaan moet met die Viserektor: Navorsing, Innovasie en Nagraadse Studies – die VR(N, I&NS) – en met die Senior Direkteur: Navorsingsontwikkeling - of sy of haar gedelegeerde - oorleg pleeg om, met die ondersteuning van die diensafdelings wat aan genoemde funksionariese verslag doen, die US se Navorsingsbeleid en -strategie in die fakulteit doeltreffend en toepaslik deur te voer, en om die nodige strukture daar te stel wat sal verseker dat die navorsing in die fakulteit tersaaklik en van hoë gehalte is. In fyner besonderhede behels dit die bestuur van onder meer die volgende:

- 9.1 die vestiging van 'n gesonde navorsingskultuur in die fakulteit;
- 9.2 die aanworing en bevordering van eties verantwoordbare navorsing van gehalte en die verhoging van navorsingsuitsette;
- 9.3 die oorhoofse bestuur van die fakultêre navorsingsportefeulje, onder meer om die geldende navorsingsfokusareas na te streef;
- 9.4 toesig oor die hantering van binne- en buitfondse vir navorsing en die nakoming van verpligtings in dié verband;
- 9.5 die goedkeuring of aanbeveling van navorsingskontrakte binne die delegasiebevoegdheid van die dekaansamp;
- 9.6 hulp met die vestiging van jong navorsers; en
- 9.7 die vestiging van 'n gesonde innovasie- en kommersialiseringskultuur in die fakulteit.

10. Diens aan die gemeenskap

Die dekaan moet, met die ondersteuning van die diensafdelings wat aan die Viserektor: Sosiale Impak, Transformasie en Personeel – die VR(SI, T&P) – verslag doen, die volgende pligte aan die hand van die US se Gemeenskapsinteraksiebeleid en -plan verrig:

- 10.1 Bestuur diens aan die gemeenskap as 'n geïntegreerde deel van die fakulteit se onderrig- en navorsingsaktiwiteite.
- 10.2 Skep en onderhou die nodige strukture binne die fakulteit waardeur doeltreffende en

tersaaklike diens aan die gemeenskap gelewer kan word.

11. Personeel

Die dekaan moet, in oorleg met die VR(SI, T&P) en die Hoofdirekteur: Strategiese Inisiatiewe en Menslike Hulpbronne - of sy of haar gedelegerde - sorg dat die US se plan en strategie vir menslike hulpbronne doeltreffend deurgevoer word. In hierdie verband is die dekaan verantwoordelik vir die bestuur of die uitvoering van aksies en prosesse met onder meer die volgende oogmerke:

- 11.1 Handhaaf aanvaarde prestasiestandaarde en eerbiedig, sover prakties moontlik, die diensvoorwaardes en werksooreenkomste van alle personeel binne die fakulteit.
- 11.2 Bevorder en handhaaf gesonde persoonlike en professionele verhoudinge tussen personeellede onderling aan en tussen personeel en kliënte.
- 11.3 Ontwikkel personeel se kundigheid.
- 11.4 Bevorder diensbillikheid en doelwitte wat daarmee verband hou.
- 11.5 Stel 'n aanskuiwende driejaarpersoneelplan op en hou daarby.
- 11.6 Is op gepaste wyse betrokke by en verwys arbeidsregtelike aangeleenthede, dissiplinêre prosesse en griewe.
- 11.7 Doen aanbevelings oor toppresterders in die fakulteit om vir toepaslike Rektorstoekennings in aanmerking te kom.
- 11.8 Doen aanbevelings by die betrokke besluitnemingsinstansies oor die vulling van poste en die bevordering van personeel.
- 11.9 Verleen toestemming aan personeellede om buitewerk te verrig.

12. Finansies

Die dekaan moet, aan die hand van die US se finansiële bestuursbeginsels en Finansiële Beleid, sowel as die fakulteit se bedryfsbalans, en met die ondersteuning van die Afdeling Finansies, die fakulteit se finansies doeltreffend en deursigtig bestuur met die volgende as sleutelkomponente:

- 12.1 Bestuur alle fondse en inkomste wat in die fakulteit gegenerereer word en beskikbaar is.
- 12.2 Stel 'n sakeplan en aanskuiwende driejaar- finansiële plan vir die fakulteit op, en hou dit bygewerk, ten opsigte van alle inkomste (geldstrome) en fondse; dit sluit die jaarlikse begroting in.
- 12.3 Stel vooruitskattings op wat derdegeldstroom-inkomste vir die fakulteit betref, en hou dit bygewerk.
- 12.4 Dryf en bestuur fondswerwingsinisiatiewe vir die fakulteit.
- 12.5 Deel alle inkomste en fondse aan omgewings binne die fakulteit toe, en wend dit doeltreffend en ooreenkomstig die regulasies aan.
- 12.6 Bestuur en kontroleer die jaarlikse begroting.

- 12.7 Formuleer voorstelle vir die jaarlikse berekening van studiegeld en materiaalkoste vir die onderskeie akademiese programme.
- 12.8 Oorweeg, prioritiseer en doen aanbevelings oor alle aansoeke om befondsing uit die Strategiese Fonds.
- 12.9 Doen verslag oor die verkryging, aanwending en stand van inkomste en fondse waaroor die fakulteit beskik.

13. Infrastruktuur en ander bates

Die dekaan is daarvoor verantwoordelik om, met die ondersteuning van die toepaslike steundiensomgewings, die fakulteit se infrastruktuur en ander bates doeltreffend te bestuur (te benut en in stand te hou).

14. Studente

Die dekaan is daarvoor verantwoordelik om, met die ondersteuning van die toepaslike steundiensomgewings, handeling te verrig en prosesse te bestuur met die volgende oogmerke:

- 14.1 om nuwe studente ooreenkomstig die US se inskrywingsbeplanningsteikens te werf en te behou;
- 14.2 om nuwelingstudente te verwelkom en hulle met betrekking tot fakultêre aktiwiteite te oriënteer;
- 14.3 om studentesukses te bevorder;
- 14.4 om die US se waardes te bevorder; en
- 14.5 om doeltreffende kommunikasie met studente te vestig en in stand te hou.

15. Inligtingverskaffing

Die dekaan moet, met die ondersteuning van Institusionele Beplanning, die volgende verrig:

- 15.1 Verskaf spesifieke inligting wat nie reeds in die US se sentrale databasisse verskyn nie en wat van tyd tot tyd vir die oorhoofse bestuur van die Universiteit benodig word.
- 15.2 Doen periodiek verslag oor die bedrywighede van die fakulteit en personeel, en oor die wyse waarop finansies en fasiliteite verkry en aangewend is.

16. Bevoegdhede

Dekane beskik oor die volgende bevoegdhede:

- 16.1 Alle dekane is lid van die Senaat en van die Senaat se Uitvoerende Komitee – die UK(S). As Senaatslid kan 'n dekaan tot een of meer van die vaste komitees van die Raad of die Senaat verkies word.
- 16.2 Die dekaan is die voorsitter en die hoof- uitvoerende gesag van die betrokke fakulteitsraad en van die fakulteitskomitee van dié fakulteitsraad (waar sodanige

komitee wel in 'n bepaalde fakulteit bestaan). As die fakulteit se hoof- uitvoerende beampte dra die dekaan die finale verantwoordelikheid vir gedelegeerde bestuursbesluite met afhandelingsbevoegdheid binne die fakulteit.

- 16.3 Dekane is verantwoordbaar teenoor die Rektor, of teenoor sy of haar gedelegeerde wat gedelegeerde koördinerende bevoegdheid namens die Rektor uitoefen. Wat funksionele verantwoordelikheid betref, doen die dekaan aan die Rektor se Bestuurspan (RBS) verslag. Die RBS word vir hierdie doel gedefinieër soos in die Statuut omskryf en deur die Raad goedgekeur.
- 16.4 Die dekaan, of sy of haar gedelegeerde, is voorsitter van alle subkomitees van die Aanstellingskomitee van die Senaat – die ASK(S) – wat die vul van poste of die bevordering van akademiese personeel in die betrokke fakulteit betref. In hierdie verband moet MHB die dekaan bystaan om te verseker dat die Universiteit se regulasies, riglyne en beleide ten opsigte van aanstellings en bevorderings nagekom word.
- 16.5 Die dekaan mag funksies deleger ooreenkomstig die organisatoriese model wat in die betrokke fakulteit van krag is en volgens 'n gedokumenteerde raamwerk van delegasies.
- 16.6 Dekane sluit 'n werksooreenkoms met die Rektor waarvolgens hulle prestasie beoordeel word.
- 16.7 Ingevolge beleid wat deur die Senaat en die Raad neergelê is, het dekane bestuursgesag oor alle personeel binne hulle fakulteit. Sodanige gesag moet uitgeoefen word met die oog daarop om die fakulteit se prestasie te verbeter gemeet aan die strategiese bestuursaanwysers soos in die dekaan se werksooreenkoms en die fakulteit se sakeplan uiteengesit.

17. Aanstelling

Ingevolge die Reglement insake die Aanstelling van Voltydse Dekane

18. Ondersteunende dokumente

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

19. Verbandhoudende dokumente

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