



Algemene reglement vir buitewerk deur doserende personeel Fakulteit Geneeskunde en Gesondheidswetenskappe

Verwysingsnommer van hierdie dokument	BW0278
HEMIS klassifikasie	
Doel	Om riglyne neer te lê vir die beheer en bestuur van buitewerk deur doserende personeel aan die Fakulteit Geneeskunde en Gesondheidswetenskappe
Tipe dokument	Reglement
Toeganklikheid	Algemeen (ekstern en intern)
Implementeringsdatum	Januarie 2017
Hersieningsdatum/-frekwensie	Na gelang van noodsaaklike aanpassings
Vorige hersienings	Maart 2017
Eienaar van hierdie beleid	Die Rektor
Institusionele funksionaris (kurator) verantwoordelik vir hierdie beleid	Hoofdirekteur: Strategiese Inisiatiewe en Menslike Hulpbronne
Goedkeuringsdatum	
Goedgekeur deur	Rektor se Bestuurspan (RBS)
Sleutelwoorde	Fakulteit Geneeskunde en Gesondheidswetenskappe; reglement; buitewerk; doserende personeel

Die kern van die reglement

Die Reglement is geskep om riglyne en prosedures neer te lê vir die beheer en bestuur van buitewerk deur doserende personeel aan die Fakulteit Geneeskunde en Gesondheidswetenskappe

1. Inleiding

Vir die doel van hierdie reglement word onder buitewerk verstaan werk van 'n gespesialiseerde aard, wat verband hou met die aansoeker se vakgebied en wat te eniger tyd op 'n deurlopende of herhaaldelike wyse, maar op 'n beperkte skaal teen vergoeding gedoen word, asook direkteurskappe. In geval van sogenaamde 'gedeelde' personeel (personeel op 'n gedeelde diensstaat tussen die Universiteit en 'n vennootwerkgever) word buitewerk verder omskryf as werk wat 'n gedeelde personeellid met die vooraf- skriftelike toestemming van sy/haar gekontrakteerde werkgever verrig, en wat nie deel uitmaak van die personeellid se prestasieooreenkoms ten opsigte van sy/haar dienskontrak met die gekontrakteerde werkgever nie, ongeag of die personeellid vir sodanige werk vergoed word of nie.

2. Toepassing van die reglement

Hierdie Reglement is van toepassing op alle doserende personeel aan die Fakulteit Geneeskunde en Gesondheidswetenskappe insluitend personeel aangestel op die Gesamentlike Diensstaat van die Universiteit en die Provinsiale Regering Wes-Kaap op wie die Universiteit se diensvoorwaardes van toepassing is.

3. Definisies

- a) *Buitewerk*: werk van 'n gespesialiseerde aard wat met die aansoeker se vakgebied verband hou, en wat deurlopend of herhaaldelik op 'n beperkte skaal teen betaling verrig word, met inbegrip van direkteurskappe.
- b) *Gedeelde personeel*: personeellede aangestel op die gesamentlike diensstaat van die Universiteit en 'n vennootwerkgever.
- c) *Vennootwerkgever*: 'n werkgever/instansie met wie die Universiteit 'n ooreenkoms het ten opsigte van die aanstelling van personeel soos beskryf in die gesamentlike ooreenkomste (bv PRWK, MNR, NGLD)

4. Doel van die reglement

Die doel van die Reglement is om die uitgangspunte, reëls en prosedures neer te lê vir die hantering van buitewerk deur doserende personeel aan die Fakulteit Geneeskunde en Gesondheidswetenskappe.

5. Mikpunte met die reglement

- a) Om te verseker dat buitewerk deur doserende personeel aan die Fakulteit Geneeskunde en Gesondheidswetenskappe gereguleer word.
- b) Om te verseker dat buitewerk nie inbreuk maak op die gewone werksaktiwiteite waarvoor die personeellid aangestel is nie.
- c) Om te verseker dat dieselfde beginsels toegepas word by die oorweging van aansoeke om buitewerk van doserende personeel aan die Fakulteit Geneeskunde en Gesondheidswetenskappe.

6. Konflikbeslegting

Die beslegting van enige konflik wat mag ontstaan moet binne die normale lynbestuursfunksie hanteer word, hetsy in terme van die Dissiplinêre Prosedure of die Grieweprosedure.

7. Beleidsbeheer

7.1 Verantwoordelikhede

- a. Die Rektor is die eienaar van die Reglement as die lynhoof van die Dekaan: Fakulteit Geneeskunde en Gesondheidswetenskappe en is verantwoordelik dat die Reglement bestaan, opgedateer en geïmplementeer word, dat 'n kurator en verbandhoudende strukture en rolle aangewys word en effektief funksioneer.
- b. Die kurator van die Reglement is die Senior Direkteur: Menslike Hulpbronne en is verantwoordelik om te sorg vir die formulering, goedkeuring, hersiening, kommunikasie en beskikbaarstelling van hierdie Reglement. Hierdie Reglement se kurator is ook verantwoordelik vir die interpretasie en vir die implementering van die Reglement.

7.2 Implementering

Die kurator van die Reglement is verantwoordelik vir die implementering van die Reglement op die implementerings- of hersieningsdatum.

7.3 Monitering

- a) Die eienaar van die Reglement is aanspreeklik en die kurator verantwoordelik om die nodige kontroles daar te stel vir die monitoring van die Reglement.
- b) In gevalle van nie-nakoming van hierdie Reglement sal die normale lynbestuurspraktyke van toepassing wees.

7.4 Hersiening

Die Reglement sal na noodsaaklike aanpassings hersien word.

7.5 Optrede in geval van nie-nakoming

In die geval van nie-nakoming van die Reglement sal die normale lynbestuurspraktyke van toepassing wees hetsy in terme van die Dissiplinêre Prosedure of die Griewe-prosedure.

- 7.6 Aansoeke om buitewerk deur doserende Univesiteitspersoneel moet volgens die prosedure in paragraaf 8 oorweeg word, en toestemming, indien dit verleen word) is aan die voorwaardes in paragraaf 9 onderworpe. Wat personeel op 'n gedeelde diensstaat met venootwerk-gewers betref, geld die tersaaklike ooreenkoms.

8. PROSEDURE

- 8.1 Die aansoekvorm - AANSOEK OM DIE VERRIGTING VAN BUITEWERK BUITE DIE UNIVERSITEIT STELLENBOSCH – moet voltooi en gerig word aan die kantoor van die die Direkteur: Besigheidsbestuur ingedien word.

- 8.2 'n Komitee wat bestaan uit die Visedekaan: Kliniese Dienste en Sosiale Impak, die Direkteur: Besigheidsbestuur (sameroeper), die uitvoerende hoof van Tygerberg-hospitaal of sy/haar sekondus (in geval van gedeelde personeel) en die hoof van die afdeling of departement waaruit die aansoek kom (tensy die aansoeker 'n departementshoof is, in welke geval 'n ander departementshoof in die komitee sal dien), oorweeg elke aansoek volgens verdienste en doen aan die Hoofdirekteur: Strategiese Inisiatiewe en Menslike Hulpbronne verslag oor die komitee se besluit, vir administratiewe afhandeling.

1. Voornemende aansoekers moet 'n verduideliking van die aard en omvang (met verwysing na die tydseise) van die voorgestelde buitewerk sowel as 'n verslag oor hul akademiese aktiwiteite (veral publikasies) van die vorige twee jaar by hul aansoek insluit.

9. VOORWAARDES

1. Die verrigting van buitewerk mag nie inbreuk maak op die gewone kernaktiwiteite (dienslewering in geval van klinici, of onderrig-, navorsings- en administratiewe funksies) waarvoor die aansoeker as lid van die doserende personeel van die Universiteit verantwoordelik is nie.

2. Die verrigting van buitewerk mag ook nie enige bykomende koste vir die Universiteit en/of die vennootwerkgewer teweegbring nie.
3. Geen navorsingsbystand, materiaal, toerusting of enige ander fasiliteite wat die Universiteit, 'n statutêre liggaam of die regering finansier, enige sekretariële, administratiewe en tegniese bystand deur Universiteitspersoneel óf amptelike briefhoofde van die Universiteit mag vir die verrigting van buitewerk gebruik word nie, tensy die Universiteit spesiale toestemming onderworpe aan bepaalde voorwaardes verleen.
4. Die Universiteit sal nie aanspreeklik wees vir enige eise wat dalk uit 'n personeellid se buitewerk vir 'n buite-organisasie kan spruit nie.
5. Toestemming vir buitewerk sal vir tot 12 maande op 'n slag verleen word, waarna 'n nuwe aansoek volgens bostaande prosedure ingedien moet word.

Ondersteunende dokumente

Item No	Naam van Dokument	Status <i>(bv. geïdentifiseer, in proses, goedgekeur, ens.)</i>
	Geen	

9. Verbandhoudende dokumente

Item No	Naam van Dokument	Status <i>(bv. geïdentifiseer, in proses, goedgekeur, ens.)</i>
1	BW0267 Algemene Reglement vir Buitewerk deur Doserende Personeel	Goedgekeur

BW0278-Algemene Reglement vir Buitewerk deur Doserende Personeel – Fakulteit Geneeskunde en Gesondheidswetenskappe (Januarie 2017)