

AANSTELLING OP VASTETERMYNKONTRAK LANGER AS DRIE MAANDE

(Motivering vir 'n vastetermynkontrak in terme van die relevante wetgewing moet aangeheg word)

Voorkeur korrespondensietaal: Engels

Afrikaans

DEFINISIE: (dui keuse aan)

VOLTYDS:

- 'n Voltydse personeellid werk 'n voldag, elke werksdag van die week (bestuur verlof op oracle)

DEELTYDS:

- 'n Deeltydse personeellid werk 'n deel van 'n werksdag, elke werksdag van die week (bestuur verlof op oracle)
- 'n Deeltydse personeellid werk 'n deel van die week (verlof word bereken as 1 uur vir elke 17 uur gewerk en word intern deur lynhoof bestuur) – 2 weke voor beëindiging van kontrak moet Menslike Hulpbronne in kennis gestel word van restant van verlof wat uitbetaal moet word.

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

UT Nommer Departement/Afdeling.....

Titel..... Naam Van

Identiteitsnommer..... Epos adres.....

Posnommer waarteen aanstelling moet geskied

Posvlak waarteen aanstelling gemaak moet word

Pos Titel

Posvlak van aanstelling en Verlofkategorie:
 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/docs/hemis/HEMIS-PK.pdf>.
Aantal ure van die periode van aanstelling:

(Slegs vir deelyds tydelike vastetermynpersoneel)

Ure per maand

Vergoeding (per maand/jaar/vir die tydperk)

Bekostiging:

US FONDSE KOS	US FONDSE %	BUITEFONDSE KOSTEPUNT	BUITEFONDSE %

HEMIS PERSONEEL KATEGORIE (PK1 – PK7)	HEMIS/ PROGRAMME/AKTIWITEIT (e.g.110/200/460 etc.)	% VAN PERSONEELLID SE TYD
		TOTAAL 100%

Aanbeveling:

DATUM

VOORSITTER / AFDELINGSHOOF

Goedkeuring:.....
DATUM.....
DEKAAN / OMGEWINGSHOOF.....
Naam van toesighouer.....
UT Nummer
van toesighouer.....
Telefoonnummer*Vir kantoorgebruik:***Skep / verlenging van poste:**

Nuwe posnummer

Verlenging van posnummer

Rangfamilie

Betaalrolle:**Goedkeuring:**.....
DATUM.....
MH PRAKTISYN**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:

- 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: