



Stellenbosch

UNIVERSITY
IYUNIVESITHI
UNIVERSITEIT

Raamwerk vir die aanstelling en heraanstelling van Senior Professionele-, Administratiewe-, Steun- en Dienspersoneel (PASD) op Posvlak 1 tot 4

Verwysingsnommer van hierdie dokument	AP0051
HEMIS-klassifikasie	
Doel	Om 'n raamwerk vir die aanstelling en heraanstelling van PASD Personeellede op Posvlak 1 tot 4 daar te stel
Soort dokument	Raamwerk
Toeganklikheid	Algemeen (ekstern en intern)
Implementeringsdatum	1 April 2019
Hersieningsdatum/-frekwensie	Namate aanpassings nodig raak
Vorige hersienings	Geen - Nuwe dokument
Eienaar van hierdie regulasie	Viserektor: Sosiale Impak, Transformasie en Personeel
Institusionele funksionaris (kurator) verantwoordelik vir hierdie regulasie	Hoofdirekteur: Menslike Hulpbronne
Datum goedgekeur	25 Maart 2019 18 September 2023
Goedgekeur deur	Raad
Sleutelwoorde	Uitgangspunte, samestelling van senior aanstellingskomitees, bestuur van die proses, aanstellingsgesag, rol van die Senior Aanstellingskomitee (SAK), aanstellingsvoorwaardes

Die Engelse weergawe van hierdie dokument is die geldende weergawe, en die Afrikaanse weergawe die vertaling daarvan.

1. INLEIDING

Die raamwerk is op die onderstaande beginsels gevestig:

- dat aan gepaste oorlegpleging met en deelname deur alle tersaaklike belanghebbendes voldoen word;
- dat die finale gesag en oorsig oor senior aanstellings by die Raad berus;
- dat die Raad aanstellingsgesag op posvlak 3 en 4 na die tersaaklike strukture delegeer, uitgesluit die aanstelling van 'n Registrateur; en
- dat die strukture volledig ingeligte besluite oor die kandidate neem.

Die Senior Aanstellingskomitee (SAK) sal 'n spilpuntposisie binne die raamwerk vir senior aanstellings beklee. Die SAK funksioneer op die beginsel dat verantwoordelikhede, gesag en verantwoordbaarheid behoorlik deur die Raad gedelegeer is. Die SAK se lidmaatskap moet toepaslike vlakke van diversiteit in terme van ras, geslag en gestremdheid, weerspieël.

2. TOEPASSINGSBESTEK

Alle PASD-aanstellings en -heraanstellings op posvlak 1 tot 3, en alle aanstellings op posvlak 4; d.i.:

- Rektor en Visekanselier (posvlak 1)
- Viserektore (posvlak 2)
- Uitvoerende Bedryfshoof (posvlak 2)
- Registrateur (posvlak 3)
- Dekane (posvlak 3)
- Hoofdirekteure (posvlak 3)
- Senior Direkteure (posvlak 4)

3. UITGANGSPUNTE

- 3.1 Die Engelse weergawe van hierdie dokument is die geldende weergawe; die Afrikaanse weergawe is die vertaling daarvan.
- 3.2 Een komitee, die **SENIOR AANSTELLINGSKOMITEE (SAK)**, met spesifieke lidmaatskap.
- 3.3 Vir die aanstellingsproses van die Rektor, Viserektore, die Uitvoerende Bedryfshoof (UBH) en die Registrateur tree die voorsitter van die Raad (of gedelegeerde) as voorsitter van die SAK op. Die finale gesag rakende aanstellings berus by die Raad.
- 3.4 Vir die aanstellingsproses van Dekane, Hoofdirekteure en Senior Direkteure tree die Rektor (of gedelegeerde) as voorsitter van die SAK op. Die SAK het aanstellingsgesag op grond van die gedelegeerde gesag van die Raad.
- 3.5 Vir die aanstellingsproses van die Rektor, Viserektore en die UBH tree die Kantoor van die Registrateur (as die sekretariaat van die Raad), in samewerking met die Afdeling Menslike Hulpbronne (MHB), as sameroeper van die SAK op.

- 3.6 Vir die aanstellingsproses van die Registrateur, Dekane, Hoofdirekteure en Senior Direkteure tree MHB (as die sekretariaat) as sameroeper van die SAK op.
- 3.7 Regulasies wat die praktiese inwerkingstelling uiteensit van die onderskeie aanstellingsprosesse wat op hierdie raamwerk vir aanstellings en heraanstellings gegrond is, is op MHB se webblad beskikbaar.
- 3.8 Universiteitstrukture wat in die aanstellingsproses van die Rektor, Viserektore en die UBH geraadpleeg word, stem slegs oor hulle voorkeur, wat as advies dien aan die liggaam wat oor aanstellingsgesag beskik dien.
- 3.9 Vir die aanstelling van 'n Registrateur stel die Raad 'n kandidaat aan by wyse van 'n meerderheidstem (50% + 1) oor hulle voorkeur.
- 3.10 Universiteitstrukture wat in die aanstellingsproses van 'n Dekaan geraadpleeg word, stem slegs oor voorkeur, wat as advies dien aan die SAK.
- 3.11 Vir die aanstelling van Hoofdirekteure en Senior Direkteure, stem die SAK oor aanstelbaarheid en voorkeur.
- 3.12 Die gebruik om nominasies voor te lê word gestaak.
- 3.13 Ten einde 'n voorlopige kortlys saam te stel is die Hoofdirekteur: MH daarvoor verantwoordelik om 'n voldoende poel van geskikte kandidate aan die SAK voor te lê.
- 3.14 Hierdie dokument moet saamgelees word met die reëls en prosedures wat geld vir die aanstelling en heraanstelling van senior professionele-, administratiewe-, steun- en dienspersoneel (PASD) op posvlakke 1 tot 4.
- 3.15 Die Raad bepaal die termyn van die Rektor en Visekanselier, Viserektore, die UBH, die Registrateur en Dekane.

4. SAMESTELLING VAN DIE SAK

Pos wat gevul moet word	Bestuur van die (her)-aanstellingsproses	Lede; altesaam 13	Aanstellingsgesag	Rol van die SAK	Aanstellingsvoorwaardes
Rektor en Visekanselier	<ul style="list-style-type: none"> • Die Kantoor van die Registrateur, synde die sekretariaat van die Raad, in oorleg met MHB • Sekretariële funksies – Registrateur 	<ul style="list-style-type: none"> • SAK-voorsitter: die Raadsvoorsitter (of gedelegeerde) • Ondervoositter van die Raad • 'n Ander Raadslid, deur die Raad aangewys • 'n Eksterne kundige vanuit 'n ander HO-instelling, op die posvlak van 'n rektor of visekanselier en deur die Raadsvoorsitter aangewys • Twee dekane, deur die Uitvoerende Komitee van die Senaat [UK(S)] aangewys • Een lid van die Oudit- en Risikokomitee van die Raad [ORK(R)], deur die ORK(R) aangewys • Een lid vanuit die akademiese personeel in die Senaat, deur die UK(S) aangewys • 'n Ander Senaatslid, deur die UK(S) aangewys • Een lid van die Institusionele Forum (IF), deur die Uitvoerende Komitee van die IF [UK(IF)] aangewys • Een studentevrteenwoordiger, deur die SR aangewys • Die Hoofdirekteur: MH (nie-stemgeregtigde lid) • Die Viserektor: Sosiale Impak, Transformasie en Personeel (nie-stemgeregtigde lid) 	Raad	<ul style="list-style-type: none"> • Stel die posadvertensie op en rond dit af. • Stel 'n kortlys in oorleg met MHB op. • Voer onderhoude en maak aanbevelings aan die Raad vir finale goedkeuring. 	<ul style="list-style-type: none"> • 'n Termyn duur hoogstens 5 jaar. • Mag vir een daaropvolgende termyn heraanstel word sonder om weer aansoek te doen, waarna die persoon weer om die pos mag aansoek doen. • Waar toepaslik word 'n terugvalpos in die posbekleër se akademiese departement beskikbaar gestel.

Pos wat gevul moet word	Bestuur van die (her)-aanstellingsproses	Lede; altesaam 12	Aanstellings-gesag	Rol van die SAK	Aanstellingsvoorwaardes
Viserektore	<ul style="list-style-type: none"> • Die Kantoor van die Registrateur, synde die sekretariaat van die Raad, in oorleg met MHB • Sekretariële funksies – Registrateur 	<ul style="list-style-type: none"> • SAK-voorsitter – die Raadsvoorsitter (of gedelegeerde) • 'n Ander Raadslid, deur die Raad aangewys • Die Rektor • Een lid van die Rektooraat, op posvlak 2 en deur die Rektooraat aangewys • 'n Eksterne kundige vanuit 'n ander HO-instelling, op die vlak van 'n viserektor en deur die Raadsvoorsitter aangewys • 'n Dekaan, deur die UK(S) aangewys • Een lid vanuit die akademiese personeel in die Senaat, deur die UK(S) aangewys • 'n Ander Senaatslid, deur die UK(S) aangewys • Een lid van die IF, deur die UK(IF) aangewys • Een studentevrteenwoordiger, deur die SR aangewys • Die Hoofdirekteur: MH (nie-stemgeregtigde lid) • Die Viserektor: Sosiale Impak, Transformasie en Personeel (nie-stemgeregtigde lid) * <p>*Behalwe in die geval van die aanstelling van 'n Viserektor: Sosiale Impak, Transformasie en Personeel, dan moet 'n ander Viserektor deur die Rektooraat aangewys word.</p>	Raad	<ul style="list-style-type: none"> • Stel die posadvertensie op en rond dit af. • Stel 'n kortlys in oorleg met MHB op. • Voer onderhoude en maak aanbevelings aan die Raad vir finale goedkeuring. 	<ul style="list-style-type: none"> • 'n Termyn duur hoogstens 5 jaar. • Mag vir een daaropvolgende termyn heraan gestel word sonder om weer aansoek te doen, waarna die persoon weer om die pos mag aansoek doen. • Waar toepaslik word 'n terugvalpos in die posbektel se akademiese departement beskikbaar gestel.

Pos wat gevul moet word	Bestuur van die (her)-aanstellingsproses	Lede; altesaam 13	Aanstellings-gesag	Rol van die SAK	Aanstellingsvoorwaardes
UBH	<ul style="list-style-type: none"> • Die Kantoor van die Registrateur, synde die sekretariaat van die Raad, in oorleg met MHB • Sekretariële funksies – Registrateur 	<ul style="list-style-type: none"> • SAK-voorsitter – Raadsvoorsitter (of gedelegeerde) • 'n Ander Raadslid, deur die Raad aangewys • Die Rektor • Een lid van die Rektooraat, op posvlak 2 en deur die Rektooraat aangewys • 'n Eksterne kundige vanuit 'n ander HO-instelling, op die posvlak van 'n rektor/visekanselier/viserektor/UBH en deur die Raadsvoorsitter aangewys • 'n Dekaan, deur die UK(S) aangewys • Een lid van die Oudit- en Risikokomitee van die Raad [ORK(R)], deur die ORK(R) aangewys • Een lid van die akademiese personeel in die Senaat, deur die UK(S) aangewys • 'n Ander Senaatslid, deur die UK(S) aangewys • Een lid van die IF, deur die UK(IF) aangewys • Een studentevrteenwoordiger, deur die SR aangewys • Die Hoofdirekteur: MH (nie-stemgeregtigde lid) • Die Viserektor: Sosiale Impak, Transformasie en Personeel (nie-stemgeregtigde lid) 	Raad	<ul style="list-style-type: none"> • Stel die posadvertensie op en rond dit af. • Stel 'n kortlys in oorleg met MHB op. • Voer onderhoude en maak aanbevelings aan die Raad vir finale goedkeuring. 	<ul style="list-style-type: none"> • 'n Termyn duur hoogstens 5 jaar. • Wanneer die eerste of enige daaropvolgende termyn verstryk het, mag die posbektel vir 'n verdere tydperk van hoogstens 5 jaar heraangestel word. • Waar toepaslik, word 'n terugvalpos in die posbektel se akademiese departement beskikbaar gestel.

Pos wat gevul moet word	Bestuur van die (her)-aanstellingsproses	Lede; altesaam 12	Aanstellings-gesag	Rol van die SAK	Aanstellings-voorwaardes
Registrateur	MHB, synde die sekretariaat	<ul style="list-style-type: none"> • SAK-voorsitter – die Raadsvoorsitter (of gedelegeerde) • 'n Ander Raadslid, deur die Raad aangewys • Die Rektor • Een lid van die Rektooraat, op posvlak 2 en deur die Rektooraat aangewys • 'n Eksterne kundige vanuit 'n ander HO-instelling, op die vlak van 'n regstrateur en deur die Raadsvoorsitter aangewys • 'n Dekaan, deur die UK(S) aangewys • Een lid van die Oudit- en Risikokomitee van die Raad [ORK(R)], deur die ORK(R) aangewys • Een lid van die akademiese personeel in die Senaat, deur die UK(S) aangewys • Een lid van die IF, deur die UK(IF) aangewys • Een studentevrteenwoordiger, deur die SR aangewys • Die Hoofdirekteur: MH (nie-stemgeregtigde lid) • Die Visirektor: Sosiale Impak, Transformasie en Personeel (nie-stemgeregtigde lid) 	Raad	<ul style="list-style-type: none"> • Stel die posadvertensie op en rond dit af. • Stel 'n kortlys in oorleg met MHB op. • Voer onderhoude en maak aanbevelings aan die Raad vir finale goedkeuring. 	<ul style="list-style-type: none"> • 'n Termyn duur hoogstens 5 jaar. • Wanneer die eerste of enige daaropvolgende termyn verstryk het, mag die posbektel vir 'n verdere tydperk van hoogstens 5 jaar heraan gestel word. • Waar toepaslik word 'n terugvalpos in die posbektel se akademiese departement beskikbaar gestel.

Pos wat gevul moet word	Bestuur van die (her)-aanstellingsproses	Lede; altesaam 13	Aanstellings-gesag	Rol van die SAK	Aanstellingsvoorwaardes
Dekaan	MHB, synde die sekretariaat	<ul style="list-style-type: none"> • SAK-voorsitter – die Rektor (of die Rektor se gedelegeerde) • Een lid van die Rektooraat, op posvlak 2 en deur die Rektooraat aangewys • 'n Eksterne kundige vanuit 'n ander HO-instelling/privaat sektor/openbare sektor, op die posvlak van 'n dekaan of senior vakkundige en deur die Rektor aangewys • Een lid vanuit die akademiese personeel in die Senaat, deur die UK(S) aangewys • 'n Ander Senaatslid, deur die UK(S) aangewys • Vier lede van die betrokke fakulteitsraad (FR), deur daardie FR aangewys • Een lid van die IF, deur die UK(IF) aangewys • Die Hoofdirekteur: MH (nie-stemgeregtigde lid) • Een studentevteenwoordiger, deur die studentekomitee van die betrokke fakulteit aangewys • Een Steundienspersoneellid van die betrokke Fakulteit, deur die Steundienspersoneellede van die betrokke Fakulteit aangewys 	SAK	<ul style="list-style-type: none"> • Stel die posadvertensie op en rond dit in oorleg met die FR af. • Stel 'n voorlopige kortlys saam, voer onderhoude en stel 'n finale kortlys saam. • Die kandidate op die finale kortlys moet 'n voorlegging by 'n gesamentlike vergadering van die FR en die IF doen. • Die FR en IF adviseer die SAK. • Die SAK maak die aanstelling. • Die SAK rapporteer die finale besluit aan die Senaat en Raad via die Registrateur se kantoor (Sekretariaat van die Raad). 	<ul style="list-style-type: none"> • 'n Termyn duur hoogstens 5 jaar. • Mag vir een daaropvolgende termyn heraanstel word sonder om weer aansoek te doen, waarna die persoon weer om die pos mag aansoek doen. • 'n Terugvalpos in 'n akademiese departement word aan interne en eksterne kandidate beskikbaar gestel.

Pos wat gevul moet word	Bestuur van die (her)-aanstellingsproses	Lede; altesaam 8	Aanstellings-gesag	Rol van die SAK	Aanstellingsvoorwaardes
Hoofdirekteur	MH, synde die sekretariaat	<ul style="list-style-type: none"> • SAK-voorsitter – die Rektor (of die Rektor se gedelegeerde) • Een viserektor, deur die Rektroraat aangewys • Die UBH • 'n Dekaan, deur die UK(S) aangewys • 'n Eksterne senior kundige uit 'n ander HO-instelling/privaat sektor/openbare sektor, deur die Rektor aangewys • Een lid vanuit die akademiese personeel in die Senaat, deur die UK(S) aangewys • Een lid van die IF, deur die UK(IF) aangewys • Die Hoofdirekteur: MH (nie-stemgeregtigde lid)* <p>* Buiten by die aanstelling van die Hoofdirekteur: MH; in daardie geval, 'n ander hoofdirekteur</p>	SAK	<ul style="list-style-type: none"> • Stel die posadvertensie op en rond dit af. • Stel 'n kortlys saam. • Voer onderhoude en maak die aanstelling. • Die SAK rapporteer hulle besluit via die Registrateurskantoor (Sekratriaatskantoor van die Raad) aan die Raad. 	'n Termyn duur 5 jaar, met maandelike heraanstelling vir daaropvolgende termyne.

Pos wat gevul moet word	Bestuur van die aanstellingsproses	Lede; altesaam 7/8	Aanstellings-gesag	Rol van die SAK	Aanstellingsvoorwaardes
Senior Direkteur	MHB, synde die sekretariaat	<ul style="list-style-type: none"> • SAK-voorsitter: 'n Lid van die Rektroraat, op posvlak 1 of 2 en deur die Rektroraat aangewys • 'n Eksterne senior kundige uit 'n ander HO-instelling/privaat sektor/openbare sektor, deur die Rektor aangewys • 'n Dekaan, deur die UK(S) aangewys • Een Senaatslid, deur die UK(S) aangewys • Een lid van die IF, deur die UK(IF) aangewys • Die Hoofdirekteur: MH (nie-stemgeregtigde lid) • Een studenteverteenwoordiger, deur die SR aangewys – by die aanstelling van die Senior Direkteur: Studentesake • Opsionele gekoöpteerde lede, bv. studente, by aanstellings in ander seniordirekteursposte 	SAK	<ul style="list-style-type: none"> • Stel die posadvertensie op en rond dit af. • Stel 'n kortlys saam. • Voer onderhoude en maak die aanstelling. • Die SAK rapporteer hulle besluit via die Registrateurskantoor (Sekratriaats van die Raad) aan die Raad 	Nie van toepassing nie

5. STRUKTURE EN GESAG TE RAADPLEEG VIR SPESIFIEKE AANSTELLINGS

Posvlak	Strukture te raadpleeg			Voorlegging aan die Senaat	Voorlegging aan die IF	Voorlegging aan die FR	Aanstellings-gesag	SAK, met as voorsitter: ¹	Mededelings-rapport
	Senaat	IF	Fakulteitsraad (FR)						
Rektor en Visekanselier	X	X		Ja	Ja		Raad	Raadsvoorsitter	Raad Senaat
Viserektore	X	X		Ja	Ja		Raad	Raadsvoorsitter	Raad Senaat
UBH	X	X		Ja	Ja		Raad	Raadsvoorsitter	Raad Senaat
Registrateur							Raad	Raadsvoorsitter	Raad Senaat
Dekane		X	X <i>Delegasie vanaf die Senaat</i>	Nee	Ja – by een vergadering van die FR en die IF. Stem oor voorkeur.		SAK	Rektor	Raad Senaat
Hoofdirekteure							SAK	Rektor	Raad Senaat
Senior direkteure							SAK	'n Lid van die Rektooraat, op posvlak 1 of 2	Raad Senaat

Aantekeninge

- Die SAK is die liggaam wat verantwoordelik is vir die werwing en keuring van kandidate vir aanstelling op alle vlakke.
- Waar die SAK aanstellingsgesag het, moet die SAK die besluite aan die Raad rapporteer.
- Die Senaat en die Raad moet via die interne kommunikasiekanale van alle nuwe senior aanstellings ingelig word

¹ of dié persoon se afgevaardigde

6. STRUKTURE EN GESAG TE RAADPLEEG VIR SPESIFIEKE HERAANSTELLINGS

Posvlak	Strukture te raadpleeg			Voorlegging aan die Senaat	Voorlegging aan die IF	Aanstellingsgesag	Mededelingsrapport
	Senaat	IF	FR				
Rektor en Visekanselier	X	X		Nee	Nee	Raad	Raad Senaat
Viserektore	X	X		Nee	Nee	Raad	Raad Senaat
UBH	X	X		Nee	Nee	Raad	Raad Senaat
Registrateur				Nee	Nee	Raad	Raad Senaat
Dekane			X	Nee	Nee	Rektor in konsultasie met die Rektoraat	Raad Senaat
Hoofdirekteure						Rektor, synde die SAK-voorsitter	Raad Senaat