



## Beperkte Aanstelling vir Akademiese Personeel

<b>Tipe dokument:</b>	Beleid
<b>Doel van die beleid:</b>	Opstelling van 'n ad hoc-indiensnemingskontrak vir beperkte akademiese aanstellings
<b>Goedgekeur deur:</b>	US Raad
<b>Goedkeuringsdatum:</b>	07/1/2015
<b>Implementeringsdatum:</b>	01/07/2015
<b>Datum van volgende Hersiening:</b>	Na gelang van noodsaaklike aanpassings
<b>Datum(s) van vorige Hersienings:</b>	Januarie 2011
<b>Beleideienaar<sup>1</sup>:</b>	Viserektor: Sosiale Impak, Transformasie en Personeel
<b>Beleidkurator<sup>2</sup>:</b>	Hoofdirekteur: Strategiese Inisiatiewe en Menslike Hulpbronne
<b>Sleutelwoorde:</b>	Beperkte Aanstelling; Ad-hoc Indiensnemingskontrak
<b>Verwysingsnommer</b>	AP0028
<b>Geldende Weergawe:</b>	Ingeval van geskille ten opsigte van interpretasie, word die Engelse weergawe van hierdie beleid as die geldende weergawe aanvaar.

US Beleide is beskikbaar by [www.sun.ac.za/policies](http://www.sun.ac.za/policies)

<sup>1</sup> Beleideienaar: Hoof(de) van Verantwoordelikhedsentrum waarbinne die beleid funksioneer.

<sup>2</sup> Beleidkurator: Administratiewe hoof van die afdeling verantwoordelik vir die implementering en instandhouding van die beleid.

## **Die kern van die beleid**

Aspekte wat vervat moet word in ad hoc-indiensnemingskontrakte vir beperkte aanstellings van akademiese personeel

### **1. Inleiding**

Die beginsel van beperkte aanstellings vir akademiese personeel teenoor bestaande poste aan die Universiteit word aanvaar, met dien verstande dat elke sodanige aanstelling deur 'n ad hoc-indiensnemingskontrak met die betrokke individu gereël sal word.

### **2. Toepassing van die beleid**

Hierdie beleid is by verstek van toepassing by die beperkte aanstelling van alle akademiese personeel.

### **3. Doel van die beleid**

Lê voorskrifte neer vir ad hoc-indiensnemingskontrakte met akademiese personeel wat beperkte aanstellings kry.

### **4. Mikpunte van die beleid**

Stel volledige indiensnemingskontrakte daar vir beperkte aanstellings van akademiese personeel.

### **5. Beleidsbeginsels**

Voldoen aan arbeidswetgewing.

### **6. Beleidsbepalings**

Riglyne vir beperkte akademiese aanstellings.

### **7. Konflikbeslegting**

Via die Afdeling Menslike Hulpbronne (MHB).

### **8. Beleidsbeheer**

#### **8.1 Funksies**

Die eienaar van hierdie beleid is die Rektor en Visekanselier, wat daarvoor

verantwoordelik is dat die beleid opgestel, bygewerk en deurgevoer word en dat 'n kurator en verbandhoudende strukture en rolle aangewys is en doeltreffend funksioneer.

## 8.2 Deurvoering

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

## 8.3 Monitering en verslagdoening

Die eienaar van hierdie beleid is daarvoor aanspreeklik en die kurator is daarvoor verantwoordelik om die nodige kontroles vir die monitering en verslagdoening van die beleid daar te stel.

## 8.4 Openbaarmaking

Via die tuisblad van die Afdeling Menslike Hulpbronne (MHB).

## 8.5 Hersiening

Ad hoc soos deur veranderings in wetgewing of operasionele omstandighede vereis.

## 8.6 Nienakoming

Normale lynbestuurspraktyke sal geld.

# 9. Beginsel van beperkte aanstellings

Die beginsel van beperkte aanstellings vir akademiese personeel teenoor bestaande poste aan die Universiteit word aanvaar, met dien verstande dat elke sodanige aanstelling onderworpe sal wees aan 'n spesifieke ad hoc-indiensnemingskontrak met inagneming van die ondervermelde aspekte:

9.1 verpligtings wat onderrig, administratiewe of bestuurswerk en navorsing betref;

9.2 posvlak (en sake wat daaruit voortspruit, byvoorbeeld Senaatlidmaatskap in die geval van aanstellings op professorale vlak);

9.3 termyn van aanstelling;

9.4 regte op intellektuele eiendom;

9.5 toegang tot navorsingsfondse, menslike en finansiële hulpbronne, en infrastruktuur van die Universiteit;

9.6 vergoedingspakket, met inbegrip van:

9.6.1 aftreefonds,

9.6.2 mediese fonds en

9.6.3 deelname aan motorskemas;

9.7 vrystelling van onderriggelede aan die Universiteit;

9.8 verlof; en

9.9 verhuisings- of reiskoste.

## 10. Ondersteunende dokumente

<b>Itemnr.</b>	<b>Naam van Dokument</b>	<b>Status</b> <i>(bv. uitgewys, in die proses of goedgekeur)</i>
AP0045	Riglyne vir die Aanstelling en Bevordering van Dosente aan die Universiteit Stellenbosch	Goedgekeur

## 11. Verbandhoudende dokumente

<b>Itemnr.</b>	<b>Naam van Dokument</b>	<b>Status</b> <i>(bv. uitgewys, in die proses of goedgekeur)</i>
AP0045	Riglyne vir die Aanstelling en Bevordering van Dosente aan die Universiteit Stellenbosch	Goedgekeur