

STRATEGIESE FONDSREGULASIE

Tipe dokument	Regulasie
Oogmerk	Die uiteensetting van die doel van die Strategiese Fonds, Strategiese Fondskategorieë en -kriteria, asook verwante rolle en verantwoordelikhede.
Goedgekeur deur	Rektoraat
Datum van goedkeuring	8 September 2021
Datum van implementering	14 September 2021
Datum van volgende hersiening	1 Januarie 2025
Datum van vorige hersiening	20 April 2021 (Rektoraat)
Regulasie-eienaar¹	Prof Hester C. Klopper
Regulasie-kurator²	Dr Barbara Pool
Sleutelwoorde	Verskyn hieronder
Geldigheid	In die geval van 'n teenstrydigheid tussen verskillende weergawes van hierdie Regulasie sal die Engelse weergawe geld.

¹ Regulasie-eienaar: Hoof(de) van Verantwoordelike(s)entrum(s) waarin die Regulasie funksioneer.

² Regulasie-kurator: Administratiewe hoof van die afdeling verantwoordelik vir die implementering en handhawing van die Regulasie.

Sleutelterme / Key terms

Afrikaans	English
Strategiese Fonds	<i>Strategic Fund</i>
Kategorieë vir befondsing	<i>Funding categories</i>
Befondsingskriteria	<i>Funding criteria</i>

Afkortings

SF Strategiese Fonds

SFK Strategiese Fondskomitee

PASD Professionele Administratiewe Steundienste

Inhoudsopgawe

1.	Inleiding.....	4
2.	Fokus van die fonds.....	4
3.	Strategiese Fondskategorieë.....	5
4.	Befondsingsbeginsels.....	6
5.	Rolle en verantwoordelikhede.....	8
	5.1 Die Rektorat	8
	5.2 Viserektor: Strategie, Globale en Korporatiewe Sake	8
	5.3 Strategiese Fondskomitee (SFK)	8
	5.4 Strategiese Fondssekretariaat	10
	5.5 Strategiese Fondsgraderingspaneel	11
	5.6 Hoofde van verantwoordelikhedensentrums (VS'e) en dekane	13
	5.7 Projekeienaar, projekbestuurder en medewerkers	13
	5.8 Finansies	13
	5.9 Menslike Hulpbronne	14
6.	Strategiese Fondsproses.....	15
7.	Strategiese Fonds: Administratiewe prosesse tydens implementering.....	19
	7.1 Kategorie A en B: Vordering en status	19
	7.2 Kategorie C: Vordering en status	21
	7.3 Kategorie A, B en C: Proses vir veranderingsversoek	22
	Bylae A: Kategorie A – Doelwitte, formaat, kriteria en telling.....	24
	A.1 Ronde 1	24
	A.2 Ronde 2	27
	Bylae B: Kategorie B – Evalueeringskriteria, formaat en telling.....	32
	B.1 Ronde 1	32
	B.2 Ronde 2	36
	Bylae C: Kategorie C.1.1 – Evalueeringskriteria, formaat en telling.....	47
	C.1 Doelstelling van C.1.1-aansoeke	47
	C.2 Doelwitte met en voorwaardes van C.1.1-aansoeke	47
	C.3 Formaat vir C.1.1-aansoeke	48
	C.4 Tabel 1: Telkaart vir C.1.1-voorstelle	50
	Bylae D: Kategorie C1.2 – Evalueeringskriteria, formaat en telling.....	51
	D.1 Doelstelling van C.1.2-aansoeke	51
	D.2 Doelwitte met en voorwaardes van C1.2-aansoeke	51
	D.3 Formaat vir C.1.2-aansoeke	52
	Bylae E: Kategorie C2 – Evalueeringskriteria en formaat.....	53
	E.1 Doelstelling van C.2-aansoeke	53
	E.2 Doelwitte met C.2-aansoeke	53
	E.3 Voorwaardes	53
	E.4 Formaat vir C.2-aansoeke	54
	E.5 Proses vir C.2-aansoeke	54
	Bylae F: Oorkoepelende strategiese navorsingsareas.....	55

1. Inleiding

Die Strategiese Fonds (SF) is deur die Universiteit Stellenbosch gestig ter ondersteuning van **nuwe inisiatiewe** wat uitvoering aan die Universiteit se institusionele strategie gee. Dit word jaarliks grotendeels uit 'n persentasie van die hoofbegroting befonds wat tydens die begrotingsiklus bepaal word. Die Rektoraat is verantwoordelik vir die goedkeuring van die Regulasie waarvolgens die fonds bestuur word en bepaal die toedeling van fondse aan die onderskeie kategorieë. Besluite ten opsigte van projekte en toedelings word deur die Strategiese Fondskomitee (SFK) geneem. Die Viserektor: Strategie, Globale en Korporatiewe Sake is verantwoordelik vir die oorhoofse bestuur van die Strategiese Fonds, en die Strategiese Fondssekretariaat wat in die Afdeling Strategiese Inisiatiewe gesetel is, bestuur alle operasionele en administratiewe prosesse.

2. Fokus van die fonds

Die Strategiese Fonds fokus op **nuwe inisiatiewe** wat direk belyn is met die visie, missie en kern strategiese temas van die Universiteit, soos vervat in *Visie 2040* en die *Strategiese Raamwerk 2019–2024*, en wat voldoen aan die kriteria wat in die Regulasie uiteengesit is. Die toedeling van fondse geskied ten opsigte van die ses kern strategiese temas van die Universiteit en die gepaardgaande institusionele doelwitte. Hierdie temas is 'n florerende Universiteit Stellenbosch, 'n transformerende studente-ervaring, doelgerigte vennootskappe en inklusiewe netwerke, genetwerkte en samewerkende onderrig en leer, navorsing vir impak, en voorkeurwerkgewer. (Vir nadere besonderhede, raadpleeg die Strategie Implementeringsplan 2019 – 2024).

3. Strategiese Fondskategorieë

Daar is drie kategorieë vir befondsing en een kategorie is in drie subkategorieë onderverdeel:

STRATEGIC FUND CATEGORIES STRATEGIESE FONDSKATEGORIEË					
	CATEGORY A KATEGORIE A	CATEGORY B KATEGORIE B	CATEGORY C KATEGORIE C		
			CATEGORY C.1.1 KATEGORIE C.1.1	CATEGORY C.1.2 KATEGORIE C.1.2	CATEGORY C.2 KATEGORIE C.2
TYPE TIPE	Project Projek	Project Projek	Appointment Aanstelling	Salary contribution Bydrae tot salaris	Appointment Aanstelling
FOCUS OF FUND FOKUS VAN FONDS	Within or across environments In of oor omgewings	Across University Oor Universiteit	Environment specific Omgewingspesifiek	Environment specific Omgewingspesifiek	University specific Universiteitspesifiek
SOURCE OF FUNDS BRON VAN FONDS	% of main budget % van hoofbegroting	% of main budget % van hoofbegroting	% of main budget % van hoofbegroting	% of main budget % van hoofbegroting	Additional revenue streams Bykomende inkomstestrome
PERIOD AVAILABLE PERIODE BESKIKBAAR	1 – 3 years 1 – 3 jaar	1 – 3 years 1 – 3 jaar	1 – 3 years 1 – 3 jaar	1 month – 3 years 1 maand – 3 jaar	Determined by appointment Bepaal deur aanstelling

3.1 Kategorie A: Strategiese inisiatiewe: Dit behels nuwe inisiatiewe wat 'n beduidende impak op die visie en strategie sal hê, maar wat aanvanklik nie ten volle of gedeeltelik via die normale befondsingsmeganismes en ander bronne van moontlike befondsing bekostigbaar is nie. As sulks vervul die fonds die rol van 'verskaffer van aanvangskapitaal' en in uitsonderlike gevalle ook die aanvullende rol van 'verskaffer van oorbruggingskapitaal'. In die geval van oorbruggingskapitaal sal dit vir baie beperkte tydperke (met 'n maksimum van drie jaar) beskikbaar gestel word tot tyd en wyl inkomstestrome uit onder meer subsidie- en studiegelde (hoofbegroting), navorsingsverwante kontrakinkomste (derdestroominkomste), skenkings (vierdestroominkomste) of ander vyfdestroominkomste (bv. inkomste uit kortkursusse) in die omgewings realiseer. (Verwys na Bylae A vir Kategorie A-spesifieke doelwitte, formaat, kriteria, ens.)

3.2 Kategorie B: Strategiese 'high-rise'- en 'public squares'-projekte: Dit behels groot, samewerkende transdissiplinêre, kruisfakulteit-navorsingsprojekte met 'n uitstekende potensiaal om die US op 'n unieke wyse as wêreldwye leier in 'n bepaalde navorsingsveld te posisioneer, en wat oor tyd beduidende eksterne navorsingstoekennings en donasies sal lok ('high-rises'). Dit sluit ook nuwe interdissiplinêre en kruisfakulteit-navorsingsprojekte in, oftewel die sogenaamde 'public squares' wat in die toekoms 'high-rises' kan word. Hierdie projekte ondersteun die US se verbintenis tot navorsing en gee fokus aan die Universiteit se ses kern strategiese temas en die vyf oorkoepelende strategiese navorsingsareas (Verwys na Bylae F vir die oorkoepelende strategiese navorsingsareas). Die aansoeke sal op 'n mededingende grondslag geëvalueer word. (Verwys na Bylae B vir Kategorie B-spesifieke doelwitte, formaat, kriteria, ens.)

- 3.3 Kategorie C: Strategiese aanstellings:** Hierdie kategorie vervang die Rektor se Strategiese Personeelfonds. Dit het twee oogmerke, naamlik om **diversiteit** op alle vlakke te bereik en te bespoedig, en/of om **geteikende, strategiese aanstellings** te maak. Daar is drie subkategorieë.
- 3.3.1 Kategorie C.1.1 behels aansoeke vir die befondsing van personeelkoste vir 'n omgewing-spesifieke strategiese aanstelling oor die kort termyn (maksimum drie jaar) tot tyd en wyl die bekostiging daarvan by die omgewing se Personeelplan ingesluit kan word. Die bron van fondse is die persentasietoedeling vir die Strategiese Fonds waarop ooreengekom is. (Verwys na Bylae C vir Kategorie C.1.1-spesifieke doelwitte, formaat, kriteria, ens.)
- 3.3.2 Kategorie C.1.2 behels ad hoc-, korttermynondersteuning (maksimum drie jaar) om 'n bestaande personeellid te behou as die individu 'n pos by 'n ander instelling aangebied word en daar vanweë die dringende aard van die situasie nie bykomende fondse beskikbaar is nie. Die bekostiging van die bykomende fondse moet egter binne die ooreengekome tydraamwerk (maksimum drie jaar) by die omgewing se Personeelplan en salarisbegroting ingesluit word. Die bron van fondse is die persentasietoedeling vir die Strategiese Fonds waarop ooreengekom is. (Verwys na Bylae D vir Kategorie C.1.2-spesifieke doelwitte, formaat, kriteria, ens.)
- 3.3.3 Kategorie C.2 behels geteikende strategiese aanstellings wat tot die Universiteit se algehele aansien bydra. Hierdie aansoeke word deur die Rektor geïnisieer en is vir 'n bepaalde tydperk, en die koste word uit bykomende inkomstestrome verhaal. (Verwys na Bylae E vir Kategorie C.2-spesifieke doelwitte, formaat, kriteria, ens.)

4. Befondsingsbeginsels

- 4.1 Die Strategiese Fonds dien as intrepunt vir **nuwe** aansoeke vir projek- en strategiese personeelaanstellings, soos uiteengesit in die onderskeie kategorieë.
- 4.2 **Bron van befondsing**
- 4.2.1 Kategorie A, B, C.1.1 en C.1.2 word in ooreenstemming met geldende begrotingsbeginsels uit die hoofbegroting befonds, en uit enige fondse wat ingevolge 'n bestuursbesluit vir die fonds geormerk is. Die beskikbare fondse sal verdeel word volgens 'n riglynpersentasie vir aanwending in die verskillende kategorieë, soos jaarliks deur die Rektoraat bepaal.
- 4.2.2 Kategorie C.2 word uit bykomende inkomstestrome befonds, soos deur die Rektor bepaal.
- 4.3 **Tydperk van toedelings**
- 4.3.1 Meerjarige toedelings kan vir Kategorie A, B, C.1.1 en C.1.2 oorweeg word, tot 'n maksimum toedeling van drie jaar.
- 4.3.2 Meerjarige toedelings kan vir Kategorie C.2 oorweeg word.

4.4 Bestuur van fondse

4.4.1 Aangesien die Strategiese Fonds projekgebaseer is, word fondse wat aan 'n projek toegeken word, as standaard in 'n **afsonderlike kostepunt** binne die omgewing bestuur (binne die hoofbegroting). Die reëls van die Strategiese Fonds geld en die kostepunt is nierentedraend.

4.4.2 In die geval van personeelaanstellings word die fondse aan 'n goedgekeurde **posnommer** en die gepaardgaande kostepunt gekoppel. Dit moet dus sigbaar wees in die Personeelplan van die betrokke omgewing.

4.4.3 Na gelang van die aard van elke spesifieke aansoek besluit die SFK, per individuele goedgekeurde aansoek, of fondse:

4.4.3.1 gedeeltelik terugbetaal sal word; of

4.4.3.2 as 'waagkapitaal' toegestaan sal word.

4.4.4 Ongebruikte fondse vir alle kategorieë (ná afloop van die proses vir 'n veranderingsversoek) sal vir hertoedeling aan die Strategiese Fonds terugval. Dit sluit besparings in as gevolg van aanstellings wat gemaak is op 'n laer posvlak as dié waarvoor aansoek gedoen is.

4.5 Die Strategiese Fonds het ten doel om **vir 'n bepaalde tydperk finansiële bystand te lewer**, en nie om projekte ten volle te befonds nie. Aansoekers moet dus van die volgende bewus wees:

4.5.1 Alhoewel saadbefondsing vir projek**aanstellings** of die vestiging van 'n nuwe pos benut kan word, moet die deurdra-komponent deur die omgewing gedra word en as sulks in die meerjarige Personeelplan aangedui word. Die enigste kategorie waar dit kan verskil, na gelang van die aard van die aanstelling, is Kategorie C.2.

4.5.2 Befondsing sal nie toegeken word vir items waar daar reeds in die huidige begrotingsmodel vir **bestaande befondingsmeganismes** voorsiening gemaak is nie. Dit sluit beurse, fasiliteite, ens. in. Saadbefondsing mag versoek word, maar die voorstel moet waarborge insluit dat die deurdra-komponent deur die omgewing gedra sal word.

4.5.3 Versoeke van maatskappye of filiale in Universiteitsbesit sal ingevolge die fokus en riglyne van die Strategiese Fonds en ter ondersteuning van die akademiese projek oorweeg word. Ondersteuning vir kommersiële aktiwiteite sal nie oorweeg word nie. Dit is verkieslik dat hierdie maatskappye of filiale 'n vennootskap met interne Universiteitsentiteite aangaan, met die interne entiteit as die primêre vennoot wat volle verantwoordelikheid vir die bestuur van die projek en fondse neem.

4.6 Verskuiwing van fondse na goedkeuring

4.6.1 Kategorie A en B:

4.6.1.1 Fondse mag slegs tussen verskillende komponente van die projek se bedryfsbegroting verskuif word, en slegs binne die riglyne wat in die Regulasie uiteengesit word.

4.6.1.2 Ingevolge die beginsels van die Universiteit se hoofbegroting mag fondse nie tussen die salarisbegroting en die bedryfsbegroting verskuif word nie.

4.6.2 Kategorie C.1.1, C.1.2 en C.2: Fondse mag slegs aangewend word vir die doel en in die bedrag wat deur die Strategiese Fondskomitee goedgekeur is. Indien fondse nie vir die goedgekeurde doel gebruik kan word nie, val dit terug aan die Strategiese Fonds. Enige besparings val ook terug aan die Strategiese Fonds.

5. Rolle en verantwoordelikhede

5.1 Die Rektoraat

5.1.1 Oogmerk

Die Rektoraat keur die Strategiese Fondsregulasie goed en besluit oor die verdeling van beskikbare fondse tussen die verskillende Strategiese Fondskategorieë.

5.1.2 Mandaat/verantwoordelikhede

5.1.2.1 Keur die Strategiese Fondsregulasie goed.

5.1.2.2 Besluit oor die verdeling van fondse tussen die verskillende Strategiese Fondskategorieë.

5.1.2.3 Op versoek, lewer advies aan die Rektor met betrekking tot Kategorie C.1.2- en C.2-aansoeke.

5.2 Viserektor: Strategie, Globale en Korporatiewe Sake

5.2.1 Oogmerk

Soos deur die Rektor gedelegeer, is die uitvoerende bestuurder wat vir die algehele bestuur van die Universiteit se oorkoepelende strategiese proses verantwoordelik is, die Viserektor: Strategie, Globale en Korporatiewe Sake, wat ook vir die algehele bestuur van die Strategiese Fonds verantwoordelik is. Dit verseker 'n duidelike en direkte skakel tussen die Universiteit se strategie en die bestuur van die Strategiese Fonds.

5.2.2 Mandaat/verantwoordelikhede

5.2.2.1 Is die lynbestuurder vir die Afdeling Strategiese Inisiatiewe waar die sekretariaat van die Strategiese Fonds gehuisves is.

5.2.2.2 Lewer insette aan die Strategiese Fondssekretariaat oor die bestuur en administrasie van die fonds.

5.2.2.3 Is die intreepunt na die Rektoraat vir enige aangeleenthede wat met die Strategiese Fonds verband hou.

5.3 Strategiese Fondskomitee (SFK)

5.3.1 Oogmerk

Die Strategiese Fondskomitee (SFK) neem besluite oor die projekte wat befonds sal word, en die omvang daarvan. Die SFK het ook 'n oorsigbestuursrol met betrekking tot die implementering en vordering van goedgekeurde projekte.

5.3.2 Mandaat/verantwoordelikhede

5.3.2.1 Evaluering van voorstelle ingevolge die riglyne van die Strategiese Fondsregulasie.

5.3.2.2 Goedkeuring van nuwe projekte.

5.3.2.3 Goedkeuring van projektoedelings.

5.3.2.4 Oorsigbestuur van goedgekeurde projekte deur verslag oor status te

doen.

- 5.3.2.5 Goedkeuring van veranderingsversoeke wat buite die mandaat van die Strategiese Fondssekretariaat val of wat deur die sekretariaat na die komitee geëskaleer is.

5.3.3 Samestelling van die SFK vir Kategorie A, B en C.1.1

- 5.3.3.1 Rektor
- 5.3.3.2 Viserektore
- 5.3.3.3 Uitvoerende Bedryfshoof
- 5.3.3.4 Registrateur
- 5.3.3.5 'n Verteenwoordiger van dekane wat elke twee jaar deur die dekane benoem word
- 5.3.3.6 'n Verteenwoordiger van die PASD-afdelings wat elke twee jaar deur die afdelingshoofde benoem word
- 5.3.3.7 Lede sonder stemreg:
 - 5.3.3.7.1 'n Lid/lede wat op grond van kundigheid (intern en/of ekstern) gekoöpteer word
 - 5.3.3.7.2 Uitvoerende Bestuurder in die Rektooraat
 - 5.3.3.7.3 Senior Direkteur: Strategiese Inisiatiewe
 - 5.3.3.7.4 Strategiese Fondsprosesbestuurder
 - 5.3.3.7.5 Hoofdirekteur: Finansies
 - 5.3.3.7.6 Direkteur: Finansiële Beplanning en Begroting

5.3.4 Ewalueringsbeginsels

5.3.4.1 Vertroulikheid

Alle inligting wat in die voorgelegde dokumente vervat is, word as vertroulik hanteer.

5.3.4.2 Onpartydigheid

Daar word van alle komiteeledede verwag om neutraal te wees en nie op enige manier of in enige vorm projekte wat in hulle onderskeie verantwoordelikhedsentrums gesetel is, te begunstig nie. Projekte moet alleenlik volgens die meriete van die aansoeke wat ontvang is, geëvalueer word.

5.3.4.3 Belangebotsing

Ten einde 'n regverdige en onpartydige ewalueringproses te fasiliteer, vereis die Universiteit Stellenbosch dat alle individue wat by die ewalueringprosesse betrokke is, enige persoonlike en/of professionele belange moet verklaar in aansoeke wat geëvalueer word. Dit sal die US in staat stel om enige belangebotsings te identifiseer en te bestuur. Hierdie verklarings sal by die notule van die vergadering ingesluit word.

Daar kan moontlik 'n belangebotsing wees as die ewaluerder in dieselfde departement of instelling as die aansoeker(s) gesetel is. Die verwagting is dat 'n belangebotsing beslis sal ontstaan as die ewaluerder 'n goeie vriend

is van of nou verwant is aan die aansoeker(s), direk betrokke is by die voorgestelde werk wat die aansoeker wil uitvoer of as die mede-aansoeker(s) of projekvennoot- of vennote nou saamwerk met die evalueerder of in die afgelope jare saamgewerk het, byvoorbeeld as medeskrywer of as medestudieleier vir 'n nagraadse kwalifikasie.

Waar 'n belangebotsing met 'n voorstel(le) verklaar word, word die individu vrygestel van die evaluering van die betrokke voorstel(le) en word versoek om hom of haar te onttrek aan die bespreking van die betrokke voorstel(le).

5.3.4.4 **Etiese oorweging**

Die evalueringsproses maak staat op die integriteit en aanspreeklikheid van evalueerders. Evalueerders sal gekies word op grond van hulle bedrewenheid in een of meer aspekte van die voorstel(le) wat geëvalueer word. Evalueerders moet egter ook bewus wees van subtiele vooroordele wat hulle oordeel en aanbevelings kan beïnvloed, en moet te alle tye onpartydigheid handhaaf.

5.3.4.5 **Deursigtigheid**

Die evalueringsproses en die kriteria vir die evaluering van voorstelle word deur middel van hierdie Regulasie aan die kampus openbaar gemaak.

5.4 **Strategiese Fondssekretariaat**

5.4.1 **Oogmerk**

Die Strategiese Fondssekretariaat is in die Afdeling Strategiese Inisiatiewe gevestig. Dit voorsien die sekretariaat aan die SFK en bestuur alle operasionele en administratiewe prosesse van die fonds.

5.4.2 **Mandaat/verantwoordelikhede**

- 5.4.2.1 Verifieer dokumentasie wat aan die Strategiese Fonds voorgelê word ten opsigte van relevante kriteria en formaat.
- 5.4.2.2 Hersien die konteks en implikasies van projekvoorstelle, waar van toepassing.
- 5.4.2.3 Verkry insette van Finansies en Menslike Hulpbronne met betrekking tot die voorgestelde projekbegrotings en menslike hulpbronne-implikasies.
- 5.4.2.4 Bestuur die proses vir die gradering van aansoeke.
- 5.4.2.5 Berei alle dokumentasie vir SFK-vergaderings voor.
- 5.4.2.6 Notuleer SFK-besluite.
- 5.4.2.7 Stel aansoekers in kennis van die besluite van die SFK.
- 5.4.2.8 Hou rekord van aansoeke wat ontvang en nie verwerk is nie (met motivering waarom nie) en dié wat goedgekeur is.
- 5.4.2.9 Bestuur alle Strategiese Fonds- administratiewe prosesse wat op die goedkeuring van 'n aansoek volg. Dit sluit die verifiëring van kostesentrums, nagaan van uitgawes teenoor projekplanne, ens. in.
- 5.4.2.10 Stel die projekinfrastruktuur van die Strategiese Fonds op.

- 5.4.2.11 Voorsien projekbestuurders van alle relevante vorms en dokumente, soos aangedui op die kontrolelys vir elke kategorie.
- 5.4.2.12 Monitor die vordering van projekte, insluitend die ontvangs van opdaterings oor die status van projekte, in die formaat en volgens die tydryne wat aan die projekbestuurders oorgedra is.
- 5.4.2.13 Evalueer en bestuur veranderingsversoeke ingevolge die riglyne wat in die Regulasie uiteengesit is.
- 5.4.2.14 Stel statusverslae vir die SFK op, soos en wanneer nodig.
- 5.4.2.15 Voorsien jaarliks 'n finansiële verslag aan Finansies oor die status van die Strategiese Fonds vir insluiting by verslagdoening oor die finansiële resultate aan die US-raad.
- 5.4.2.16 Kan befondsing aan projekte opskort as projekbestuurders nie die riglyne nakom of dokumentasie (bv. statusverslae) indien wanneer dit aangevra word nie. Projek-spesifieke mylpale sal met projekbestuurders ooreengekom word en vordering sal teenoor hierdie mylpale gemeet word.

5.4.3 Samestelling

- 5.4.3.1 Senior Direkteur: Strategiese Inisiatiewe
- 5.4.3.2 Strategiese Fondsprosesbestuurder
- 5.4.3.3 Lede wat vir bepaalde kundigheid gekoöpteer kan word.

5.5 Strategiese Fondsgraderingspaneel

5.5.1 Oogmerk

Die graderingspaneel evalueer en ken punte toe aan aansoeke volgens die kriteria vir die betrokke kategorie, soos uiteengesit in die Regulasie.

5.5.2 Mandaat/verantwoordelikhede

- 5.5.2.1 Verifieer dat alle dokumentasie ingedien is, soos vereis vir die betrokke kategorie en aansoekronde.
- 5.5.2.2 Evalueer en ken 'n punt toe aan elke aansoek volgens die kriteria vir die betrokke kategorie en aansoekronde, soos uiteengesit in die Regulasie.
- 5.5.2.3 Gee terugvoering aan die SK-sekretariaat in die vereiste formaat.

5.5.3 Samestelling

- 5.5.3.1 Strategiese Fondsprosesbestuurder (as sameroeper van die paneel)
- 5.5.3.2 Drie fakulteitverteenvoerders wat via die Dekaneforum op grond van hulle kundigheid in die evaluering van voorstelle genomineer is
- 5.5.3.3 Drie PASD-verteenvoerders wat deur die PASD-lede van die Algemene Bestuurdersvergadering op grond van hulle kundigheid in die evaluering van voorstelle genomineer is.

5.5.4 Evalueringsbeginsels

5.5.4.1 Vertroulikheid

'n Verklaring van vertroulikheid word deur alle evalueerders onderteken voordat enige dokumentasie gedeel word. Alle inligting vervat in die voorgelegde dokumente word as vertroulik hanteer en kan slegs met die

Strategiese Fondssekretariaat bespreek word.

5.5.4.2 **Onpartydigheid**

Projekte moet alleenlik volgens die meriete van die aansoeke wat ontvang is, geëvalueer word. Daar word van alle komiteedele verwag om neutraal te wees en nie op enige manier of in enige vorm projekte wat hulle eie belange kan weerspieël, te begunstig nie.

5.5.4.3 **Belangebotsing**

Ten einde 'n regverdige en onpartydige evalueringsproses te fasiliteer, vereis die Universiteit Stellenbosch dat alle individue wat by die evalueringsprosesse betrokke is, enige persoonlike en/of professionele belange in aansoeke wat geëvalueer word, moet verklaar. Dit sal die US in staat stel om enige belangebotsings te identifiseer en te bestuur.

Daar kan moontlik 'n belangebotsing wees as die evalueerder in dieselfde departement of instelling as die aansoeker(s) gesetel is. Die verwagting is dat 'n belangebotsing beslis sal ontstaan as die evalueerder 'n goeie vriend is van of nou verwant is aan die aansoeker(s), direk betrokke is by die voorgestelde werk wat die aansoeker wil uitvoer of as die mede-aansoeker(s) of projekvennoot- of vennote nou saamwerk met die evalueerder of in die afgelope jare saamgewerk het, byvoorbeeld as medeskrywer of as medestudieleier vir 'n nagraadse kwalifikasie.

Waar 'n belangebotsing met 'n voorstel(le) verklaar word, word die individu vrygestel van die evaluering van die betrokke voorstel(le) en versoek om hom of haar te onttrek aan die bespreking van die betrokke voorstel(le).

5.5.4.4 **Etiese oorweging**

Die evalueringsproses maak staat op die integriteit en aanspreeklikheid van evalueerders. Evalueerders sal gekies word op grond van hulle bedrewenheid in een of meer aspekte van die voorstel(le) wat geëvalueer word. Evalueerders moet egter ook bewus wees van subtiele vooroordele wat hulle oordeel en aanbevelings kan beïnvloed, en moet te alle tye onpartydigheid handhaaf.

5.5.4.5 **Deursigtigheid**

Die evalueringsproses en die kriteria vir die evaluering van voorstelle word deur middel van hierdie Regulasie aan die kampus openbaar gemaak.

5.6 Hoofde van verantwoordelikhedsentrums (VS'e) en dekane

5.6.1 Oogmerk

VS-hoofde en dekane evalueer elke voorstel van hulle onderskeie omgewings uit 'n strategiese oogpunt en besluit of die voorstel aan die SFK voorgelê moet word.

5.6.2 Mandaat/verantwoordelikhede

- 5.6.2.1 Verseker dat die voorstel op die regte strategiese vlak is en van só 'n strategiese belang vir die VS of fakulteit is dat dit aan die SFK voorgelê moet word.
- 5.6.2.2 Verseker dat die Strategiese Fonds die beste bron van befondsing vir die voorstel is.
- 5.6.2.3 Verseker dat die bedrag wat versoek is, realisties is in vergelyking met die totale bedrag strategiese befondsing wat beskikbaar is.
- 5.6.2.4 Verseker dat die voorstel aan al die kriteria voldoen, soos uiteengesit in die Regulasie.
- 5.6.2.5 Is beskikbaar om projekaansoeke uit hulle omgewings op SFK-vergaderings te verteenwoordig, indien versoek.
- 5.6.2.6 Teken formeel enige risiko's af wat met die projek verband kan hou.

5.7 Projekeienaar, projekbestuurder en medewerkers

5.7.1 Oogmerk

Die projekvoorstel gee 'n uiteensetting van wie die verskillende rolspelers is en wat die funksie van elke rolspeler sal wees.

5.7.2 Mandaat/verantwoordelikhede

- 5.7.2.1 Stel projekplanne en ander vereiste dokumentasie op.
- 5.7.2.2 Bepaal die enkele punt van kommunikasie tussen die projek en die SF-prosesbestuurder. Hierdie rolspeler sal verantwoordelik wees vir die versameling van alle projekinligting wat deur die SF-prosesbestuurder benodig word en om die kommunikasiekanaal na die res van die projekspan te wees.
- 5.7.2.3 Voer die projek uit en bestuur dit volgens die goedgekeurde projekplan.
- 5.7.2.4 Hou alle projekdokumentasie op datum.
- 5.7.2.5 Bestuur die projekbegroting en kostepunte.
- 5.7.2.6 Voorsien projekinligting tydig, bv. statusverslae, soos en wanneer nodig.

5.8 Finansies

5.8.1 Oogmerk

Finansies voorsien historiese finansiële inligting en adviseer die SFK oor die akkuraatheid en volhoubaarheid van finansiële versoeke in projekte.

5.8.2 Mandaat/verantwoordelikhede

- 5.8.2.1 Adviseer fakulteite en PASD-omgewing oor aansoeke om fondse.
- 5.8.2.2 Verseker dat finansiële versoeke in lyn met standaard finansiële

- protokolle is.
- 5.8.2.3 Voorsien die SFK van aanvullende finansiële inligting, bv. finansiële geskiedenis, vorige toedelings en finansiële prestasie.
 - 5.8.2.4 Adviseer die SFK oor finansiële aspekte in projekvoorstelle.
 - 5.8.2.5 Dra fondse op versoek van die SF-prosesbestuurder oor.
 - 5.8.2.6 Stel die SF-sekretariaat in kennis van die datum vir die jaarlikse finansiële verslagdoening aan die US-raad.

5.9 Menslike Hulpbronne

5.9.1 Oogmerk

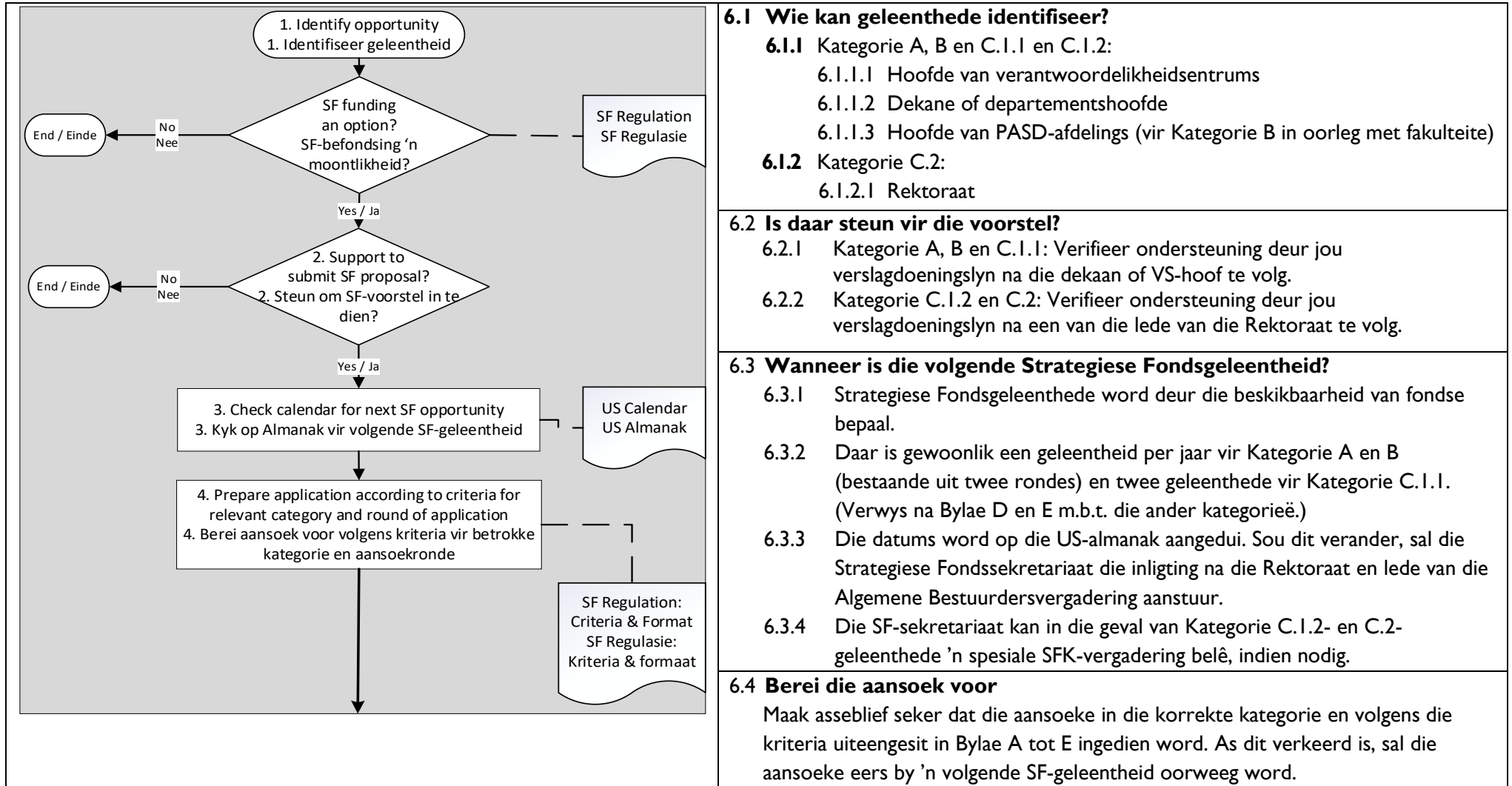
In die geval van personeelverwante versoeke maak Menslike Hulpbronne seker dat die regte MH-prosedures gevolg word.

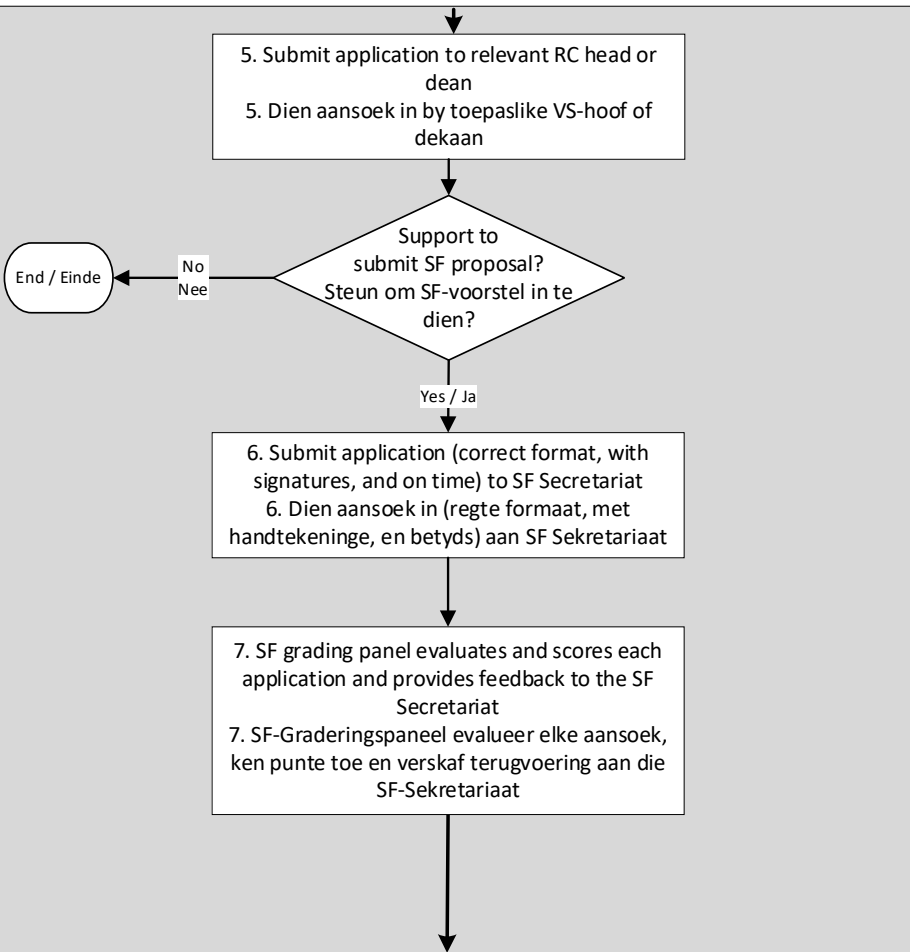
5.9.2 Mandaat/verantwoordelikhede

- 5.9.2.1 Adviseer fakulteite en PASD-omgewing oor aansoek om fondse.
- 5.9.2.2 Verseker dat MH-verwante versoeke in lyn met standaard MH-protokolle en vergoeding is.
- 5.9.2.3 Voorsien die SFK van aanvullende menslike hulpbronne-inligting, bv. geskiedenis, vorige toedelings en vergoeding.
- 5.9.2.4 Verifieer dat die regte MH-prosedures met aanstellings gevolg is (voordat die SF-prosesbestuurder enige fondse kan oordra).

6. Strategiese Fondsproses

Die vloeiagram hieronder gee 'n hoëvlakoorisig van die Strategiese Fondsproses. Die kolom aan die regterkant bevat meer inligting en stem ooreen met die nommers op die vloeiagram. **Verwys asseblief na punt 5 hierbo vir die volledige rolle en verantwoordelikhede van die verskillende rolspelers wat hieronder genoem word.**





6.5 Dien aansoek in by die betrokke VS-hoof of dekaan

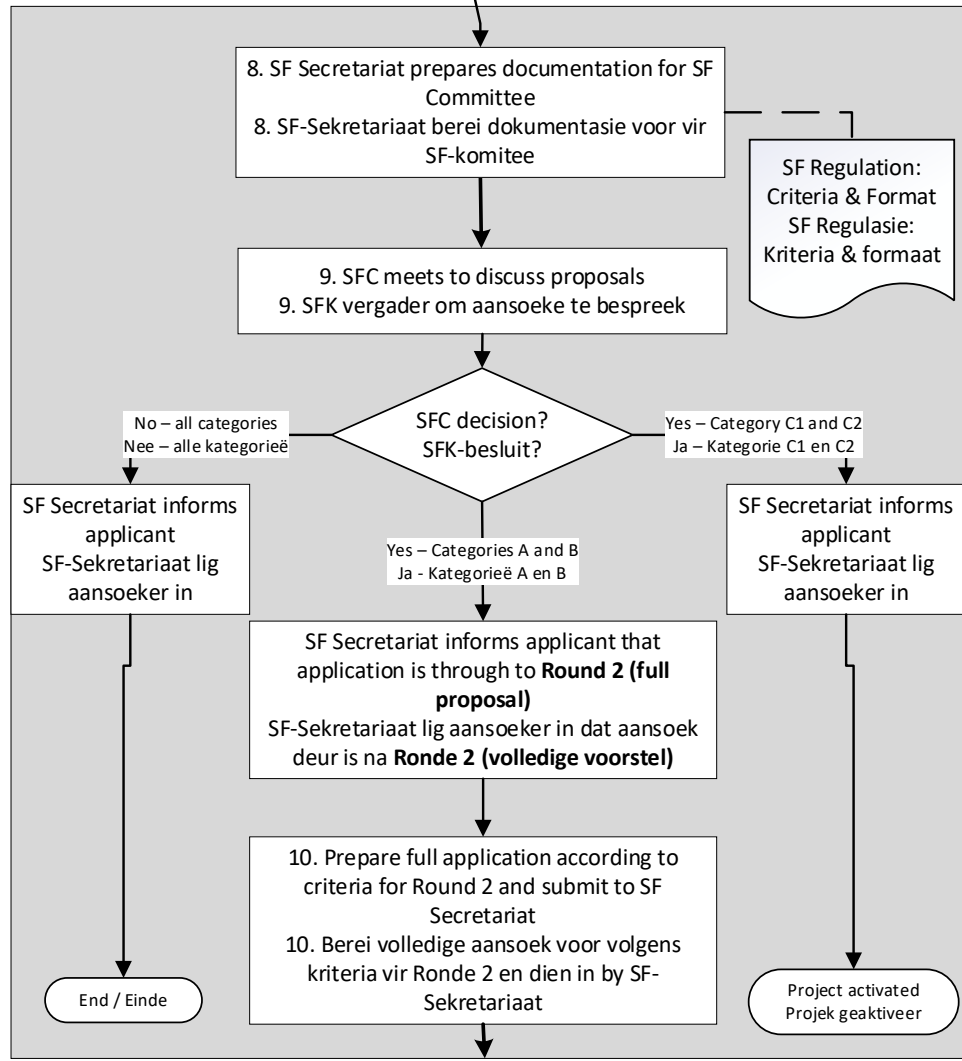
- 6.5.1 Die VS-hoof of dekaan evalueer die voorstel binne die konteks van die VS of fakulteit se omgewingsplan en strategie.
- 6.5.2 Die VS-hoof of dekaan besluit watter aansoeke uit hulle onderskeie omgewings vir oorweging ingedien sal word. Buiten strategiese oorwegings, moet die grootteorde van die aansoek in vergelyking met beskikbare befondsing noukeurig oorweeg word.

6.6 Dien aansoek in by SF-sekretariaat

- 6.6.1 Teen die datums wat op die US-almanak aangedui is, of soos deur die Strategiese Fondssekretariaat gekommunikeer.
- 6.6.2 In die korrekte kategorie en volgens die voorgeskrewe formaat.
- 6.6.3 Met volledige dokumentasie, insluitende die nodige motiverings deur die betrokke lynhoof en aftekening deur die betrokke dekaan of VS-hoof.

6.7 Die graderingspaneel (tydens die **graderingsproses**):

- 6.7.1 Onderteken 'n klousule van vertroulikheid.
- 6.7.2 Ontvang die dokumentasie van die SF-sekretariaat.
- 6.7.3 Dui aan waar moontlike belangebotsings bestaan.
- 6.7.4 Verifieer dat die dokumentasie wat ingedien is, aan die betrokke kriteria en formaat voldoen.
- 6.7.5 Evalueer elke aansoek teen die kriteria, soos van toepassing op die betrokke kategorie.
- 6.7.6 Ken aan elke aansoek 'n telling toe volgens die kriteria.
- 6.7.7 Dien die tellings in die gegewe formaat by die SF-sekretariaat in.



6.8 Die Strategiese Fondssekretariaat –

- 6.8.1 Voeg die tellings saam.
- 6.8.2 Verkry insette van Finansies en Menslike Hulpbronne met betrekking tot die voorgestelde projekbegrotings en menslike hulpbronne-implikasies.
- 6.8.3 Het die mandaat om voorstelle sonder evaluering na die aansoekers terug te stuur indien daar bevind word dat die aansoek wat ingedien is –
 - 6.8.3.1 nie die sperdatum vir die indiening van voorstelle nagekom het nie,
 - 6.8.3.2 nie aan die kwalifiserende kriteria voldoen nie,
 - 6.8.3.3 nie die aangevraagde ondersteunende dokumentasie insluit nie,
 - 6.8.3.4 nie oor die vereiste institusionele goedkeuring beskik nie, en/of
 - 6.8.3.5 onvolledige gedeeltes in die aansoekvorm het.

6.9 Die Strategiese Fondskomitee (verwys na 5.3.3 en 5.3.4 vir samestelling)

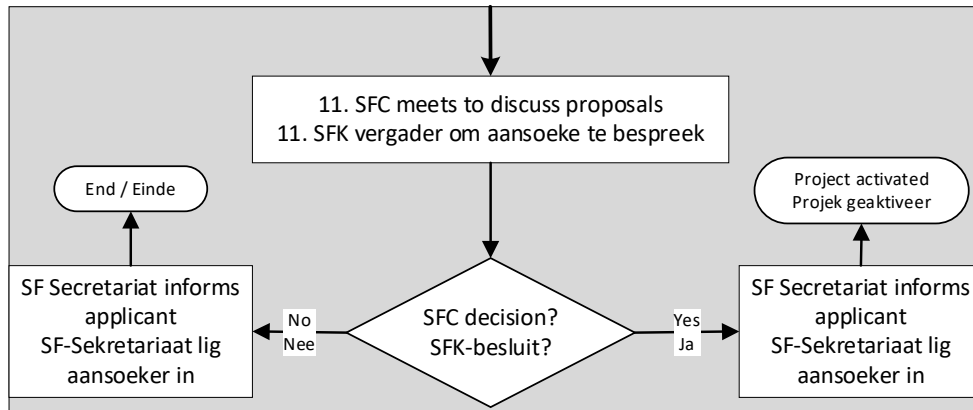
- vergader en –
- 6.9.1 evalueer voorstelle volgens die riglyne van die Strategiese Fondsregulasie.
 - 6.9.2 besluit watter projekte in Kategorie A en B vir Ronde 2 goedgekeur is.
 - 6.9.3 besluit watter aansoeke in Kategorie C.1.1 goedgekeur is en sit die riglyne vir toegang tot hierdie fondse uiteen.

Die SF-sekretariaat –

- 6.9.4 notuleer die besluite van die SFK.
- 6.9.5 deel die aansoekers formeel mee van die besluite, asook van enige voorwaardes.

6.10 Die aansoekers (Ronde 2) –

- 6.10.1 berei volledige voorstelle voor volgens die kriteria van toepassing op Kategorie A en B (verwys na Bylae A en B).
- 6.10.2 dien die dokumentasie betyds en volgens die betrokke kriteria by die SF-sekretariaat in.



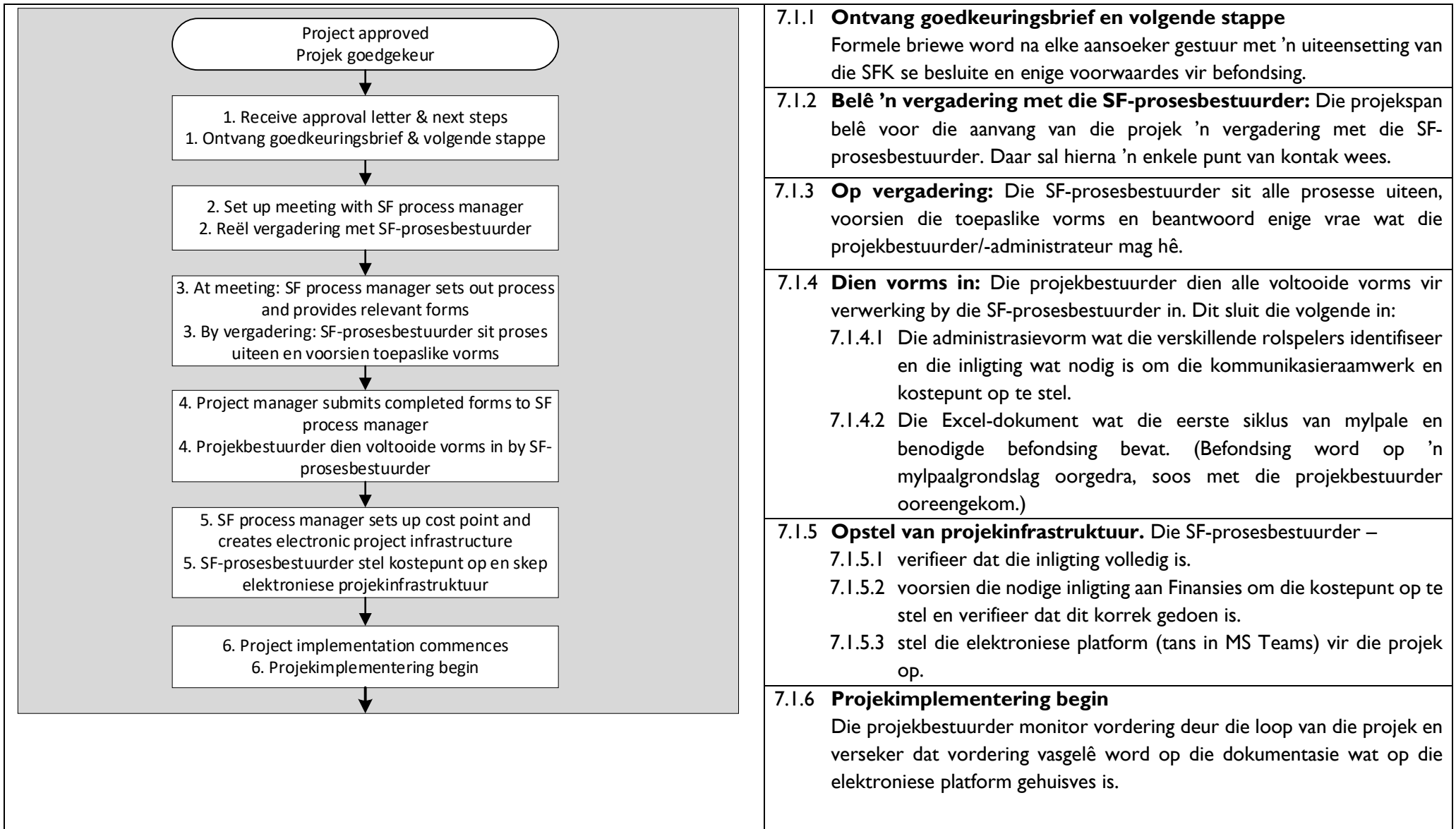
- 6.11 Die **Strategiese Fondskomitee** vergader en –
- 6.11.1 evalueer voorstelle ingevolge die riglyne van die Strategiese Fondsregulasie.
 - 6.11.2 besluit watter projekte in Kategorie A en B vir befondsing goedgekeur is.
 - 6.11.3 sit riglyne vir toegang tot hierdie fondse uiteen.

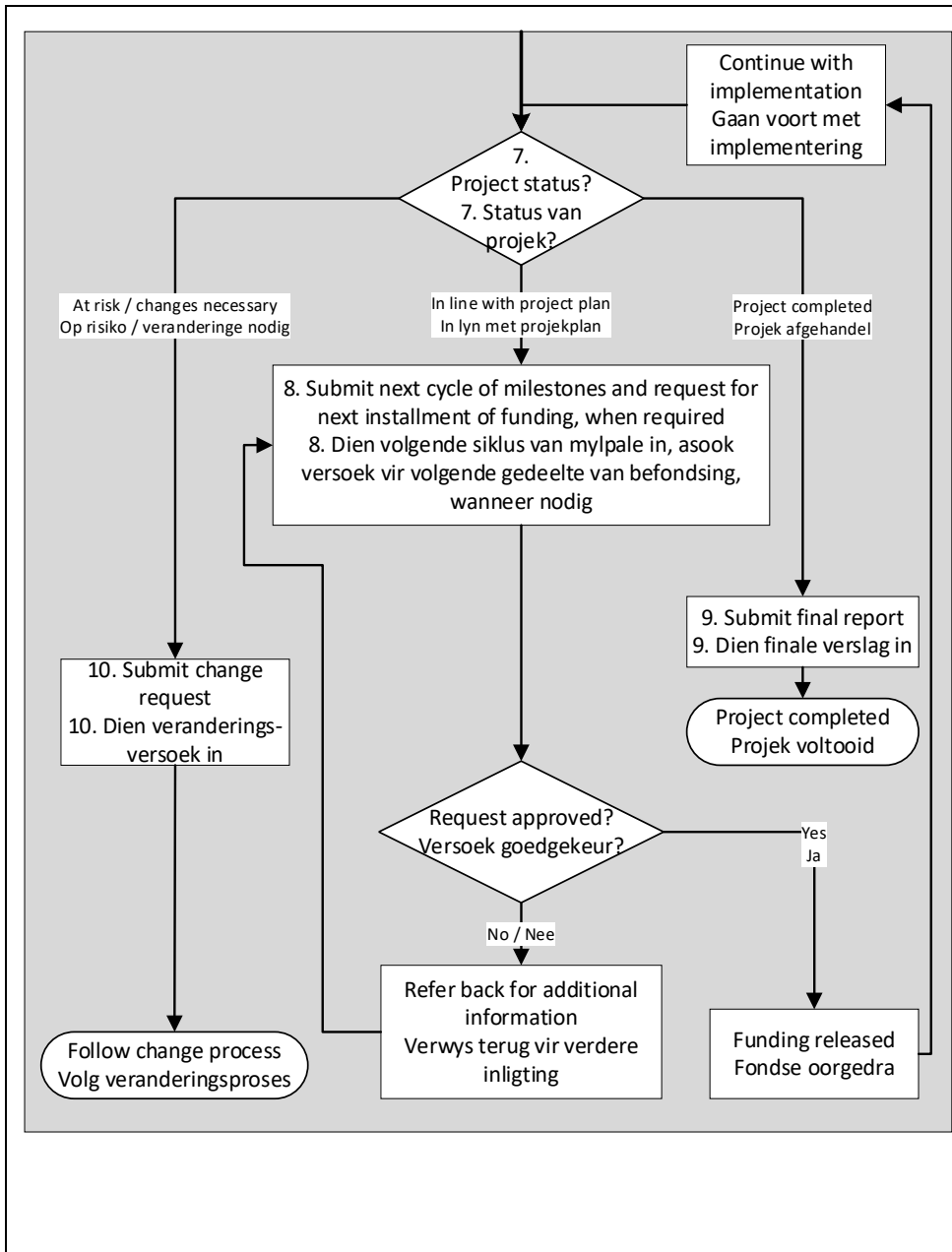
Die **SF-sekretariaat** –

- 6.11.4 notuleer die besluite van die SFK.
- 6.11.5 deel die aansoekers formeel mee van die besluite, asook van enige voorwaardes.

7. Strategiese Fonds: Administratiewe prosesse tydens implementering

7.1 Kategorie A en B: Vordering en status





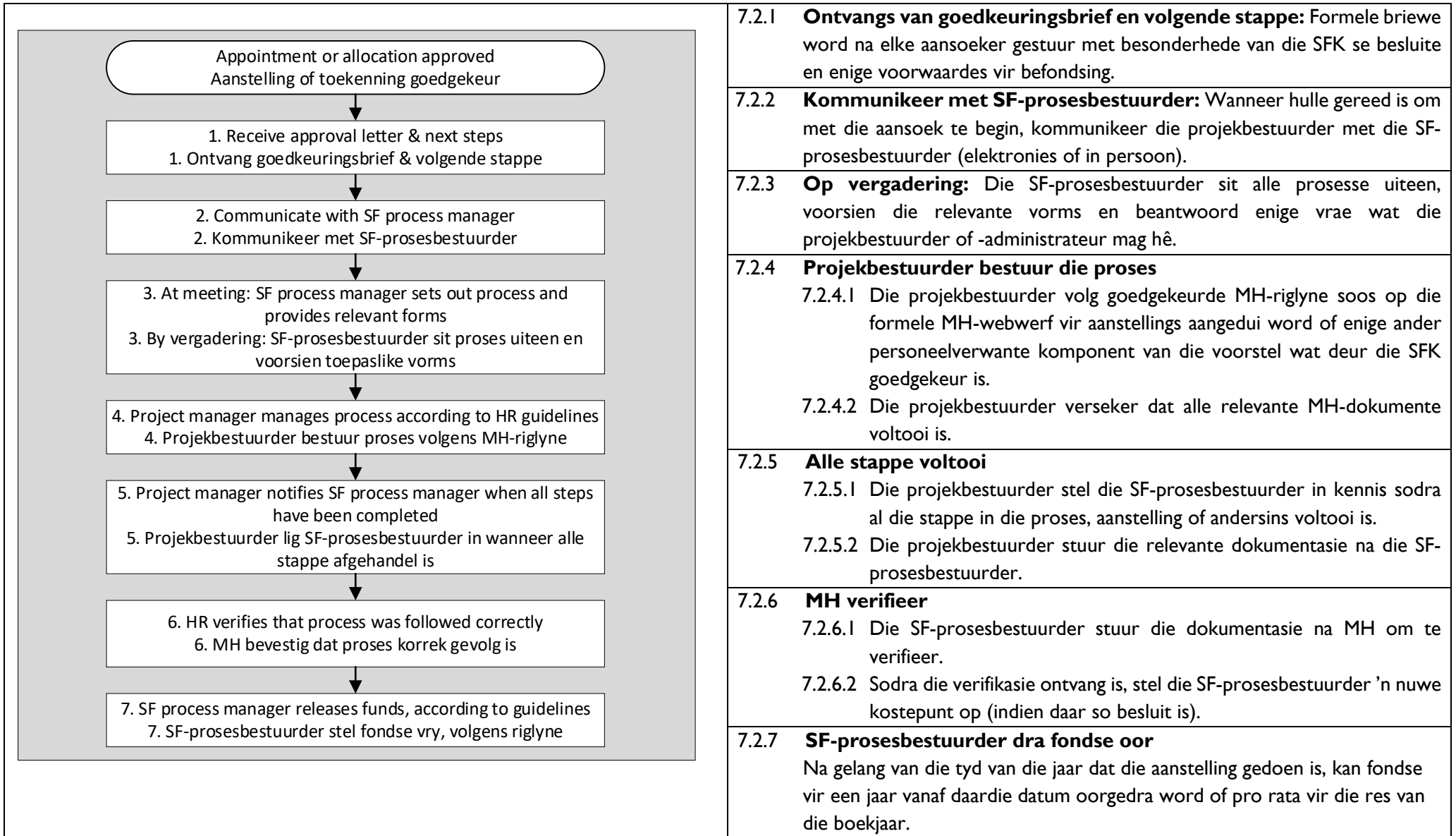
- 7.1.7 Projekstatus.** Daar is drie opsies:
- 7.1.7.1 Vordering is **binne die bestek, betyds en volgens begroting.**
 - 7.1.7.2 Vordering is nie volgens beplanning nie en kan **vereis** dat **veranderinge** aan die projekplan aangebring word of dit kan 'n **risiko** vir die projek inhou.
 - 7.1.7.3 Die projek is **voltooi**.

- 7.1.8 Mylpale en begroting**
- 7.1.8.1 Die oordrag van befondsing hang af van die lewering van duidelik omskrewe mylpale, die gepaardgaande begroting en vordering wat met die implementering van die projek gemaak is. *Dit sal via die elektroniese platform gemonitor word, waar vordering deurlopend op die mylpaal- en uitgaweblad aangedui moet word.*
 - 7.1.8.2 Die projekbestuurder onttrek aan die begin van die projek die eerste mylpaal(pale) en verwante begroting uit die projekplan.
 - 7.1.8.3 Die SF-prosesbestuurder verifieer dat die inligting korrek is en keur die oordrag van die eerste paaieiment van befondsing goed.
 - 7.1.8.4 Indien die projek op dreef is, dateer die projekbestuurder alle dokumentasie op, identifiseer die volgende siklus van mylpale en die verwante begroting, en versoek die oordrag van hierdie fondse.
 - 7.1.8.5 Die SF-prosesbestuurder verifieer vordering via die elektroniese platform (verwys na 7.1.8.1) en keur die volgende paaieiment van fondse goed.
 - 7.1.8.6 Indien geen vordering aangemeld word nie of indien 'n gebrek aan vordering nie tot die bevrediging van die SF-prosesbestuurder verduidelik word nie, sal geen bykomende fondse oorgedra word tot tyd en wyl 'n ooreenkoms bereik is nie.

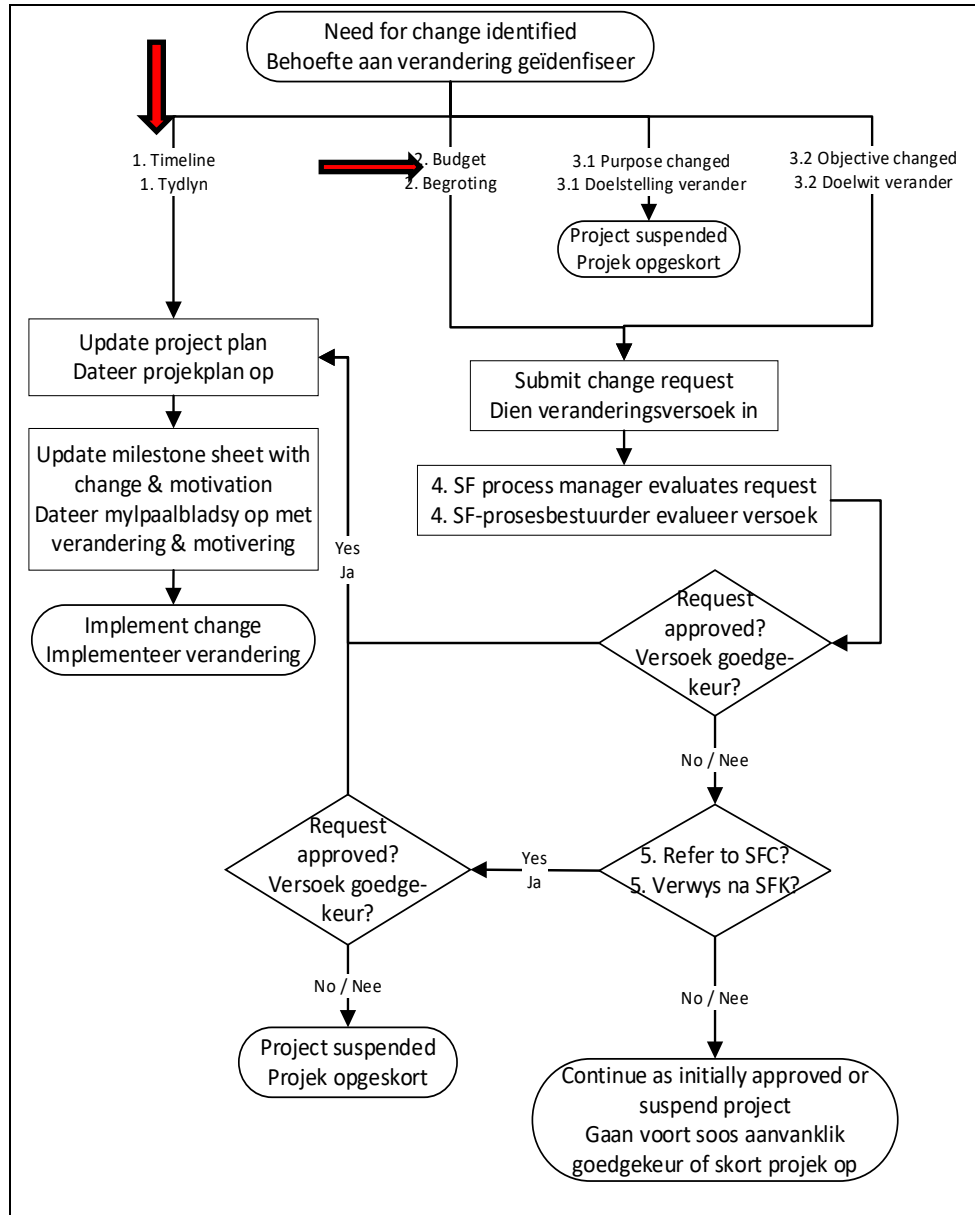
- 7.1.9 Dien finale verslag in**
- 7.1.9.1 Sodra die projek voltooi is, finaliseer die projekbestuurder alle projekdokumentasie en skryf 'n volledige verslag wat die uitkoms van die projek in verhouding tot die aanvanklike voorstel weerspieël.
 - 7.1.9.2 Die projek word as voltooi beskou wanneer die SF-prosesbestuurder tevrede is met die akkuraatheid en detail van die volledige verslag.

- 7.1.10 Dien 'n veranderingsversoek in:**
Verwys na die proses om 'n versoek te verander.

7.2 Kategorie C: Vordering en status



7.3 Kategorie A, B en C: Proses vir veranderingsversoek



7.3.1 Verandering aan tydlyn

7.3.1.1 Variasie 1: **Tydlyn vir lewering van 'n spesifieke doelwit is geraak**

Die projek sal nie lewer op 'n **spesifieke doelwit** volgens die tydlyn wat in die projekplan aangedui is nie, maar sal dit op 'n vroeër of later datum doen. Die doelstelling van die projek is nie in gedrang nie. **Aksie:** Dateer die projekplan, mylpaalblad, begroting-en/of uitgaweblad op met 'n verduideliking in die 'kommentaar'-kolom.

7.3.1.2 Variasie 2: **Tydlyn van geprojekteerde uitgawes wat geraak is**

Verwys na 7.3.2.1.

7.3.1.3 Vir veranderinge wat die **projek se aanvanklike oogmerk** sal raak, gaan na 7.3.3.

7.3.2 Verandering aan begroting

7.3.2.1 Variasie 1: **Tydlyn van geprojekteerde uitgawes is geraak, nie die begrotingsitem nie**

7.3.2.1.1 Fondse sal **later** as wat beplan is, bestee word. **Aksie:** Dui dit op die mylpaalblad aan, met 'n verduideliking in die 'kommentaar'-kolom.

7.3.2.1.2 Fondse sal **vroeër** as wat beplan is, bestee word. **Aksie:** Indien bykomende fondse benodig word, versoek 'n oordrag van fondse van die SF-prosesbestuurder.

7.3.2.1.3 **Kategorie C:** Aangesien fondse eers oorgedra word wanneer die aanstelling gedoen is, is veranderingsversoeke nie van toepassing nie.

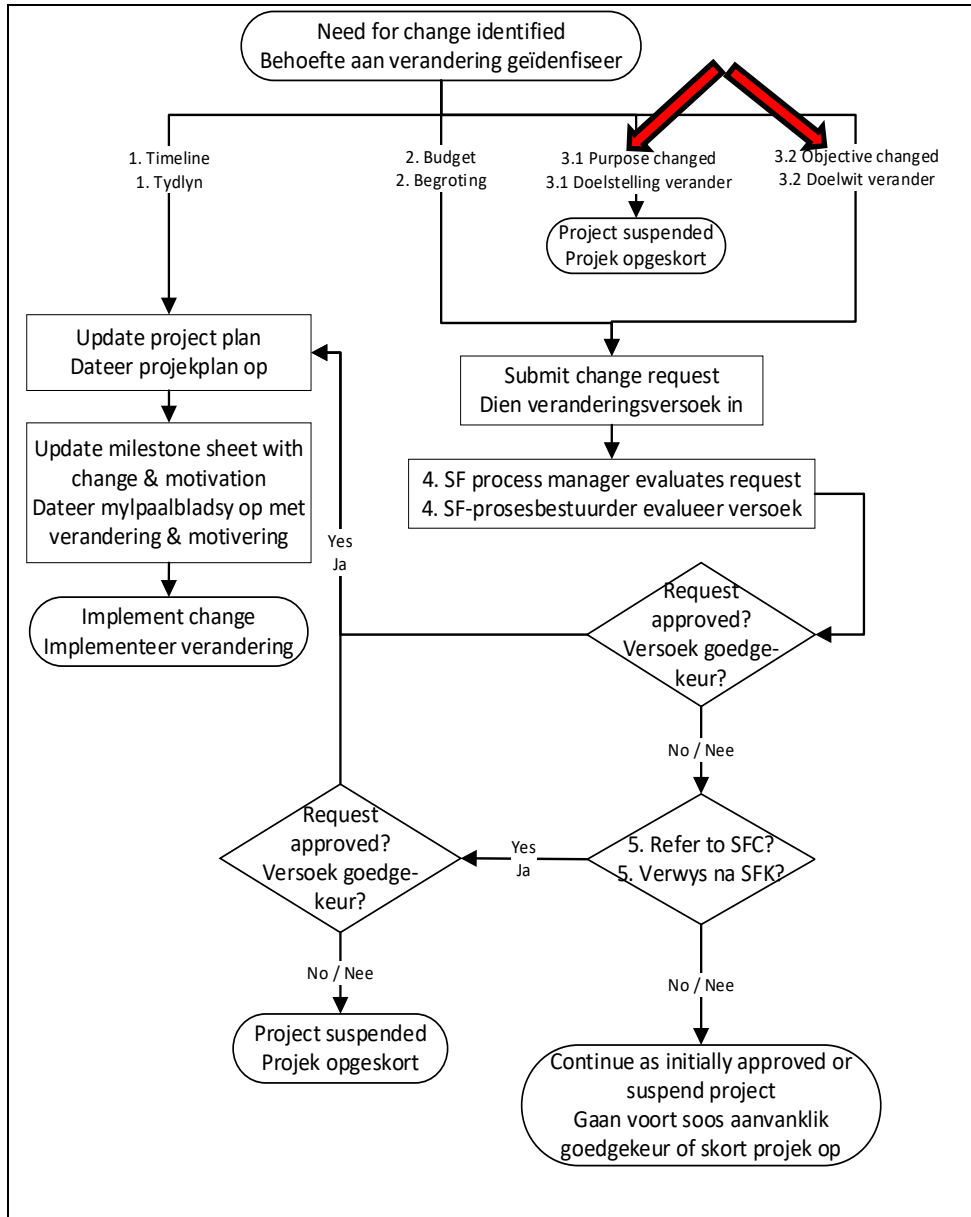
7.3.2.2 Variasie 2: Versoek verskuiwing van fondse **tussen verskillende lynitems**

7.3.2.2.1 Tussen verskillende lynitems in die bedryfsbegroting (Kategorie A en B). **Aksie:** Dien 'n veranderingsversoek in.

7.3.2.2.2 Tussen vergoeding en bedryf (Kategorie A en B). **Aksie:** Geen. Strydig met beginsels van die hoofbegroting.

7.3.2.2.3 Tussen verskillende poste in vergoeding (Kategorie C): **Aksie:** Dien 'n veranderingsversoek in.

7.3.2.3 Variasie 3: Versoek fondse vir 'n **nuwe begrotingsitem**. **Aksie:** Dien 'n veranderingsversoek in.



7.3.3 Verandering aan oogmerk of doelwitte

7.3.3.1 Variasie 1: Verandering aan **projekoogmerk**

7.3.3.1.1 Die algehele oogmerk en fokus waarvoor die befondsing versoek is, het verander. **Aksie:** Die projek is opgeskort en kan geouditeer word om lesse wat geleer is, te bepaal. Fondse val terug aan die Strategiese Fonds. 'n Nuwe projekvoorstel kan met 'n toekomstige Strategiese Fondsgeleentheid ingedien word.

7.3.3.2 Variasie 2: Verandering aan **doelwit(te) in die projek**

7.3.3.2.1 Die algehele oogmerk van die projek bly onveranderd, maar een of meer van die doelwitte het verander. Hierdie verandering kan as gevolg van die uitkoms van 'n ander doelwit wees of kan in reaksie op veranderende omstandighede wees. **Aksie:** Dien veranderingsversoek in.

7.3.3.2.2 Nie in staat om die individu aan te stel vir wie se aanstelling Kategorie C-befondsing versoek is nie (persoon-spesifieke aanstelling). **Aksie:** Aanstelling opgeskort. Fondse val terug aan die Strategiese Fonds.

7.3.3.2.3 Nie in staat om aan te stel op die posvlak(ke) wat in Kategorie C goedgekeur is nie. **Aksie:** Dien veranderingsversoek in, met die motivering en dokumentasie om te bewys dat die mark ten volle getoets is. Aanstelling op 'n alternatiewe posvlak kan slegs plaasvind as die versoek goedgekeur is.

7.3.4 Evaluering van versoeke

7.3.4.1 Die SF-prosesbestuurder evalueer elke versoek volgens die kriteria vir daardie kategorie en reageer per e-pos op die versoek.

7.3.5 Strategiese Fondskomitee

7.3.5.1 Veranderinge sal slegs in uitsonderlike gevalle na die SFK verwys word.

7.3.5.2 Die SFK kan dan –

7.3.5.2.1 die versoek goedkeur,

7.3.5.2.2 die versoek goedkeur, maar met bepaalde voorwaardes of

7.3.5.2.3 die versoek weier.

7.3.5.3 Indien die versoek geweier word –

7.3.5.3.1 word die projek opgeskort, en

7.3.5.3.2 alle fondse val terug aan die Strategiese Fonds.

Bylae A: Kategorie A – Doelwitte, formaat, kriteria en telling

Die Universiteit Stellenbosch het sy Strategiese Fonds belyn om uitsluitlik te fokus op inisiatiewe wat die visie, missie en kern strategiese temas van die Universiteit, soos vervat in *Visie 2040* en die *Strategiese Raamwerk 2019–2024*, direk ondersteun. Daar is drie kategorieë vir befondsing, naamlik Kategorie A (Strategiese Inisiatiewe), Kategorie B (Strategiese “High-rise”- en “Public Square”-projekte) en Kategorie C (Strategiese Aanstellings).

Hierdie bylae is van toepassing op **Kategorie A** wat fokus op **nuwe projekte** wat ’n beduidende impak op die Universiteit se visie en strategie kan hê, maar wat aanvanklik nie ten volle of gedeeltelik via die normale befondsingsmeganismes en ander bronne van moontlike befondsing bekostig kan word nie. Aansoeke sal in twee rondes oorweeg word. Die Strategiese Fondskomitee sal die aansoeke evalueer volgens die kriteria wat in die Strategiese Fondsregulasie uiteengesit is.

Voorstelle kan sonder evaluering teruggestuur word na die aansoeker nadat ’n Strategiese Fonds-siftingsproses bevind dat die voorstel wat ingedien is:

- nie die aangekondigde sperdatum vir die indiening van voorstelle nagekom het nie,
- nie aan die kwalifiserende kriteria voldoen nie,
- nie die stawende dokumentasie insluit wat versoek is nie (’n kontrolelys sal vir verwysingsdoeleindes voorsien word),
- nie oor die vereiste institusionele goedkeurings beskik nie, en/of
- onvolledige gedeeltes in die aansoekvorm het.

A.1 Ronde I

A.1.1 Oogmerk met Ronde I

Die oogmerk met Ronde I is om ’n kortlys op te stel van aansoeke met die beste potensiaal om ’n beduidende impak op die Universiteit se visie en strategie te hê, maar wat aanvanklik nie ten volle of gedeeltelik via die normale befondsingsmeganismes en ander bronne van moontlike befondsing bekostigbaar is nie. Die fonds vervul die rol van ‘verskaffer van aanvangskapitaal’ aan **nuwe projekte**, en in uitsonderlike gevalle ook die aanvullende rol van ‘verskaffer van oorbruggingskapitaal’. Dit is nie bedoel om enige projek ten volle te befonds nie.

Ronde I-aansoeke sal deur die SFK geëvalueer word op grond van ’n bondige verklaring van belangstelling, met die klem op strategiese passing. Die aansoeke moet alleenlik volgens die meriete van die voorstelle wat ontvang is, geëvalueer word en nie volgens inligting wat op die vergadering deur komiteelede verskaf word nie. Die SFK sal aanbevelings maak oor die vordering van die aansoeke na die tweede en finale ronde van evaluering, al dan nie.

A.1.2 Doelwitte van Ronde I

Die beoordeling van die Ronde I-voorstel sal op die volgende fokus:

A.1.2.1 Of dit ’n **nuwe projek** is.

- A.1.2.2 Die wyse waarop die inisiatief een of meer van die **ses kern strategiese temas** van die Universiteit en die gepaardgaande institusionele doelwitte bevorder. Dit moet duidelik uiteengesit word, en nie net kortliks na verwys word nie.
- A.1.2.3 Hoe goed die inisiatief by die **omgewingsplanne** van die onderskeie departemente en fakulteite, of afdelings en VS'e geïntegreer is. Die spesifieke afdelings van die omgewingsplan(ne) wat op die projek betrekking het, moet by die motivering ingesluit word.
- A.1.2.4 Spesifieke, duidelik omskrewe **hoëvlakdoelwitte**.
- A.1.2.5 'n **Hoëvlakbegroting** met spesifieke verwysing na die volgende:
- Realistiese vooruitgeskatte uitgawes.
 - Realistiese vooruitgeskatte inkomste.
 - In watter mate die betrokke omgewing die projek sal medebefonds.
 - Die ondersteuning wat van die Strategiese Fonds verlang word.
- A.1.2.6 Hoe die **volhoubaarheid** van die projek met verloop van tyd aangespreek sal word.

A.1.3 Formaat vir Ronde I

- A.1.3.1 Die volledig voltooide dekblad, soos van toepassing op hierdie ronde (templaat word verskaf).
- A.1.3.2 'n Kort bestuursopsomming.
- A.1.3.3 Die verklaring van belangstelling (maksimum 10 bladsye) wat fokus op die doelwitte wat vir Ronde I (A.1.2 hierbo) en op die telkaart vir evaluering (A.1.4 hieronder) uiteengesit is.
- A.1.3.4 Nota: Maak asseblief gebruik van die evalueringskategorie-opskrifte op die telkaart om die verklaring van belangstelling te struktureer.

A.1.4 Tabel I: Telkaart vir evaluering van Ronde I-voorstelle

Die telling hieronder sal deur die SFK gebruik word om individuele afdelings van die Ronde I-voorstelle te beoordeel wat deur aansoekers ingedien is.

	EVALUERINGS-KATEGORIE	TELLING		
		1	2	3
		Onvoldoende inligting	Bevredigend	Uitstekend
1	Bydrae tot Visie en Strategie	Dit is 'n bestaande projek en daar is slegs verwysings na die temas. Geen poging is aangewend om die bydrae te motiveer nie.	Dit is 'n nuwe projek en daar is wel 'n poging aangewend om die bydrae te verduidelik, maar dit is nie weldeurdag of goed gemotiveer nie.	Dit is 'n nuwe projek en die bydrae is weldeurdag en goed gemotiveer. Dit dek 'n uiters belangrike kennisleemte of strategiese geleentheid. Die meeste van die kern strategiese temas sal deur die projek geraak word.
2	Integrasie by omgewingsplan	Daar is verwysings na die omgewingsplan, maar geen verdere inligting nie.	'n Hoëvlak-verduideliking oor die integrasie word voorsien, maar inligting is onvolledig.	Integrasie is weldeurdag en goed verduidelik, met verwysing na spesiale afdelings in die omgewingsplanne.
3	Doelwitte	Doelwitte is vaag en nie goed omskryf nie.	Doelwitte is omskryf, maar nie al die SMART-beginsels is toegepas nie.	Doelwitte is duidelik en spesifiek, en volgens die SMART-beginsels omskryf.
4	Begroting: Uitgawes	Die hoëvlakbegroting is onvolledig en benodig aansienlike hersiening.	Die hoëvlakbegroting is betreklik gedetailleerd maar daar is 'n beperkte aantal weglatings wat hersiening vereis.	Die hoëvlakbegroting is volledig, gedetailleerd en redelik en neem die voorgestelde doelwitte in ag. Dit neem risikofaktore in ag.
5	Begroting: Inkomste	Die voorstel sal nie 'n inkomste genereer nie of het nie genoeg inligting voorsien om 'n billike evaluering te doen nie.	Die voorstel dui wel potensiaal aan om 'n inkomste te genereer, maar dit is dalk nie heeltemal realisties nie.	Die voorstel se potensiaal om inkomste te genereer word duidelik gedemonstreer en is realisties.
6	Begroting: Medebefondsing	Die afdeling lewer geen finansiële bydrae tot die projek nie of daar is geen aanduiding van medebefondsing nie.	Die afdeling se finansiële bydrae tot die projek is minder as die bedrag wat van die SF versoek is.	Die afdeling se finansiële bydrae tot die projek is gelyk aan of meer as dié van die SF.
7	Volhoubaarheid	Die projek sal nie volhoubaar wees nie en sal altyd bykomende ondersteuning nodig hê.	Die projek kan uiteindelik volhoubaar wees, maar sal ideale omstandighede nodig hê om dit te bereik en te handhaaf.	Die projek sal ten volle volhoubaar wees en benodig net die SF se bydrae om dit te bereik en te handhaaf.

Gewigte sal soos volg aan die komponente gegee word:

	Komponent	Persentasie
1	Bydrae tot Visie en Strategie	40%
2	Integrasie by omgewingsplan	5%
3	Doelwitte	15%
4	Begroting: Uitgawes	10%
5	Begroting: Inkomste	10%
6	Begroting: Medebefondsing	10%
7	Volhoubaarheid	10%

A.2 Ronde 2

A.2.1 Oogmerk met Ronde 2

Ronde 2 sal befondsing aan die suksesvolle aansoeker toeken. Die SFK sal die volle projekplan teen die evalueringsdoelwitte van Ronde 2 evalueer. Die aansoeker moet alleenlik volgens die meriete van die voorstelle wat ontvang is, geëvalueer word en nie volgens inligting wat op die vergadering deur komiteede verskaf word nie.

A.2.2 Doelwitte van Ronde 2

Die doelwit van Ronde 2 is om die volle voorstel en projekplan te evalueer as 'n uitbreiding van die Ronde 1-voorstel en in reaksie op enige aanbevelings van die SFK. Die volgende moet ook bepaal word:

- A.2.2.1** Is die **finale sakemotivering en projekplan** goed uiteengesit, duidelik en bondig?
- A.2.2.2** **Doelwitte, aksies en mylpale.** Is dit goed volgens SMART-beginsels omskryf?
- A.2.2.3** **Tydlyne.** Is dit realisties en haalbaar?
- A.2.2.4** Die **begroting.** Is dit gedetailleerd en realisties? Sluit dit die volgende in?
 - Vooruitgeskatte state van inkomstestrome.
 - Vooruitgeskatte uitgawes.
 - Duidelike aanduiding van hoe en wanneer die finansiële verpligtinge as deel van die hoofstroomaktiwiteite van die betrokke omgewing via die normale befondsingsmeganismes opgeneem sal word.
- A.2.2.5** **Menslike hulpbronne.** Word dit duidelik aangetoon, insluitende die impak wat dit op die omgewing se Personeelplan sal hê?
- A.2.2.6** Is **verantwoordelikhede en aanspreeklikhede** duidelik omskryf?
- A.2.2.7** Is die **impak op dienste** soos IT, fasiliteite, ens. deur die betrokke omgewing(s) bepaal en afgeteken?
- A.2.2.8** Is **belangrike risiko's** geïdentifiseer, met gepaardgaande gebeurlikheidsbeplanning om die risiko's te dek? (Oorweeg die US se Risikobestuursraamwerk en stawende beleide.)
- A.2.2.9** Is **monitering- en evalueringsindikatore** wat gebruik gaan word om vordering en uitkomst te evalueer, aangedui en omskryf?
- A.2.2.10** Word die voorstel **ondersteun** deur die VS-hoof of dekaan aan wie die aansoeker rapporteer?

A.2.3 Formaat vir Ronde 2

A.2.3.1 Die volledig voltooide dekblad, soos van toepassing op hierdie ronde (templaat word verskaf).

A.2.3.2 'n Kort bestuursopsomming.

A.2.3.3 'n Volledige projekplan wat fokus op die doelwitte wat vir Ronde 2 (A.2.2 hierbo) en op die telkaart vir evaluering (A.2.4 hieronder) uiteengesit is.

A.2.3.4 Nota: Maak asseblief gebruik van die evalueringskategorie-opskrifte op die telkaart om die verklaring van belangstelling te struktureer.

A.2.4 Tabel 2: Telkaart vir evaluering van Ronde 2-voorstelle

Die SFK sal die Ronde 2-voorstelle evalueer en 'n telling toeken volgens die kriteria in die tabel hieronder.

EVALUERINGS-KATEGORIE		TELLING				
		1	2	3	4	5
		Onvoldoende inligting	Onbevredigend	Bevredigend	Goed	Uitstekend
1.	Sakemotivering en projekplan	Die voorgestelde sakemotivering en projekplan is onbevredigend en vereis omvattende hersiening.	Die voorgestelde sake-motivering en projekplan is bevredigend, hoewel daar 'n paar moontlike risiko's is wat hoë gevolge vir die program kan inhou.	Die voorgestelde sake-motivering en projekplan is goed, hoewel daar 'n paar moontlike risiko's is wat beduidende gevolge vir die program kan inhou.	Die voorgestelde sakemotivering en projekplan is omvattend.	Die voorgestelde sakemotivering en projekplan is uitstekend.
2.	Doelwitte, aksies en mylpale	Baie min doelwitte en aksies is omskryf. Geen mylpale is geïdentifiseer nie.	Die meeste doelwitte en aksies is omskryf, maar nie al die SMART-beginsels is toegepas nie. Geen mylpale is geïdentifiseer nie.	Doelwitte en aksies is omskryf, maar nie al die SMART-beginsels is toegepas nie. 'n Aanduiding van moontlike mylpale is gegee.	Doelwitte en aksies is duidelik en spesifiek, en volgens die SMART-beginsels omskryf. 'n Paar mylpale is geïdentifiseer.	Doelwitte en aksies is duidelik en spesifiek, en volgens die SMART-beginsels omskryf. Alle mylpale is geïdentifiseer.
3.	Tydlyne	Baie min tydlyne is uiteengesit.	Nie al die tydlyne is uiteengesit nie. Nie al die tydlyne wat uiteengesit is, is realisties en haalbaar nie.	Die meeste van die tydlyne is uiteengesit, realisties en haalbaar, maar daar is min ruimte vir misgissing.	Al die tydlyne is uiteengesit. Tydlyne is grotendeels realisties en haalbaar binne die gestelde tydraamwerk.	Tydlyne is goed uiteengesit en realisties en haalbaar binne die gestelde tydraamwerk. Tydlyne laat ruimte vir buigsaamheid.

4.1	Algehele begroting	Daar is belangrike weglatings of gebreke in die begrotingsdeel wat omvattende hersiening vereis.	Daar is 'n beperkte aantal weglatings of gebreke in die begrotingsdeel wat aansienlike hersiening vereis.	Die begrotingsdeel is volledig, gedetailleerd en redelik, en neem die voorgestelde aktiwiteite en uitsette in ag.	Die begrotingsdeel is volledig, gedetailleerd en redelik, en neem die voorgestelde aktiwiteite en uitsette in ag.	Die begrotingsdeel is volledig, gedetailleerd en redelik, en neem die voorgestelde aktiwiteite en uitsette in ag.
4.2	Begroting: Vooruitgeskatte state van inkomstestrome	Die begroting sluit geen vooruitgeskatte state van inkomstestrome in nie.	Die begroting poog om rudimentêre vooruitgeskatte state van inkomstestrome in te sluit.	Die begroting sluit basiese, goed uiteengesette vooruitgeskatte state van inkomstestrome in.	Die begroting sluit weldeurdagte en gedetailleerde vooruitgeskatte state van inkomstestrome in.	Die begroting sluit weldeurdagte en gedetailleerde vooruitgeskatte state van inkomstestrome in, met stawende dokumentasie as bekragtiging.
4.3	Begroting: Vooruitgeskatte uitgawes	Die begroting sluit geen vooruitgeskatte state van uitgawes in nie.	Die begroting poog om rudimentêre vooruitgeskatte state van uitgawes in te sluit.	Die begroting sluit basiese, goed uiteengesette vooruitgeskatte state van uitgawes in.	Die begroting sluit weldeurdagte en gedetailleerde vooruitgeskatte state van uitgawes in.	Die begroting sluit weldeurdagte en gedetailleerde vooruitgeskatte state van uitgawes in, met stawende dokumentasie as bekragtiging.
4.4	Begroting: Inkorporasie in hoofstroom-aktiwiteite	Die begroting gee geen aanduiding van hoe en wanneer die finansiële verpligtinge as deel van die hoofstroom-aktiwiteite van die betrokke omgewing via die normale befondsingsmeganismes opgeneem sal word nie.	Die begroting poog om 'n aanduiding te gee, ofskoon vaag/ onrealisties en sonder bewyse, van hoe en wanneer die finansiële verpligtinge as deel van die hoofstroom-aktiwiteite van die betrokke omgewing via die normale befondsingsmeganismes opgeneem sal word.	Die begroting toon met redelike waarskynlikheid en sekere bewyse hoe en wanneer die finansiële verpligtinge as deel van die hoofstroom-aktiwiteite van die betrokke omgewing via die normale befondsingsmeganismes opgeneem sal word.	Die begroting toon met 'n redelike vlak van vertroue en redelike bewyse hoe en wanneer die finansiële verpligtinge as deel van die hoofstroom-aktiwiteite van die betrokke omgewing via die normale befondsingsmeganismes opgeneem sal word.	Die begroting toon duidelik, met vertroue, realisties en met definitiewe bewyse hoe en wanneer die finansiële verpligtinge as deel van die hoofstroom-aktiwiteite van die betrokke omgewing via die normale befondsingsmeganismes opgeneem sal word.
5.	Menslike hulpbronne	Daar is geen	Daar is 'n beperkte	Menslike hulpbron-	Menslike hulpbron-	Menslike hulpbron-

		aanduiding van menslike hulpbron-vereistes, die integrasie daarvan by personeel-planne of hoe die hulpbronstruktuur sal funksioneer nie.	aanduiding van menslike hulpbronvereistes, die integrasie daarvan by personeelplanne of hoe die hulpbronstruktuur sal funksioneer.	vereistes word aangedui, maar daar is geen integrasie by personeelplanne of 'n aanduiding van hulpbronstrukture nie.	vereistes is duidelik uiteengesit en gedeeltelik by personeelplanne geïntegreer.	vereistes is duidelik uiteengesit en ten volle by personeelplanne geïntegreer.
6.	Verantwoordelikhede en aanspreeklikhede	Verantwoordelikhede en aanspreeklikhede is nie omskryf nie.	Die meeste van die verantwoordelikhede/ aanspreeklikhede is omskryf, maar sleutelrolle is weggelaat.	Die meeste van die verantwoordelikhede/ aanspreeklikhede is omskryf, maar daar is 'n paar weglatings oor kleiner rolle.	Verantwoordelikhede/ aanspreeklikhede is omskryf, maar duidelikheid is nodig oor van die rolle.	Verantwoordelikhede / aanspreeklikhede is duidelik omskryf.
7.	Impak op dienste	Impak op dienste is nie omskryf nie.	Die vooruitgeskatte impak op sommige van die dienste is omskryf, maar daar is 'n paar belangrike weglatings.	Die vooruitgeskatte impak op dienste is omskryf, maar is nie met die betrokke omgewings bespreek nie.	Die vooruitgeskatte impak op dienste is goed omskryf en is vooraf met die betrokke omgewings bespreek. Geen aanbevelings is egter ingesluit nie.	Die geprojekteerde impak op dienste is goed omskryf en is vooraf met die betrokke omgewings bespreek. Hulle aanbevelings en aftekening is ingesluit.
8.1	Risiko-identifisering	Geen risiko's is geïdentifiseer nie.	'n Paar belangrike risiko's is nie in ag geneem nie en nie alle gebeurlikheidsbeplanning vir geïdentifiseerde risiko's is aangedui nie.	Belangrike risiko's is geïdentifiseer, maar beperkte gebeurlikheidsbeplanning is aangedui.	Belangrike risiko's is aangedui en daar is gepaardgaande gebeurlikheidsbeplanning om die meeste van die risiko's te dek.	Belangrike risiko's is aangedui en daar is gepaardgaande gebeurlikheidsbeplanning om al die risiko's te dek.
8.2	Risiko-aanvaarding	Daar is geen aanduiding van risiko-aanvaarding nie.	'n Mate van risiko-aanvaarding is aangedui, maar daar is duidelike leemtes.	Risiko-aanvaarding is vir die meeste van die belangrike risiko's aangedui.	Risiko-aanvaarding is vir al die belangrike risiko's aangedui.	Risiko-aanvaarding is vir al die risiko's aangedui, belangrike risiko's ingesluit.
9.	Monitering- en	Geen poging is	'n Poging is aangewend	Die meeste monitering-	Die monitering- en	Die monitering- en

	evaluerings-indikatore	aangewend om monitering- en evalueringsindikatore te definieer nie.	om monitering- en evalueringsindikatore te definieer, maar dit is nie goed omskryf nie.	en evaluerings-indikatore is omskryf, maar dit is onduidelik hoe dit toegepas sal word.	evalueringsindikatore wat gebruik gaan word om vordering en uitkomste te evalueer, is omskryf en is ingesluit.	evalueringsindikatore wat gebruik gaan word om vordering en uitkomste te evalueer, is omvattend, is omskryf en is ingesluit.
10.	VS-ondersteuning	Geen VS-ondersteuning word aangedui nie.	Die VS-hoof het die voorstel onderteken, maar het nie 'n motivering bygevoeg nie.	Die voorstel word deur die VS ondersteun, onder bepaalde voorwaardes. Dit word duidelik in die dokumentasie uiteengesit.	Die voorstel word deur die VS ondersteun, met goedkeuring ingesluit.	Die voorstel word ten volle deur die VS ondersteun, met goedkeuring en handtekening ingesluit.

Gewigte sal soos volg aan die komponente gegee word:

	Komponent	Persentasie
1.	Sakemotivering en projekplan	15%
2.	Doelwitte, aksies en mylpale	10%
3.	Tydlyne	5%
4.1	Algehele begroting	10%
4.2	Begroting: Vooruitgeskatte state van inkomstestrome	5%
4.3	Begroting: Vooruitgeskatte uitgawes	5%
4.4	Begroting: Inkorporasie in hoofstroomaktiwiteite	5%
5.	Menslike hulpbronne	5%
6.	Verantwoordelikhede en aanspreeklikhede	10%
7.	Impak op dienste	5%
8.1	Risiko-identifisering	5%
8.2	Risiko-aanvaarding	5%
9.	Monitering- en evalueringsindikatore	10%
10.	VS-ondersteuning	5%

Bylae B: Kategorie B – Evalueringskriteria, formaat en telling

Die Universiteit Stellenbosch het sy Strategiese Fonds belyn om uitsluitlik te fokus op inisiatiewe wat die visie, missie en kern strategiese temas van die Universiteit, soos vervat in *Visie 2040* en die *Strategiese Raamwerk 2019–2024*, direk ondersteun. Daar is drie kategorieë vir befondsing, naamlik Kategorie A (Strategiese Inisiatiewe), Kategorie B (Strategiese “High-rise”- en “Public Square”-projekte) en Kategorie C (Strategiese Aanstellings).

Hierdie bylae is van toepassing op **Kategorie B** wat groot, samewerkende transdissiplinêre, kruisfakulteit-navorsingsprojekte behels met ’n uitstekende potensiaal om die US op ’n unieke wyse as wêreldwye leier in ’n bepaalde navorsingsveld te posisioneer, en wat oor tyd beduidende eksterne navorsingstoekennings en donasies sal lok. Die navorsingsprogramme ondersteun die US se verbintenisse tot navorsing en gee fokus aan die vyf oorkoepelende strategiese navorsingsareas.

Aansoeke sal in twee rondes oorweeg word. Die Strategiese Fondskomitee sal in Ronde 1 die aansoeke evalueer volgens die kriteria wat in die Strategiese Fondsregulasie uiteengesit is. ’n Paneel vakkundiges sal tydens Ronde 2 die finale voorstelle evalueer volgens die kriteria wat in hierdie aanhangsel uiteengesit is. Voorstelle sal gedurende albei rondes beoordeel word op grond van die mate waartoe hulle aan die vereistes van elke ronde voldoen en volgens die wetenskaplike meriete van die voorleggings. Voorstelle kan sonder evaluering teruggestuur word na die aansoeker nadat ’n Strategiese Fondssiftingsproses bevind dat die voorstel wat ingedien is:

- nie die aangekondigde sperdatum vir die indiening van voorstelle nagekom het nie,
- nie aan die kwalifiserende kriteria voldoen nie,
- nie die gevraagde ondersteunende dokumentasie insluit nie,
- nie oor die vereiste institusionele goedkeurings beskik nie, en/of
- onvolledige gedeeltes in die aansoekvorm het.

B.1 Ronde 1

B.1.1 Oogmerk met Ronde 1

Die doelstelling van Ronde 1 is om ’n kortlys op te stel van aansoeke met die potensiaal om die US op ’n unieke wyse as wêreldleier in ’n bepaalde navorsingsveld te posisioneer, en wat oor tyd beduidende eksterne navorsingstoekennings en -skenkings sal lok. Die aansoeke op die kortlys sal na die finale stadium van evaluering (Ronde 2) deurgaen.

Ronde 1-aansoeke sal deur die Strategiese Fondskomitee geëvalueer word en hulle sal aanbevelings maak of die aansoeke na die tweede ronde van evaluering deurgaen, al dan nie. Die aansoeke moet alleenlik volgens die meriete van die voorstelle wat ontvang is, geëvalueer word en nie volgens inligting wat op die vergadering deur komiteede verskaf word nie.

B.1.2 Doelwitte van Ronde 1

Die beoordeling van die Ronde 1-voorstel sal op die volgende fokus:

B.1.2.1 Strategiese belyning. Die aansoek motiveer duidelik hoe dit met die Universiteit Stellenbosch se *Visie 2040* en die *Strategiese Raamwerk 2019–2024* belyn is en hoe die ses kern strategiese temas ondersteun word.

B.1.2.2 Belyning met strategiese navorsing. Die aansoek omskryf duidelik:

- met watter (ten minste) een van die vyf strategiese navorsingsareas (sambreeltemas) die inisiatief belyn is.
- hoe die inisiatief met nasionale en internasionale navorsingsprioriteite belyn is, soos geïllustreer deur 'n verwysing na die betrokke nasionale en internasionale strategieë en beleide.

B.1.2.3 Impak. Die aansoek omskryf duidelik:

- wat die inisiatief se potensiaal is om aan die US 'n mededingende voordeel te gee deur dit byvoorbeeld te vergelyk met ander soortgelyke nasionale en internasionale inisiatiewe; en deur die US se unieke posisie en vermoë/kapasiteit te illustreer.
- die potensiaal om die US op 'n unieke wyse as wêreldleier in 'n bepaalde navorsingsveld te posisioneer, en wat oor tyd beduidende eksterne navorsingstoekennings en -skenkings sal lok.
- die potensiële impak van die navorsing.

B.1.2.4 Reikwydte

- Die inisiatief is inter- en/of transdissiplinêr. (Transdissiplinêre navorsing-samewerking, waar die eindgebruikers van die navorsingsuitsette betrokke is in die ontwerpfasie van die navorsingsprojek, sal geprioritiseer word aangesien dit sal bydra om die impak van die navorsing wat onderneem word, te bespoedig.)
- Die inisiatief toon sterk kruisfakulteitsamewerking en het die potensiaal om bestaande kapasiteit en hulpbronne te konsentreer om navorsers in staat te stel om oor dissiplines en fakulteite op langtermynprojekte saam te werk.

B.1.2.5 Menslike hulpbronontwikkeling

- Die inisiatief behels 'n aantal voltydse senior US-akademici met bestaande internasionaal gevestigde navorsingsrekords en fokus ook op die vernuwning en transformasie van die US se navorsingskohort deur jong navorsers, nadoktorale genote en nagraadse studente te betrek.
- Een of meer van die voltydse US-akademici is bereid om as kampioen(e) vir die inisiatief op te tree.

B.1.2.6 Die inisiatief het reeds 'n **uitgebreide ontwikkelingsproses** deurloop. Dit sluit in:

- Bevestiging van inkoop en ondersteuning van kollegas en leierskap in die betrokke fakulteite.
- Bevestiging van die wetenskaplike meriete van die navorsingsfokus(se) deur ewekniebeoordeling.
- Bevestiging van die belang van eksterne belanghebbendes/aandeelhouers.
- Indien die inisiatief die daarstelling van 'n nuwe entiteit behels, het die formele institusionele vestiging van die entiteit, soos voorgeskryf deur die institusionele reëls vir die daarstelling van akademiese entiteite, en goedkeuring deur die Senaat, reeds begin of dit is afgehandel.

B.1.2.7 Die **sakeplan**

- Die hoëvlakdoelwitte is duidelik volgens SMART-beginsels omskryf.
- Die hoëvlakbegroting is realisties en finansiële volhoubaar en toon duidelik die potensiaal van die inisiatief om bykomende geleenthede vir eksterne navorsingstoekennings, kontrakte en skenkings te ontsluit.

B.1.3 Formaat vir Ronde I

B.1.3.1 Die volledig voltooide dekblad, soos van toepassing op hierdie ronde (templaat word verskaf).

B.1.3.2 'n Kort bestuursopsomming.

B.1.3.3 Die verklaring van belangstelling (maksimum 10 bladsye) wat fokus op die doelwitte wat vir Ronde I (B.1.2 hierbo) en op die telkaart vir evaluering (B.1.4 hieronder) uiteengesit is.

B.1.3.4 Nota: Maak asseblief gebruik van die evalueringskategorie-opskrifte op die telkaart om die verklaring van belangstelling te struktureer.

B.1.4 Tabel I: Telkaart vir evaluering van Ronde I-voorstelle

Die beoordeling van die Ronde I-voorstelle sal nie op die gedetailleerde wetenskaplike program fokus nie, maar eerder op die tegniese aspekte wat in die telkaart hieronder aangedui word.

	EVALUERINGS-KATEGORIE	TELLING		
		1	2	3
		Onvoldoende inligting	Bevredigend	Uitstekend
1	Strategiese belyning (US se Visie en Strategie)	Dit is 'n bestaande projek en daar is slegs verwysings na die temas. Geen poging is aangewend om die bydrae te motiveer nie.	Dit is 'n nuwe projek en die bydrae tot een of meer van die Universiteit se kern strategiese temas is redelik weldeurdag en gemotiveer.	Dit is 'n nuwe projek en die bydrae tot een of meer van die Universiteit se kern strategiese temas is weldeurdag en goed gemotiveer.
2	Belyning met en impak van strategiese navorsing	Die voorstel sal 'n kennisleemte in een van die US se vyf strategiese navorsingsareas dek, maar lewer geen bydrae tot nasionale en internasionale navorsingsprioriteite nie.	Die voorstel dek 'n kennisleemte in een van die US se vyf strategiese navorsingsareas, asook in nasionale navorsingsareas, maar sal baie min impak op internasionale navorsingsprioriteite hê.	Die voorstel dek 'n uiters belangrike kennisleemte in een van die US se vyf strategiese navorsingsareas, nasionale navorsingsprioriteite, asook internasionale navorsingsprioriteite.
3	Reikwydte	Die inisiatief behels meer as een dissipline en toon geen kruisfakulteitsamewerking nie. Die voorgestelde samewerking, vennootskappe en netwerke wat gevorm sal word, is onbevredigend en vereis heelwat hersiening.	Die inisiatief behels verskeie dissiplines, daar is geformaliseerde kruisfakulteitsamewerking en die nodige institusionele strukture is in plek gestel om die samewerking te ondersteun. Die voorgestelde nasionale en internasionale samewerking, vennootskappe en netwerke wat gevorm sal word, is goed maar daar is 'n paar weglatings wat wesentlike gevolge vir die program kan inhou.	Die inisiatief is ten volle multi- en transdissiplinêr, daar is geformaliseerde kruisfakulteitsamewerking en die nodige institusionele strukture is in plek gestel om die samewerking te ondersteun. Die voorgestelde nasionale en internasionale samewerking, vennootskappe en netwerke wat gevorm sal word, is uitstekend en verteenwoordig wêreld-leidende standaarde. Samewerkers en vennote is geïdentifiseer om voortreflikheid in hierdie navorsingsarea te ontwikkel en te handhaaf.

4	Menslike hulpbron-ontwikkeling	Die inisiatief behels 'n voltydse senior US-akademikus met 'n bestaande internasionaal-gevestigde navorsingsrekord. Die voorgestelde menslike hulpbronne-ontwikkelingsplan vir die opleiding van meesters- en doktorale studente en nadoktorale genote is onbevredigend en vereis omvattende hersiening.	Die inisiatief behels 'n aantal voltydse senior US-akademici met 'n bestaande internasionaal-gevestigde navorsingsrekord. Die voorgestelde menslike hulpbronne-ontwikkelingsplan vir die opleiding van meesters- en doktorale studente en nadoktorale genote is realisties, hoewel daar 'n paar moontlike risiko's is wat beduidende gevolge kan inhou.	Die inisiatief behels 'n aantal voltydse senior US-akademici met 'n bestaande internasionaal-gevestigde navorsingsrekord. Die voorgestelde menslike hulpbronne-ontwikkelingsplan vir die opleiding van meesters- en doktorale studente en nadoktorale genote is realisties en haalbaar binne die tydraamwerk.
5	Doelwitte	Doelwitte is vaag en nie goed omskryf nie.	Doelwitte is omskryf, maar nie al die SMART-beginsels is toegepas nie.	Doelwitte is duidelik en spesifiek, en volgens die SMART-beginsels omskryf.
6	Begroting	Die voorstel het nie genoeg inligting voorsien om 'n billike evaluering te doen nie.	Die hoëvlakbegroting is betreklik gedetailleerd maar daar is 'n beperkte aantal weglatings wat hersiening vereis. Die potensiaal om bykomende inkomstestrome te ontsluit word aangedui maar is nie goed omskryf nie.	Die hoëvlakbegroting is volledig gedetailleerd en redelik en neem die voorgestelde doelwitte in ag. Die potensiaal om bykomende inkomstestrome te ontsluit is duidelik en realisties.

Gewigte sal soos volg aan die komponente gegee word:

	Komponent	Persentasie
1	Strategiese belyning (US se Visie en Strategie)	20%
2	Belyning met en impak van strategiese navorsing	20%
3	Reikwydte	20%
4	Menslike hulpbronontwikkeling	10%
5	Doelwitte	15%
6	Begroting	15%

B.2 Ronde 2

B.2.1 Oogmerk met Ronde 2

Ronde 2 sal befondsing aan die suksesvolle aansoeker toeken. Die vakkundige evalueringspaneel sal die voorgestelde navorsingsprogram evalueer volgens die evalueringsdoelwitte van Ronde 2.

B.2.2 Doelwitte van Ronde 2

Die doelwit van Ronde 2 is 'n wetenskaplike evaluering van die volle voorstel. Dit sluit uitbreiding van die voorstel vir Ronde 1 in deur meer inligting ten opsigte van die volgende aspekte te verskaf.

B.2.2.1 Belyning met strategiese navorsing. Die aansoek toon duidelik:

- hoe dit met die Universiteit Stellenbosch se *Visie 2040* en die *Strategiese Raamwerk 2019–2024* belyn is en hoe die ses kern strategiese temas ondersteun word.
- met watter (ten minste) een van die vyf strategiese navorsingsareas (sambreeltemas) die inisiatief belyn is.
- hoe die inisiatief met nasionale en internasionale navorsingsprioriteite belyn is, soos geïllustreer deur 'n verwysing na die betrokke nasionale en internasionale strategieë en beleide.

B.2.2.2 Wetenskaplike meriete. Die aansoek toon duidelik dat dit hoogs innoverend is met nuwe ontwerp en metodologieë.

B.2.2.3 Impak. Die aansoek toon duidelik:

- wat die inisiatief se potensiaal is om aan die US 'n mededingende voordeel te gee deur dit byvoorbeeld te vergelyk met ander soortgelyke nasionale en internasionale inisiatiewe; en deur die US se unieke posisie en vermoë/kapasiteit te illustreer.
- die potensiaal om die US op 'n unieke wyse as wêreldleier in 'n bepaalde navorsingsveld te posisioneer, en wat oor tyd beduidende eksterne navorsingstoekennings en -skenkings sal lok.
- die potensiële impak van die navorsing.

B.2.2.4 Reikwydte

- Die inisiatief is inter- en/of transdissiplinêr. (Transdissiplinêre navorsings-samewerking, waar die eindgebruikers van die navorsingsuitsette betrokke is in die ontwerpfasie van die navorsingsprojek, sal geprioritiseer word aangesien dit sal bydra om die impak van die navorsing wat onderneem word, te bespoedig.)
- Die inisiatief toon sterk kruisfakulteitsamewerking en het die potensiaal om bestaande kapasiteit en hulpbronne te konsentreer om navorsers in staat te stel om oor dissiplines en fakulteite op langtermynprojekte saam te werk.

B.2.2.5 Die sakeplan

- **Algeheel.** Is die sake- en projekplan duidelik en samevattend?
- **Doelwitte en aksies.** Is die doelwitte en aksies goed omskryf volgens SMART-beginsels?
- **Tydlyne.** Is dit realisties en haalbaar?

- **Menslike hulpbronne**
 - Is rolle en verantwoordelikhede duidelik omskryf?
 - Het die voltydse senior US-akademici (met bestaande internasionaal gevestigde navorsingsrekords) wat vir hierdie projek geïdentifiseer is, hierdie rolle aanvaar?
 - Het een van die voltydse US-akademici sy/haar rol as kampioen van die inisiatief aanvaar?
 - Het hierdie navorsers hulle verbind tot die vernuwing en transformasie van die US se navorsingskohort deur jong navorsers, nadoktorale genote en nagraadse studente in te sluit?
 - Waar toepaslik, is die impak van hierdie nuwe rolle aangedui in die Personeelplanne van omgewings wat geraak kan word?
- Die **begroting**
 - Is dit gedetailleerd en realisties?
 - Is die vooruitgeskatte state van inkomstestrome gedetailleerd en realisties?
 - Is dit in hierdie inkomstestrome duidelik hoe bykomende inkomstestrome, bv. geleentheid vir eksterne navorsingstoekennings, kontrakte en skenkings, ontsluit sal word?
 - Is die vooruitgeskatte uitgawes gedetailleerd en realisties?
- Is die **impak op dienste** soos IT, fasiliteite, ens. deur die betrokke omgewing(s) bepaal en afgeteken?
- Is **belangrike risiko's** geïdentifiseer, met gepaardgaande gebeurlikheidsbeplanning om die risiko's te dek? (Oorweeg die US se Risikobestuursraamwerk en stawende beleide.)
- Is **monitering- en evalueringsindikatore** wat gebruik gaan word om vordering en uitkomste te evalueer, geïdentifiseer en omskryf?

B.2.2.6 Die **omvattende ontwikkelingsproses** is afgehandel. Dit sluit in:

- Bevestiging van inkoop en ondersteuning van kollegas en leierskap in die betrokke fakulteite.
- Bevestiging van die wetenskaplike meriete van die navorsingsfokus(se) deur ewekniebeoordeling.
- Bevestiging van die belang van eksterne belanghebbendes/aandeelhouders.
- Indien die inisiatief die daarstelling van 'n nuwe entiteit behels, het die formele institusionele vestiging van die entiteit, soos voorgeskryf deur die institusionele reëls vir die daarstelling van akademiese entiteite, en goedkeuring deur die Senaat reeds begin of dit is afgehandel.

B.2.3 **Formaat vir Ronde 2**

B.2.3.1 Die volledig voltooide dekblad, soos van toepassing op hierdie ronde (templaat word verskaf).

B.2.3.2 'n Kort bestuursopsomming.

B.2.3.3 'n Volledige projekplan wat fokus op die doelwitte wat vir Ronde 2 (B.2.2 hierbo) en op die telkaart vir evaluering (B.2.5 hieronder) uiteengesit is.

B.2.3.4 Nota: Maak asseblief gebruik van die evalueringskategorie-opskrifte op die telkaart om die verklaring van belangstelling te struktureer.

B.2.4 Evalueringspaneel

B.2.4.1 Evalueringsbeginsels

B.2.4.1.1 Vertroulikheid

Alle inligting wat in die voorgelegde dokumente vervat is, word as vertroulik hanteer. Alle individue betrokke by die evaluering en toekenningsproses sal tot vertroulikheid verbind word. Waar 'n evalueerder 'n behoefte identifiseer om 'n ander vakkundige oor 'n spesifieke aspek van 'n voorstel te raadpleeg, moet die Universiteit Stellenbosch eers geraadpleeg word en sowel die vertroulikheid van die voorstel as die anonimiteit van die aansoeker en die voorstel moet gehandhaaf word.

B.2.4.1.2 Toegang tot inligting

Die Universiteit Stellenbosch voldoen aan die Wet op die Bevordering van Toegang tot Inligting, 2000 (Wet 2 van 2000)(PAIA). Die US sal 'n ondertekende, skriftelike rekord van paneelkonsensus en 'n skriftelike rekord van vergaderings van die evalueringspaneel byhou.

B.2.4.1.3 Belangebotsing

Ten einde 'n regverdige en onpartydige evalueringsproses te fasiliteer, vereis die Universiteit Stellenbosch dat alle individue wat by die evalueringsprosesse betrokke is, enige persoonlike en/of professionele belange in aansoeke wat geëvalueer word, moet verklaar. Dit sal die US in staat stel om enige belangebotsings te identifiseer en te bestuur.

Daar kan moontlik 'n belangebotsing wees as die evalueerder in dieselfde departement of instelling as die aansoeker(s) gesetel is. Die verwagting is dat 'n belangebotsing beslis sal ontstaan as die evalueerder 'n goeie vriend is van of nou verwant is aan die aansoeker(s), direk betrokke is by die voorgestelde werk wat die aansoeker wil uitvoer of as die mede-aansoeker(s) of projekvennoot- of vennote nou saamwerk met die evalueerder of in die afgelope jare saamgewerk het, byvoorbeeld as medeskrywer of as medestudieleier vir 'n nagraadse kwalifikasie.

Waar 'n belangebotsing met 'n voorstel(le) verklaar word, word die individu vrygestel van die evaluering van die betrokke voorstel(le) en versoek om hom of haar te onttrek aan die bespreking van die betrokke voorstel(le).

B.2.4.1.4 Etiese oorweging

Die evalueringsproses maak staat op die integriteit en aanspreeklikheid van evalueerders. Evalueerders sal gekies word op grond van hulle bedrewenheid in een of meer aspekte van die voorstel(le) wat geëvalueer word. Evalueerders moet egter ook bewus wees van subtiele vooroordele wat hulle oordeel en aanbevelings kan beïnvloed, en moet te alle tye onpartydigheid handhaaf.

B.2.4.1.5 Deursigtigheid

Die evalueringsproses en die kriteria vir die beoordeling van voorstelle word deur middel van hierdie raamwerkdokument aan die navorsingsgemeenskap openbaar gemaak. Die name van lede van die evalueringspaneel en lede van die beoordelingspaneel sal ook aan die einde van die toekening- en goedkeuringsproses beskikbaar gestel word.

B.2.4.2 Lokaal

Vergaderings van die evalueringspaneel sal plaasvind by die hoofkampus van die Universiteit Stellenbosch, in 'n lokaal wat deur die US aangedui word of virtueel, op 'n platform wat die US sal aandui.

B.2.4.3 Paneelsamestelling

Die geloofwaardigheid en gehalte van die evalueringsproses hang af van die integriteit, vakkundigheid en ervaring van die evalueerders. Evalueringspanele sal saamgestel word op grond van die relevansie van die vakkundige gebied op die aansoek. Lede van die SFK sal versoek word om potensieële lede te benoem.

Elke paneel sal uit die volgende deelnemers bestaan:

- 'n Voorsitter
- Vakkundiges
- Sekretariaat
- 'n Skriba

B.2.4.4 Rol van evalueringspaneellede

B.2.4.4.1 Paneelvoorsitter

Die voorsitter van die paneel sal 'n individu met erkende geloofwaardigheid en gesag wees wat respek binne die Universiteit afdwing. Die voorsitter moet oor navorsing- en bestuurservaring beskik en bedrewe wees in fasiliteringsmetodes, soos bv. die hantering van geskilpunte wat tydens die paneelvergadering kan ontstaan. Die voorsitter sal verantwoordelik wees om tydens die evaluering toesig te hou en leiding te voorsien, en sal 'n rol daarin speel om 'n gevoel van gemeenskaplike doel onder die paneellede te skep. Die voorsitter moet deur die loop van die paneel se oorlegpleging toesien dat paneellede gedagtig is op en ag slaan op die volgende:

- Die konteks en fokus van die evaluering teen die agtergrond van Kategorie B-doelwitte.
- Die gedragskode en prosedures van toepassing op die evalueringsproses.
- Die rolle en verantwoordelikhede van die paneellede.

Daarbenewens moet die voorsitter gesprekvoering oor elke aansoek fasiliteer en paneellede lei om op 'n onpartydige wyse 'n konsensuele besluit te neem.

B.2.4.4.2 Vakkundiges

Evalueerders is individue uit breë dissiplines wat die area(s) dek wat vir hierdie aansoek geïdentifiseer is. Individue moet aansienlike navorsing- en/of navorsingbestuurservaring en 'n begrip van die Suid-Afrikaanse hoërondewysomgewing en die Universiteit Stellenbosch hê, en moet vakkundiges op die bepaalde gebied van die aansoek wees. Hierbenewens moet hulle individue wees wat geen direkte verband het met enige van die voorstelle wat deur hulle geëvalueer word nie.

Die rol van die evalueerders is soos volg:

- Voorsien 'n kwantitatiewe (telling) asook 'n gedetailleerde kwalitatiewe skriftelike evaluering van die voorstel. Evalueerders moet die evalueringsvorm gebruik wat deur

die US vir die evaluering van voorstelle en die telkaart vir die toekenning van tellings aan voorstelle voorsien word.

- Maak 'n konsensuele aanbeveling oor die toekenning van die voorgestelde befondsing, al dan nie.

B.2.4.4.3 Paneelsekretariaat

Die sekretariaat is die Strategiese Fondssekretariaat. Die rol van die paneelsekretariaat is om die volgende ondersteuning aan die paneelvoorsitter en evalueerders te voorsien:

- Administratiewe en logistieke steundienste.
- Voorbereiding van alle vereiste evalueringsdokumentasie.
- Voorbereiding van 'n verslag oor die verrigtinge van die vergadering, in oorleg met die skriba.

B.2.4.4.4 Skriba

Die skriba sal tydens paneelvergaderings verbatim-aantekeninge van die besprekings byhou, die verrigtinge opneem en 'n verslag aan die US voorsien.

B.2.4.5 Pre-evalueringprosesse

Paneellede sal ten minste twee weke voor die paneelvergadering alle dokumentasie met betrekking tot 'n voorstel ontvang. Hulle sal dus voldoende tyd hê om ter voorbereiding van die evaluering met die voorstelle vertrouwd te raak.

Hulle sal die dokumentasie evalueer en die telkaart wat voorsien is vir die evaluering van die voorstel gebruik. Daarna sal die resultate van hulle evaluering gestuur word na die paneelsekretariaat wat die terugvoering van die onderskeie paneellede sal saamstel.

B.2.4.6 Vergadering

Die voorsitter sal op die vergadering die saamgestelde terugvoering aan die paneel voorlê. Die paneel sal die terugvoering bespreek en daarna 'n gekombineerde telling vir die voorstel gee. Hulle aanbevelings sal op die volgende aspekte gegrond wees.

B.2.4.6.1 Sakemotivering en projekplan

- Aanbeveel vir goedkeuring sonder enige hersiening.
- Aanbeveel vir goedkeuring met geringe hersiening wat elektronies deur die SFK goedgekeur kan word.
- Nie vir goedkeuring aanbeveel nie en benodig aansienlike hersiening.

B.2.4.6.2 Begroting

- Aanbeveel vir goedkeuring sonder enige hersiening.
- Aanbeveel vir goedkeuring met geringe hersiening wat elektronies deur die SFK goedgekeur kan word.
- Nie vir goedkeuring aanbeveel nie en benodig aansienlike hersiening.

B.2.5 Tabel 2: Telkaart vir Ronde 2

Die evalueerders sal die Ronde 2-voorstelle evalueer en 'n telling toeken volgens die kriteria in die Tabel 2 hieronder.

	EVALUERINGS-KATEGORIE	TELLING				
		1	2	3	4	5
		Nasionaal onmededingend	Nasionaal mededingend	Lei op nasionale gebied, maar nog nie internasionaal mededingend nie	Internasionaal mededingend, lei op nasionale gebied	Lei op internasionale gebied
1	Belyning met strategiese navorsing	Alhoewel die voorstel 'n kennisleemte in een van die US se vyf strategiese navorsingsareas dek, sal dit geen bydrae tot nasionale en internasionale navorsingsprioriteite lewer nie.	'n Kennisleemte in een van die US se vyf strategiese navorsingsareas asook in nasionale navorsingsareas is gedek.	Die bydrae tot een of meer van die US se kern strategiese temas is redelik weldeurdag en gemotiveer. 'n Kennisleemte in een van die US se vyf strategiese navorsingsareas word gedek, asook in nasionale navorsingsareas, maar die projek sal baie min impak op internasionale navorsingsprioriteite hê.	Die bydrae tot een of meer van die US se kern strategiese temas is weldeurdag en gemotiveer. 'n Kennisleemte in een van die US se vyf strategiese navorsingsareas asook in nasionale navorsingsareas is gedek. Die projek sal ook 'n impak op sekere internasionale navorsingsprioriteite hê.	Die bydrae tot een of meer van die US se kern strategiese temas is weldeurdag en goed gemotiveer. Die voorstel dek ook 'n uiters belangrike kennisleemte in een van die US se vyf strategiese navorsingsareas, nasionale navorsingsprioriteite, asook internasionale navorsingsprioriteite.
2	Wetenskaplike meriete	Daar is belangrike weglatings in die voorgestelde navorsingsprogram en dit vereis 'n omvattende hersiening.	Die voorgestelde navorsingsprogram is oorspronklik met grondige metodologieë, maar daar is 'n paar gebreke of weglatings wat wesentlike hersiening verg.	Die voorgestelde navorsingsprogram is oorspronklik met nuwe ontwerp en sterk metodologieë.	Die voorgestelde navorsingsprogram is innoverend met nuwe ontwerp en sterk metodologieë.	Die voorgestelde navorsingsprogram is hoogs innoverend met nuwe ontwerp en sterk metodologieë.
3	Impak	Die navorsingsprogram dek potensieel verdienstelike wetenskaplike vrae, maar vereis omvattende hersiening. Daar is 'n lae waarskynlikheid om	Die navorsingsprogram dek verdienstelike wetenskaplike vrae. Die navorsingsuitsette het 'n taamlike potensiaal vir wetenskaplike innovasies of vir sosiale of	Die navorsingsprogram dek 'n kennisleemte in Suid-Afrika en sal 'n nuttige hulpbron wees. Die navorsingsuitsette het 'n redelike potensiaal vir wetenskaplike	Die navorsingsprogram dek 'n uiters belangrike kennisleemte en sal 'n unieke hulpbron in Suid-Afrika wees. Die navorsingsuitsette het 'n hoë potensiaal vir	Die navorsingsprogram dek 'n uiters belangrike kennisleemte en sal 'n internasionaal unieke hulpbron in die dissipline wees. Die navorsingsuitsette het

		wetenskaplike innovasies op te lewer of vir sosiale of ekonomiese voordele.	ekonomiese voordele.	innovasies of vir sosiale of ekonomiese voordele.	wetenskaplike innovasies of vir sosiale of ekonomiese voordele. Die navorsingsuitsette posisioneer die US nasionaal as die vakkundige op die bepaalde gebied.	'n hoë potensiaal vir wetenskaplike innovasies of vir sosiale of ekonomiese voordele. Die navorsingsuitsette posisioneer die US nasionaal en internasionaal as die vakkundige op die bepaalde gebied.
4	Reikwydte	Die inisiatief behels meer as een dissipline en toon geen kruisfakulteit-samewerking nie. Die voorgestelde samewerking, vennootskappe en netwerke wat gevorm sal word, is onbevredigend en vereis heelwat hersiening.	Die inisiatief behels verskeie dissiplines en toon formele kruisfakulteit-samewerking tussen ten minste drie fakulteite. Die voorgestelde en samewerking, vennootskappe en netwerke wat gevorm sal word, is bevredigend maar daar is 'n paar weglatings wat wesentlike gevolge vir die program kan inhou en aandag moet daaraan geskenk word.	Die inisiatief behels verskeie dissiplines, daar is geformaliseerde kruisfakulteit-samewerking tussen drie tot vyf fakulteite en die nodige institusionele strukture is in plek om die samewerking te ondersteun. Die voorgestelde nasionale en internasionale samewerking, vennootskappe en netwerke wat gevorm sal word, is goed maar daar is 'n paar weglatings wat wesentlike gevolge vir die program kan inhou en die direkteur word aangeraai om dit in gedagte te hou.	Die inisiatief is multi- en transdissiplinêr, daar is geformaliseerde kruisfakulteit-samewerking tussen vyf tot sewe fakulteite en die nodige institusionele strukture is in plek gestel om die samewerking te ondersteun. Die voorgestelde nasionale en internasionale samewerking, vennootskappe en netwerke wat gevorm sal word, is omvattend. Van die samewerkers en vennote is reeds geïdentifiseer om voortreflikheid in hierdie navorsingsarea te ontwikkel en te handhaaf.	Die inisiatief is ten volle multi- en transdissiplinêr, daar is geformaliseerde kruisfakulteit-samewerking tussen agt of meer fakulteite en die nodige institusionele strukture is in plek om die samewerking te ondersteun. Die voorgestelde nasionale en internasionale same-werking, vennootskappe en netwerke wat gevorm sal word, is uitstekend en verteenwoordig wêreldleidende standaarde. Samewerkers en vennote is geïdentifiseer om voortreflikheid in hierdie navorsingsarea te ontwikkel en te handhaaf.

5	Algehele sake- en projekplan	Die voorgestelde sakemotivering en projekplan is onbevredigend en vereis omvattende hersiening.	Die voorgestelde sakemotivering en projekplan is bevredigend, hoewel daar 'n paar moontlike risiko's is wat hoë gevolge vir die program kan inhou.	Die voorgestelde sakemotivering en projekplan is goed, hoewel daar 'n paar moontlike risiko's is wat beduidende gevolge vir die program kan inhou.	Die voorgestelde sakemotivering en projekplan is omvattend.	Die voorgestelde sakemotivering en projekplan is uitstekend.
6	Doelwitte en aksies	Baie min doelwitte en aksies is omskryf.	Die meeste doelwitte en aksies is omskryf, maar nie al die SMART-beginsels is toegepas nie.	Doelwitte en aksies is omskryf, maar nie al die SMART-beginsels is toegepas nie.	Doelwitte en aksies is duidelik en spesifiek, en volgens die SMART-beginsels omskryf.	Doelwitte en aksies is duidelik en spesifiek, en volgens die SMART-beginsels omskryf.
7	Tydlyne	Baie min tydlyne is uiteengesit.	Nie al die tydlyne is uiteengesit nie. Nie al die tydlyne wat uiteengesit is, is realisties en haalbaar nie.	Die meeste van die tydlyne is uiteengesit, realisties en haalbaar, maar daar is min ruimte vir misgissing.	Al die tydlyne is uiteengesit. Tydlyne is grotendeels realisties en haalbaar binne die gestelde tydraamwerk.	Tydlyne is goed uiteengesit en is realisties en haalbaar binne die gestelde tydraamwerk. Tydlyne laat ruimte vir buigsaamheid.
8	Menslike hulpbronne	Die inisiatief behels 'n voltydse senior US-akademikus met 'n bestaande internasionaal-gevestigde navorsingsrekord. Geen verantwoordelikhede/ aanspreeklikhede is omskryf nie. Die personeelplan bevat geen inligting oor hoe die hulpbronstruktuur oor fakulteit- en/of departementele lyne sal funksioneer nie.	Die inisiatief behels tussen twee en vier voltydse senior US-akademici met 'n bestaande internasionaal-gevestigde navorsingsrekord. Die meeste van die verantwoordelikhede/ aanspreeklikhede is omskryf. Die personeelplan bevat beperkte inligting oor hoe die hulpbronstruktuur oor fakulteit- en/of departementele lyne sal funksioneer.	Die inisiatief behels 'n aantal voltydse senior US-akademici met 'n bestaande internasionaal-gevestigde navorsingsrekord. Die meeste van die verantwoordelikhede/ aanspreeklikhede is omskryf. Die personeelplan toon hoe die hulpbronstruktuur oor fakulteit- en/of departementele lyne sal funksioneer, maar daar is nog 'n mate van onsekerheid oor die struktuur.	Die inisiatief behels 'n aantal voltydse senior US-akademici met 'n bestaande internasionaal-gevestigde navorsingsrekord. Verantwoordelikhede / aanspreeklikhede is duidelik omskryf. Die personeelplan toon duidelik hoe die hulpbronstruktuur oor fakulteit- en/of departementele lyne sal funksioneer.	Die inisiatief behels 'n aantal voltydse senior US-akademici met 'n bestaande internasionaal-gevestigde navorsingsrekord. Verantwoordelikhede / aanspreeklikhede is duidelik omskryf. Die personeelplan toon duidelik hoe die hulpbronstruktuur oor fakulteit- en/of departementele lyne sal funksioneer.

		Die voorgestelde menslike hulpbronne-ontwikkelingsplan vir die opleiding van meesters- en doktorale studente en nadoktorale genote is onbevredigend en benodig omvattende hersiening.	Die voorgestelde menslike hulpbronne-ontwikkelingsplan vir die opleiding van meesters- en doktorale studente en nadoktorale genote is bevredigend, hoewel daar 'n paar moontlike risiko's is wat hoë gevolge kan inhou.	Die voorgestelde menslike hulpbronne-ontwikkelingsplan vir die opleiding van meesters- en doktorale studente en nadoktorale genote is realisties, hoewel daar 'n paar moontlike risiko's is wat beduidende gevolge kan inhou.	Die voorgestelde menslike hulpbronne-ontwikkelingsplan vir die opleiding van meesters- en doktorale studente en nadoktorale genote is realisties en haalbaar binne die tydraamwerk. Daar is lae-waarskynlikheid-risiko's wat bestuur kan word en matige gevolge het.	Die voorgestelde menslike hulpbronne-ontwikkelingsplan vir die opleiding van meesters- en doktorale studente en nadoktorale genote is realisties en haalbaar binne die tydraamwerk. Daar is lae-waarskynlikheid-risiko's wat bestuur kan word en geringe gevolge het.
9	Algehele begroting	Daar is belangrike weglatings of gebreke in die begrotingsdeel en dit vereis omvattende hersiening.	Daar is 'n beperkte aantal weglatings of gebreke in die begrotingsdeel wat aansienlike hersiening vereis.	Die begrotingsdeel is volledig, gedetailleerd en redelik, en neem die voorgestelde aktiwiteite en uitsette in ag.	Die begrotingsdeel is volledig, gedetailleerd en redelik, en neem die voorgestelde aktiwiteite en uitsette in ag.	Die begrotingsdeel is volledig, gedetailleerd en redelik, en neem die voorgestelde aktiwiteite en uitsette in ag.
10.1	Begroting: Vooruitgeskatte state van inkomstestrome	Geen aanduiding van vooruitgeskatte inkomstestrome word gegee nie.	Daar is 'n aanduiding van vooruitgeskatte inkomstestrome, maar belangrike weglatings kom voor.	Die begroting sluit vooruitgeskatte state van inkomstestrome in.	Die begroting sluit vooruitgeskatte state van inkomstestrome in. Ander bronne van navorsingsbefondsing is beskikbaar. Daar is oor die algemeen potensiaal vir beduidende opbrengs op belegging.	Die begroting sluit geprojekteerde state van inkomstestrome in. Ander bronne van navorsingsbefondsing is beskikbaar. Daar is oor die algemeen potensiaal vir beduidende opbrengs op belegging. Dit is lewensvatbaar en finansiële volhoubaar en demonstreer dat dit 'n wesentlike bespoedigingseffek sal hê om geleenthede vir bykomende eksterne navorsingstoekennings, kontrakte en skenkings te ontsluit.

10.2	Begroting: Vooruitgeskatte uitgawes	Geen aanduiding van vooruitgeskatte uitgawes word gegee nie.	'n Aanduiding van vooruitgeskatte uitgawes is gegee, maar belangrike weglatings kom voor.	Die begroting sluit vooruitgeskatte state van uitgawes in.	Die begroting sluit vooruitgeskatte state van uitgawes in.	Die begroting sluit vooruitgeskatte state van uitgawes in.
10.3	Begroting: Inkorporasie in hoofstroom-aktiwiteite	Geen aanduiding van inkorporasie in hoofstroomaktiwiteite word gegee nie.	Daar is 'n aanduiding van inkorporasie in hoofstroomaktiwiteite.	Die begroting toon duidelik hoe en wanneer die finansiële verpligtinge as deel van die hoofstroomaktiwiteite van die betrokke omgewing via die normale befondsingsmeganismes opgeneem sal word.	Die begroting toon duidelik hoe en wanneer die finansiële verpligtinge as deel van die hoofstroom-aktiwiteite van die betrokke omgewing via die normale befondsingsmeganismes opgeneem sal word.	Die begroting toon duidelik hoe en wanneer die finansiële verpligtinge as deel van die hoofstroom-aktiwiteite van die betrokke omgewing via die normale befondsingsmeganismes opgeneem sal word.
11	Impak op dienste	Impak op dienste is nie omskryf nie.	Die vooruitgeskatte impak op sommige van die dienste is omskryf, maar daar is 'n paar belangrike weglatings.	Die vooruitgeskatte impak op dienste is omskryf, maar is nie met die betrokke omgewings bespreek nie.	Die vooruitgeskatte impak op dienste is goed omskryf en is vooraf met die betrokke omgewings bespreek. Geen aanbevelings is egter ingesluit nie.	Die vooruitgeskatte impak op dienste is goed omskryf en is vooraf met die betrokke omgewings bespreek. Hulle aanbevelings en aftekening is ingesluit.
12.1	Risiko-identifisering	Geen risiko's is geïdentifiseer nie.	'n Paar belangrike risiko's is nie in aanmerking geneem nie en nie alle gebeurlikheidsbeplanning vir geïdentifiseerde risiko's is aangedui nie.	Belangrike risiko's is geïdentifiseer, maar beperkte gebeurlikheidsbeplanning is aangedui.	Belangrike risiko's is aangedui en daar is gepaardgaande gebeurlikheidsbeplanning om die meeste van die risiko's te dek.	Belangrike risiko's is aangedui en daar is gepaardgaande gebeurlikheidsbeplanning om die risiko's te dek.
12.2	Risiko-aanvaarding	Daar is geen aanduiding van risiko-aanvaarding nie.	'n Mate van risiko-aanvaarding is aangedui, maar daar is duidelike leemtes.	Risiko-aanvaarding is vir die meeste van die belangrike risiko's aangedui.	Risiko-aanvaarding is vir al die belangrike risiko's aangedui.	Risiko-aanvaarding is vir al die risiko's aangedui, belangrike risiko's ingesluit.
13	Monitering- en evalueringsindikatore	Geen poging is aangewend om monitering- en evalueringsindikatore te definieer nie.	'n Poging is aangewend om monitering- en evalueringsindikatore te definieer, maar dit is nie goed omskryf nie.	Die meeste monitering- en evalueringsindikatore is omskryf, maar dit is onduidelik hoe dit toegepas sal word.	Die monitering- en evalueringsindikatore om vordering en uitkomst te evalueer, is omskryf en is ingesluit.	Die monitering- en evalueringsindikatore om vordering en uitkomst te evalueer, is omvattend, is omskryf en is ingesluit.

Gewigte sal soos volg aan die komponente gegee word:

	Komponent	Persentasie
1	Belyning met strategiese navorsing	10%
2	Wetenskaplike meriete	10%
3	Impak	5%
4	Reikwydte	5%
5	Algehele sake- en projekplan	10%
6	Doelwitte en aksies	5%
7	Tydlyne	5%
8	Menslike hulpbronne	5%
9	Algehele begroting	10%
10.1	Begroting: Vooruitgeskatte state van inkomstestrome	5%
10.2	Begroting: Vooruitgeskatte uitgawes	5%
10.3	Begroting: Inkorporasie in hoofstroomaktiwiteite	5%
11	Impak op dienste	5%
12.1	Risiko-identifisering	5%
12.2	Risiko-aanvaarding	5%
13	Monitering- en evalueringsindikatore	5%

Bylae C: Kategorie C.I.I – Evalueringskriteria, formaat en telling

Die Universiteit Stellenbosch het sy Strategiese Fonds belyn om uitsluitlik te fokus op inisiatiewe wat die visie, missie en kern strategiese temas van die Universiteit, soos vervat in *Visie 2040* en die *Strategiese Raamwerk 2019–2024*, direk ondersteun. Daar is drie kategorieë vir befondsing, naamlik Kategorie A (Strategiese Inisiatiewe), Kategorie B (Strategiese “High-rise”- en “Public Square”-projekte) en Kategorie C (Strategiese Aanstellings).

Hierdie aanhangsel is van toepassing op **Kategorie C.I.I** wat daarop fokus om **diversiteit** op alle vlakke te bereik en te bespoedig, **en/of** om **geteikende, strategiese aanstellings** in spesifieke omgewings te maak. Die Strategiese Fondskomitee sal die aansoeke evalueer volgens die kriteria wat in die Strategiese Fondsregulasie uiteengesit is.

C.1 Oogmerk met C.I.I-aansoeke

Kategorie C.I.I behels aansoeke om befondsing van personeelkoste vir **strategiese aanstellings in spesifieke omgewings** oor die kort termyn (**maksimum drie jaar**) tot tyd en wyl die bekostiging by die omgewing se Personeelplan ingesluit kan word. Die bron van fondse is die persentasietoedeling vir die Strategiese Fonds waarop ooreengekom is. Aansoeke sal geëvalueer word deur die SFK wat befondsing aan die suksesvolle aansoeker sal toeken.

Die befondsing sal oorgedra word sodra die aanstelling gefinaliseer is, met ingang van die datum van indiensstelling, en kan slegs aangewend word volgens die goedkeuring van die SFK. Enige ongebruikte fondse val terug aan die Strategiese Fonds. Indien befondsing vir die aanstelling van ’n spesifieke persoon verkry is, val die fondse terug aan die Strategiese Fonds as die persoon nie die pos aanvaar nie of op enige tydstip gedurende die befondsingstydperk bedank.

C.2 Doelwitte met en voorwaardes van C.I.I-aansoeke

C.2.1 Geteikende strategiese aanstellings (posvlak 2-6)

- C.2.1.1 Die komitee besluit nie oor indiensneembaarheid nie en alle aanstellings sal steeds die US se normale goedkeuringsroetes volg.
- C.2.1.2 Die toegekende bedrag sal gewoonlik gegrond wees op die basiese vergoedingsvlakke (BVV) vir die betrokke posvlak waarop die aanstelling plaasvind.
- C.2.1.3 ’n Toedeling kan vir hoogstens drie jaar gemaak word. Indien die toedeling oor meer as een jaar strek, sal die bedrag wat die komitee toeken jaarliks in lyn met die US se algemene jaarlikse salarisaanpassing verhoog. Hierdie berekeninge moet by die aansoek ingesluit word nadat dit met Menslike Hulpbronne geverifieer is. Dit moet bokoste insluit.
- C.2.1.4 Die betrokke omgewing moet presies aandui hoe die aanstelling by die konteks van hulle Personeelplan en Opvolgplan inpas.
- C.2.1.5 Die betrokke omgewing moet presies aandui hoe die koste verbonde aan hierdie aanstellings na verstryking van die tydperk van sentrale befondsing in die normale omgewingsbegroting opgeneem sal word.
- C.2.1.6 ’n Spesifieke kandidaat en pos kan nie meer as een keer by die Strategiese Fonds baat vind nie.

C.2.2 Bereiking en bespoediging van diversiteit (alle posvlakke) deur middel van –

- C.2.2.1 strategiese **werwingsaksies** ten opsigte van vakatures met die bepaalde doel om geskikte kandidate te werf uit aangewese groepe, met spesifieke verwysing na SBIA- en gestremdheidskandidate (verwys asseblief na die Diensbillikheids-

- beleid en die Kode vir Diensbillikheid en Diversiteit, beskikbaar op Menslike Hulpbronne se webruimte).
- C.2.2.2 gedeeltelike of volle bekostiging van die **aanstelling** van personeel (soos gedefinieer by C.2.2.1) vir 'n maksimum tydperk van drie jaar of gedeeltelike befondsing van die **bevordering** van sodanige personeel vir 'n maksimum tydperk van drie jaar.
- C.2.2.2.1 Die komitee besluit nie oor indiensneembaarheid of bevorderbaarheid nie, en alle aanstellings en bevorderings sal steeds die US se normale goedkeuringsroetes volg.
- C.2.2.2.2 Die toegekende bedrag sal gewoonlik gegrond wees op die BVV vir die betrokke posvlak waarop die aanstelling of bevordering plaasvind.
- C.2.2.2.3 'n Toedeling kan vir hoogstens drie jaar gemaak word. Indien die toedeling oor meer as een jaar strek, sal die bedrag wat die komitee toeken jaarliks in lyn met die US se algemene jaarlikse salaris-aanpassing verhoog.
- C.2.2.2.4 Die betrokke omgewing moet presies aandui hoe die aanstelling of bevordering by die konteks van hulle Personeelplan en Opvolgplan inpas.
- C.2.2.2.5 Die betrokke omgewing moet presies aandui hoe die koste verbonde aan hierdie aanstellings of bevorderings na verstryking van die tydperk van sentrale befondsing in die normale omgewingsbegroting opgeneem sal word.
- C.2.2.2.6 'n Spesifieke kandidaat kan nie meer as een keer by die Strategiese Fonds baat vind nie.
- C.2.2.3 **Verhuisings- of vestigingskoste** van die bogemelde nuut aangestelde personeel.
- C.2.2.4 **Ontwikkeling** van bogemelde nuut aangestelde personeel: Alle kandidate sal toegang tot mentors en/of bestuursafrigters hê en geïndividualiseerde ontwikkelingsprogramme sal in oorleg met die afrigtingskantoor geïmplementeer word, met deelname aan goedgekeurde eksterne ontwikkelingsprogramme wat deur die Strategiese Fonds befonds kan word.

C.3 Formaat vir C.1.1-aansoeke

- C.3.1 Die volledig voltooide dekblad, soos van toepassing op hierdie kategorie (templaat word verskaf).
- C.3.2 'n Kort bestuursopsomming wat die fokus van die aansoek, volgens C.2 hierbo, duidelik uiteensit.
- C.3.3 'n Motivering vir die aansoek. Dit moet insluit:
- Waarom dit 'n kritieke aanstelling of bevordering vir die afdeling is.
 - Waarom die aanstelling of bevordering nie deur die afdeling self befonds kan word nie.
 - Posvlak.
 - Verwagte vergoeding. Let wel:
 - Verifieer eers die BVV en bokoste vir die posisie met jou Menslike Hulpbronpraktisyn.
 - Wanneer daar oor die skedule van die aanstelling besluit word, maak dan seker dat jy MH-prosesse en tydlyne in ag neem en dat jou versoek om begroting met hierdie tydlyn ooreenstem.
 - Medebefondsing deur die afdeling.
- C.3.4 Die volgende dokumentasie moet aangehaal word:
- 'n Posbeskrywing volgens die Menslike Hulpbronstandaard vir vakature-advertensies.

- Die huidige Personeelplan van die omgewing en hoe die aanstelling of bevordering by hierdie konteks inpas.
 - Die diversiteitsprofiel van die omgewing en hoe die aanstelling of bevordering by hierdie konteks inpas.
- C.3.5 Indien 'n individu vir die pos geïdentifiseer is, moet die volgende voorsien word:
- Biografiese besonderhede
 - CV
- C.3.6 Bevestiging van die betrokke VS-hoof of dekaan se ondersteuning.

C.4 Tabel I: Telkaart vir C.I.I-voorstelle

Die telling hieronder sal deur die SFK gebruik word om individuele afdelings van die voorstelle te beoordeel wat deur aansoekers ingedien is.

	EVALUERINGSKATEGORIE	TELLING		
		1	3	5
		Onvoldoende inligting	Belangrik	Kritiek
1	Motivering	Die inligting wat voorsien is, is nie voldoende om 'n ingeligte besluit te neem nie.	Die inligting wat voorsien is, is voldoende om die rede vir die aansoek te verstaan en om 'n ingeligte besluit te neem.	Die inligting wat voorsien is, illustreer duidelik waarom die aansoek by die SF ingedien is en hoe dit die SF-doelwitte ondersteun.
2	Impak van die rol	Min of geen poging is aangewend om die rol binne die omgewing uiteen te sit nie.	Die rol is goed omskryf en die belang daarvan in die omgewing is duidelik.	Die rol is goed omskryf en demonstreeer duidelik die kennis en vaardighede wat vir die omgewing belangrik is.
3	Integrasie by personeelplan en begroting	Min of geen poging is aangewend om die integrasie van die pos by die personeelplan en begroting aan te dui nie.	'n Hoëvlakverduideliking oor die integrasie by die personeelplan en begroting word voorsien.	Integrasie by die personeelplan en begroting is weldeurdag en goed verduidelik.
4	Diversiteitsprofiel	Min of geen inligting is voorsien nie.	Die diversiteitsprofiel van die omgewing is voorsien.	Die pos is binne die diversiteitsprofiel van die omgewing gekontekstualiseer.
5	Medebefondsing	Die afdeling lewer geen bydrae tot die pos nie.	Die afdeling dra by tot die bedryfsbegroting wat met hierdie pos verband hou.	Die afdeling dra by tot die bedryfsbegroting en dra ook by tot vergoeding.

Gewigte sal soos volg aan die komponente gegee word:

	Komponent	Persentasie
1	Motivering	30%
2	Impak van die rol	30%
3	Integrasie by personeelplan en begroting	15%
4	Diversiteitsprofiel	15%
5	Medebefondsing	10%

Bylae D: Kategorie C1.2 – Evalueringskriteria, formaat en telling

Die Universiteit Stellenbosch het sy Strategiese Fonds belyn om uitsluitlik te fokus op inisiatiewe wat die visie, missie en kern strategiese temas van die Universiteit, soos vervat in *Visie 2040* en die *Strategiese Raamwerk 2019–2024*, direk ondersteun. Daar is drie kategorieë vir befondsing, naamlik Kategorie A (Strategiese Inisiatiewe), Kategorie B (Strategiese “High-rise”- en “Public Square”-projekte) en Kategorie C (Strategiese Aanstellings).

Hierdie bylae is van toepassing op **Kategorie C.1.2** wat fokus op ad hoc-, korttermynondersteuning (maksimum drie jaar) om bestaande personeel te behou as die individu ’n pos by ’n verskillende instelling aangebied word en daar vanweë die dringende aard van die situasie nie bykomende fondse beskikbaar is nie. Menslike Hulpbronne en Finansies sal die aansoeke evalueer volgens die kriteria wat in die Strategiese Fondsregulasie uiteengesit is, en die Rektoraat sal daarna die finale besluit neem.

D.1 Oogmerk met C.1.2-aansoeke

Kategorie C.1.2 behels aansoeke om ad hoc-, korttermynondersteuning (maksimum drie jaar) om bestaande personeel te behou as die individu ’n pos by ’n verskillende instelling aangebied word en daar vanweë die dringende aard van die situasie nie bykomende fondse beskikbaar is nie. Die bekostiging van die bykomende fondse moet egter binne die ooreengekome tydramwerk (van een maand tot ’n maksimum van drie jaar) by die omgewing se Personeelplan en salarisbegroting ingesluit word. Die bron van fondse is die persentasietoedeling vir die Strategiese Fonds waarop ooreengekom is.

Aansoeke sal geëvalueer word deur Menslike Hulpbronne (om seker te maak dat die versoek volgens MH-riglyne geskied) en Finansies (om seker te maak dat die afdeling wat aansoek doen, geen alternatiewe bronne van befondsing het nie). Hulle sal ook die tydperk aanbeveel waarvoor befondsing beskikbaar gestel moet word. Hulle aanbeveling sal vir finale goedkeuring aan die Rektoraat voorgelê word.

Befondsing sal oorgedra word soos tydens die evalueringstydperk ooreengekom en kan slegs aangewend word soos deur die Rektoraat goedgekeur. Enige ongebruikte fondse val terug aan die Strategiese Fonds.

D.2 Doelwitte met en voorwaardes van C1.2-aansoeke

- D.2.1 Om bestaande talentvolle en hoë-prestasie-personeel te help behou wanneer hulle ’n aanbod van ander instellings ontvang en sou verkies om by die Universiteit Stellenbosch te bly. Die aanbod moet amptelike en op skrif wees.
- D.2.2 Om omgewings te help om hulle vergoedingsbegroting aan te pas om die behoud van personeel te verseker deur vir ’n beperkte tydperk oorbruggingsfinansiering te voorsien. Die betrokke omgewing moet vir hierdie doel uitdruklik aandui hoe die pos en die spesifieke individu inpas by die konteks van hulle Personeelplan en Opvolgplan, en hoe die betrokke befondsing in die normale begroting van die omgewing geabsorbeer sal word nadat die tydperk van sentrale befondsing verstryk het.
- D.2.3 Die meriete van die versoek, met ander woorde of die personeelid wel ’n hoë-prestasie-werknemer is, sal bepaal word deur vorige prestasie te evalueer.

D.3 Formaat vir C.1.2-aansoeke

- D.3.1 Die volledig voltooide dekblad, soos van toepassing op hierdie kategorie (templaat word verskaf).
- D.3.2 'n Kort bestuursopsomming wat die fokus van die aansoek, volgens D.2 hierbo, duidelik uiteensit.
- D.3.3 'n Motivering vir die aansoek. Dit moet insluit:
- Waarom dit dringend is.
 - Waarom dit kritiek is dat die Universiteit hierdie individu behou.
 - Die bedrag wat benodig word.
 - Waarom die bykomende befondsing nie deur die afdeling self voorsien kan word nie.
 - Posvlak.
- D.3.4 Die volgende dokumentasie moet aangehaal word:
- Die huidige Personeelplan van die omgewing en hoe die pos by hierdie konteks inpas.
 - Die diversiteitsprofiel van die omgewing en hoe die pos by hierdie konteks inpas.
 - Biografiese besonderhede van die individu.
 - Vorige prestasietellings.
- D.3.5 Bevestiging van steun deur:
- Menslike Hulpbronne
 - Finansies
 - Betrokke VS-hoof of dekaan.

Bylae E: Kategorie C2 – Evalueringskriteria en formaat

Die Universiteit Stellenbosch het sy Strategiese Fonds bely n om uitsluitlik te fokus op inisiatiewe wat die visie, missie en kern strategiese temas van die Universiteit, soos vervat in *Visie 2040* en die *Strategiese Raamwerk 2019–2024*, direk ondersteun. Daar is drie kategorieë vir befondsing, naamlik Kategorie A (Strategiese Inisiatiewe), Kategorie B (Strategiese “High-rise”- en “Public Square”-projekte) en Kategorie C (Strategiese Aanstellings).

Hierdie bylae is van toepassing op **Kategorie C.2** wat fokus op **geteikende, strategiese aanstellings** wat ’n strategiese voordeel vir die Universiteit in sy geheel inhou en waarde toevoeg tot die Universiteit se oorhoofse strategiese doelstellings. Hierdie aanstellings kan ’n individu, ’n span of, indien toepaslik, die wederhelfte³ van ’n sleutelaanstelling wees. Aansoeke word deur die Rektor geïnisieer, is vir ’n bepaalde tydperk, en die koste word deur bykomende inkomstestrome gedek.

E.1 Oogmerk met C.2-aansoeke

Kategorie C.2 behels aansoeke om befondsing van personeelkoste vir geteikende strategiese aanstellings wat tot die Universiteit se algehele aansien bydra. Hierdie aanstellings kan ’n individu, ’n span of indien toepaslik, die wederhelfte van ’n sleutelaanstelling wees.

Hierdie aansoeke word deur die Rektor geïnisieer en is vir ’n bepaalde tydperk, en die koste word uit bykomende inkomstestrome bekostig. Die Rektoraat sal insette voorsien aan die Rektor wat dan die finale besluit sal neem.

Die befondsing sal slegs oorgedra word sodra die aanstelling(s) gefinaliseer is, met ingang van die datum van indiensstelling, en kan slegs aangewend word soos goedgekeur. Enige ongebruikte fondse, insluitend wanneer ’n geïdentifiseerde kandidaat besluit om nie die pos te aanvaar nie of bedank, val terug aan die Strategiese Fonds.

E.2 Doelwitte met C.2-aansoeke

C.2-aansoeke stel die Universiteit in staat om unieke geleenthede te benut om senior aanstellings te maak wat:

- E.2.1 noemenswaardig tot die Universiteit se aansien bydra.
- E.2.2 bepaalde strategiese en institusionele doelwitte wesentlik bevorder.
- E.2.3 aansienlik bydra tot die verwesenliking van een of meer van die Universiteit se ses kern strategiese temas.

E.3 Voorwaardes

- E.3.1 Die Rektor kan self die proses inisieer of kan deur ’n VS-hoof, dekaan of hoof-/senior direkteur van ’n geleentheid bewus gemaak word. Die formele aansoekproses sal dan begin (verwys na E.5 hieronder).
- E.3.2 Kandidate moet ingevolge standaard US-riglyne aanstelbaar wees. Hierdie riglyne moet as deel van die aansoek- en aanstellingsproses deur die aansoeker geverifieer word.
- E.3.3 Die aanstellingstydperk en -voorwaardes, indien enige, moet gedurende die aansoek- en aanstellingsproses duidelik omskryf word.

³ "Wederhelfte" beteken ’n gade of lewensmaat.

- E.3.4 In die geval van 'n wederhelfte moet sy/haar opleiding, vaardighede en ondervinding as voordelig vir die Universiteit op die gebied van die akademie of professionele akademiese en administratiewe ondersteuningsdienste beskou word. Die pos kan óf 'n bestaande, vakante pos wees óf 'n nuwe pos wat vir 'n vasgestelde tydperk geskep is.
- E.3.5 Indien 'n toekenning vir meer as drie jaar gemaak word, sal die jaarlikse salarisverhoging tydens die aanvanklike aansoekproses bepaal word.
- E.3.6 'n Spesifieke kandidaat kan nie meer as een keer by die Strategiese Fonds baat vind nie.
- E.3.7 Die algehele versoek kan bedryfskoste insluit. Hierdie koste moet duidelik gespesifiseer en volgens die US se finansiële riglyne voor begroot word.

E.4 Formaat vir C.2-aansoeke

- E.4.1 Die volledig voltooide dekblad, soos van toepassing op hierdie kategorie (templaat word verskaf).
- E.4.2 'n Kort bestuursopsomming wat duidelik uiteensit hoe die doelwitte in E.2 ondersteun word.
- E.4.3 Die bydrae wat hierdie individu en/of span sal lewer. Dit kan 'n finansiële bydrae deur die individu en/of span insluit.
- E.4.4 Biografiese besonderhede van die individu en/of spanlede (indien van toepassing).
- E.4.5 CV van die individu en/of elke spanlid (indien van toepassing).
- E.4.6 Posvlak per kandidaat.
- E.4.7 Verwagte vergoeding per kandidaat.
- E.4.8 Let wel:
 - Stel vas of daar spesifieke riglyne is wat met betrekking tot hierdie aanstelling(s) gevolg moet word.
 - Wanneer daar oor die skedule van die aanstelling besluit word, maak seker dat MH-prosesse en tydlyne in ag geneem word en dat die versoek om begroting met hierdie tydlyn ooreenstem.

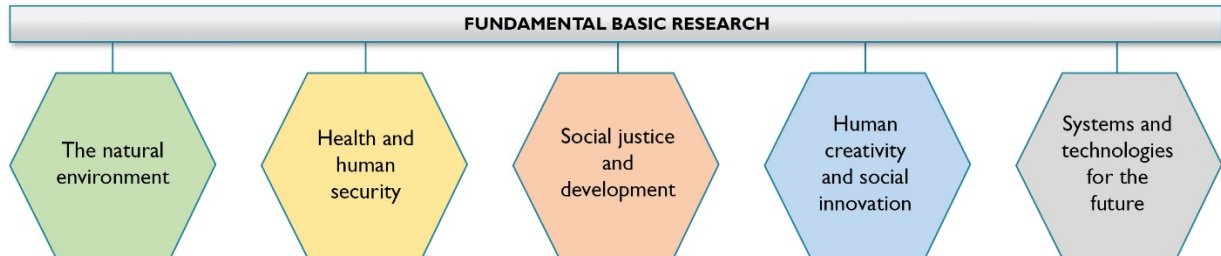
E.5 Proses vir C.2-aansoeke

- E.5.1 Die Rektor identifiseer 'n geleentheid of word deur 'n VS-hoof of dekaan oor 'n moontlike geleentheid genader.
- E.5.2 Die Rektor delegeer die verantwoordelik om die nodige dokumentasie as 'n saak van dringendheid voor te berei.
- E.5.3 Dokumentasie word by die sekretariaat van die Strategiese Fonds ingedien en die sekretariaat verifieer alle dokumentasie en belê 'n dringende vergadering. Hierdie vergadering kan met SFK-vergadering saamval, kan direk op 'n geskeduleerde Rektoraatvergadering volg of kan spesifiek vir hierdie doel belê word, afhangend van die dringendheid van die aanstelling.
- E.5.4 Die Rektoraat vergader om die geleentheid te bespreek en die Rektor te adviseer.
- E.5.5 Die Rektor neem die finale besluit.
- E.5.6 Die Strategiese Fondssekretariaat dra die besluit en die volgende stappe aan die aansoeker oor.

Bylae F: Oorkoepelende strategiese navorsingsareas

Eerste vlak: Strategiese navorsingsareas

Vyf inklusiewe, oorkoepelende (sambreel) areas is gekies om die US se navorsing breedweg te beskryf en te bemark. Die volgende vyf areas het na vore gekom (met die doelbewuste insluiting van die basiese en fundamentele navorsingsruggraat in hierdie illustrasie).



Tweede vlak: Samewerkende navorsingsentiteite

Institusionele beleggings sal gemaak word om bestaande en ontluikende 'high-rises' en 'public squares' (volgens die tweede analogie) onder elk van die vyf breë sambreelareas te versterk en te ontwikkel.

Die 'high-rises' in die US se navorsingspanorama sal groot samewerkende, transdissiplinêre, kruisfakulteit-navorsingsinisiatiewe wees met 'n uitstekende potensiaal om die US uniek as wêreldleier in 'n bepaalde navorsingsarea te posisioneer en om met verloop van tyd wesentlike eksterne navorsingstoekennings en skenkings te lok. Die Strategiese Fonds sal aangewend word vir die vestiging van nuwe 'high-rises' of vir die handhawing en versterking van bestaande entiteite wat van strategiese belang vir die US is.

Strategiese Fondsbeleggings sal ook bydra tot die bevordering van nuwe kruisfakulteitsamewerking – die sogenaamde 'public squares' – wat daarop gemik is om nuwe interdissiplinêre en kruisfakulteit-navorsingsamewerking met behulp van fasilitering en saadbefondsing te bevorder. Dit kan in die toekoms 'high-rises' word.

Oogmerk met die US se Strategiese Navorsingsareas

Die oogmerk met hierdie raamwerk van US-navorsingsrigtings te ontwikkel, is tweeledig:

1. Op die eerste vlak (die analogie van inklusiewe sambrele is hier van toepassing) is die oogmerk die bemarking/verpakking van die volle spektrum van die US se bestaande en ontluikende navorsingsvernuif wanneer die US se navorsingsportefeulje aan potensiële befonders, donateurs, medewerkers, nagraadse en voorgraadse studente verduidelik word. Hierdie vlak van inligting sal die eerste aanduiding gee van die US se strategie, uniekheid en mededingende voordeel, maar moet aangevul word deur die detail van bestaande en nuwe navorsingsvernuif onder elke sambreel (met ander woorde, die groot samewerkende groepe asook individuele navorsers wie se navorsing die US uniek in die nasionale en internasionale landskap posisioneer).
2. Op die tweede vlak (die analogie van 'high-rises' en 'public squares') is die oogmerk die stimulering van nuwe transdissiplinêre en kruisfakulteit-navorsingsamewerking om meer gefokusde inisiatiewe te ontwikkel om die US se navorsingspogings te verryk en te versterk. Nuwe inisiatiewe wat deur hierdie proses geskep word, sal sy-aan-sy met 'n groot aantal bestaande voorbeelde staan. Dit is op hierdie vlak waar die uniekheid en mededingende voordele van die US se navorsingsaanbod in die besonder beklemtoon sal word.

Albei hierdie vlakke sal verder ondersteun word deur die US se volgehoue en onomwonde ondersteuning vir die basiese en fundamentele dissiplines en navorsing.