

Prosedure vir Akademiese Aanstellings en Bevorderings

Verwysingsnommer van hierdie dokument	AP0027
HEMIS-klassifikasie	
Doel	Om die prosedure vir die aanstelling en bevordering van akademiese personeel uiteen te sit
Soort dokument	Prosedure
Toeganklikheid	Algemeen (ekstern en intern)
Inwerkingtredingsdatum	16 Augustus 2017
Hersieningsdatum/-frekwensie	Namate aanpassings aangewese is
Vorige hersienings	26 Julie 2017
Eienaar van hierdie prosedure	Viserektor: Sosiale Impak, Transformasie en Personeel
Institusionele funksionaris (kurator) verantwoordelik vir hierdie prosedure	Hoofdirekteur: Menslike Hulpbronne
Datum goedgekeur	16 Augustus 2017
Goedgekeur deur	Rektoraat
Sleutelwoorde	prosedure; aanstelling; komitee vir akademiese aanstellings en bevorderings (KAAB)

Die kern van die prosedure

Die prosesse vir akademiese aanstellings en bevorderings is in oënskou geneem met die oogmerk om die veelvlakkige prosesse wat gevolg is te vervang met 'n proses wat dit moontlik maak om akademiese aanstellings en bevorderings of fakulteitsvlak te hanteer.

1. Konteks

Die ingewikkelde aard van die Universiteit verg hibriede strukture en prosesse vir akademiese aanstellings en bevorderings. Die onderstaande benadering geld:

- Alle akademiese aanstellings en bevorderings word op fakulteitsvlak hanteer.
- Die Aanstellingskomitee van die Senaat (die AK[S]), waarvan die samestelling geherstruktureer is, word van sodanige aanstellings en bevorderings in kennis gestel.
- Ooreenkomstig die onderliggende waardes en beginsels van gesonde afgewentelde gesag word die onderskeie dekane beklee met die bevoegdheid om besluite oor akademiese aanstellings en bevorderings te neem.
- Die AK(S) voeg waarde van kernbelang toe deur 'n oorsigfunksie te verrig.

2. Uitgangspunte

- 2.1 *Ontwerp vir gehalte:* Die gehaltevereistes is in elke fase van die herontwerpte proses vir akademiese aanstellings en bevorderings voor oë gehou en daarby geïntegreer.
- 2.2 *Optimale bemagtiging en verantwoordbaarheid,* wat soos volg verseker word:
 - 2.2.1 Goedgekeurde kriteria vir akademiese aanstellings en bevorderings geld vir alle fakulteite.
 - 2.2.2 Die US se Kode vir Bestuurspraktyke is die toepaslike Universiteitsbeleidsdokument waarvolgens akademiese aanstellings en bevorderings plaasvind.
 - 2.2.3 Die Afdeling Menslike Hulpbronne (MHB) verskaf professionele steun tydens alle fases van aanstellings- en bevorderingsprosesse om voldoening aan die toepaslike arbeidswetgewing te bewerkstellig.
 - 2.2.4 Elke fakulteit het 'n ewewigtig gelaaide komitee vir akademiese aanstellings en bevordering (KAAB) wat akademiese personeel uit ander fakulteite ook as lede betrek.
 - 2.2.5 Die AK(S) kan die aanbevelings vanaf fakultêre KAABs deur middel van 'n elektroniese SharePoint-besprekingsbord monitor en evalueer.
- 2.3 *Gelyke indiënsneming:* Akademiese aanstellings en bevorderings voldoen volledig aan die US se Plan vir Gelyke Indiënsneming soos deur die Raad goedgekeur.
- 2.4 *Volhoubare bekostigbaarheid:* Akademiese aanstellings en bevorderings word geïnformeer deur die konteks van die onderskeie omgewings se goedgekeurde en befondsde meerjarige werksmagplanne.
- 2.5 *Deursigtigheid:* Die samestelling van die fakultêre KAABs sorg dat komiteewerksaamhede deursigtig is.
- 2.6 *Die reg op appèl:* Minderheidsienings vanuit fakultêre KAABs moet aangehoor word, sowel as appèlle deur onsuksesvolle interne kandidate vir bevordering.

3. Prosedure

- 3.1 Elke US-fakulteit moet 'n KAAB as subkomitee van die AK(S) saamstel.
- 3.2 Die lidmaatskap van fakultêre KAABs moet, buiten dat dit divers moet wees wat ras en geslag betref, soos volg daar uitsien¹:
 - 3.2.1 die dekaan (of dekaan se afgevaardigde), as voorsitter vir alle akademiese aanstellings en bevorderings;
 - 3.2.2 die visedekaan of -dekane;
 - 3.2.3 twee voorsitters vanuit akademiese departemente of dissiplines, verkies deur die akademiese personeel aan die betrokke fakulteit;
 - 3.2.4 een fakulteitspersoneellid op professorale vlak;
 - 3.2.5 een departementele voorsitter vanuit 'n ander fakulteit;
 - 3.2.6 die menslikehulpbronnepraktisyn vir die betrokke fakulteit (in 'n ondersteunende hoedanigheid);
 - 3.2.7 die Bestuurder: Gelyke Indiensneming of die Bestuurder se fakulteitsvertegenwoordiger (ampshalwe, met stemreg); en
 - 3.2.8 bykomende interne of eksterne dissiplinespesifieke lede (indien nodig); sou eksterne kundiges wat stemreg het nie persoonlik beskikbaar wees nie, mag 'n skriftelike verslag vir oorweging aan die paneel voorgelê word.
- 3.3 **Die KAAB hanteer alle akademiese aanstellings en bevorderings**, en maak aanbevelings via die Hoofdirekteur: Menslike Hulpbronne (MH) aan die Rektor, wat beskik oor die gesag – deur die AK(S) afgewentel – om die aanbevelings te oorweeg en goed te keur, en wat die AK(S) en die Senaat dienooreenkomstig moet verwittig.
- 3.4 Wat aanstellings en bevorderings op die vlak van medeprofessor en professor betref, maak die KAAB aanbevelings via die Hoofdirekteur: MH. Die AK(S) oorweeg aanbevelings vanaf die KAAB by wyse van die SharePoint-besprekingsbord ten einde aanbevelings te maak of besware te opper soos nodig. Die AK(S) moet binne 'n sekere tyd nadat hulle van nuwe aanbevelings vir aanstellings en bevorderings inliging is op die SharePoint-besprekingsbord reageer.
- 3.5 Besware wat geopper word moet bymekaargevoeg en as terugvoer vanaf die AK(S)-lede voorgelê word aan die verantwoordelike dekaan en departementshoof (DH), wat daarop moet reageer.
- 3.6 Die reaksie vanaf die dekaan en die DH moet deur middel van SharePoint onder die AK(S)-lede versprei word vir aanbeveling binne 'n sekere tyd.
- 3.7 Indien die voorgeskrewe tydperke verstryk sonder dat enige navrae oor 'n aanbeveling vanaf 'n KAAB gedoen is of, andersins, wanneer die AK(S)-lede se besware deur die dekaan, die DH of die KAAB se verduidelikings opgelos is, lê die Hoofdirekteur: MH die KAAB se aanbevelings voor aan die Rektor, wat die afgewentelde gesag van die AK(S) het om aanbevelings te maak en dit goed te keur. Die Senaat word via die AK(S) verwittig.

¹ Fakulteite mag, na gelang van hulle besondere konteks, hulle KAAB uitbrei met bykomende dissiplinespesifieke lede vanuit die betrokke fakulteit self, of vanuit ander US-omgewings, of vanuit ander universiteite, vennootwerkgewers en kundiges.

- 3.8 Indien besware oor aanbevole aanstellings en bevorderings nie by wyse van die gesprek op die SharePoint-besprekingsbord opgelos kan word nie, moet die betrokke aanbeveling by die volgende formele AK(S)-vergadering vir oorweging dien.

4. Die strategiese funksie van die AK(S), wat akademiese oorsig insluit:

- 4.1 Besin oor en maak aanbevelings aan fakulteite oor die generiese akademiese vermoëns wat benodig word om die US se strategiese doelwitte te bereik.
- 4.2 Neem gelykheid en die kontekstualiteit van die KAAB se aanbevelings in ag in die beoordeling van aanstellings en bevorderings.
- 4.3 Doen oorsig vanuit 'n institusionele oogpunt oor loopbaanwegbeplanning vir jong akademiese uitskieters.
- 4.4 Oorweeg appèlle wat via die Viserektor: Sosiale Impak, Transformasie en Personeel deur onsuksesvolle interne kandidate vir bevordering aangeteken word.
- 4.5 Oorweeg en maak aanbevelings oor die aanstelling van uitgelese professore.
- 4.6 Oorweeg en maak aanbevelings oor akademici wat vir voortgesette indiensneming ná die ouderdom van 65 jaar aanbeveel is.
- 4.7 Ondersteun die werwing, aanstelling en bevordering van kandidate vanuit die aangewese groepe om gelyke indiensneming te bevorder.
- 4.8 Besin oor en maak aanbevelings aan fakulteite oor sistemiese struikelblokke wat die vertikale loopbaanvordering van akademiese personeel verhinder (met besondere fokus op akademici vanuit die aangewese groepe).
- 4.9 Samestelling: die Rektor (of die Rektor se afgevaardigde), as voorsitter; die vier viserektore; tien lede verkies deur die Senaat; en lede uit hoofde van hulle amp – die Hoofdirekteur: MH, die Direkteur: Gelyke Indiensneming en die Bestuurder: MH vir Akademiese Omgewings.
- 4.10 Vergader formeel vier keer per jaar.

5. Afsluiting

Die proses soos hier bo uiteengesit verseker die volgende:

- 5.1 akademiese aanstellings en bevorderings wat beter met die US Bestuur se filosofie van gedentraliseerde besluitneming belyn is;
- 5.2 optimale belyning tussen die elemente verantwoordelikheid, gesag en verantwoordbaarheid van dekanes;
- 5.3 bespoediging en vereenvoudiging van die proses van akademiese aanstellings en bevorderings;
- 5.4 opwenteling van die AK(S) se funksie tot die regte vlak, naamlik strategiese leiding en oorsig;
- 5.5 gepaste, kontekstspesifieke diversiteit en gewenste uitkomst danksy wigte en teenwigte wat in die proses ingebou is en danksy ontwerp vir gehalte; en

5.6 'n onaangetaste oorsigfunksie van die Senaat oor akademiese aanstellings deurdat die huidige verslagdoeningslyn aan die Senaat bly voortbestaan.

6. Ondersteunende dokumente

Itemnommer	Dokumentnaam	Status <i>(bv. uitgewys, in die proses of goedgekeur)</i>
AP0045	Riglyne vir die Aanstelling en Bevordering van Dosente	

7. Verbandhoudende dokumente

Itemnommer	Dokumentnaam	Status <i>(bv. uitgewys, in die proses of goedgekeur)</i>
AP0050	Kode vir Bestuurspraktyke	