Stellenbosch
UNIVERSITY
IYUNIVESITHI
UNIVERSITEIT

Beleid rakende Spesiale Leerstoele wat ’n Spesifieke Navorsingsfokus het en van Eksterne Befondsing Afhanklik is

Verwysingsnommer van hierdie dokument	AP0029
HEMIS-klassifikasie	
Doel	Om beleid neer te lê vir die vulling van spesiale leerstoele wat ’n spesifieke navorsingsfokus het
Tipe dokument	Beleid
Toeganklikheid	Algemeen (ekstern en intern)
Implementeringsdatum	
Hersieningsdatum/-frekwensie	Namate aanpassings nodig raak
Vorige hersienings	Junie 2012
Eienaar van hierdie beleid	Rektor en Visekanselier
Institusionele funksionaris (kurator) verantwoordelik vir hierdie beleid	Hoofdirekteur: Strategiese Inisiatiewe en Menslike Hulpbronne
Goedkeuringsdatum	
Goedgekeur deur	US Raad
Sleutelwoorde	spesiale leerstoele, eksterne befondsing

Die kern van die beleid

Die werkswyse wat gevolg moet word by die instelling en vulling van spesiale leerstoele wat van eksterne befondsing afhanklik is.

1. Inleiding

Toekenning van ’n leerstoel deur ’n eksterne befondser.

2. Toepassing van die beleid

Hierdie beleid is by verstek van toepassing by die instelling en vulling van ’n leerstoel wat ’n spesifieke navorsingsfokus het en van eksterne befondsing afhanklik is.

3. Doel van die beleid

Om voorskrifte neer te lê vir die proses van instelling en vulling van spesiale leerstoele wat van eksterne befondsing afhanklik is.

4. Mikpunte van die beleid

Om ’n eenvormige werkswyse vir die instelling en vulling van spesiale leerstoele neer te lê.

5. Beleidsbeginsels

Om die aanstellingsprosedures by die instelling en vulling van ’n leerstoel wat ’n spesifieke navorsingsfokus het en van eksterne befondsing afhanklik is, te belyn.

6. Beleidsbepalings

Lê ’n vaste werkswyse neer vir die instelling en vulling van ’n leerstoel wat ’n spesifieke navorsingsfokus het en van eksterne befondsing afhanklik is.

7. Konflikbeslegting

Via die Afdeling Menslike Hulpbronne (MHB).

8. Beleidsbeheer

8.1 Funksies

Die eienaar van hierdie beleid is die Rektor en Visekanselier, wat daarvoor verantwoordelik is dat die beleid opgestel, bygewerk en deurgevoer word en dat ’n

kurator en verbandhoudende strukture en funksionarisse aangewys word en doeltreffend funksioneer.

8.2 Implementering

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

8.3 Monitering en verslagdoening

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

8.4 Hersiening

Ad hoc soos deur veranderde wetgewing of operasionele omstandighede vereis.

8.5 Nienakoming

Normale lynbestuurspraktyke sal geld.

9. Prosedure

9.1 Beginsel: ’n Eksterne befondser ken ’n leerstoel toe.

9.2 Die US behartig die werwing, advertering of benoeming (intern of ekstern).

9.3 Die betrokke dekaan roep die ASK(S)-subkomitee byeen om die kandidate te oorweeg en ’n aanbeveling te maak oor die kandidaat se geskiktheid vir aanstelling as professor of medeprofessor in die betrokke leerstoel.

9.4 Die ASK(S)-subkomitee se aanbeveling word aan die Viserektor: Navorsing, Innovasie en Nagraadse Studies en die Rektor voorgelê.

9.5 Ingevolge die afhandelingsbevoegdheid aan hom of haar verleen sal die Rektor, as Voorsitter van die ASK(S), die aanbeveling van die ASK(S)-subkomitee asook die insette van die Viserektor: Navorsing, Innovasie en Nagraadse Studies oorweeg.

9.6 Indien die Rektor die subkomitee se aanbeveling (op aanbeveling van die Viserektor: Navorsing, Innovasie en Nagraadse Studies) goedkeur, sal die aanbeveling aan die eksterne befondser voorgelê word om die kandidatuur te bevestig.

9.7 Indien die ASK(S)-subkomitee se aanbeveling nie deur die Viserektor: Navorsing, Innovasie en Nagraadse Studies aanbeveel of deur die Rektor goedgekeur word nie, word die betrokke aanbevelingsrapport aan die volle ASK(S) voorgelê vir oorweging.

9.8 Indien die subkomitee se aanbeveling deur die Rektor of die ASK(S) goedgekeur word, word dit aan die eksterne befondser voorgelê om die kandidatuur te bevestig.

9.9 Indien die eksterne befondser die kandidatuur bevestig, word die aanstelling aan die ASK(S) meegedeel en ook aan die Senaat oorgedra.

10. Ondersteunende dokumente

Itemnr.	Naam van dokument	**Status** *(bv. uitgewys, in die proses of goedgekeur)*
AP0045	Riglyne vir die Aanstelling en Bevordering van Dosente aan die Universiteit Stellenbosch	Goedgekeur

11. Verbandhoudende dokumente

Itemnr.	Naam van dokument	**Status** *(bv. uitgewys, in die proses of goedgekeur)*
AP0045	Riglyne vir die Aanstelling en Bevordering van Dosente aan die Universiteit Stellenbosch	Goedgekeur