

UNIVERSITEIT VAN PRETORIA

REGULASIE EN PROSEDURE VIR DIE AANSTELLING VAN UITVOERENDE DIREKTEURE EN DIE REGISTRATEUR (Rt326/10)

1. INLEIDING

Paragrafe 12 en 13 van die Statuut Van die Universiteit van Pretoria bepaal soos volg met betrekking tot Uitvoerende Direkteure en die Registrateur:

“DieUitvoerende Direkteure en Registrateur staan die Rektor by in die bestuur en administrasie van die Universiteit en het die bevoegdhe en pligte aan hulle opgelê deur die Raad, hierdie Statuut, die Institusionele Reëls van die Universiteit asook dié wat deur die Visekanselier en Rektor aan hulle gedelegeer is.”

“DieUitvoerende Direkteure en Registrateur word aangestel op die wyse en vir die termyn soos deur die Raad en Institusionele Reëls bepaal word”

2. AANSTELLINGSPROSEDURE

Die onderstaande Reglement en Prosedure is van toepassing op die advertering en vulling van vakatures vir Uitvoerende Direkteure en die Registrateur binne die Universiteit van Pretoria. Die vraag of daar sodanige vakatures vir vulling beskikbaar is, word bepaal aan die hand van die goedgekeurde struktuur vir Hoofbestuur soos van tyd tot tyd deur die Visekanselier en Rektor in oorleg met die Menslike Hulpbronomitee van die Raad bepaal.

2.1 Werwing

2.1.1 Advertensie

2.1.1.1 Indien 'n vakature ontstaan vir die pos van Uitvoerende Direkteur of Registrateur, word die vakature geadverteer soos hieronder uiteengesit.

2.1.1.2 Indien 'n vakature ontstaan vir Uitvoerende Direkteur, bepaal die Visekanselier en Rektor in oorleg met die Menslike Hulpbronomitee van die Raad die aard van die vakature.

2.1.1.3 Die Direkteur: Menslike Hulpbronne, in opdrag van die Menslike Hulpbronomitee van die Raad, plaas 'n advertensie soos ooreengekom met die Visekanselier en Rektor, waarin die vakature vir Uitvoerende Direkteur of Registrateur, na gelang van die geval, ekstern in die nasionale en internasionale pers geadverteer word. Die vakature word ook intern geadverteer op die UP-webwerf. Die advertensie moet, naas die gebruiklike uiteensetting van die pligte en funksies van die Uitvoerende Direkteur of Registrateur, na gelang van die geval, en die toepaslike vereistes vir aanstelling, 'n uiteensetting van die vereiste dokumentasie bevat asook 'n verwysing na die toepaslike Aanstellingsregulasie en -prosedure.

2.1.1.4 Kandidate moet hulle aansoeke by die Direkteur: Menslike Hulpbronne indien nie later as om 12:00 van die sluitingsdatum soos aangedui in die advertensie. Aansoeke moet vergesel wees van 'n (1) volle en (2) verkorte *curriculum vitae*, 'n (3) selfevaluering deur die aansoeker van sy/haar aanstelbaarheid in die pos, (4) die aansoeker se visie vir die portefeulje en (5) die name en kontakbesonderhede van ten minste drie referente (op voorwaarde dat die Universiteit die reg voorbehou om sy eie referente aan te stel en te konsulteer en sal die aansoeker van hierdie reg inlig). (6) Kandidate moet op skrif bevestig dat hulle die toepaslike Aansoekregulasie en –prosedure aanvaar.

2.1.2 Werwingsagentskap

Benewens interne en eksterne advertering, mag 'n soeke wat die gebruik van eksterne werwingsagentskap insluit, gebruik word onder die leiding van die Visekanselier en Rektor of 'n persoon deur die Visekanselier en Rektor aangewys. Kandidate wat so gewerf word, moet hulle aansoeke voor 12:00 indien op die sluitingsdatum soos in die advertensie aangedui.

2.2 Oorweging

2.2.1 Aanvanklike oorweging deur die Menslike Hulpbronomitee van die Raad: Opstel van 'n kortlys van kandidate wat vir onderhoude genooi word

2.2.1.1 'n Vergadering van die Menslike Hulpbronomitee van die Raad sal so gou moontlik na die sluitingsdatum vir aansoeke, belê word volgens die tidsraamwerk vir die aanstellingsproses soos deur die Visekanselier en Rektor goedgekeur (sien punt 3 onder).

2.2.1.2 Vir doeleindes van hierdie vergadering, sal die Visekanselier en Rektor beskou word as volle lid van die Menslike Hulpbronomitee van die Raad.

2.2.1.3 Die Menslike Hulpbronomitee van die Raad sal alle aansoeke oorweeg deur middel van 'n papierkeuring.

2.2.1.4 Die volle *curriculum vitae*, selfevaluering van sy/haar aanstelbaarheid in die pos en sy/haar visie van die portefeulje van elke kandidaat wat aansoek gedoen het vir die pos, sal beskikbaar gemaak word aan die Menslike Hulpbronomitee van die Raad.

2.2.1.5 Die Menslike Hulpbronomitee van die Raad sal 'n kortlys opstel van moontlike kandidate in ooreenstemming met die geadverteerde vereistes vir aanstelling van die kandidate wat aansoek gedoen het met die oog daarop om 'n kortlys van kandidate vir onderhoude saam te stel.

2.2.1.6 Die Menslike Hulpbronomitee van die Raad is daarop geregtig (maar nie verplig nie) om te versoek dat alle kandidate op die kortlys onderwerp word aan 'n bevoegdheidsassessering vir uitvoering deur 'n gekwalifiseerde diensverskaffer wat in die aanstellingsveld funksioneer. Die genoemde diensverskaffer word aangestel deur die Visekanselier en Rektor. Die verslag of ander formele dokumentasie van die assessering is vertroulik en sal slegs aan lede van die Menslike Hulpbronomitee van die Raad, beskikbaar gemaak word. Alle verwante dokumentasie moet na finalisering van die aanstellingsproses, vernietig word.

- 2.2.1.7 Indien die Menslike Hulpbronkomitee van die Raad van mening is dat nie een van die kandidate op die kortlys geplaas moet word na aanleiding van die geadverteerde vereistes vir aanstelling nie:
- 2.2.1.7.1 sal die aanstellingsproses so gou as prakties moontlik *de novo* begin, terwyl toepaslike oorgangsmatreëls as gevolg van die omstandighede ingestel word in afwagting van die finalisering van die proses; of
- 2.2.1.7.2 mag die Menslike Hulpbronkomitee van die Raad besluit op 'n toepaslike alternatiewe proses wat met die aanstelling ingestel moet word.
- 2.2.1.8 Die volle *curriculum vitae*, selfevaluering en visie vir die portefeulje van elke kandidaat op die kortlys word op die Universiteit se Intranet geplaas en is toeganklik vir die lede van die Raad, Institusionele Forum, personeel en studente.
- 2.2.2 Oorweging deur die Institusionele Forum: Aankondiging oor die aanstelbaarheid van kandidate op die kortlys.
- 2.2.2.1 Die volle *curriculum vitae* en visie vir die portefeulje van elke kandidaat op die kortlys sal aan lede van die Institusionele Forum beskikbaar gemaak word.
- 2.2.2.2 Volgens die geadverteerde vereistes vir aanstelling, lewer die Institusionele Forum uitspraak oor die aanstelbaarheid van elke kandidaat op die kortlys tydens 'n vergadering van die Institusionele Forum.
- 2.2.2.3 Die Institusionele Forum sal 'n kandidaat as aanstelbaar beskou indien 50% plus 1 (een) van die aanwesige lede ten gunste van 'n spesifieke kandidaat se aanstelbaarheid stem.
- 2.2.2.4 Stemming vind plaas deur middel van 'n geslote stembrief onder toesig van die Registrateur. Wanneer die Registrateur aangestel word of wanneer die Registrateur 'n kandidaat vir die vakante pos van Uitvoerende Direkteur is, sal die Voorsitter 'n beampte van die Universiteit aanstel om die stemme te tel. Voorafreëlings mag met die eksterne ouditeure getref word om oor die stemproses toesig te hou indien die Registrateur of die aangestelde kandidaat dit nodig sou ag.
- 2.2.2.5 Die uitslag van die stemming gehou in die Institusionele Forum sal aan die lede van die Institusionele Forum gekommunikeer word en beskikbaar gemaak word aan die Menslike Hulpbronkomitee van die Raad met insluiting van die aantal stemme wat elke kandidaat verwerf het.
- 2.2.3 Tweede oorweging deur die Menslike Hulpbronkomitee van die Raad: Onderhoude met kandidate op die kortlys deur die Menslike Hulpbronkomitee van die Raad
- 2.2.3.1 'n Vergadering van die Menslike Hulpbronkomitee van die Raad word so spoedig moontlik na afloop van die vergadering van die Institusionele Forum soos verwys in paragraaf 2.2.2 deur die Voorsitter belê volgens die tydsraamwerk vir aanstellingsproses soos deur die Visekanselier en Rektor goedgekeur. Die Menslike Komitee van die Raad sal onderhoude tydens hierdie vergadering voer met al die kandidate op die kortlys soos vervat in paragraaf 2.2.1.5 bo.

2.2.3.2 Vir die doel van hierdie vergadering, sal die Visekanselier en Rektor beskou word as volle lid van die Menslike Hulpbronkomitee met stemreg.

2.2.3.3 Die Menslike Hulpbronkomitee van die Raad sal die volle *curriculum vitae*, selfevaluering van sy/haar aanstelbaarheid in die pos, visie vir die portefeulje en die referentverslae van elke kandidaat op die kortlys oorweeg asook die uitslae van die stemming deur die Institusionele Forum en die verslag van die gekwalifiseerde diensverskaffer (indien van toepassing) soos na verwys in paragraaf 2.2.1.6 bo.

2.2.3.4 Na die finalisering van die onderhoude sal die Menslike Hulpbronkomitee van die Raad die aanbevelings van die Visekanselier en Rektor oorweeg oor die aanstelbaarheid van die kandidate op die kortlys en besluit oor die aanstelbaarheid van die kandidate waarmee onderhoude gevoer is. Die lede van die Menslike Hulpbronkomitee van die Raad sal stem deur middel van geslote stembrief. Indien die Menslike Hulpbronkomitee van die Raad van mening is dat meer as een kandidaat aanstelbaar is in terme van die geadverteerde vereistes, kan die kandidate in volgorde van voorkeur geplaas word vanaf voorkeur 1 en verder.

2.3 Bevoegdheid om die aanstelling van die Uitvoerende Direkteur en Registrateur te finaliseer

2.3.1 Die Menslike Hulpbronkomitee van die Raad mag besluit om:

- 'n aanbod van aanstelling aan slegs een van die kandidate op die kortlys te maak; of
- 'n aanbod van aanstelling aan meer as een van die kandidate op die kortlys te maak in 'n sekere orde van voorkeur; of
- nie 'n aanstelling te maak nie. In hierdie geval mag die Menslike Hulpbronkomitee van die Raad besluit om so gou as prakties moontlik die aanstellingsproses *pro novo* te begin soos uiteengesit in paragraaf 2 of om voort te gaan met die aanstellingsproses deur middel van 'n toepaslike alternatiewe proses terwyl toepaslike oorgangsmatreëls ingestel kan word na gelang van omstandighede hangende die finalisering van die proses.

2.3.2 Die pos van Uitvoerende Direkteur of Registrateur sal aangebied word aan die kandidaat met die absolute meerderheid van stemme van die lede van die Menslike Hulpbronkomitee teenwoordig by die vergadering. Indien die Menslike Hulpbronkomitee van die Raad 'n aanbod van aanstelling aan meer as een van die kandidate op die kortlys in 'n sekere orde van voorkeur maak, sal die stemprosedure soos uiteengesit in paragraaf 2.3.3 *mutatis mutandis* op elke kandidaat wat die Menslike Hulpbronkomitee aanstelbaar ag, van toepassing wees.

2.3.3 Indien geen kandidaat die absolute meerderheid van stemme van die lede van die Menslike Hulpbronkomitee van die Raad tydens die vergadering geniet gedurende 'n eerste of daaropvolgende rondte stemme nie, sal die kandidaat met die minste aantal stemme, uitgeskakel word. Indien daar 'n gelykop aantal stemme is, sal die Menslike Hulpbronkomitee in 'n aparte rondte stem oor watter kandidate na die volgende rondte deurgaen. Slegs die kandidaat met 'n meerderheidstem gaan deur na die volgende rondte.

Die proses word herhaal tot een kandidaat die absolute meerderheid stemme het van die lede van die Menslike Hulpbronkomitee van die Raad op voorwaarde dat indien slegs een kandidaat oorbly en nie die absolute meerderheid stemme van die lede teenwoordig, behaal nie, geen aanstelling gemaak sal word nie en die bepalings soos uiteengesit in paragraaf 2.3.1 (derde punt) sal dan van toepassing wees.

- 2.3.4 Indien die stemme tussen twee kandidate gelykop is, sal die Voorsitter in alle gevalle die deurslaggewende stem hê.
- 2.3.5 Stemming vind plaas deur middel van geslote stembrief. Wanneer die Uitvoerende Direkteur aangestel word, sal die Registrateur die stemme tel. Wanneer die Registrateur aangestel word of wanneer die Registrateur 'n kandidaat vir die vakante pos van Uitvoerende Direkteur is, sal die Voorsitter 'n beampte van die Universiteit aanstel om die stemme te tel. Voorafreëlings kan getref word met die Universiteit se eksterne ouditeure om oor die stemproses toesig te hou indien die Registrateur of die beampte wat aangestel is om die stemme te tel, dit nodig vind.
- 2.3.6 Indien nie een van die voorkeurdandidate die aanstelling aanvaar nie, sal geen aanstelling gemaak word nie en die bepalings soos uiteengesit in paragraaf 2.3.1 (derde punt) sal van toepassing wees.
- 2.3.7 Die besluit van die Menslike Hulpbronkomitee van die Raad word ter inligting aan die Raad voorgelê.
- 2.3.8 Die Visekanselier en Rektor, in konsultasie met die Menslike Hulpbronkomitee van die Raad, bepaal die termyn van diens (wat 'n permanente aanstelling kan insluit), die diensvoorwaardes, pligte en funksies en, onderhewig aan die aanbevelings van die toepaslike Senaatskomitee (die fakulteite se Werwing- en Keuringskomitee) en die goedkeuring van die Senior Aanstellingskomitee van die Raad (Akademies), die akademiese status en titel (waar toepaslik) van die kandidaat wat aangestel word as Uitvoerende Direkteur of Registrateur en die betrokke fakulteit en departement.
- 2.3.9 Indien 'n interne kandidaat met 'n permanent aanstelling aan die Universiteit aangestel word as Uitvoerende Direkteur of Registrateur, sal die kandidaat sy of haar permanente aanstelling behou en daarop geregtig wees om na die betrokke of ekwivalente pos terug te keer na verstryking van sy of haar term(e) van aanstelling as Uitvoerende Direkteur of Registrateur tensy anders ooreengekom met die Visekanselier en Rektor.

2.4 Aansoeker se deelname aan verrigtinge

- 2.4.1 Met betrekking tot verrigtinge waar kandidate ingevolge hierdie prosedure bespreek en/of voor gestem word, moet 'n aansoeker wat 'n lid van die Vaste Komitee van die Raad en/of Institusionele Forum is, hom/haar onttrek aan die verrigtinge van die Vaste Komitee van die Raad en/of Institusionele Forum.
- 2.4.2 Indien 'n kandidaat 'n belangegroep op die Institusionele Forum verteenwoordig, is die betrokke belangegroep daarop geregtig om 'n plaasvervanger aan te wys.

- 2.5 Heraanstellingsprosedure vir 'n verdere termyn
- 2.5.1 Paragraaf 13 van die Statuut bepaal soos volg met betrekking tot Uitvoerende Direkteure en Registrateur:
- “Die Uitvoerende Direkteure en Registrateur word aangestel op die wyse en vir die termyn soos deur die Raad en Institusionele Reëls bepaal word”
- 2.5.2 In die geval waar 'n Uitvoerende Direkteur of Registrateur vir 'n termyn aangestel is, geld die volgende prosedure na verstryking van die termyn wat betref aanstelling vir 'n verdere termyn:
- 2.5.3 Ten minste ses maande voor 'n dienende Uitvoerende Direkteur of Registrateur se aanstellingstermyn verstryk en hy/sy aangedui het dat hy/sy vir 'n verdere termyn beskikbaar is, oorweeg die Vaste Komitee van die Raad die moontlikheid om genoemde Uitvoerende Direkteur of Registrateur vir 'n verdere termyn aan te stel.
- 2.5.4 Sodanige oorweging geskied met inagneming van die volgende dokumentasie:
- 2.5.4.1 'n selfevaluering deur die dienende Uitvoerende Direkteur of Registrateur ten opsigte van die afgelope termyn;
- 2.5.4.2 die dienende Uitvoerende Direkteur of Registrateur se visie vir die moontlike verdere termyn;
- 2.5.4.3 'n verslag deur die Visekanselier en Rektor volgens die toepaslike assesseringskriteria, insluitend die Universiteit se prestasie-aanwysers en die ooreengekome persoonlike prestasie-uitsette van die dienende Uitvoerende Direkteur of Registrateur gedurende die afgelope termyn.
- 2.5.5 Na oorweging van die dokumentasie soos vervat in paragraaf 2.5.4, mag die Menslike Hulpbronskomitee van die Raad besluit om:
- 2.5.5.1 voort te gaan met die heraanstellingsproses soos vervat in paragrawe 2.5.6 – 2.5.14 onder; of
- 2.5.5.2 die pos van Uitvoerende Direkteur of Registrateur te adverteer soos die geval mag wees. In daardie geval sal die dienende Uitvoerende Direkteur of Registrateur daarop geregtig wees om vir die pos aansoek te doen.
- 2.5.6 Die Menslike Hulpbronskomitee van die Raad konsulteer met die Institusionele Forum oor die heraanstelling van die dienende Uitvoerende Direkteur of Registrateur na verstryking van sy/haar termyn en mag enige ander konsultasieproses wat die toepaslik ag, onderneem.
- 2.5.7 Vir die doel van konsultasie met die Institusionele Forum sal die selfevaluering, visie en *curriculum vitae* van die dienende Uitvoerende Direkteur of Registrateur beskikbaar gemaak word aan die lede en die Institusionele Forum en die Institusionele Forum sal uitspraak lewer deur stemming of heraanstelling moet plaasvind, al dan nie.

- 2.5.8 Stemming vind plaas deur geslote stembrief. In die geval van die aanstelling van die Uitvoerende Direkteur, sal die Registrateur oor die stemming toesig hou. Wanneer 'n Registrateur aangestel word of indien die Registrateur 'n kandidaat vir die vakante pos van Uitvoerende Direkteur is, sal die Voorsitter 'n beampete van die Universiteit aanstel om die stemme te tel. Voorafreëlings kan met die Universiteit se eksterne ouditeur getref word om oor die stemming toesig te hou indien die Registrateur of die beampete dit nodig sou ag.
- 2.5.9 Die uitslag van die stemming van die Institusionele Forum sal aan die Institusionele Forum gekommunikeer word en beskikbaar gemaak word aan die Menslike Hulpbronkomitee van die Raad.
- 2.5.10 In alle gevalle van moontlike heraanstelling, is die Menslike Hulpbronkomitee van die Raad daarop geregtig, maar nie verplig nie, om 'n onderhoud te voer met die dienende Uitvoerende Direkteur of Registrateur.
- 2.5.11 Met oorweging van (i) die resultate van die konsultasie met die Institusionele Forum of enige ander toepaslike konsultasieproses, (ii) die dokumentasie soos na verwys in paragraaf 2.5.4 bo en (iii) die onderhoud met die bekleër, waar van toepassing, sal die Menslike Hulpbronkomitee van die Raad na stemming deur geslote stembrief, besluit om die dienende Uitvoerende Direkteur of Registrateur vir 'n verdere termyn soos bepaal in konsultasie met die Visekanselier en Rektor aan te stel, of nie. Indien die stemme gelykop is, sal die Voorsitter die beslissende stem hê.
- 2.5.12 Vir die doel van oorweging en besluit oor die moontlike heraanstelling van die Uitvoerende Direkteur of Registrateur in terme van paragraaf 2.5, sal die Visekanselier en Rektor beskou word as volle lid van die Menslike Hulpbronkomitee van die Raad met stemreg.
- 2.5.13 Indien die Menslike Hulpbronkomitee van die Raad besluit om nie die dienende Uitvoerende Direkteur of Registrateur vir 'n verdere termyn aan te stel nie, sal die prosedure soos uiteengesit in paragrawe 2.1 – 2.3 in werking tree en toepaslike oorgangsmatreëls sal na gelang van omstandighede ingestel word, hangende die finalisering van die proses.
- 2.5.14 Die besluit van die Menslike Hulpbronkomitee van die Raad sal aan die Raad ter inligting voorgelê word.

3. TYDSRAAMWERK

Die Direkteur: Menslike Hulpbronne sal verantwoordelik wees vir die opstel van 'n tydsraamwerk vir goedkeuring deur die Visekanselier en Rektor met die oog op die implementering en finalisering van die aanstellingsproses.