



Stellenbosch

UNIVERSITY
IYUNIVESITHI
UNIVERSITEIT

Gehalteversekering en -bevordering aan die Universiteit Stellenbosch



forward together
sonke siya phambili
saam vorentoe

Implementeringsdatum: 9/25/2019

Gehalteversekering en -bevordering aan die Universiteit Stellenbosch

Dokument Tipe:	Beleid
Goedkeuring:	Raad
Goedkeuringsdatum:	9/25/2019
Implementeringsdatum:	9/25/2019
Hersieningsdatum / Hersieningsfrekwensie:	Elke vyf jaar
Vorige weergawes:	This is a policy that replaces the document Quality Assurance at SU
Eienaar¹:	Viserektor: Leer en Onderrig
Kurator²:	Hoof: Sentrum vir Akademiese Beplanning en Gehalteversekering
Sleutelwoorde:	Benchmarking, Departmental Evaluation, Peer Review, Professional Academic Support Service Evaluation, Quality Committee, Quality Enhancement; Teaching and Learning
Geldigheid:	In geval van verskille ten opsigte van interpretasie, word die Engelse weergawe van hierdie reglement as die geldende weergawe aanvaar en die Afrikaanse weergawe as die vertaling.

¹ Eienaar: Hoof(de) van Verantwoordelikeheidsentrum(s) waarin die reglement funksioneer.

² Kurator: Administratiewe hoof van die afdeling verantwoordelik vir die inbedryfstelling en handhawing van die beleid.

Beleid oor Gehalteversekering en -bevordering aan die Universiteit Stellenbosch

Inhoudsopgawe **Bladsy**

1. Inleiding.....	3
2. Deurvoering	6
3. Woordelys	6
4. Doel	7
5. Oogmerke	7
6. Beginsels	7
7. Bepalings	8
8. Konflikhantering.....	11
9. Beleidsbeheer	11
10. Bronnelys	17

Figure en Tabele

A. Figuur 1 Aspekte van die RHO se oorhoofse en geïntegreerde GV-raamwerk	5
B. Tabel 1 Vastesiklus- en periodieke gehalteversekeringsaktiwiteite	10

Bylaes

11. Ondersteunende dokumente	18
12. Verbandhoudende dokumente	19
13. Woordelys met terme en akronieme	20

1. Inleiding

Die Universiteit Stellenbosch is 'n Suid-Afrikaanse openbare hoëronderrysinstelling wat binne die regulatoriese omgewing van die *Wet op Hoër Onderwys* (soos aangepas) en die *Statuut van die Universiteit Stellenbosch* funksioneer.

Die Universiteit is in 1918 gestig en word tans, ná die herdenking van die instelling se honderste bestaansjaar, deur die institusionele dokument *Visie 2040 en Strategiese Raamwerk 2019-2024* gerig.

Die **visie** vir die Universiteit teen 2040 lui soos volg:

Die Universiteit Stellenbosch sal Afrika se voorste navorsingsintensiewe universiteit wees wat wêreldwyd as uitnemend, inklusief en innoverend erken word en waar ons kennis tot diens van die samelewing bevorder.

Die Universiteit se **missie** is soos volg verwoord:

Die Universiteit Stellenbosch is 'n navorsingsintensiewe universiteit wat uitmuntende studente lok, talentvolle personeel aanstel en 'n wêreldklasomgewing bied; 'n plek wat met die wêreld verbind is en gemeenskappe plaaslik, op die vasteland en in die res van die wêreld verryk en transformeer.

1.1 Institusionele konteks

Die Universiteit Stellenbosch het 'n goed gevestigde **kultuur van gehalte-bevordering** wat ondersteun word deur 'n formele stelsel vir gehalteversekering wat uit 1993 dateer.

Die **gehaltebestuurstelsel** voorsien vir die reëlmatige evaluering van akademiese departemente en professionele akademiese steundienste volgens 'n **vaste siklus** vir gehalteversekering en -bevordering. Die stelsel voorsien ook vir die **gereelde hersiening en vernuwing** van fakulteite, organisatoriese strukture, en akademiese programme en kwalifikasies aan die hand van 'n buigsamer tydsraamwerk wat die skedulering van nasionale hersieningsgeleenthede [in Engels: *national reviews*] en evaluerings deur beroepsliggame in ag neem.

Buiten die formele gehaltebestuurstelsel is daar 'n reeks **voortgesette** gehaltebeheer, -versekering en -bevorderingsaktiwiteite wat **standaardpraktyk** aan die Universiteit Stellenbosch is. Enkele voorbeelde van sulke aktiwiteite is die aanstellingsprosedures vir akademiese personeel; die reglement wat gevolg word vir interne en eksterne moderering en die afhandeling van uitslae; etiese klaring vir navorsingsvoorstelle, en die goedkeuringsprosesse vir nuwe akademiese programme en wysigings aan die bestaande akademiese aanbod.

Elke fakulteit en akademiese departement, en elke professionele akademiese steundiens, het 'n eie visie en missie sowel as 'n **omgewingsplan** (sakeplan) wat die werking van die betrokke entiteit rig en met die strategiese temas, doelwitte en doelstellings van die Universiteit belyn is. Organisatoriese strukture (soos sentrums, institute en skole) sowel as institusionele komitees en subkomitees se

oorsigbestuur word vasgestel deur **reglemente en mandate** wat deur statutêre liggame binne die Universiteit goedgekeur is.

Alle akademiese programme en kwalifikasies wat aan die Universiteit Stellenbosch aangebied word, is goedgekeur deur die Senaat en voldoen aan die *Raamwerk vir Programakkreditasie* (RHO, 2004a) en die *Kriteria vir die Akkreditasie van Programme* (RHO, 2004b). Dit behels onder meer dat alle akademiese programme en kwalifikasies deur die Departement van Hoër Onderwys en Opleiding (DHOO) goedgekeur is en gesubsidieer word; deur die Raad op Hoër Onderwys (RHO) se Hoëronderwysgehaltekomitee (HOGK) geakkrediteer is, en deur die Suid-Afrikaanse Kwalifikasieowerheid (SAKO) op die Nasionale Kwalifikasieraamwerk (NKR) vasgelê word. Waar van toepassing, word professionele programme deur tersaaklike beroespliggende onderskryf.

1.2 Nasionale konteks

Die Raad op Hoër Onderwys (RHO) is die gehalteversekeringsliggaam vir hoër onderwys in Suid-Afrika. Wat beginsels en bepalinge betref, onderskryf hierdie beleid die Raad op Hoër Onderwys se **verstaan van gehalte en hulle benadering tot gehalteversekering**, soos omskryf in die gespreksdokument *’n Geïntegreerde Benadering tot Gehalteversekering in Hoër Onderwys* (RHO, 2017a):

*[Die] begrip “gehalte” ... omvat vele fasette: **geskiktheid vir die doel** [In Engels: **fitness for purpose**] verwys na die mate van sukses waarmee ’n instelling die kernfunksies van onderrig en leer, navorsing, en gemeenskapsinteraksie verrig, beoordeel volgens die uitkomst van daardie instelling. **Kostedoeltreffendheid** verwys na die doeltreffendheid en doelmatigheid waarvolgens ’n instelling funksioneer, en **transformasie** verwys na die gepastheid van ’n instelling se doel, identiteit en rol binne die Suid-Afrikaanse konteks [eie vertaling] (RHO, 2017a:4).*

Hierdie beleid het ook raakpunte met die konsepdokument *Raamwerk vir Institusionele Gehalte-evaluerings*, wat gehalteversekering as “’n sambreelterm” beskou vir “...aktiwiteite wat ’n kontinuum vanaf gehaltebeheer tot gehaltebevordering span” [eie vertaling] (verwys na *Figuur 1* op bl. 5):

*Op die **gehaltebevordering**-punt van die kontinuum is die algemene gerigtheid daarop om die werklike gehalte van dit wat beoordeel word, te verbeter, eerder as om op die meganismes wat vir die gehalteversekering van ’n entiteit of program ingespan word, te fokus. Die oogmerk is om die vlak van gehalte van dit wat aangebied word, te verhoog – nie bloot om te bevestig dat daar aan standaarde voldoen word nie. Só ’n benadering maak gewoonlik gebruik van ’n self- en ’n eksterne evaluering van huidige vlakke van gehalte, met aanbevelings ter verbetering én ’n herevaluering ná ’n verloop van tyd om te beoordeel tot watter mate verbeteringe aangebring is. Sulke benaderings is meer toekomsgerig [eie vertaling] (RHO, 2017b:9).*

1.3 Teoretiese begronding

Die Universiteit Stellenbosch volg 'n **ontwikkelingsbenadering** ten opsigte van gehalteversekering en beskou die instelling as 'n **leerorganisasie** soos in die institusionele dokument *Visie 2040 en Strategiese Raamwerk 2019-2024* se kern strategiese tema, "Genetwerkte en samewerkende onderrig en leer" (US, 2018a:21) omskryf.

Teen hierdie agtergrond, onderskryf dié beleid Marshall (2016:221) se siening van gehalteversekering as 'n proses van "**gesamentlike betekeniskepping en besinning**" wat voorsiening maak vir die kompleksiteit en snelle pas van verandering van hedendaagse hoërondewysinstellings. Marshall (2016:218-220), soos aangehaal in die gespreksdokument, *'n Geïntegreerde Benadering tot Gehalteversekering in Hoër Onderwys* (RHO, 2017a), beskryf die konsep van gehalte in terme van sewe eienskappe wat die skrywer soos volg benoem, dit is inherent: "sosiaal van aard; veranker in identiteitsvorming; terugskouend; in staat daartoe om sinvolle verandering te bewerkstellig; 'n deurlopende en voortgesette proses; gerig op en deur aanwysers wat onttrek word, en gedryf deur verklaarbare aannames eerder as absolute sekerheid" [eie vertaling].

In dié sin, word betekeniskepping beïnvloed deur die aard van die veranderinge wat beleef word, die verantwoordelikhede van verskillende rolspelers en belanghebbers, en die groter ekonomiese, sosiale en politieke bestel waarbinne 'n instelling werkzaam is.



Figuur 1: Aspekte van die Raad op Hoër Onderwys (RHO) se oorhoofse en geïntegreerde gehalteversekeringsraamwerk (Aangepas van RHO, 2017b:18)

Gehalte as 'n "verweefde, sosiale konstruk", kan dikwels meningsverskille uitlok. Daarom mag die presiese omskrywings van en sinvolle maatstawwe vir "gehalte"

en “vlakke van uitnemendheid” van een omgewing of proses wat in oënskou geneem word, van ’n ander verskil, gegewe die aard en wasdom daarvan, sowel as die beskikbaarheid van bestuursinligting en -aanwysers, vasgestelde standaarde, goeie praktyke, vorige evalueringsverslae en ander stawende dokumentasie.

Die Universiteit omskryf “verantwoordbaarheid” en “uitnemendheid” as twee van die instelling se vyf waardes¹, soos volg in die institusionele dokument *Visie 2040 en Strategiese Raamwerk 2019-2024* uiteengesit:

Verantwoordbaarheid: *Die aanvaarding van die hoogste vlak van verantwoordelikeheid vir ons optrede;*

Uitnemendheid: *Akademie vryheid om kennis na te jaag wat aan die hoogste standaarde van integriteit, vernuwing en relevansie voldoen (US, 2018a:17).*

Hierdie breë beskouing maak dit moontlik vir self-evalueringskomitees om bykomende teoretiese benaderings in te span as deel van hulle proses om sin te maak van en te besin oor die gehalte van hulle handeling. As vertrekpunt, is ’n lys van ondersteunende dokumente soos *prosedures*, *riglyne* en *temas en kriteria* by hierdie beleid ingesluit wat tydens ’n self-evalueringsproses gebruik en aangepas kan word, soos nodig.

Buiten die formele gehaltebestuurstelsel erken hierdie beleid ook die omvattende, ingebedde, voortgesette en geïntegreerde wyse waarop gehalte op verskillende vlakke van die Universiteit voortdurend beheer, verseker en bevorder word, op maniere wat nie noodwendig in hierdie beleid vervat is of hierdeur gereguleer word nie.

2. Deurvoering

- 2.1 Die Universiteit in die geheel moet aan hierdie beleid en die ondersteunende dokumente uitvoering gee, en dit geld vir alle personeel en studente.
- 2.2 Die ondersteunende dokumente bepaal die omvang van gehalteversekeringsprosesse vir die **sikliese beoordeling** van akademiese departemente en professionele akademiese steundienste, en vir die **periodieke hersiening en vernuwing** van fakulteite, organisatoriese strukture, en akademiese programme en kwalifikasies (vgl. *Tabel 1*, op bl. 9).

3. Woordelys

’n *Woordelys met Terme en Akronieme* is as bylae tot hierdie dokument ingesluit.

¹ Die Universiteit se vyf waardes is: *billikheid, deernis, respek, uitnemendheid en verantwoordbaarheid* (US, 2018a:17).

4. Doel

Die doel van hierdie beleid is om 'n **kultuur van gehaltebevordering** aan te moedig; dit wil sê, waar die gehaltebestuurstelsel aangewend word om die gehalte van die Universiteit se kern- en steunfunksies voortdurend te bevorder.

5. Oogmerke

Die oogmerke van hierdie beleid is die volgende:

- 5.1 Dra daartoe by dat die Universiteit se institusionele visie, missie en doelstellings soos in die strategiese dokumente uiteengesit, verwesenlik word.
- 5.2 Posisioneer die gehaltebestuurstelsel binne die regulatoriese raamwerk vir gehalteversekering van die Raad op Hoër Onderwys.
- 5.3 Moedig voortgesette gehaltebevordering van die Universiteit se funksies rakende navorsing, leer en onderrig, en sosiale impak (ook: gemeenskapsbetrokkenheid) aan, sowel as administratiewe, bestuur- en oorsigbestuursfunksies en -strukture wat by die ondersteuning van bogenoemde funksies betrokke is.
- 5.4 Lê die beginsels en bepalinge neer wat die gehaltebestuurstelsel aan die Universiteit Stellenbosch belig en rig.
- 5.5 Sit die funksies en verantwoordelikhede van die onderskeie rolspelers uiteen sover dit hierdie beleid betref.
- 5.6 Verskaf 'n lys met terme en akronieme wat algemeen gebruik word, in die vorm van 'n bylae tot hierdie dokument.

6. Beginsels

Die onderstaande beginsels belig hierdie beleid. Dit is uit goeie praktyk afgelei en word in geen besondere volgorde gelys nie.

- 6.1 **Verantwoordbaarheid en deursigtigheid:** Ten einde te verseker dat die Universiteit *die hoogste vlak van verantwoordelikheid* vir alle handelinge deur die Universiteit Stellenbosch aanvaar, moet gehalteversekeringsprosesse deursigtig en deeglik gedokumenteer wees.
- 6.2 **Uitnemendheid:** Alle gehalteversekeringsprosesse moet omgewings die vryheid bied om hulleself aan die *hoogste standarde van integriteit, vernuwing en relevansie* te meet.
- 6.3 **'n Holistiese en sistemiese benadering:** Die gehaltebestuurstelsel moet verseker dat alle omgewings kan verantwoording doen vir die gehalte van hulle werksaamhede – nie slegs as afsonderlike entiteite nie, maar op 'n geïntegreerde wyse oor die Universiteit in die geheel heen, gerig daarop om *goed-afgeronde*

afgestudeerdes, met eienskappe en vaardighede wat van persoonlike, professionele en maatskaplike belang is, op te lewer [eie vertaling] (RHO, 2017a:2).

- 6.4 'n Kultuur van bemagtiging:** Self-evaluering is 'n proses van selfbesinning wat 'n gees van deelnemendheid voorveronderstel waar personeel, studente en/of belanghebbendes in openlike en eerlike gesprek met mekaar kan tree om uiteenlopende idees en onderstrominge opbouend, krities en kreatief te ondersoek. Inligting wat in self- en eweknie-evalueringsverslae vervat is, word meestal slegs vir interne gebruik bedoel, en moet met die nodige sensitiwiteit en vertroulikheid hanteer word, met *erkenning van en besorgdheid oor die welstand van al ons studente en personeel*.
- 6.5 Eenvoud:** Alhoewel gehalteversekeringsprosesse omvattend en deeglik behoort te wees, moet dit nie buitensporig veeleisend of tydrowend wees nie. Die skedulering van sikliese of periodieke evalueringsgeleenthede moet nasionale hersienings [in Engels: *national reviews*] en evaluerings deur beroepsliggame in ag neem en enige verdubbeling sover moontlik uitskakel.
- 6.6 Volhoubaarheid:** Die oorkoepelende *ekonomiese, ekologiese en sosiale welwees* (US, 2018a:12) van personeel en studente, fakulteite, akademiese departemente, programme en kwalifikasies, en professionele akademiese steundienste en organisatoriese strukture moet erken word as die hoogste prioriteit ter versekering van 'n florerende universiteit.
- 6.7 Transformasie:** Gehaltebestuursprosesse moet toegepas word om 'n inklusiewe institusionele kultuur te bevorder; om demokratiese, waardesgedrewe leierskap aan te moedig; en om te besin oor hoe die aktiwiteite wat onderneem word, vir die Universiteit tersaaklik is en watter impak dit op die samelewing het.

7. Bepalings

Die vereistes en voorskrifte hieronder vloei voort uit die beginsels wat hierdie beleid onderlê.

- 7.1 Self-evaluering as 'n proses vir besinning en ontwikkeling:** Die grondslag van enige evalueringsproses is kritiese self-ondersoek deur 'n self-evalueringkomitee volgens ooreengekome temas en kriteria², met die oog daarop om selfinsig te bekom en areas vir verbetering uit te wys.
- 7.2 Eweknie-evaluering en yking om verantwoordbaarheid, deursigtigheid en uitnemendheid te verseker:** 'n Self-evalueringsproses word gewoonlik met 'n eweknie-evaluering opgevolg, deur 'n paneel van kundiges wat die self-evalueringsverslag en bewysportefeulje bestudeer, 'n kampusbesoek aflê en onderhoude voer om die gehalte aansprake wat gemaak word, te verifieer, prysenswaardige prestasies uit te wys en aanbevelings te maak. Dit is praktyk dat panele vir eweknie-evaluering *ekstern* moet wees tot die Universiteit en, waar

² Die temas en kriteria wat toegepas word, is in die ondersteunende dokumente uiteengesit. Die self-evalueringkomitee mag dit wel aanpas; mits die Gehaltekomitee die wysigings goedkeur.

haalbaar, nasionale en internasionale evalueerders insluit; tensy anders bepaal, soos byvoorbeeld deur 'n betrokke beroepsliggaam voorgeskryf.

7.3 Deurvoering van en terugvoer op verbeteringsaksies: Self- en eweknie-evalueringsprosesse moet lei tot selfinsig en gehaltebevordering. Gevolglik moet die aanbevelings wat in evalueringsverslae vervat is, deeglik oordink, en by beplanning en *verbeteringsaksies* ingewerk word, vir terugrapportering aan die Universiteit se Gehaltekomitee.

7.4 Kontinuïteit en aanpasbaarheid: Gestandaardiseerde temas en kriteria, en vergelykbare data moet deurgaans gebruik word om optimale kontinuïteit met die gehaltebestuurstelsel wat die Universiteit sedert 1993 gebruik, te verseker. 'n Mate van buigsaamheid word wel toegelaat om aan wisselende vlakke van wasdom binne die stelsel te voorsien, met omgewings wat temas en kriteria kan aanpas en aan die Universiteit se Gehaltekomitee vir goedkeuring voorlê.

7.5 Nougesette bewysgebaseerdheid: Ooreenkomstig die Universiteit se visie om *Afrika se voorste navorsingsintensiewe universiteit* te wees, moet alle bevindings van 'n self-evalueringsproses op bewyse gegrond wees. Dit verg onder meer dat terugvoer vanaf belanghebbendes (bv. studentet terugvoer oor modules en opnames oor belanghebbendes se tevredenheid) ingesamel, ontleed, oorweeg en in die bewysportefeulje opgeneem moet word, en met voldoende insig en metodologiese noulettendheid bespreek word, om geldige, betroubare aanprysings en aanbevelings op te lewer.

7.6 Deelname deur studente en belanghebbendes Studente moet verteenwoordiging in self-evalueringskomitees hê, waar toepaslik, en met die vaardighede toegerus word om aktief aan die self- en eweknie-evalueringsprosesse van fakulteite, en akademiese departemente, programme en kwalifikasies deel te neem, sowel as aan evaluerings van professionele akademiese steundienste en organisatoriese strukture waarby hulle aktief betrokke is. Terugvoer vanaf belanghebbendes (bv. vanaf adviesforums, kliënte, werkgewers, afgestudeerdes, bedryfsvennote en/of studente) moet, sover dit uitvoerbaar is, ingesamel, ontleed en oorweeg word.

7.7 'n Sistematiese, voortgesette gehaltebestuurstelsel: Gehaltebeheer, -versekering en -bevorderingsaktiwiteite vind deurlopend plaas, asook op vasgestelde tye, volgens 'n vaste siklus of periodiek (d.w.s. met wisselende tydskedules). Die tabel hieronder toon die vier vernaamste evalueringsaktiwiteite wat binne 'n gehalteversekeringsiklus geskeduleer word.

TABEL 1: Vastesiklus- en periodieke gehalteversekeringsaktiwiteite

Funksie		Aspek wat bestudeer word		GEHALTEVERSEKERINGSAKTIWITEIT			
				Evaluerings van 'n departement of steundiens	Herregistrasie van professionele programme	Hersiening en vernouwing op universiteit- of fakulteitsvlak	Evaluerings of hersiening op nasionale vlak
				een keer in ±ses jaar, volgens 'n vaste gehalteversekerings-siklus	periodiek volgens beroepsliggame se tydskedules	voortgeset én een keer in ±ses jaar, volgens 'n vaste gehalteversekerings-siklus	periodiek volgens die Raad op Hoër Onderwys se tydskedules
				deur self- en eweknie-evaluering-panele	deur die panele van beroepsliggame	deur self- of eweknie-evaluering-panele, of albei	deur 'n audit- of nasionale hersieningspaneel van die HOGK
Akademiese kernfunksies	LEER EN ONDERRIG (PROGRAMME, KWALIFIKASIES, MODULES, KORTKURSUSSE)	Voorgaadse modules	Algemeen	✓			
			Professioneel	✓	✓		
		Voorgaadse programme	Algemeen	(✓)		✓	✓
			Professioneel	(✓)	✓	✓	✓
		Nagraadse modules	Algemeen	✓			
			Professioneel	✓	✓		
		Nagraadse programme	Algemeen	✓		✓	✓
			Professioneel	✓	(✓)	✓	✓
	NAVORSING	Onderrig: bestuur en steun op fakulteitsvlak			(✓)	✓	
		Onderrig: bestuur en steun op institusionele vlak		✓			✓
		Navorsing deur individue		✓			✓
		Navorsing binne departemente		✓			
		Navorsing: bestuur en steun op fakulteitsvlak			✓	(✓)	
		Navorsing: bestuur en steun op institusionele vlak		✓			✓
	SOSIALE IMPAK	Sosiale impak op departementele vlak		✓			
		Sosiale impak en steun op fakulteitsvlak			✓	(✓)	
		Sosiale impak: bestuur en steun op institusionele vlak		✓			✓
Professionele akademiese steundienste en organisatoriese strukture	Funksionering van steun- en organisatoriese strukture binne departemente			✓	✓		
	Funksionering van steun- en organisatoriese strukture aan fakulteite				✓	✓	
	Funksionering en gehalteversekeringsstelsels van professionele akademiese steundienste			✓			
	Funksionering en gehalteversekeringsstelsels van bestuursliggame en organisatoriese strukture					✓	
	Gehalteversekeringsstelsel op institusionele vlak			✓	(✓)		✓

8. Konflikthantering

- 8.1** Weersprekings binne hierdie beleid of teenstrydighede met ondersteunende en verbandhoudende dokumente wat nie deur die normale kanale van lynbestuur of in gesprek met die Sentrum vir Akademiese Beplanning en Gehalteversekering opgelos kan word nie, word regstreeks na die Gehaltekomitee vir beslegting verwys.
- 8.2** In die geval van 'n verskil tussen die Afrikaanse en Engelse weergawes van hierdie beleid, geniet die Engelse formulering die voorrang.
- 8.3** Dekane en verantwoordelikhedsentrumhoofde mag behoorlik begronde versoeke om van die beleid af te wyk aan die Gehaltekomitee voorlê vir oorweging. Die besluit word dan ter kennisname aan die Uitvoerende Komitee van die Senaat oorgedra.
- 8.4** Indien die Gehaltekomitee verklaar dat 'n besondere versoek verdere bespreking en institusionele uitklaring verg, mag die Gehaltekomitee dit na die Uitvoerende Komitee van die Senaat vir besluitneming verwys.
- 8.5** Teenstrydighede wat nie bevredigend opgelos kan word nie, mag deur enige geaffekteerde persoon na die Ombud (vgl. *Universiteit Stellenbosch Jaarboek Deel 1*, afdeling 3) verwys word.

9. Beleidsbeheer

9.1 Funksies

9.1.1 Die Viserektor: Leer en Onderrig is die **eienaar** van hierdie beleid, wat die volgende verantwoordelikhede behels:

- a) Hou toesig oor die ontwikkeling en hersiening van hierdie beleid en ondersteunende dokumente.
- b) Stel 'n kurator vir hierdie beleid vanuit die geledere van die Sentrum vir Akademiese Beplanning en Gehalteversekering aan, en verseker dat die kurator doeltreffend funksioneer.
- c) Kondig hierdie beleid aan, versprei dit en moniteer die deurvoering daarvan.
- d) Skakel met die direktoraat van die Raad op Hoër Onderwys oor sake wat met gehalteversekering verband hou.
- e) Verseker dat die aanstelling van Gehaltekomitee-lede aan die *Mandaat van die Gehaltekomitee* voldoen.
- f) Sit by Gehaltekomitee-vergaderings voor.

- g) Lê verslae deur die Gehaltekomitee aan die Uitvoerende Komitee van die Senaat voor vir hulle aandag, bespreking en verdere optrede.
- h) Skakel soos nodig met die Senaat, die Raad en ander institusionele liggame met die oogmerk om aktiwiteite rakende die beheer, versekering en bevordering van gehalte beter te integreer.
- i) Moniteer die impak wat gehalteversekeringsprosesse op tyd en hulpbronne het ten einde te verseker dat die toegevoegde waarde dit regverdig.

9.1.2 Die eienaar van hierdie beleid dra bestuursverantwoordelikheid vir die onderstaande funksies aan die **kurator** van hierdie beleid op:

9.1.2.1 *Vertolking, integrasie, betekeniskepping en kommunikasie funksie* – met inbegrip van die volgende verantwoordelikhede:

- a) Roep een of meer taakspanne saam om hierdie beleid en ondersteunende dokumente te ontwikkel en te hersien.
- b) Vertolk gehalteversekeringsverslae en bedien die Gehaltekomitee van raad.
- c) Skakel met die Raad op Hoër Onderwys, die Hoëronderwys-gehaltekomitee en beroepsliggame oor gehalteversekering.
- d) Verskaf 'n kundigheidsgebaseerde adviesdiens oor gehalteversekering, en die vereistes van nasionale statutêre liggame, en internasionale of streeksagentskappe.
- e) Voer behoeftegebaseerde navorsing uit.

9.1.2.2 *Proseskoördinerings en -bestuursfunksie* – onder meer die volgende verantwoordelikhede:

- a) Koördineer en bestuur die Universiteit se institusionele oudits, evaluerings, hersienings en gehaltebevorderingsprojekte volgens die mandaat vanaf die Raad op Hoër Onderwys.
- b) Hou toesig oor die oorhoofse beplanning vir en deurvoering, sowel as die monitering en dokumentering van alle institusionele gehalteversekeringsprosesse. Dit sluit in om te verseker dat sikliese en periodieke self- en eweknie-evaluerings plaasvind en dat kampusbesoeke afgelê word, dat verslae deur die Gehaltekomitee ontvang en verwerk word, en dat finansiële begrotings vir en uitgawes op gehalteversekeringsaktiwiteite vasgelê en gemoniteer word.

9.1.2.3 *Sekretariaat, monitering en rapporteringsfunksie* – onder meer die volgende verantwoordelikhede:

- a) Stel die sekretariaat vir die Gehaltekomitee vanuit die geledere van die Sentrum vir Akademiese Beplanning en Gehalteversekering aan en verseker dat die sekretariaat doeltreffend funksioneer.
- b) Verseker dat die Gehaltekomitee se bevindings akkuraat aan die Uitvoerende Komitee van die Senaat oorgedra word.
- c) Hou toesig, by wyse van die tweejaarlikse opvolgverslae, oor die monitering van verbeteringsmaatreëls.

9.2 Deurvoering, monitering en verslagdoening

Die Universiteit in die geheel moet aan hierdie beleid uitvoering gee, soos begelei deur die Sentrum vir Akademiese Beplanning en Gehalteversekering.

Die verantwoordelikhede wat 'n self-evalueringskomitee en eweknie-evalueringspaneel moet nakom, asook verskillende rolspelers op verskillende vlakke van bestuur, word hieronder uiteengesit.

Die Gehaltekomitee moniteer die deurvoering van hierdie beleid, en moet in hierdie verband aan die Uitvoerende Komitee van die Senaat verslag doen, wat op hulle beurt aan die Senaat verslag doen.

9.2.1 Die verantwoordelikhede van 'n **self-evalueringskomitee** is in die ondersteunende dokumente uiteengesit en behels onder meer die volgende:

- a) Soek geskikte kandidate vir die eweknie-evalueringspaneel uit en benoem hulle, en besluit op 'n gepaste datum vir 'n kampusbesoek.
- b) Oorweeg die temas en kriteria; voer 'n self-evaluering aan die hand van goedgekeurde temas en kriteria uit; versamel en ontleed die nodige bewyse en maak gehalte aanspraak op grond daarvan; identifiseer moontlike verbeteringsaksies, en stel 'n self-evalueringsverslag en bewysportefeulje op.
- c) Sirkuleer die konsepweergawe(s) van die self-evalueringsverslag binne die betrokke omgewing (of na 'n verwysingsgroep wat voldoende verteenwoordigend is) vir verdere insette, en voeg die onderskeie oogpunte vanuit die omgewing op 'n deursigtige manier saam.
- d) Neem aan die kampusbesoek en onderhoude deel, soos verlang, en oorweeg die eweknie-evalueringspaneel se bevindings soos dit in hulle verslag verskyn.
- e) Stel 'n respons op die verslag op, en identifiseer en prioritiseer moontlike verbeteringsaksies.

9.2.2 Die verantwoordelikhede van die **eweknie-evalueringspaneel** en die **paneel-voorsitter** word in die dokument *Funksies van die eweknie-evalueringspaneel* uiteengesit, en behels onder meer die volgende:

- a) Lê 'n kampusbesoek(e) af; voer onderhoude met belanghebbendes; oorweeg en bevestig die gehalte aansprake wat gemaak word; gee mondelinge terugvoer van voorlopige bevindings, en stel 'n skriftelike verslag op wat die vernaamste aanprysings en aanbevelings uitlig.
- b) Die voorsitter van 'n eweknie-evalueringspaneel koördineer die afhandeling van die evalueringsverslag en lê dit binne die ooreengekome spertyd aan die betrokke dekaan of verantwoordelikhedsentrumhoof voor.

9.2.3 Die **dekane** en **verantwoordelikhedsentrumhoofde** moedig 'n voortgesette kultuur van gehaltebevordering aan deur aan hierdie beleid en die ondersteunende dokumente uitvoering te gee. Hulle verantwoordelikhede is onder meer die volgende:

- a) Begroot vir tyd en hulpbronne binne 'n gegewe gehalteversekeringsiklus vir die self- en eweknie-evaluering van elke omgewing wat deel van die fakulteit of verantwoordelikhedsentrum uitmaak.
- b) Verseker dat elke self-evalueringskomitee behoorlik saamgestel is en aan die beginsels en bepalinge van hierdie beleid voldoen.
- c) Stel 'n gepaste standaard vir die gehalte van self-evalueringsverslae, deur verslae wat ontvang is, sorgvuldig deur te lees, daarop kommentaar te lewer en dit goed te keur; of dit terug te verwys vir verdere teksversorging of deegliker selfondersoek.
- d) Nooi die eweknie-evalueringspaneel formeel uit vir 'n besoek ter plaatse; stel 'n gepaste voorsitter aan; versend die self-evalueringsverslag na die paneel, en ontmoet met die paneellede tydens hulle kampusbesoek.
- e) Woon die mondelinge terugvoersessie van die evalueringspaneel by, en kom ooreen op 'n teikendatum vir die inlewering van hulle skriftelike verslag.
- f) Ontvang en aanvaar die eweknie-evalueringsverslag vanaf die voorsitter, of vra wysigings aan, indien nodig, en versend dit na die hoof van die betrokke omgewing vir die voorbereiding van 'n respons daarop.
- g) Lig die vernaamste aanprysings, aanbevelings en verbeteringsaksies vir die Gehaltekomitee se agenda uit, in oorleg met die tersaaklike departementele voorsitter, programleier of hoof van die professionele akademiese steundiens of organisatoriese struktuur, in terme van die self-evalueringskomitee se respons op die eweknie-evalueringsverslag.
- h) Hou toesig oor die uitvoering van die verbeteringsmaatreëls wat in die Gehaltekomitee se verslag aan die Uitvoerende Komitee van die Senaat

verskyn, en keur die omgewing se opvolgverslag goed, voordat dit (twee jaar later) aan die Gehaltekomitee voorgelê word.

- i) Verlig enige gespanne betrekkinge wat moontlik uit evalueringsprosesse wat binne die fakulteit of lynbestuursfunksie uitgevoer word, mag spruit.
- j) Ruil goeie praktyke wat uitgewys is, uit binne die breëre Universiteitsgemeenskap.

9.2.4 Die **departementele voorsitter, programmeier of hoof van 'n professionele akademiese steundiens of organisatoriese struktuur** moedig 'n kultuur van gehaltebevordering aan deur aan hierdie beleid en die ondersteunende dokumente uitvoering te gee, en dra die volgende verantwoordelikhede:

- a) Roep 'n self-evalueringskomitee saam soos in die ondersteunende dokumente uiteengesit.
- b) Bevorder deelname deur studente en belanghebbendes soos in hierdie beleid voorsien (sien 7.6).
- c) Ruim tyd en “denkruimte” in sodat die self-evalueringskomitee oor die temas en kriteria kan besin, bewyse kan insamel en 'n konsep-self-evalueringsverslag kan opstel.
- d) Rond die self-evalueringsverslag af en lê dit aan die dekaan of verantwoordelikhedsentrumhoof voor vir goedkeuring voordat dit aan die eweknie-evalueringspaneel uitgestuur word.
- e) Hou toesig oor die reis-, verblyf- en logistieke reëlings vir die eweknie-evalueringspaneel se kampusbesoek(e), en stel 'n onderhoudskedule op, in oorleg met die voorsitter van die eweknie-evalueringspaneel.
- f) Tree as gasheer vir die eweknie-evalueringspaneel op en sien toe dat die onderhoudskedule glad verloop.
- g) Ontmoet die dekaan of verantwoordelikhedsentrumhoof ná die kampusbesoek om die bevindings van die eweknie-evalueringsverslag en die self-evalueringskomitee se konsepresponso daarop, te bespreek ten einde 'n finale respons te kan opstel. Lê die konsepresponso aan die dekaan of verantwoordelikhedsentrumhoof vir goedkeuring voor, en dan aan die Gehaltekomitee se sekretariaat vir insluiting in hulle agenda.
- h) Lig die sleutelmaatreëls ter verbetering uit, en bestuur dit, soos met die dekaan of verantwoordelikhedsentrumhoof ooreengekom en deur die Gehaltekomitee aan die Uitvoerende Komitee van die Senaat gerapporteer, en lê twee jaar later 'n opvolgverslag aan die Gehaltekomitee voor waarin vordering met die verbeteringsaksies uiteengesit word.

9.2.5 Die **Gehaltekomitee** is 'n subkomitee van die Uitvoerende Komitee van die Senaat. Die Gehaltekomitee se verantwoordelikhede is in die *Mandaat van die Gehaltekomitee* uiteengesit en behels onder meer die volgende:

- a) Hou toesig oor die koördinerings van alle gehalteversekeringsaktiwiteite op institusionele vlak ten einde te verseker dat die Universiteit alle nasionale statutêre verpligtinge nakom.
- b) Vertolk alle verslae oor gehaltbeheer, -versekering, en -bevordering, en wys die kwessies wat daaruit na vore kom, uit aan die Uitvoerende Komitee van die Senaat vir hulle aandag en aanbevelings.
- c) Bedien die Uitvoerende Komitee van die Senaat van raad oor die bestuurs- en moniteringsaktiwiteite wat moet voortvloei uit verslae wat by die Gehaltekomitee bespreek is.
- d) Bedien die Viserektor: Leer en Onderrig van raad oor gepaste maniere om oorhoofse koördinerings tussen die Universiteit se strategiese beplanning en -gehalteversekeringsprosesse te bewerkstellig.

9.2.6 Die **Uitvoerende Komitee van die Senaat** besluit hoe kwessies wat uit die gehalteversekeringsprosesse voortspruit, hanteer moet word met verwysing na die Gehaltekomitee se aanbevelingsrapport, bv. op die volgende maniere:

- a) Dokumenteer die kwessie deur die aanprysings en aanbevelings in die verslag te aanvaar.
- b) Meld die kwessie by die Senaat aan met die oog daarop om goeie praktyk onderling uit te ruil of verdere institusionele gesprek- of debatvoering aan te wakker.
- c) Verwys die kwessie na een of meer komitees of organisatoriese strukture vir hulle aandag of verdere optrede.
- d) Verwys die kwessie na die Rektooraat vir aandag of optrede.

9.3 Aankondiging en hersiening

Hierdie beleid tree vanaf die datum waarop die Raad dit goedkeur, in werking en moet al om die vyf of ses jaar hersien word.

Die bylaes kan op gereelde grondslag hersien word namate nuwe of bygewerkte ondersteunende en verbandhoudende dokumente in werking tree, of wanneer die woordskrywings van terme en akronieme verander.

9.4 Optrede in geval van nienakoming

9.4.1 Alle fakulteite, akademiese departemente, programme en kwalifikasies, sowel as professionele akademiese steundienste en organisatoriese

strukture moet die beginsels en bepalings navolg wat in hierdie beleid uiteengesit is. In geval van nienakoming moet die Sentrum vir Akademiese Beplanning en Gehalteversekering die volgende optrede volg:

- a) Meld die aangeleentheid aan by die dekaan of verantwoordelikheid-sentrumhoof aan wie die omgewing verslag doen.

Indien die aangeleentheid onopgelos bly:

- b) Wentel die aangeleentheid op na die Viserektor: Leer en Onderrig, wat aangewys is as die Rektoraatslid wat oorhoofs vir die institusionele gehalteversekeringsfunksie verantwoordelik is.

Ook, of andersins:

- c) Meld die aangeleentheid by die Gehaltekomitee aan.

Ook, of andersins:

- d) Stel die Rektor of Rektoraat in kennis vir verdere optrede, indien nodig.

9.4.2 In geval van nienakoming deur die Sentrum vir Akademiese Beplanning en Gehalteversekering, word die saak by wyse van die verslagdoeningslyn aan die Afdeling vir Leer- en Onderrigverryking en die Viserektor: Leer en Onderrig, hanteer.

10. Bronnelys

Marshall, S. 2016. Quality as sense-making. *Quality in Higher Education*, 22(3):213-227.

Raad op Hoër Onderwys (RHO). 2004a. Kriteria vir Program Akkreditasie. Pretoria: Raad op Hoër Onderwys. [Intyds]. Beskikbaar: https://www.che.ac.za/focus_areas/accreditation/criteria [Geraadpleeg: 20 Mei 2019].

Raad op Hoër Onderwys (RHO). 2004b. Raamwerk vir Program Akkreditasie. Pretoria: Raad op Hoër Onderwys. [Intyds]. Beskikbaar: https://www.che.ac.za/focus_areas/accreditation/criteria [Geraadpleeg: 20 Mei 2019].

Raad op Hoër Onderwys (RHO). 2017a. 'n Geïntegreerde Benadering tot Gehalteversekering in Hoër Onderwys: 'n Besprekingsdokument. Pretoria: Raad op Hoër Onderwys. [Intyds]. Beskikbaar: <https://www.che.ac.za/sites/default/files/publications/Integrated%20Approach%20to%20QA%20by%20the%20CHE%20post-HEQC%20version%2019092017%20%28002%29.pdf> [Geraadpleeg: 20 May 2019].

Raad op Hoër Onderwys (RHO). 2017b. Raamwerk vir Institusionele Gehalte-evaluerings. Pretoria: Raad op Hoër Onderwys. [Intyds]. Beskikbaar van: <https://www.che.ac.za/sites/default/files/publications/Institutional%20Quality%20Reviews%20Framework.pdf> [Geraadpleeg: 20 May 2019].

Republiek van Suid Afrika (RSA). 1997. Die Wet op Hoër Onderwys 101 van 1997 soos gewysig. Staatskoerant, vol. 390, nr 18515, 19 Desember. [Intyds]. Beskikbaar: <https://www.gov.za/documents/higher-education-act> [Geraadpleeg: 27 Junie 2019].

Republiek van Suid-Afrika (RSA). 2016. Die Wet op Hoër Onderwys 101 van 1997 soos gewysig: Institusionele Statuut: Universiteit Stellenbosch. Staatskoerant, vol. 972, nr 40243, 2 September. [Intyds.] Beskikbaar: <http://www.sun.ac.za/english/management/statute> [Geraadpleeg: 27 Junie 2019].

Universiteit Stellenbosch (US). 2018a. US Visie 2014 en Strategiese Raamwerk 2019-2014. [Intyds]. Beskikbaar: http://www.sun.ac.za/english/Documents/Strategic_docs/2018/SU_VisieVision_BrondokumentSourcedocument.pdf [Geraadpleeg: 2 Mei 2019].

Universiteit Stellenbosch (US). 2018b. Jaarboek Deel 1. [Intyds]. Beskikbaar: <http://www.sun.ac.za/english/Documents/Yearbooks/Current/AlgemeenBeleideEnReels.pdf> [Geraadpleeg: 27 Junie 2019].

BYLAES

11. Ondersteunende dokumente

Die lys van ondersteunende bestuursdokumente wat direk ondergeskik is aan hierdie beleid word op die webblad van die Sentrum vir Akademiese Beplanning en Gehalteversekering – www.sun.ac.za/abg – bygehou, namate nuwe of hersiene dokumente goedgekeur en aangekondig word.

Nr.	Dokumentnaam	Status
1.	<i>Funksies van die Eksterne-evalueringspaneel</i>	Interne dokument bygewerk deur die Sentrum vir Akademiese Beplanning en Gehalteversekering
2.	<i>Prosedure vir die evaluering van fakulteite en akademiese departemente</i>	Word tans hersien
2.1	<i>Temas en kriteria vir departementele evaluerings</i>	Bylae tot die <i>Prosedure vir die evaluering van fakulteite en akademiese departemente</i>
3.	<i>Prosedure vir die evaluering van professionele akademiese steundienste</i>	Word tans hersien
3.1	<i>Malcolm Baldrige model vir die evaluering van professionele akademiese steundienste</i>	Bylae tot die <i>Prosedure vir die evaluering van professionele akademiese steundienste</i>
4.	<i>Mandaat van die Gehaltekomitee</i>	Goedgekeur deur die UK(S)
5.	<i>Riglyne en tydsraamwerk vir self- en eweknie-evaluering</i>	Interne dokument bygewerk deur die Sentrum vir Akademiese Beplanning en Gehalteversekering
6.	<i>Riglyne vir die hersiening en vernuwning van akademiese programme</i>	Nuwe dokument, beoog vir einde-2019

7.	<i>Riglyne vir die evaluering van organisatoriese strukture</i>	Nuwe dokument, beoog vir 2020
8.	<i>Riglyne vir tematiese evaluerings en die yking van prosesse</i>	Nuwe dokument, beoog vir 2020
9.	<i>Skedule van die gehalteversekeringsiklus</i>	Interne dokument bygewerk deur die Sentrum vir Akademiese Beplanning en Gehalteversekering

12. Verbandhoudende dokumente

Die lys van institusionele en hoërondewysdokumente wat met hierdie beleid saamgelees moet word, word op die webblad van die Sentrum vir Akademiese Beplanning en Gehalteversekering – www.sun.ac.za/abg – bygehou, namate nuwe of hersiene dokumente goedgekeur en aangekondig word.

Nr.	Dokumentnaam	Status
1.	<u>'n Geïntegreerde Benadering tot Gehalteversekering in Hoër Onderwys</u> [slegs in Engels beskikbaar]	Raad op Hoër Onderwys, gespreksdokument, 2017
2.	<u>Kriteria vir Programakkreditasie</u> [slegs in Engels beskikbaar]	Raad op Hoër Onderwys, goedgekeur in 2004
3.	<u>Onderrig- en Leerbeleid</u>	Raad van die Universiteit Stellenbosch, goedgekeur in 2018
4.	<u>Raamwerk vir Institusionele Gehalte-evaluering</u>	Raad op Hoër Onderwys, konsepdokument, 2017
5.	<u>Reglement vir Interne en Eksterne Moderering en die Verwerking van Uitslae</u>	Raad van die Universiteit Stellenbosch, goedgekeur in 2014
6.	<u>Standaardwoordelys met Terme: Terme wat met die Suid-Afrikaanse Nasionale Kwalifikasieraamwerk Verband Hou</u> [slegs in Engels beskikbaar]	Suid-Afrikaanse Kwalifikasieowerheid, Weergawe 3 goedgekeur in 2018
7.	<u>Statuut van die Universiteit Stellenbosch</u>	Staatskoerant No. 40243 Goewermentskennisgewing 972 van 2 September 2016
8.	<u>Strategie vir Onderrig en Leer</u>	Senaat van die Universiteit Stellenbosch, goedgekeur in 2017
9.	<u>Visie 2040 en Strategiese Raamwerk 2019-2024</u>	Raad van die Universiteit Stellenbosch, goedgekeur in 2018
10.	<u>Wet op Hoër Onderwys 101 of 1997, soos gewysig</u>	Staatskoerant
11.	<u>Wet op Nasionale Kwalifikasieraamwerk 67 van 2008</u> [slegs in Engels beskikbaar]	Staatskoerant

13. Woordelys met terme en akronieme

Hierdie woordelys word voortdurend bygewerk met die mees tersaaklike opvoedkundige terme en akronieme wat aan die Universiteit Stellenbosch gebruik word.

Raadpleeg asseblief die Suid-Afrikaanse Kwalifikasieowerheid se *Standaardwoordelys met Terme* vir 'n omvattende lys terme wat met die Suid-Afrikaanse Nasionale Kwalifikasieraamwerk verband hou.

belanghebbende	'n student, kliënt, klant, vennoot of rolspeler wat 'n invloed het op, of beïnvloed word deur, die werk van die omgewing of proses wat geëvalueer word; ongeag of die persoon intern of ekstern met betrekking tot die Universiteit is
DHOO	Departement van Hoër Onderwys en Opleiding
EE, eweknie-evaluering	'n sistematiese beoordeling deur kundiges wat behels dat gehalte aansprake by wyse van 'n besoek ter plaatse geverifieer word en dat aanprysings en aanbevelings gemaak word; ook na verwys as "eksterne evaluering"
EEP, eweknie-evalueringspaneel	'n groep van twee tot vyf kundiges van buite die Universiteit wat deur die betrokke dekaan of verantwoordelikheid-sentrumhoof genooi word om 'n kampusbesoek af te lê; 'n eweknie-evalueringspaneel bestaan gewoonlik uit plaaslike en internasionale kundiges, met behoorlike inagneming van diversiteitsfaktore en vakkundige kennis
eienskappe van afgestudeerdes	die eienskappe waarop 'n universiteitsgemeenskap ooreenkom dat hulle studente dit moet vertoon teen die tyd dat hulle gradueer; aan die Universiteit Stellenbosch is hierdie eienskappe in die institusionele <i>Strategie vir Onderrig en Leer</i> omskryf
eweknie-evalueringverslag	die skriftelike dokument wat 'n eweknie-evalueringspaneel ná 'n besoek ter plaatse voorlê, en wat die tersaaklike omgewing se self-evalueringaansprake verifieer en die paneel se vernaamste bevindings in die vorm van aanprysings en aanbevelings uiteensit
GBP	die Gehaltebevorderingsprojek, 'n nasionale samewerkingsprojek wat die Raad op Hoër Onderwys tussen 2014 en 2017 in twee fases gekoördineer het met die oogmerk om studentesukses te verbeter deur hoëronderriginstellings 'n iteratiewe induktiewe benadering te laat volg en goeie praktyk onderling te laat uitruil
gehalte	die ervaarde waarde of vlak van uitnemendheid wat bereik word in 'n kombinasie van dimensies – <i>geskiktheid vir die doel, geskiktheid van die doel, kostedoeltreffendheid en transformasie</i> – soos dit deur die Raad op Hoër Onderwys in Suid-Afrika omskryf is

gehaltebeheer	prosedures en maatreëls wat verseker dat geykte standarde voortdurend onderhou word
gehaltekultuur	'n gemeenskaplike stel idees, gebruike en sosiale optrede wat verband hou met die positiewe, proaktiewe en deurlopende wyse waarop selfondersoek, betekenisskepping en verbeteringsmaatreëls by 'n instelling deur die personeel en studente beliggaam word in hulle geleefde, daaglikse bestaan; 'n <i>gevorderde</i> haltekultuur verwys na 'n selfkritiese en nadenkende praktykgemeenskap, in teenstelling met 'n <i>voldoening-gedrewe</i> of 'n <i>oudit</i> kultuur, waarin gehalteversekeringstelsels beskou word as burokratiese prosedures wat slegs gedurende 'n geskeduleerde evalueringsproses nagevolg moet word
gehaltebevordering	die doelgerigte verbetering van prestasie
geskiktheid <u>van</u> die doel	die mate waarin die rol van 'n omgewing, proses of program aan die Universiteit Stellenbosch geskik is vir en belyn is met die oorkoepelende doel van die Universiteit as 'n openbare hoërondewysinstelling in die Suid-Afrikaanse konteks
geskiktheid <u>vir</u> die doel	die mate waarin 'n omgewing voldoende toegerus is vir hulle besondere rol(le) binne die Universiteit Stellenbosch, of waarin 'n proses of program die gewenste resultaat of uitkoms(te) oplewer
GK	die Gehaltekomitee van die Universiteit Stellenbosch
goeie praktyk	'n benadering wat deur ervaring of uit navorsing bewys is doeltreffend en geskik te wees vir die beoogde doel
GV, gehalteversekering	'n voortgesette perspektief van betekenisskepping wat kollegiaal sowel as oor die Universiteitsgemeenskap heen ingeneem word ten einde gehalte op 'n holistiese en sistemiese manier te bevorder
HO	hoër onderwys
HOGK	Hoërondewysgehaltekomitee
HOKSR	Hoërondewyskwalifikasie Subraamwerk
HOI	hoërondewysinstelling
institusionele evaluering	eie aan die Suid-Afrikaanse hoërondewyskonteks – verwys na 'n eweknie-evalueringsproses wat die Raad op Hoër Onderwys vanaf 2020 sal uitvoer om die doeltreffendheid van die gehalteversekeringstelsels aan hoërondewysinstellings te ondersoek
institusionele oudit	eie aan die Suid-Afrikaanse hoërondewyskonteks – verwys na 'n eweknie-evalueringsproses wat deur die Raad op Hoër Onderwys uitgevoer word om te bevestig dat aan die kriteria vir hoërondewysinstellings voldoen word; die Universiteit Stellenbosch het in 2005 só 'n oudit ondergaan

kernstatistiek	statistiese inligting wat voorberei word oor elke akademiese departement of program wat geëvalueer word; bv. vergelykende inskrywingsgetalle, gradueringskoerse, moduledeurvloei, navorsingsuitsette, sosiale impak, studentesukses, en personeel- en studentedemografie
kostedoeltreffendheid	waarde vir geld (bv. van 'n akademiese departement se organisatoriese struktuur, dienslewering deur 'n professionele akademiese steundiens, of die finansiële volhoubaarheid van 'n akademiese of kokurrikulêre program)
KPA	kernprestasiearea
kriteria	'n stel meetbare beginsels, standarde of temas waarvolgens gehaltebeoordelings gedoen word
lewensiklus	al die fases of reekse veranderinge wat 'n groeiproses of pad van ontwikkeling uitmaak – bv. studente se vordering deur die universiteitsisteem (as voornemende studente, huidige studente en alumni); of die ontwerp, goedkeuring, akkreditering, deurvoering, hersiening en herontwerp van 'n akademiese program; of die trajek van 'n personeellid se loopbaan
nasionale hersiening	'n evalueringsproses wat deur die Raad op Hoër Onderwys uitgevoer word met die oogmerk om bestaande programme wat aan hoërondewysinstellings aangebied word, te herakkrediteer en om openbare vertroue in hoërondewysprogramme en -kwalifikasies te bou
NKR	die Nasionale Kwalifikasieraamwerk – 'n enkele, geïntegreerde stelsel in Suid-Afrika wat erkenning verleen aan leerprestasies oor alle sektore en subraamwerke heen, van ambag- en beroepsgerigte opleiding, algemene en verdere onderwys en opleiding, tot hoër onderwys en opleiding
NNS	die Nasionale Navorsingstigting
PASD	professionele akademiese steundiens
programleier	'n permanente lid van die akademiese personeel met die verantwoordelikheid om 'n akademiese program te koördineer; ook: programkoördineerder
RHO	Raad op Hoër Onderwys
SAKO	die Suid-Afrikaanse Kwalifikasieowerheid
SBA	strategiese-bestuursaanwyser
SE, self-evaluering	'n sistematiese proses van selfondersoek en -verbetering aan die hand van kriteria en bewyse wat ingesamel word, en wat deur gehalte aansprake deur personeel, studente en tersaaklike belanghebbendes belig is
self-evalueringskomitee	'n verteenwoordigende span personeellede, studente en belanghebbendes met die taak om 'n self-evaluering uit te

	voer; hulle pligte sluit in om gepaste kriteria neer te lê, gehalte-uitsprake te beoordeel, 'n self-evalueringsverslag op te stel en bewyse ter ondersteuning van die betrokke omgewing se gehalte aansprake in te samel
SEV, self-evalueringsverslag	die verslag wat uit 'n self-evalueringsproses voortkom
SI	sosiale impak; ook: <i>gemeenskapsbetrokkenheid</i> of <i>gemeenskapsinteraksie</i>
SIS	sentrum, instituut of skool
standaard	'n vlak van gehaltebereiking of 'n maatstaf, norm of model wat in vergelykende evaluering toegepas word; die Raad op Hoër Onderwys onderskei tussen 'n <i>kwalifikasiestandaard</i> en 'n <i>drempelstandaard</i> wat betref programme wat as kwalifikasies binne die Nasionale Kwalifikasieraamwerk geakkrediteer word; beroepsliggende en professionele akademiese steundienste kan verskillende stappe reëls hê wat vir doeleindes van evaluering as geykte, minimum, normatiewe of aspirasionele maatstawwe kan funksioneer
studentedeelname	Interaksie met studente en die insluiting van die studentestem (bv. in gehalteversekeringsprosesse) deur, indien uitvoerbaar, studente en afgestudeerdes by self-evalueringskomitees en (her)ontwerpspanne vir programme te betrek; deur studenteterrugvoer te ontleed en by 'n self-evalueringsverslag in te sluit; en deur studenteverteenwoordiging in die Gehaltekomitee en sleutelstrukture van die Universiteit Stellenbosch
studentesukses	dit kan na die <i>getal</i> sowel as die <i>gehalte</i> van afgestudeerdes verwys, en kan omskryf word om as gehalteaanwyser vir sekere kontekste te dien; bv. die Raad op Hoër Onderwys het onlangs "studentesukses" vir die Gehaltebevorderingsprojek soos volg gedefiniër: <i>verbeterde studenteleer met die oogmerk om die getal goed-afgeronde afgestudeerdes, met eienskappe en vaardighede wat van persoonlike, professionele en maatskaplike belang is, te verhoog</i>
tematiese evaluering / hersiening	'n holistiese besinning wat fokus op 'n wydverspreide aspek wat binne prosesse oor verskillende funksies van die Universiteit heen voorkom, bv. "assesseringspraktyke", "e-leer strategieë", "afgestudeerdes se aanstelbaarheid", "internasionalisering", "volhoubaarheid", "transformasie", "oorgange" (bv. tussen skool en universiteit, en universiteit en werk), wat gewoonlik volgens subtemas met meetbare kriteria verder uiteengesit word
tevredenheidsoopname	'n ondersoek van terugvoer vanaf belanghebbendes oor die gehalte van diens wat gelewer is of die mate waartoe daar aan hulle verwagtings voldoen is
transformasie	'n doelgerigte en gestruktureerde proses van diepgaande verandering van die Universiteit se <i>plekke, mense</i> en <i>programme</i> aan die hand van die besondere oogmerke wat in

	die institusionele <i>Transformasieplan</i> uiteengesit word; word volgens kwantitatiewe sowel as kwalitatiewe norme gemeet
UK(S)	Uitvoerende Komitee van die Senaat
US	die Universiteit Stellenbosch
VS, verantwoordelikeheidsentrum	die groep professionele akademiese steundienste wat aan dieselfde lid van die Rectoraat binne dieselfde lynbestuursfunksie verslag doen
yking	sistematiese vergelyking tussen twee of meer entiteite of prosesse met die oogmerk om goeie praktyk uit te ken of om praktyke volgens 'n gestelde standaard te beoordeel