Reglement vir Kuratorskap van Inligting

forward together
sonke siya phambili
saam vorentoe

Inhoud

Reglement vir Kuratorskap van Informasie

1. Inleiding	5
2. Doel van reglement	5
3. Oogmerke van die reglement	5
4. Omvang en toepassing	5
5. Omskrywing van inligtingskuratorskap en die rol van inligtingskurator	6
6. Inligtingsverwante verpligte van VS-hoof	6
7. Identifisering van inligtingskurator en adjunk-inligtingskurators	7
8. Verpligtinge van inligtingskurator	8
9. Oorsigkomitee vir inligtingskurators	8
10. Steun vir inligtingskurators en Adjunk-inligtingskurators	9
11. Nienakoming van hierdie reglement	9
12. Beheer oor die reglement	10

Universiteit Stellenbosch
Reglement vir Kuratorskap van Inligting

Soort dokument:	Reglement
Doel:	Hierdie reglement, binne die konteks van die Universiteit Stellenbosch: stipuleer die inligtingsbeheer- en -bestuurspligte van die hoofde van Verantwoordelikheidsentrums; omskryf die rol van inligtingskurators en adjunk-inligtingskurators; stel die mandaat daar vir ŉ oorsigkomitee oor inligtingskurators; bepaal die verpligtinge wat die vereiste vermoëns en bekwaamhede van inligtingskurators omskryf; en bepaal wie daarvoor verantwoordelik is om te verseker dat voldoende opleiding aan inligtingskurators verskaf word.
Goedgekeur deur:	Rektoraat
Goedkeuringsdatum:	25 Mei 2022
Datum van operasionalisering:	1 Januarie 2023
Datum van volgende hersiening / frekwensie van hersiening:	Tweejaarliks
Vorige hersiening:	N.v.t.
Eienaar van reglement[1]:	Viserektor: Strategie, Globale en Korporatiewe Sake
Reglementkurator[2]:	Senior Direkteur: Inligtingsbeheer
Sleutelwoorde:	Inligtingsbeheer, inligtingsbestuur, inligtingskuratorskap, inligtingsbewaarderskap
Geldigheid:	Die Engelse weergawe van hierdie reglement is die deurslaggewende weergawe en die Afrikaanse weergawe is die vertaling daarvan.

1 Eienaar van reglement: Hoof(de) van Verantwoordelikheidsentrum(s) waarin die reglement funksioneer.
2 Reglementkurator: Administratiewe hoof van die afdeling verantwoordelik vir die inbedryfstelling en handhawing van die reglement.

1. Inleiding

Die Universiteit Stellenbosch erken dat inligting, wanneer dit doeltreffend en doelmatig beheer en bestuur word, tot die sukses van die instelling bydra. Die Universiteit streef daarna om die waarde van die inligting wat deur die Universiteit gehou, verwerk en wettig bekom mag word, deur middel van sy inligtingsbeheer- en -bestuursinisiatiewe te realiseer. Om hierdie waarde te realiseer, is dit noodsaaklik dat die hoof- inligtingsverwante rolle en pligte verstaan, gevestig, geformaliseer en ondersteun word. Hierdie reglement omskryf hierdie toegewyde rolle en pligte en die nodige steunstrukture.

2. Doel van reglement

Die doel van hierdie reglement is om 'n bemagtigende institusionele omgewing te bevorder, waarin:

- institusionele inligtingsverwante rolle en verpligtinge verstaan en formeel toegewys word; en
- diegene met inligtingsverwante rolle en verpligtinge genoegsaam in die uitvoering van hulle pligte ondersteun word.

3. Oogmerke van die reglement

Met hierdie reglement het die Universiteit ten doel om die operasionalisering van 'n gekoördineerde, multidissiplinêre en geïntegreerde benadering tot inligtingsbestuur te ondersteun. In die besonder:

3.1 stipuleer hierdie reglement die inligtingsverwante verpligtinge van die hoofde van Verantwoordelikheidsentrums (VS's);
3.2 omskryf hierdie reglement die rolle en pligte van inligtingskurators en adjunk-inligtingskurators;
3.3 stel hierdie reglement die mandaat daar vir 'n oorsigkomitee oor inligtingskurators;
3.4 bepaal hierdie reglement die verpligtinge wat die vereiste vermoëns en bekwaamhede van inligtingskurators omskryf; en
3.5 bepaal hierdie reglement wie daarvoor verantwoordelik is om te verseker dat voldoende opleiding aan inligtingskurators verskaf word.

4. Omvang en toepassing

Hierdie reglement geld vir:

- alle studente (voltyds en deeltyds) en personeel (permanent en tydelik) van die Universiteit Stellenbosch, lede van institusionele statutêre liggame, en tot die mate waartoe van toepassing of nodig, derdeparty-medewerkers,

verskaffers, kontrakteurs, diensverskaffers en handelaars;

- alle Universiteitsinligting, ongeag die formaat, beide fisiese en digitale inligting ingesluit.

Hierdie reglement is ontwerp om so inklusief as moontlik te wees. Ingevolge hierdie dokument geld enige verwysing na die woord of begrip 'inligting' ook vir die woord en begrip 'data'. Dit maak die toepassing van die reglement se beginsels in die wydste sin moontlik, ongeag verskille in terminologie volgens vak, dissipline of jurisdiksie.

5. Omskrywing van inligtingskuratorskap en die rol van die inligtingskurator

Beroepsliteratuur en bedryfstandaarde omskryf die rolle van inligtingseienaars en inligtingsrentmeesters. Binne die konteks van die Universiteit Stellenbosch:

- wys die Universiteit die rolle en verpligtinge van inligtingseienaar toe aan die hoofde van VS's, soos in besonderhede in onderstaande paragraaf 6 uiteengesit; en
- gebruik die begrip inligtingskuratorskap en -kurators, eerder as inligtingsbewaarderskap en - bewaarders, soos hier onder uiteengesit.

Die begrip 'inligtingskurator' geniet institusioneel geskiedkundige voorrang en vergemaklik vertaling, soos deur die institusionele taalverwante beleide vereis word. Dit vergemaklik die kommunikasie van begrippe en verpligtinge aan die betrokke belanghebbers. Ten opsigte van die toepassing van beroepsliteratuur en/of bedryfstandaarde binne individuele Universiteitsomgewings, moet inligtingskuratorskap en -kurators in die meeste gevalle as sinoniem met inligtingsbewaarderskap en – bewaarders beskou word.

Met bostaande in ag geneem, omskryf die Universiteit die rol van die inligtingskurator as:

> Die individu wat binne 'n spesifieke institusionele funksie, inligtingsdomein, tydgebonde projek, of navorsingsverwante werksaamheid vir inligtingsbestuur en die kundige hantering van inligtingsverwerking en -administrasie, in ooreenstemming met beleid en regulatoriese verpligtinge, verantwoordelik is. Die inligtingskurator weet hoe inligting binne hulle verantwoordelikheidsfeer ingesamel, in stand gehou en geïnterpreteer word.

6. Inligtingsverwante verpligte van VS-hoof

Die Rektor en Visekanselier is uiteindelik aanspreeklik vir die verwerking van inligting binne die instelling, ingevolge wetgewing soos die Wet op die Beskerming van Persoonlike Inligting (Wet 4 van 2013). Die Rektor en Visekanselier kan egter nie alleen toesig hou oor alle inligtingsverwerking in die instelling nie. VS-hoofde

moet dus die Rektor en Visekanselier ondersteun. Die hoofverpligtinge van die VS-hoof ten opsigte van inligting is:

- om inligtingskurators in hulle verslagdoeningslyne te identifiseer en aan te stel;
- om inligtingsverwante mandate te voorsien en om as die finale gesag in die opwentelketting in hulle verslagdoeningslyne te dien;
- om die uiteindelike verantwoordelikheid vir die nakom van inligtingsverwante beleid en die reglement in hulle verslagdoeningslyne te dra; en
- om verslagdoening oor inligtingsverwante risiko's, geleenthede, instandhouding en nakoming, te hersien, te ontleed en daarop te reageer.

7. Identifisering van inligtingskurator en adjunk-inligtingskurators

Die rol en verpligtinge van die inligtingskurator word toegewys:

- deur VS-hoofde aan spesifieke posisies in hulle verslagdoeningslyn, op grond van:
  - institusionele funksie of inligtingsdomein; of
  - aan die projekeienaars van institusionele projekte of ander beperkte, tydgebonde inisiatiewe;
- aan die hoofnavorsers van enige navorsingsverwante werksaamhede.

Inligtingskurators, wat op grond van institusionele funksie of inligtingsdomein aangewys word, moet uit senior posisies gekies word, om seker te maak dat inisiatiewe met betrekking tot inligtingsbeheer en -bestuur genoeg gesag dra om suksesvol te wees.

Bykomend tot die rolle en verpligtinge wat in hierdie reglement genoem word, moet hoofnavorsers ten opsigte van navorsingsverwante werksaamhede ook na die instelling se navorsingsbeleidsraamwerk[3] verwys vir enige navorsingsverwante vereistes.

Elke inligtingskurator kan enige getal adjunk-inligtingskurators soos nodig aanwys om die verpligtinge, wat in hierdie reglement genoem word, na te kom. 'n Adjunk-inligtingskurator help die inligtingskurator om hulle verpligtinge na te kom. 'n Inligtingskurator kan nie hulle verpligtinge op 'n adjunk-inligtingskurator afskuif nie.

[3] Beskikbaar by https://www.sun.ac.za/afrikaans/research-innovation/Research-Development/Pages/Policies---Guidelines.aspx.

8. Verpligtinge van ‘n inligtingskurator

Inligtingskurators het besluitregte om ooreengekome inligtingsverwante beleide en regulasies af te dwing. Alle inligtingskurators, binne die omvang van hulle verpligtinge, moet:

- gereeld die huidige nakomingstatus van institusionele inligtingsverwante beleide en regulasies assesseer;
- gereeld die regulatoriese en regsvereistes vir inligting assesseer;
- gereeld die risikobestuurs-, besigheidskontinuïteits- en veerkragtigheidsvereistes vir inligting assesseer;
- verandering bevorder om die aanvaarding van institusionele inligtingsverwante beleide en reglemente te steun;
- die korrekte klassifisering van inligting verseker;
- werksaamhede afdwing wat ontwerp is om deurlopende vordering met die bereik van institusionele inligtingsverwante doelwitte te verseker;
- die operasionalisering en werking van meganismes wat die doeltreffende en doelmatige bestuur van toegangsbeheermaatreëls tot inligting verseker, rig en moniteer;
- die operasionalisering en werking van meganismes wat die korrektheid en akkuraatheid van inligting verseker, rig en moniteer;
- die operasionalisering en werking van meganismes wat die deurlopende beskikbaarheid van inligting verseker, rig en moniteer;
- maatreëls vir die aanpak van enige swak praktyke, gehaltekwessies met inligting, of nakomingsgapings, identifiseer en in werking stel;
- in die bestaande bestuursverslagdoeningslyne oor bogenoemde verslag doen;
- met ander inligtingskurators meewerk waar verpligtinge oorvleuel of met mekaar verband hou of waar die geïntegreerde aard van die inligting en die gebruik daarvan medewerking vereis; en
- deelneem aan en bydra tot institusionele inligtingsverwante beleidsbesprekings.

9. Oorsigkomitee vir inligtingkurator

Die oorsigkomitee vir inligtingskurators is daarvoor verantwoordelik om:

- die Universiteit se inligtingsverwante strategiese opsies te identifiseer en te evalueer;
- inligtingsverwante aanbevelings aan die Rektoraat te doen vir besluitneming en rigtingaanwysing;

- volgens die riglyne van die Rektoraat op te tree ten opsigte van:
    - die ontwikkeling van verslagdoeningspraktyke en -template om kurators in staat te stel om verslagdoeningspligte na te kom;
    - die ontwikkeling van inligtingsverwante beleide, regulasies en prosedures;
    - die oplos van vraagstukke en vrae oor inligtingsbeheer en -bestuur; en
    - skakelwerk tussen die Rektoraat en inligtingskurators.

Die komitee sal bestaan uit ’n verteenwoordigende groep VS-hoofde, (adjunk-) inligtingskurators en kundige belanghebbers.

Die Afdeling Inligtingsbeheer is daarvoor verantwoordelik om:

- die komitee se opdrag te bepaal, te ontwikkel en te handhaaf;
- ’n onafhanklike voorsitter vir die komitee te voorsien of te vind; en
- sekretariële steun vir die komitee te voorsien.

10. Steun vir inligtingskurators en adjunk-inligtingskurators

Die Afdeling Inligtingsbeheer is hoofsaaklik daarvoor verantwoordelik om:

- ’n bevoegdheids- en vermoënsraamwerk vir (adjunk-) inligtingskurators saam te stel en te handhaaf;
- ’n register van (adjunk-) inligtingskurators by te hou; en
- die opleidingsbehoeftes van (adjunk-) inligtingskurators op grond van die bevoegdheids- en vermoënsraamwerk te identifiseer, en tersaaklike opleidingsinisiatiewe te ontwerp, te ontwikkel of te bekom en te implementeer om daaraan te voldoen.

11. Nienakoming van hierdie reglement

Versuim om die beginsels van die Universiteit se inligtingsverwante beleide en regulasies toe te pas en te verduidelik, kan die Universiteit of die individue wat by inligtingsverwerking betrokke is, aan nienakoming van Suid-Afrikaanse of internasionale inligtingsverwante wetgewing skuldig maak. Hierdie nienakoming kan boetes en eise kragtens Suid-Afrikaanse wetgewing teen die Universiteit Stellenbosch en/of die betrokke individue tot gevolg hê. Nienakoming kan die Universiteit ook aan beduidende reputasieskade en die betrokkenes aan onnodige risiko en skade blootstel.

Afhangende van die aard van die nienakoming, kan die Universiteit Stellenbosch sy inligtingskendingsprosedures in werking stel.

Die Universiteit Stellenbosch kan tugstappe teen personeel of studente instel vir nienakoming van hierdie reglement. Die Universiteit Stellenbosch kan teen lede van institusionele statutêre liggame en derdepartyverskaffers en -handelaar optree vir nienakoming van hierdie reglement, soos daar deur kontraktuele ooreenkoms of die tersaaklike wetgewing voorsiening gemaak word.

12. Beheer oor hierdie reglement

Die Viserektor: Strategie, Globale en Korporatiewe Sake besit hierdie reglement en is derhalwe teenoor die Universiteitsraad en die Rektoraat aanspreeklik vir die bestaan, inbedryfstelling, monitering van nakoming, en aanmelding van nakoming en nienakoming van hierdie reglement.