

**KONSTITUSIE VAN DIE INSTITUUT VIR TERMODINAMIKA EN
MEGANIKA VAN DIE UNIVERSITEIT VAN STELLENBOSCH**

1. **ALGEMEEN**

1.1 **Naam**

Hierdie inrigting staan bekend as die Instituut vir Termodinamika en Meganika (afkorting ITM) van die Universiteit van Stellenbosch, hierna die Instituut genoem, met sy eenheid, die Eenheid vir Voertuigaandrywing (EVA), hierna die Eenheid genoem.

1.2 **Status**

Die Instituut, met sy Eenheid, is 'n navorsings-, ontwikkelings- en diensinrigting van die Universiteit van Stellenbosch (hierna die Universiteit genoem), wat binne die Fakulteit Ingenieurswese (hierna die Fakulteit genoem) in die Departement Meganiese Ingenieurswese (hierna die Departement genoem) funksioneer, en aan die Fakulteitsraad Ingenieurswese rapporteer.

Die Instituut en Eenheid beskik nie oor regspersoonlikheid nie.

2. **DOELSTELLINGS**

Die oorkoepelende doelwit van die Instituut is die bevordering van die gehalte van die onderrig, navorsings- en diensleweringfunksies van die Departement, naamlik deur

- (a) navorsings-, ontwikkelings- en diensprojekte op die terrein van die meganiese ingenieurswese te aanvaar en uit te voer;
- (b) die doserende personeel te motiveer en te stimuleer deur hulle te betrek by navorsing, ondersoeke en dienslewering en sodoende sulke aktiwiteite in die Departement te koördineer en te beheer;
- (c) studente bloot te stel aan praktykgerigte werksaamhede soos die navorsingsprojekte van die Instituut om sodoende sterker belangstelling in nagraadse studie aan te kweek;
- (d) waar moontlik by te dra tot die befondsing van nagraadse studie;
- (e) metodes, prosesse en apparatuur te bekom, te bedryf en aan die Departement en spesifieke kliënte beskikbaar te stel;
- (f) die fasiliteite in die Departement te verbeter, uit te brei en aan te pas;
- (g) skakeling met die nywerheid en ander organisasies aan te moedig en uit te bou; en

- (h) skakeling met ander departemente aan die Universiteit aan te moedig deur hulle by die aktiwiteite van die Instituut te betrek.

3. PERSONEELSTRUKTUUR

Die werk van die Instituut en sy Eenheid word gedoen deur

- (a) Die Direkteur van die Instituut en die Bestuurder van die Eenheid;
- (b) dosente in die Departement;
- (c) voltydse of deeltydse personeel wat die Universiteit van tyd tot tyd as werknemers van die Instituut mag aanstel; en
- (d) medewerkers binne of buite die Universiteit.

4. BEHEERSTRUKTUUR

Die Instituut, met sy Eenheid, word beheer deur 'n beheerkomitee, en bestuur deur 'n bestuurskomitee.

4.1 Beheerkomitee van die Instituut en sy Eenheid

4.1.1 Samestelling

Die Beheerkomitee is 'n vaste komitee van die Fakulteitsraad wat bestaan uit:

- (a) Die Sekundusdekaan van die Fakulteit, wat voorsitter van die Beheerkomitee is.
- (b) Die Direkteur, wat 'n professor in die Departement anders as die Voorsitter is, jaarliks deur die Fakulteitsraad aangewys op aanbeveling van die Departement.
- (c) Die Voorsitter van die Departement.
- (d) Een ander dosent in die Departement wat nie volgens (b) of (c) hierbo aangestel is nie en jaarliks deur die dosente in die Departement aangewys word.
- (e) Twee verteenwoordigers van die Fakulteit, jaarliks aangewys deur die Fakulteitsraad.
- (f) Die Bestuurder van die Eenheid

Die Beheerkomitee het reg, tot jaarlikse koöptering van hoogstens twee bykomende lede.

Die direkteure van ander institute, buro's en sentra binne die Fakulteit het waarnemerstatus op die Beheerkomitee.

4.1.2 Funksies

Die Beheerkomitee is verantwoordelik vir:

- (a) die oorkoepelende beleid van die Instituut;
- (b) toesig, oor die aktiwiteite van die Instituut;
- (c) toesig oor die aanwending van die fondse van die Instituut;
- (d) voorlegging van die jaarlikse verslag van die Instituut se aktiwiteite vir goedkeuring deur die Fakulteitsraad, die Senaat en die Raad;
- (e) aanbevelings vir behandeling deur die aanstellingskomitee van die Senaat of die Raad insake aanstellings, salarisskale en bonusse van Instituutpersoneel;
- (f) enige ander saak wat die Instituut raak.

4.1.3 Vergaderings

- (a) Die Beheerkomitee sal minstens een maal per jaar vergader. By die afwesigheid van die Sekundusdekaan sal 'n voorsitter deur die aanwesige lede gekies word.
- (b) Die agenda van elke vergadering sal minstens een week voor die datum van die vergadering skriftelik aan alle lede voorsien word.
- (c) Die kworum vir 'n vergadering is een helfte van die lede.
- (d) Die Direkteur of sy gedelegeerde moet by alle vergaderings teenwoordig wees.
- (e) Besluite word deur 'n gewone meerderheid van stemme geneem. By 'n staking van stemme sal die Voorsitter 'n beslissende stem hê.

4.1.4 Delegering van bevoegdhede

Die Beheerkomitee kan spesifieke bevoegdhede aan die bestuurskomitee en/of die direkteur deleger.

4.2 Bestuurskomitee van die Instituut

4.2.1 Samestelling

- (a) Die Direkteur.
- (b) Die Voorsitter van die Departement.
- (c) Die lid van die Beheerkomitee genoem in paragraaf 4. 1. 1.(d).
- (d) Drie ander dosente jaarliks verkiesbaar deur die dosent van die Departement.

- (e) Die Bestuurder van die Eenheid.

4.2.2 Funksies

Die Bestuurskomitee van die Instituut is verantwoordelik vir

- (a) aanbevelings aan die Beheerkomitee oor die Instituut se beleid en aktiwiteite;
- (b) aanname van opdragte binne die voorgeskrewe reëls van die Universiteit;
- (c) aanbevelings oor die verdeling van inkomste en uitgawes;
- (d) toesig oor die uitvoer van projekte in, en die dag tot dag bestuur van, die Instituut;
- (e) kontrole en toesig van alle dokumentasie (korrespondensie, kontrakte, verslae, tekeninge, ens.); en
- (f) die kontrolering van kwotasies vir, en voorwaardes van, projekte waarvoor die Instituut se dienste aangebied word.

4.3 Direkteur van die Instituut

Die Direkteur van die Instituut is verantwoordelik vir:

- (a) die beplanning, bestuur, leiding en uitvoering van die Instituut se aktiwiteite;
- (b) kontrole oor die personeel van die Instituut;
- (c) kontrole en instandhouding van die fasiliteite van die Instituut;
- (d) opstel van die jaarlikse verslag oor die werksaamhede van die Instituut vir voorlegging aan die Beheerkomitee;
- (e) opstel van die jaarlikse program van die Instituut, insluitend die begroting; bemaking van die Instituut;
- (g) kontrole oor die besteding van die Instituut se fondse;
- (h) administrasie van die Instituut; en
- (i) sodanige pligte as wat deur die Beheerkomitee aan hom gedelegeer is.

By die afwesigheid van die Direkteur van die Instituut kan die Sekondusdekaan 'n waarnemende direkteur aanstel op aanbeveling van die Beheerkomitee.

4.4 Die Bestuurder van die Eenheid

Die bestuurder van die eenheid word deur die Beheerkomitee benoem en hy bestuur die Eenheid ooreenkomstig die riglyne en beleid neergelê deur die Beheerkomitee.

4.4.1 Die verantwoordelikheid van die Eenheidbestuurder

Die Bestuurder is verantwoordelik vir en moet gereeld verslag doen aan die Bestuurskomitee oor:

- a) Die behoorlike evaluering van die meriete van en die finansiële risiko's verbonde aan elke nuwe projek, die uitvoerbaarheid daarvan binne die gestelde teikendatums, asook die mannekrag benodig. (Die aanvaarding van kontrakte of bestellings sal steeds in ooreenstemming met die reëls van die Universiteit in hierdie verband geskied.)
- b) Die aanstelling van 'n projekteier vir elke projek. Hierdie persoon is aan die Eenheidbestuurder verantwoordelik vir die deurvoering en afhandeling van die projek. Hy moet toesien dat die nodige verslae en moontlike publikasies uit die werk afgehandel word.
- c) Die lopende vordering van projekte van sy Eenheid en die risiko's daaraan verbonde, en die goedkeuring van uitbetalings aan personeellede en andere vir dienste gelewer.
- d) Die finansies en beraamde kontantvloei van sy Eenheid.
- e) Die behoorlike afronding van projekte, met finale verslae.
- f) Die Bestuurder moet alle verslae wat vanuit sy Eenheid aan kliënte gelewer word, goedkeur deur dit te mede-onderteken.

5. DIENSVOORWAARDES -EN VERGOEDING

5.1 Aanstellings

Alle aanstellings van Instituut personeel sal volgens die voorgeskrewe reëls van die Universiteit geskied, ongeag die bron van fondse vir die aanstelling.

5.2 Reis en onderhoud

Alle eise in verband met reis-en onderhoudstoelae sal volgens die reëls en geldende tariewe van die Universiteit geskied. In gevalle waar 'n personeellid of medewerker uitgawes in verband met 'n projek moet aangaan, sal die volle onkoste betaalbaar wees, solank hierdie onkoste verhaalbaar is van die kliënt vir wie die projek uitgevoer word.

5.3 Vergoeding

Die algemene beginsel by vergoeding is dat vergoeding net betaal sal word indien borge, geborgde navorsing of projekte van buite verkry word.

- 5.3.1 Die Direkteur ontvang normaalweg geen vergoeding vir die administrasie en bestuur van die Instituut nie, maar kan op aanbeveling van die bestuurskomitee vergoed word, mits die Instituut oor die nodige reserwefondse beskik. Die Departement mag ook aanbeveel

dat sy verpligtinge binne die Departement verminder word om te kompenseer vir die tyd aan die Instituut se sake gewy.

- 5.3.2 Die Direkteur en medewerkers word vergoed vir professionele dienste volgens die oordeel van die bestuurskomitee met inagneming van die heersende tariewe soos neergelê deur die toepaslike professionele rade, na goedkeuring deur die Beheerkomitee.

6. RAADGEWENDE DIENSTE

Die Instituut het die reg om teen vergoeding raadgewende dienste van buite te verkry.

7. NOTULES VAN VERGADERINGS

Daar word behoorlik notule gehou van die vergaderings van die Beheerkomitee en van die Bestuurskomitee.

8. FINANSIERING

8.1 Bronne

Die Instituut word befonds deur donasies, skenkings, toekennings uit Universiteitsfondse of ander bronne en vergoeding vir spesifieke opdragte en dienste.

8.2 Administrasie

Die Direkteur: Finansies en Dienste van die Universiteit onderneem die administrasie van die fondse van die Instituut.

Die finansiële jaar van die Instituut stem ooreen met die van die Universiteit.

9. VERANDERING VAN KONSTITUSIE

Die konstitusie kan op aanbeveling van 'n tweederdes-meerderheid van die beheerkomitee, na goedkeuring deur die Fakulteitsraad, die Senaat en die Raad, verander word.