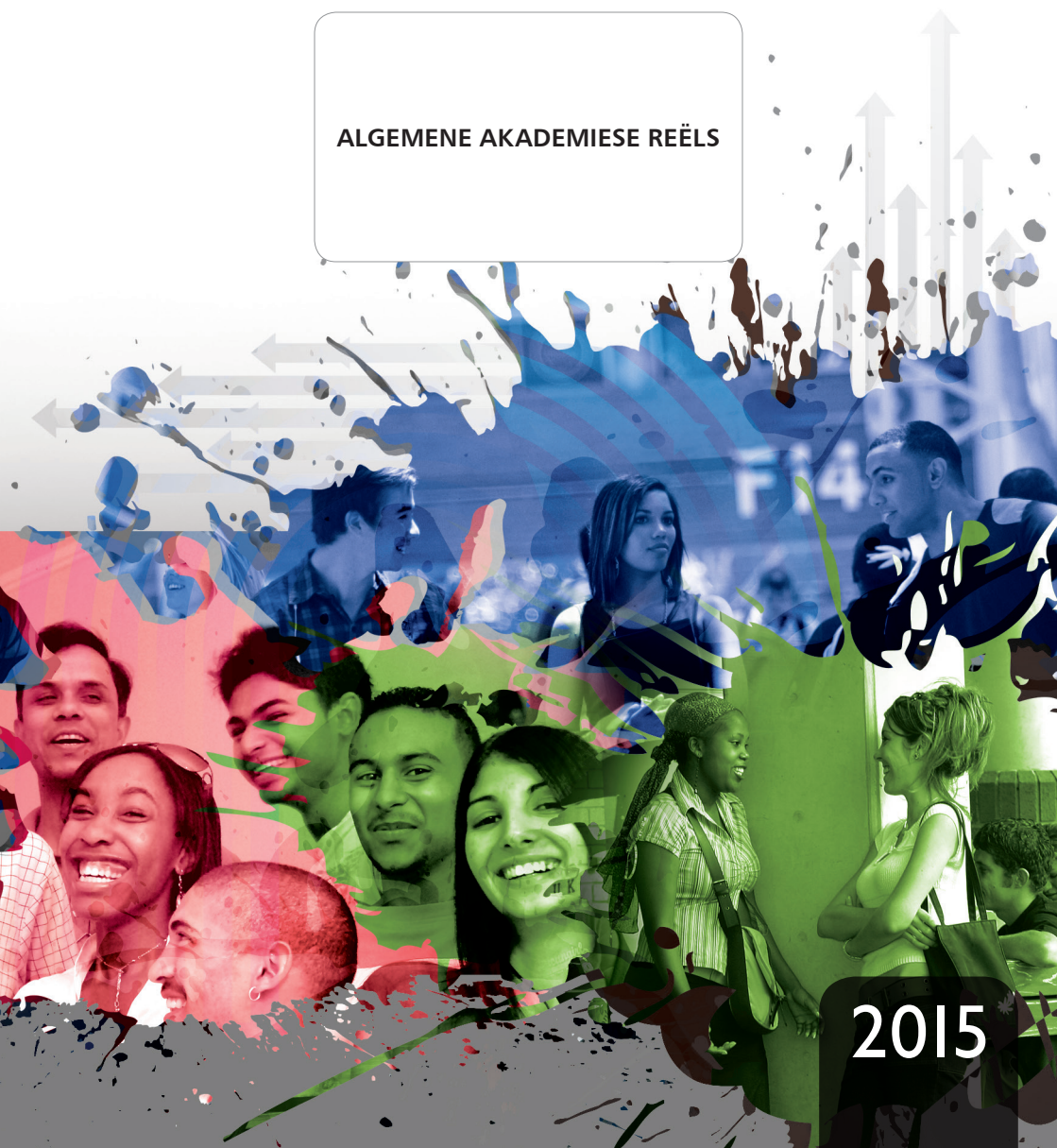




NORTH-WEST UNIVERSITY[®]
YUNIBESITI YA BOKONE-BOPHIRIMA
NOORDWES-UNIVERSITEIT

ALGEMENE AKADEMIESE REËLS



2015

Inhoudsopgawe

Algemene Akademiese Reëls 2015

1.2	Aansoek om toelating.....	2
1.2.1	Prosedure	2
1.2.2	Fakulteitspesifieke vereistes	2
1.2.3	Keuring.....	2
1.3	Registrasie.....	2
1.3.1	Voor toelating	2
1.3.2	Gelyktydige registrasie aan meer as een instelling	2
1.3.3	Gelyktydige registrasie vir meer as een kwalifikasie.....	2
1.3.4	Gebruik van die Universiteit se fasiliteite deur geregistreerde studente	2
1.3.5	Onderwerping aan reëls en besluite	2
1.3.6	Duur van registrasie	2
1.3.7	Foutiewe registrasie	2
1.4	Hertoelating ná onderbreking van studie	2
1.5	Beskerming van persoonlike (waaronder opvoedkundige) inligting	3
1.6	Fakulteitsreëls	3
1.7	Kwalifikasies postuum toegeken	3
1.8	Vermidding van botsende belange	3
2	Sertifikate, diplomas en grade	3
2.1	Struktuur van voorgraadse kwalifikasies	3
2.2	Toelatingsvereistes	4
2.3	Registrasie.....	4
2.3.1	Jaarlikse registrasie	4
2.3.2	Module-erkenning en -vrystelling	4
2.3.3	Vorderingsvereistes	5
2.3.4	Bykomende modules.....	5
2.3.5	Vrystelling van registrasie	5
2.3.6	Wysiging of kansellasië van registrasie.....	5
2.4	Eksamen	6
2.4.1	Eksaminators en moderators	6
2.4.2	Vereistes vir eksamentoelating	6
2.4.3	Slaagvereistes	6
2.4.4	Aantal eksamengeleenthede	6
2.4.5	Herhaling van modules	7
2.4.6	Verlenging van studietydperk	7
2.4.7	Onbevredigende akademiese prestasie	7
2.4.8	Beëindiging van studies.....	7
2.4.9	Toegang tot gemerkte eksamenwerk.....	7

2.5	Verwerwing van kwalifikasie	7
2.5.1	Voldoening aan vereistes.....	7
2.5.2	Kwalifikasie met onderskeiding	7
3	Honneursgrade	8
3.1	Struktuur van die kwalifikasie	8
3.2	Toelatingsvereistes	8
3.3	Registrasie.....	8
3.3.1	Jaarlikse registrasie	8
3.3.2	Registrasie vir bykomende modules	8
3.3.3	Vrystelling van registrasie	8
3.3.4	Wysiging of kansellasië van registrasie	8
3.3.5	Erkenning en vrystelling van modules	8
3.4	Eksamen	8
3.4.1	Eksaminators en moderators	8
3.4.2	Vereistes vir eksamentoelewing	8
3.4.3	Slaagvereistes	8
3.4.4	Aantal eksamengeleenthede	9
3.4.5	Verlenging van studietydperk	9
3.4.6	Onbevredigende akademiese prestasie	9
3.5	Verwerwing van die graad.....	9
3.5.1	Voldoening aan vereistes.....	9
3.5.2	Kwalifikasie met onderskeiding	9
4	Meestersgrade	9
4.1	Struktuur van die kwalifikasie	9
4.1.1	Kurrikulum.....	9
4.1.2	Krediete.....	9
4.1.3	Toesig.....	10
4.2	Toelatingsvereistes	10
4.3	Registrasie.....	10
4.3.1	Navorsingsvoorstel en titelregistrasie	10
4.3.2	Jaarlikse registrasie	10
4.3.3	Registrasie vir bykomende modules	10
4.3.4	Vrystelling van registrasie	10
4.3.5	Wysiging of kansellasië van registrasie.....	10
4.3.6	Erkenning en vrystelling van modules	10
4.4	Eksamen	11
4.4.1	Aard van eksamen	11
4.4.2	Indiening van die verhandeling of skripsie vir eksaminering	11
4.4.3	Eksaminators en moderators	12
4.4.4	Eksamen	12
4.4.5	Onduidelikheid of verskille oor eksamenuitslae	13
4.4.6	Aantal eksamengeleenthede	13

4.4.7	Geskilbeslegting	14
4.4.8	Publikasie van verhandelings of skripsies	14
4.4.9	Opgradering van meestersgraadstudie na doktorsgraadstudie	15
4.4.10	Verlenging van die studietydperk	15
4.4.11	Beëindiging van studies.....	15
4.4.12	Klassifikasie van verhandelinge en skripsies	16
4.5	Verwerwing van die graad.....	16
4.5.1	Voldoening aan vereistes.....	16
4.5.2	Onderskeiding	16
5	Doktorsgrade	16
5.1	Struktuur van die kwalifikasie	16
5.2	Toelatingsvereistes	16
5.3	Registrasie.....	16
5.3.1	Navorsingsvoorstel en titelregistrasie	16
5.3.2	Jaarlikse registrasie	17
5.3.3	Vrystelling van registrasie	17
5.3.4	Wysiging of kansellasië van registrasie	17
5.3.5	Erkenning en vrystelling van modules	17
5.4	Eksamen	17
5.4.1	Aard van eksamen	17
5.4.2	Indiening van 'n proefskrif vir eksaminering	17
5.4.3	Eksaminators	18
5.4.4	Eksamen	18
5.4.5	Onduidelikheid of verskille oor eksamenuitslae	19
5.4.6	Aantal eksamengeleenthede	19
5.4.7	Geskilbeslegting	19
5.4.8	Publikasie van proefskrif	19
5.4.9	Bykomende eksamenvereistes	20
5.4.10	Verlenging van die studietydperk	20
5.4.11	Beëindiging van studies.....	20
5.4.12	Klassifikasie van proefskrifte	21
5.5	Verwerwing van die graad.....	21



Akademiese Reëls van die Noordwes-Universiteit

Aanhef

AANGESIEN die Senaat verantwoordelik is vir die regulering van alle onderrig-, leer- en navorsingsfunksies, asook vir die akademiese ondersteuningsfunksies van die Universiteit en vir die bepaling van beleid en reëls rakende alle akademiese aangeleenthede; en

NADAT die betrokke akademiese strukture op al drie die kampusse van die Universiteit geraadpleeg is oor die gewenste wyse waarop die toelating en registrasie van studente, die verloop van hulle studie, eksaminering en verbandhoudende aangeleenthede gereguleer moet word; en

MET INAGNEMING VAN die bepalings van die *Wet op Hoër Onderwys, 1997* en van die *Statuut van die Noordwes-Universiteit*,

LÊ DIE SENAAT HIERDIE REËLS NEER met die oog op die effektiewe en ordelike verloop van die akademiese prosesse van die Universiteit.

1 Algemene bepalings¹

1.1 Toepassing en interpretasie

- 1.1.1 Hierdie Reëls moet saam met en onderhewig aan die *Wet op Hoër Onderwys, 1997* en die *Statuut van die Noordwes-Universiteit* gelees en toegepas word, en tesame met beleide soos bepaal deur die Senaat en die Raad, met inbegrip van die Toelatingsbeleid, die Beleid oor Erkenning van Vorige Leer en die Assesserings- en Modereringsbeleid, sowel as die skedule van betaalbare gelde soos jaarliks deur die Universiteit bepaal.
- 1.1.2 Die Senaat moet binne die raamwerk van die voorskrifte van hierdie Reëls 'n handleiding vir nagraadse studie opstel wat die status van 'n bindende beleidsdokument van die Universiteit het, ten einde sake wat verband hou met die voorbereiding vir, verloop, begeleiding en afhandeling van nagraadse studie te reël.
- 1.1.3 Behalwe waar dit uitdruklik anders vermeld word, geld hierdie Reëls ten opsigte van alle kwalifikasieprogramme wat in die Noordwes-Universiteit se Program- en Kwalifikasiemengsel gelys word en wat deur die Universiteit aangebied word, en geniet dit voorrang bo fakulteitsreëls.
- 1.1.4 In gevalle waar bepalings van 'n fakulteitsreël strydig is met hierdie Reëls, geniet laasgenoemde voorrang.
- 1.1.5 Waar daar in hierdie Reëls funksies en besluitnemingsgesag aan persone of strukture opgedra word, kan die Senaat of betrokke kampussenaatskomitee te eniger tyd besluit om verslagdoening oor die uitoefening van die betrokke funksie of die neem van 'n besluit van sodanige persoon of struktuur te vereis, en kan die Senaat of die betrokke kampussenaatskomitee die betrokke handeling of besluit met inagneming van die implikasies vir diegene wat daardeur geraak word, binne die perke van redelikheid herroep of vervang.

¹ Implementeringsdatum 1 Januarie 2015

1.2 Aansoek om toelating

1.2.1 Prosedure

'n Voornemende student doen aansoek om toelating tot die Universiteit deur die voorgeskrewe aansoekvorm in gedrukte vorm of elektronies te voltooi en by die Toelatingskantoor in te dien saam met die voorgeskrewe aansoekdokumentasie, aansoek- en keuringsgelde (waar van toepassing), of bewys dat dit betaal is.

1.2.2 Fakulteitspesifieke vereistes

Geen aansoek om toelating word aanvaar nie tensy die aansoeker, benewens die algemene toelatingsvereistes, ook aan fakulteitspesifieke vereistes waar van toepassing voldoen.

1.2.3 Keuring

Die Universiteit behou die reg voor om studente voor toelating tot bepaalde studierigtings te keur en aansoekers wat nie aan die keuringsmaatstawwe voldoen nie, selfs waar sulke aansoekers aan die minimum toelatingsvereistes voldoen, nie tot die betrokke kwalifikasieprogramme toe te laat nie. Waar 'n studentenommer in so 'n geval aan 'n aansoeker toegeken word, is dit bloot vir administratiewe doeleindes, en maak dit nie 'n reg op toelating uit nie.

1.3 Registrasie

1.3.1 Voor toelating

Niemand word as 'n student geregistreer alvorens sodanige persoon tot 'n spesifieke kwalifikasieprogram van die Universiteit of vir niegraaddoeleindes toegelaat is nie.

1.3.2 Gelyktydige registrasie aan meer as een instelling

'n Student mag nie gelyktydig aan die Universiteit en 'n ander hoërsonderwysinstelling geregistreer wees sonder die skriftelike toestemming van die betrokke kampusregistrator, verleen op aanbeveling van die betrokke dekaan en met instemming van die ander instelling nie.

1.3.3 Gelyktydige registrasie vir meer as een kwalifikasie

'n Student mag nie gelyktydig vir meer as een kwalifikasie binne die Universiteit geregistreer wees sonder voorafverkreë skriftelike toestemming van die betrokke kampusregistrator, verleen op aanbeveling van die betrokke dekaan of dekane nie.

1.3.4 Gebruik van die Universiteit se fasiliteite deur geregistreerde studente

Behoudens spesifieke uitsonderings soos toegestaan deur die betrokke kampusregistrator is slegs geregistreerde studente daarop geregtig om die Universiteit se fasiliteite te gebruik.

1.3.5 Onderwerping aan reëls en besluite

Deur ondertekening en indiening van die aansoek- en registrasievorms, hetsy in gedrukte vorm of elektronies, bevestig 'n student dat alle reëls, beleide en besluite van die Universiteit vir die duur van die student se studie aan die Universiteit as bindend aanvaar word.

1.3.6 Duur van registrasie

'n Student wat tot die Universiteit toegelaat is en geregistreer is, bly 'n student van die Universiteit vir so lank as wat die registrasie geldig is of totdat die student se registrasie deur die student self of deur die Universiteit op 'n geldige wyse beëindig is.

1.3.7 Foutiewe registrasie

Die Universiteit behou die reg voor om enige foutiewe registrasie te kanselleer en om 'n kwalifikasie wat verkeerdelik toegeken is, nadat 'n dissiplinêre prosedure gevolg is of 'n deeglike administratiewe ondersoek gedoen is, terug te trek.

1.4 Hertoelating ná onderbreking van studie

1.4.1 Waar 'n student se studie vir 'n jaar of langer onderbreek is, moet sodanige student opnuut aansoek doen om toelating deur die betrokke vorm te voltooi en by die betrokke dekaan skriftelike toestemming tot hertoelating te verkry.

1.5 Beskerming van persoonlike (waaronder opvoedkundige) inligting

- 1.5.1** Die NWU verskaf geen opvoedkundige en/of persoonlike inligting betreffende studente aan enige persone of instansies nie. Indien hierdie inligting deur enige persoon of instansie verlang word, moet dit aangevra word deur die voltooiing van 'n versoek vir toegang tot inligting in terme van die Wet op Bevordering van Toegang tot Inligting (Wet 2 van 2000) waarna 'n proses in die Kantoor van die Institusionele Registrateur volg om aan die versoek te voldoen binne die afbakening van die Wet op die Beskerming van Persoonlike Inligting (Wet 4 van 2013).

Alle NWU studente word by eerste aansoek en by opvolgende registrasies versoek om 'n besluit te neem waarvolgens inligting aan derde partye bekend gemaak kan word. Studente het die reg om die bekendmaking van persoonlike inligting te verbied deur die inhandiging van 'n skriftelike versoek aan die Kantoor van die Institusionele Registrateur.

1.6 Fakulteitsreëls

- 1.6.1** Elke fakulteitsraad maak, onderhewig aan hierdie Reëls, fakulteitsreëls met betrekking tot die kwalifikasieprogramme wat deur die betrokke fakulteit aangebied word en lê dit aan die Senaat voor vir goedkeuring.
- 1.6.2** Fakulteitsreëls kan, waar toepaslik, benewens die gevalle waarvoor in hierdie Reëls voorsiening gemaak word, ook voorsiening maak vir reëlings wat nodig mag wees vir die akkommodasie van kwalifikasiespesifieke vereistes en fakulteitspesifieke prosedures en strukture.
- 1.6.3** Die plek of plekke waar elke kwalifikasieprogram of -kurrikulum aangebied word, asook die metode van aflewering daarvan, word bepaal deur fakulteitsreëls binne die raamwerk van institusionele beleide.
- 1.6.4** Die minimum en maksimum duur van 'n kwalifikasieprogram en die vereiste aantal krediete vir 'n module of kwalifikasieprogram word ten opsigte van elke module en die kurrikulum van elke kwalifikasieprogram in fakulteitsreëls uiteengesit.
- 1.6.5** Fakulteitsreëls word in die jaarboek van die betrokke fakulteit gepubliseer.
- 1.6.6** Waar fakulteitsreëls gewysig word voordat die volgende weergawe van die jaarboek gepubliseer is, moet stappe geneem word wat redelikerwys nodig is om die wysigings onder die aandag te bring van studente wat daardeur geraak word.

1.7 Kwalifikasies postuum toegeken

- 1.7.1** Nietenstaande enige ander voorskrif kan die Senaat op aanbeveling van 'n fakulteitsraad 'n graad of diploma postuum aan 'n student toeken indien so 'n student voor oorlye reeds aan al die vereistes van die betrokke kwalifikasie voldoen het, of na die oordeel van die Senaat voor oorlye reeds duidelike bewys gelewer het dat die finale eksamens of ander assessering wat vir die voltooiing van die graad of diploma vereis word, na alle waarskynlikheid deur die oorlede student geslaag sou word.

1.8 Vermidding van botsende belange

- 1.8.1** 'n Dekaan moet, in oorleg met die betrokke navorsingsdirekteur of navorsingsentiteit-leier, of waar van toepassing, die betrokke skooldirekteur, toesien dat die risiko van botsende belange by die benoeming van eksaminators, studieleiers, promotors en moderators² tot die minimum beperk word, in besonder op nagraadse vlak.

2 Sertifikate, diplomas en grade

2.1 Struktuur van voorgraadse kwalifikasies

Die struktuur van elke hoër sertifikaat, diploma en graad word in fakulteitsreëls voorgeskryf.

² 'n "Moderator" is 'n persoon wat nie self by die onderrig of studieleiding in die betrokke module betrokke was nie en wat gevra word om een of meer van die volgende te doen, naamlik om te oordeel of die sillabusse en studiegids aan die vereiste standaarde voldoen, om te oordeel of die eksamen vrae aan die vereiste standaarde voldoen en op die sillabus en studiegids van die betrokke module geskoei is, om te bepaal in welke mate die vereiste uitkomst deur studente wat in 'n eksamen geslaag het, bereik is, om te oordeel of die puntetoekenning in 'n eksamen regverdig en konsekwent gedoen is, en aanbevelings oor die inhoud, aanbieding en eksaminering van 'n module te maak.

2.2 Toelatingsvereistes

Die toelatingsvereistes vir alle formele akademiese kwalifikasies wat deur die Universiteit aangebied word, is uiteengesit in die Toelatingsbeleid soos goedgekeur deur die Senaat en die Raad (<http://www.nwu.ac.za/af/content/beleide-en-reels>).

2.3 Registrasie

2.3.1 Jaarlikse registrasie

- 2.3.1.1 'n Student wat tot die Universiteit toegelaat is, registreer vir 'n spesifieke kwalifikasieprogram per jaar of per semester vir die duur van die studie op die tyd daarvoor deur die jaarkalender bepaal, deur die voorgeskrewe registrasiegeld te betaal, die registrasievorm in gedrukte vorm of elektronies te voltooi, die nodige goedkeuring van fakulteitsadviseurs en ander funksionaries te bekom en dit by die betrokke kampusregistrator in te dien, waarna 'n bewys van registrasie aan die student uitgereik word.
- 2.3.1.2 Studente wat lesings bywoon, toetse aflê, referate of werkstukke indien en eksamen skryf sonder dat hulle amptelik geregistreer is, verwerf geen krediete nie, selfs as die voorgeskrewe gelde betaal is.
- 2.3.1.3 'n Student registreer ooreenkomstig die reëls van die betrokke kwalifikasieprogram, kurrikulum en module op die datum van die registrasie, soos dit uiteengesit is in die fakulteitsreëls.
- 2.3.1.4 'n Student is self daarvoor verantwoordelik om toe te sien dat aan al die vereistes wat vir registrasie vir die betrokke kwalifikasieprogram, kurrikulum en module geld, voldoen word, en dat daar geen klas-, toets- of eksamenroosterbotsings tussen die modules waarvoor geregistreer word, sal voorkom nie. Die Universiteit behou die reg voor om 'n registrasie te weier of te kanselleer indien daar nie aan hierdie voorwaarde voldoen word nie.

2.3.2 Module-erkenning en -vrystelling

- 2.3.2.1 'n Student wat aan 'n ander erkende hoërsonderwysinstelling gestudeer het en om registrasie in 'n kwalifikasieprogram aan die Universiteit aansoek doen, kan by die betrokke dekaan skriftelik aansoek doen om die erkenning of vrystelling van modules wat in die kwalifikasieprogram waarvoor die student wil registreer, vereis word, met dien verstande dat die dekaan erkenning of vrystelling van nie meer as die helfte van die krediete, by voorkeur ten opsigte van die modules wat in die junior jaarvlakke van die betrokke kwalifikasieprogram voorkom, kan verleen nie.
- 2.3.2.2 'n Student wat oor 'n kwalifikasie van die Universiteit of van 'n ander erkende hoërsonderwysinstelling beskik en om registrasie in 'n kwalifikasieprogram aan die Universiteit aansoek doen, kan by die betrokke dekaan skriftelik aansoek doen om die erkenning of vrystelling van modules wat in die kwalifikasieprogram waarvoor die student wil registreer, vereis word, met dien verstande dat die dekaan erkenning of vrystelling van nie meer as die helfte van die krediete, by voorkeur ten opsigte van die modules wat in die junior jaarvlakke van die betrokke kwalifikasieprogram voorkom, kan verleen nie.
- 2.3.2.3 Enige geregistreerde student wat van kurrikulum wil verwissel, kan, binne die raamwerk van toepaslike fakulteitsreëls, skriftelik by die betrokke dekaan aansoek doen om erkenning of vrystelling van modules wat reeds geslaag is en wat deel uitmaak van die nuutgekose kurrikulum.
- 2.3.2.4 Fakulteitsreëls kan bepaal dat die verlening van erkenning of vrystelling van modules vir 'n beperkte tyd sal geld of dat erkenning of vrystelling slegs vir bepaalde modules deur die dekaan verleen mag word.
- 2.3.2.5 'n Voorgraadse of diplomastudent wat in 'n module eksamen afgelê het en gedruip het en die module moet herhaal, kan skriftelik by die dekaan aansoek doen om vrystelling van praktika van die betrokke module gedurende die jaar nadat die module gedruip is, in welke geval die student vir die module registreer en met die betrokke dosent die nodige reëlins tref dat die praktiese punt van die vorige jaar oorgedra word om deel uit te maak van die deelnamepunt³.
- 2.3.2.6 'n Student wat 'n module gedruip en volgens die oordeel van die betrokke skooldirekteur gedurende die voorafgaande jaar reeds aan die klasbywoningsvereistes voldoen het, kan deur die dekaan op aanbeveling van die skooldirekteur eenmalig van klasbywoning in die betrokke module vrygestel word, onderhewig aan voorwaardes soos deur die fakulteitsreëls bepaal.

³ "Deelnamepunt" beteken die punt wat in 'n voorgeskrewe tydperk aan 'n student by wyse van formatiewe assessering in 'n module toegeken is vir die afhandeling van daardie onderrig-leeraktiwiteite wat as deel van die studie in die module vereis word.

2.3.3 Vorderingsvereistes

- 2.3.3.1 Waar 'n eerstesemestermodule in 'n bepaalde jaarvlak in fakulteitsreëls as veronderstelde leer⁴ vir 'n tweedesemestermodule gestel word, moet, behoudens hoër vereistes wat in fakulteitsreëls gestel mag word, 'n modulepunt⁵ van ten minste 40% in die betrokke eerstesemestermodule behaal word alvorens die student met die tweedesemestermodule mag voortgaan.
- 2.3.3.2 Waar 'n module uit een jaarvlak in fakulteitsreëls as veronderstelde leer vir 'n module van die volgende jaarvlak gestel word, moet 'n slaagpunt (modulepunt) van minstens 50% in die betrokke module behaal word, voordat vir die opvolgmodule geregistreer mag word.
- 2.3.3.3 Waar 'n module in fakulteitsreëls as newevereiste vir 'n ander module gestel word, word sodanige module in dieselfde semester gevolg as die module waarop dit betrekking het.
- 2.3.3.4 Behalwe waar fakulteitsreëls anders bepaal, mag 'n student wat vir 'n graad geregistreer is wat tot professionele of statutêre registrasie lei, slegs vir finalejaarmodules registreer indien al die voorafgaande modules geslaag is.

2.3.4 Bykomende modules

- 2.3.4.1 'n Student wat vir die eerstejaarvlak van 'n kurrikulum registreer, mag slegs toegelaat word om vir één module op eerstejaarsvlak per semester wat nie vir die betrokke kurrikulum vereis word nie, bykomend te registreer, met dien verstande dat geen roosterbotsing daardeur meegebring word nie.
- 2.3.4.2 'n Student wat reeds die eerste jaar van 'n kurrikulum geslaag het, kan met die toestemming van die betrokke dekaan – wat ooreenkomstig die fakulteitsreëls verleen kan word – hoogstens twee modules per semester of twee jaarmodules of een semestermodule en een jaarmodule addisioneel tot die modules wat vir die betrokke kurrikulum vereis word, neem, mits geen roosterbotsings daardeur meegebring word nie en mits die student al die modules in die voorafgaande semester geslaag het.
- 2.3.4.3 'n Student wat modules gedruip het, kan deur die betrokke dekaan ooreenkomstig die fakulteitsreëls toegelaat word om bykomend vir hoogstens twee modules per semester of twee jaarmodules of een semestermodule en een jaarmodule van die betrokke kurrikulum te registreer mits geen roosterbotsings daardeur meegebring word nie.
- 2.3.4.4 Waar 'n dekaan oortuig is dat 'n bepaalde student toegelaat moet word om vir meer modules te registreer as waarvoor in 2.3.4.1, 2.3.4.2 of 2.3.4.3 hierbo voorsiening gemaak word, is die spesifieke besluit onderhewig aan goedkeuring deur die toepaslike fakulteitsraad.

2.3.5 Vrystelling van registrasie

Waar 'n student ter voltooiing van 'n kwalifikasie nog 'n eksamen moet aflê in 'n ander semester as dié waarin aan al die vereistes van die kwalifikasie voldoen word, word die student vir daardie semester van registrasie vrygestel.

2.3.6 Wysiging of kansellering van registrasie

- 2.3.6.1 'n Student se registrasie kan op aansoek slegs op die voorgeskrewe wyse en binne die tydperk wat jaarliks in die amptelike jaarboek van die Universiteit daarvoor bepaal word, gewysig of gekanselleer word.
- 2.3.6.2 Die betrokke kampusregistrator kan 'n student se registrasie vir 'n bepaalde module kanselleer waar sodanige registrasie in stryd met hierdie of fakulteitsreëls gedoen is.

⁴ "Veronderstelde leer" beteken die kennis, vaardighede en kenmerke waarvoor 'n student moet beskik alvorens sinvol met 'n bepaalde module voortgegaan kan word, en wat uitgedruk kan word as 'n module of modules, of komponente daarvan, waarin 'n student moes geslaag het of waarin daar 'n bepaalde minimumprestasie behaal moes gewees het.

⁵ 'n "Modulepunt" is 'n punt wat volgens 'n formule wat van tyd tot tyd deur die betrokke fakulteitsreëls vir elke module vasgestel word, bereken word aan die hand van die deelnamepunt en die eksamenpunt wat aan 'n student in 'n module toegeken is; met dien verstande dat die deelnamepunt se gewig in die gemelde formule nie minder as 30% en nie hoër as 70% mag wees nie.

2.4 Eksamen

2.4.1 Eksaminators en moderators

- 2.4.1.1 Vir elke nie-uitreevlakmodule is daar minstens een interne eksaminator⁶⁷ en minstens een interne moderator⁸.
- 2.4.1.2 Elke uitreevlakmodule word minstens tweejaarlikse ekstern gemodereer deur 'n persoon of persone wat oor toepaslike kwalifikasies beskik, met dien verstande dat sodanige persoon of persone nie 'n personeellid mag wees nie en ook nie aan die Universiteit verbonde mag wees deur middel van 'n buitengewone aanstelling nie.

2.4.2 Vereistes vir eksamentoelating

'n Student wat die vereiste deelnamepunt of deelnamebewys⁹ behaal het soos voorgeskryf deur die betrokke fakulteitsreëls word toegelaat tot die eksamen in die betrokke module.

2.4.3 Slaagvereistes

- 2.4.3.1 Onderhewig aan vereistes aangaande 'n eksamensubminimum soos neergelê in fakulteitsreëls, slaag 'n student die eksamen in 'n spesifieke module indien 'n modulepunt van minstens 50% in die assessering behaal word.
- 2.4.3.2 Waar 'n eerste-inskrywingstudent wat vir die eerste keer in 'n voorgraadse program van die Universiteit geregistreer het enige eerstejaarmodule in die eerste semester druipe (met nie minder as 40% nie), maar 'n eksamenpunt van minstens 50% in daardie module behaal het, kan die betrokke skooldirekteur 'n slaagpunt van 50% aan die student toeken.
- 2.4.3.3 Die subminimum vir eksamens vir alle modules is 40%, behalwe waar daar in die fakulteitsreëls vir 'n hoër subminimum voorsiening gemaak word.
- 2.4.3.4 Indien 'n eerste-inskrywingstudent wat vir die eerste keer vir 'n eerstesemestermodule ingeskryf is en met 'n modulepunt van nie minder as 40% gedruip het en 'n tweedesemestermodule in dieselfde vak wat daarop volg en waarvoor gemelde eerstesemestermodule as veronderstelde leer voorgeskryf is, in dieselfde jaar slaag, kan die betrokke skooldirekteur 'n slaagpunt van hoogstens 50% in daardie eerstesemestermodule terugwerkend toeken, met dien verstande dat dit ten opsigte van hoogstens een module in die student se kurrikulum per jaar gedoen mag word.

2.4.4 Aantal eksamengeleenthede

- 2.4.4.1 Vir voorgraadse eksamens is daar twee eksamengeleenthede per module, waarvan een of albei deur die student benut kan word.
- 2.4.4.2 'n Student wat van die tweede eksamengeleentheid gebruik maak, moet die voorgeskrewe bedrag betaal.
- 2.4.4.3 Indien die student van albei geleenthede gebruik maak, word die modulepunt bereken op grond van die deelnamepunt wat toelating tot die eerste eksamengeleentheid verleen het en die punt wat in die tweede eksamen verwerf word.
- 2.4.4.4 Fakulteitsreëls kan bepaalde modules van die moontlikheid van 'n tweede eksamengeleentheid uitsluit.
- 2.4.4.5 'n Student wat ná benutting van alle gewone eksamengeleenthede alle modules wat vir 'n kwalifikasie vereis word, behalwe een, geslaag het, kan by die betrokke dekaan aansoek doen om 'n finale assesseringsgeleentheid in die uitstaande module, met dien verstande dat die student in daardie akademiese jaar vir die betrokke module geregistreer was en 'n deelnamepunt behaal het wat hom/haar tot die eksamen toegelaat het.

⁶ "Eksaminator" beteken die persoon wat die assessering van studente se prestasie in 'n eksamen behartig. In die geval van 'n doktorsgraad beteken "eksaminator" die persoon wat die assessering van 'n kandidaat se proefskrif behartig.

⁷ 'n "Interne eksaminator" is die dosent in die betrokke module wat ook die eksaminering in daardie module behartig. In die geval van 'n meestersgraad is 'n "interne eksaminator" die dosent in die betrokke module wat ook die eksaminering in daardie module behartig, of in die geval van die eksaminering van 'n verhandeling of skripsie, 'n persoon in diens van die Universiteit wat nie betrokke was by die studieleiding aan die betrokke kandidaat nie. In die geval van 'n doktorsgraad is 'n "interne eksaminator" 'n persoon in diens van die Universiteit wat nie betrokke was by die studieleiding aan die betrokke kandidaat nie.

⁸ 'n "Interne moderator" is in diens van die Universiteit.

⁹ 'n "Deelnamebewys" is 'n bevestiging van die dosent in 'n bepaalde module dat 'n student ooreenkomstig die toepaslike kurrikulumvoorskrifte bevredigend aan onderrig-leeraktiwiteite en die uitvoering van onderrig-leeropdragte deelgeneem het, waardeur die student tot 'n finale assessering in die betrokke module of onderdeel daarvan toegelaat word.

2.4.5 Herhaling van modules

Indien 'n student die eksamen in 'n bepaalde module drui, word die module volledig herhaal, behoudens moontlike uitsonderings waarvoor hierdie Reëls en fakulteitsreëls voorsiening mag maak.

2.4.6 Verlenging van studietydperk

2.4.6.1 'n Student wat nie verwag om die kurrikulum vir 'n kwalifikasieprogram binne die voorgeskrewe aantal jare te voltooi nie, kan voor die einde van die voorlaaste akademiese jaar by die betrokke skooldirekteur aansoek doen om verlenging van die studietydperk.

2.4.6.2 Die betrokke skooldirekteur kan die student se studietydperk ooreenkomstig voorskrifte van die toepaslike fakulteitsreëls verleng ten einde dit vir die student moontlik te maak om die kwalifikasie te voltooi.

2.4.7 Onbevredigende akademiese prestasie

2.4.7.1 Behoudens uitsonderings waarvoor fakulteitsreëls voorsiening kan maak, beteken "onbevredigende akademiese prestasie" dat 'n voltydse student minder as die helfte van die krediete wat in die betrokke kurrikulum vereis word in 'n semester behaal, of minder as die helfte van die modules slaag waarvoor in die semester geregistreer is.

2.4.7.2 'n Student wie se akademiese prestasie onbevredigend is, ontvang 'n formele waarskuwing van die dekaan en word verwys vir akademiese advies en studieberading.

2.4.8 Beëindiging van studies

2.4.8.1 Indien 'n student -

2.4.8.1.1 reeds twee waarskuwings van die dekaan, soos bedoel in 2.4.7.2, ontvang het en vir 'n derde keer onbevredigende akademiese prestasie lewer, of

2.4.8.1.2 nie toestemming soos bedoel in 2.4.6.1 ontvang het om die maksimum voorgeskrewe duur van die studietydperk te oorskry nie,

kan die kampusrektor, op aanbeveling van die betrokke dekaan, die student se studie beëindig en sodanige beëindiging aan die Senaat rapporteer.

2.4.8.2 'n Student wie se studie beëindig is, word nie in die daaropvolgende akademiese jaar weer tot dieselfde studieprogram toegelaat nie.

2.4.8.3 'n Student wie se studie beëindig is, kan op die gewone wyse aansoek doen om toelating tot 'n ander studieprogram, maar moet ten tyde van die aansoek melding maak van die studiebeëindiging.

2.4.8.4 By 'n aansoek om hertoelating kan die betrokke dekaan na goeëdunke redelike voorwaardes vir sodanige hertoelating stel. Sodanige voorwaardes moet aan die Viserektor gerapporteer word.

2.4.9 Toegang tot gemerkte eksamenwerk

Fakulteitsreëls moet voorsiening maak vir prosedures vir en die bestuur van die manier waarop daar aan studente toegang verleen word tot hul eksamenwerk.

2.5 Verwerwing van kwalifikasie

2.5.1 Voldoening aan vereistes

'n Sertifikaat, diploma of graad word verwerf wanneer 'n student in die eksamen van al die voorgeskrewe modules wat in fakulteitsreëls vir die betrokke kurrikulum voorgeskryf word, geslaag het.

2.5.2 Kwalifikasie met onderskeiding

'n Voorgraadse kwalifikasie word met onderskeiding toegeken waar die student die graad binne die minimum tydperk voltooi en 'n gemiddeld van 75% behaal in al die kernmodules wat in die toepaslike fakulteitsreëls vir die doel geïdentifiseer is. Vir berekening van die gemiddeld moet modules wat aan ander instansies voltooi is, en as sodanig deur die NWU erken word, in berekening gebring word.

3 Honneursgrade

3.1 Struktuur van die kwalifikasie

'n Honneursgraad bestaan uit 'n aantal modules met 'n minimum van 120 krediete soos voorgeskryf in fakulteitsreëls.

3.2 Toelatingsvereistes

Die toelatingsvereistes vir alle formele akademiese kwalifikasies wat deur die Universiteit aangebied word, is uiteengesit in die Toelatingsbeleid soos goedgekeur deur die Senaat en die Raad (<http://www.nwu.ac.za/af/content/beleide-en-reels>).

3.3 Registrasie

3.3.1 Jaarlikse registrasie

Die bepaling van 2.3.1 is aangepas soos vereis van toepassing op honneursprogramme.

3.3.2 Registrasie vir bykomende modules

'n Student kan in enige studiejaar deur die dekaan op versoek en ooreenkomstig fakulteitsreëls toegelaat word om, benewens die vereiste modules van die betrokke kurrikulum, modules bykomend daartoe te neem.

3.3.3 Vrystelling van registrasie

Die bepaling van 2.3.5 is aangepas soos vereis van toepassing op honneursprogramme.

3.3.4 Wysiging of kansellering van registrasie

Die bepaling van 2.3.6 is aangepas soos vereis van toepassing op honneursprogramme met dien verstande dat kansellering van registrasie vir 'n honneursprogram te eniger tyd aangevra kan word.

3.3.5 Erkenning en vrystelling van modules

- a. 'n Student wat aan 'n ander erkende hoër onderwysinstelling studeer het en wat aansoek doen om te registreer vir 'n kwalifikasie aan die Universiteit, kan skriftelik aan die betrokke dekaan 'n versoek rig vir erkenning of vrystelling van modules wat vereis word vir die kwalifikasie waarvoor die student wil registreer, met dien verstande dat die dekaan erkenning of vrystelling kan verleen vir nie meer as die helfte van die krediete nie.
- b. 'n Student wat 'n kwalifikasie aan die Universiteit of enige ander erkende hoër onderwysinstelling verwerf het en wat aansoek doen vir registrasie vir 'n kwalifikasie by die Universiteit, kan skriftelik aan die betrokke dekaan 'n versoek rig vir erkenning of vrystelling van vereiste modules vir die kwalifikasie waarvoor die student wil registreer, met dien verstande dat die dekaan erkenning of vrystelling kan verleen vir nie meer as die helfte van die krediete nie.

3.4 Eksamen

3.4.1 Eksaminators en moderators

Die bepaling van 2.4.1 is aangepas soos vereis van toepassing op honneursprogramme.

Die studieleier van 'n honneursskripsie mag nie 'n interne eksaminator van sodanige skripsie wees nie.

3.4.2 Vereistes vir eksamentoeelating

Die bepaling van 2.4.2 is aangepas soos vereis van toepassing op honneursprogramme.

3.4.3 Slaagvereistes

Die slaagvereistes vir elke honneurskurrikulum en module word in die betrokke fakulteitsreëls vasgestel, met inbegrip van die verhouding waarin die evalueringsmetodes van toepassing op 'n spesifieke module (of groep modules) in die fakulteit gekombineer word om te bepaal of dit suksesvol voltooi is.

3.4.4 Aantal eksamengeleenthede

- 3.4.4.1 Behalwe waar fakulteitsreëls anders bepaal, kan 'n student wat in 'n eksamen een of meer van die modules van 'n honneursstudie druipe deur die betrokke dekaan, na oorleg met die skooldirekteur, tot 'n tweede eksamengeleentheid in die betrokke module(s) toegelaat word.
- 3.4.4.2 'n Student mag binne die maksimum toelaatbare studietydperk eenmalig vraestelle wat nie 25% van die modules van die betrokke kurrikulum oorskry nie, herhaal.
- 3.4.4.3 'n Student wat ná benutting van alle gewone eksamengeleenthede alle modules wat in 'n honneursprogram vereis word, behalwe een, geslaag het, kan by die betrokke dekaan aansoek doen om 'n finale assesseringsgeleentheid in die uitstaande module waarvoor die betaling van 'n voorgeskrewe bedrag, maar nie registrasie nie, vereis word.

3.4.5 Verlenging van studietydperk

Die bepalings van 2.4.6 is aangepas soos vereis van toepassing op honneursprogramme.

3.4.6 Onbevredigende akademiese prestasie

Die bepalings van 2.4.7 en 2.4.8 is aangepas soos vereis van toepassing op honneursprogramme.

3.5 Verwerwing van die graad

3.5.1 Voldoening aan vereistes

Die honneursgraad word verwerf wanneer 'n student in die eksamen van al die voorgeskrewe modules wat in fakulteitsreëls vir die betrokke kurrikulum voorgeskryf word, geslaag het.

3.5.2 Kwalifikasie met onderskeiding

Die honneursgraad word met onderskeiding toegeken waar die student die graad binne die minimum tydperk voltooi en 'n geweegde gemiddeld van 75% in al die kernmodules behaal het.

4 Meestersgrade

4.1 Struktuur van die kwalifikasie

4.1.1 Kurrikulum

- 4.1.1.1 Die kurrikulum vir 'n meestersgraad word in fakulteitsreëls voorgeskryf en kan een of meer van die volgende elemente bevat:

- 4.1.1.1.1 die skryf van 'n verhandeling;
- 4.1.1.1.2 die skryf van 'n skripsie;
- 4.1.1.1.3 gedoseerde modules;
- 4.1.1.1.4 die skryf van manuskripte in artikelformaat;
- 4.1.1.1.5 die lewering van 'n konsertreeks;
- 4.1.1.1.6 die samestelling van 'n komposisieportefeulje;
- 4.1.1.1.7 die aanbieding van 'n uitstalling,

met dien verstande dat die navorsingsproduk wat vir eksaminering ingedien word aan al die vereistes vir 'n meestersgraad moet voldoen.

- 4.1.1.2 Behoudens andersluidende bepalings in fakulteitsreëls moet in die geval waar gedoseerde modules vereis word, daardie modules binne die eerste studiejaar afgehandel word.
- 4.1.1.3 Die kurrikulum vir 'n bepaalde meestersgraad, of die raamwerk waarbinne sodanige kurrikulum saamgestel kan word, word deur fakulteitsreëls voorgeskryf.

4.1.2 Krediete

- 4.1.2.1 Vir 'n magistergraad word 'n minimum van 180 krediete vereis, waarvan minstens 120 krediete op NKR-vlak 9 moet wees.
- 4.1.2.2 In 'n kurrikulum wat uit gedoseerde modules en 'n skripsie saamgestel is, moet die skripsie 'n gewig van minstens 60 krediete dra.

- 4.1.2.3 In 'n kurrikulum wat uit gedoseerde modules en 'n verhandeling saamgestel is, moet die verhandeling 'n gewig van minstens 90 krediete dra.

4.1.3 Toesig

- 4.1.3.1 'n Student wat toegelaat is tot 'n meestersgraad werk onder die toesig van 'n studieleier aangestel in terme van die bepalings van fakulteitsreëls en wat deur die betrokke Fakulteitsraad goedgekeur is.
- 4.1.3.2 Om as studieleier of mede-studieleier van 'n meestersgraad op te tree, moet die studie-leier of mede-studieleier ook ten minste in besit wees van 'n meestersgraad. Indien 'n fakulteit 'n hoër kwalifikasie as 'n meestersgraad vereis om as studieleier of mede-studieleier van 'n meestersgraad op te tree, moet dit in die Fakulteitsreëls so bepaal word.

4.2 Toelatingsvereistes

Die toelatingsvereistes vir alle formele akademiese kwalifikasies wat deur die Universiteit aangebied word, is uiteengesit in die Toelatingsbeleid soos goedgekeur deur die Senaat en die Raad (<http://www.nwu.ac.za/af/content/beleide-en-reels>).

4.3 Registrasie

4.3.1 Navorsingsvoorstel en titelregistrasie

- 4.3.1.1 Tensy fakulteitsreëls uitdruklik anders bepaal, moet die student binne ses maande ná registrasie (4.1.2.1) of afhandeling van die laaste eksamen (4.1.2.2 en 4.1.2.3) in oorleg met 'n moontlike studieleier 'n navorsingsvoorstel en titelregistrasie vir goedkeuring aan 'n liggaam soos bepaal deur die fakulteitsreëls voorlê, welke liggaam die benoeming van die studieleier en waar nodig mede- of hulpstudieleiers in oorleg met die direkteurs wat belang daarby het, formaliseer.
- 4.3.1.2 Indien 'n student ná behoorlike kennisgewing in gebreke bly om 'n navorsingsvoorstel, soos bedoel in 4.3.1.1, betyds vir goedkeuring voor te lê, kan die studie beëindig word.
- 4.3.1.3 Indien 'n student in gebreke bly om in enige jaar as student te herregistreer op die tyd daarvoor deur die jaarkalender bepaal, kan die toepaslike fakulteitsraad die onderwerp van die verhandeling of skripsie, indien dit reeds geregistreer is, aan 'n ander student toewys.

4.3.2 Jaarlikse registrasie

- 4.3.2.1 Die bepalings van 2.3.1 is aangepas soos vereis van toepassing op meestersgraadprogramme.
- 4.3.2.2 Die datums waarop registrasie vir 'n meestersgraad vir die eerste keer, sowel as jaarlikse herregistrasie moet plaasvind, word in die jaarkalender bepaal.
- 4.3.2.3 'n Student wat nie registreer op die tyd bedoel in 4.3.2.2 hierbo nie, kan in dieselfde kalenderjaar by die betrokke dekaan aansoek doen om laatregistrasie, waarvoor die betaling van 'n boete deur die Registrateur voorgeskryf kan word.
- 4.3.2.4 Die betrokke dekaan kan na goeëddunke redelike voorwaardes vir sodanige hertoelating stel. Sodanige voorwaardes moet aan die Viserektor gerapporteer word.

4.3.3 Registrasie vir bykomende modules

Die bepalings van 3.3.2 is aangepas soos vereis van toepassing op meestersgraadprogramme.

4.3.4 Vrystelling van registrasie

'n Student wat nog 'n eksamen in enige vraestel moet aflê of verbeterings aan 'n geëksamineerde verhandeling of skripsie moet aanbring en by die herfsgradeplegtigheid die kwalifikasie kan verwerf, registreer nie vir 'n nuwe jaar nie, mits die eksamen teen einde Januarie van die nuwe jaar suksesvol voltooi is of die verhandeling of skripsie teen einde Januarie van die nuwe jaar bevredigend verbeter is.

4.3.5 Wysiging of kansellering van registrasie

Die bepalings van 3.3.4 is aangepas soos vereis van toepassing op meestersgraadprogramme.

4.3.6 Erkenning en vrystelling van modules

- a. 'n Student wat aan 'n ander erkende hoër onderwysinstelling studeer het en wat by die Universiteit aansoek doen om te registreer vir 'n meestersgraad met gedoseerde modules, kan skriftelik by die betrokke dekaan aansoek doen vir erkenning of vrystelling van gedoseerde modules wat vir die kwalifikasie waarvoor die student wil registreer vereis word,

met dien verstande dat die dekaan erkenning of vrystelling vir nie meer as die helfte van die krediete kan verleen vir die gedoseerde of die uitvoerende kunste modules nie.

- b. 'n Student wat 'n kwalifikasie aan die Universiteit of enige ander erkende hoër onderwysinstelling verwerf het en wat by die Universiteit aansoek doen vir registrasie vir 'n meestersgraad met gedoseerde modules, kan skriftelik by die betrokke dekaan aansoek doen vir erkenning of vrystelling van gedoseerde modules wat vir die kwalifikasie vereis word waarvoor die student wil registreer, met dien verstande dat die dekaan erkenning of vrystelling kan verleen vir nie meer as die helfte van die krediete kan verleen vir die gedoseerde of die uitvoerende kunste modules nie.

4.4 Eksamen

4.4.1 Aard van eksamen

Vir die eksaminering met die oog op die verwerwing van 'n meestersgraad kan die volgende deur fakulteitsreëls vereis word

4.4.1.1 slegs 'n verhandeling; of

4.4.1.2 een of meer eksamenvraestelle en 'n verhandeling, of

4.4.1.3 een of meer eksamenvraestelle en 'n skripsie; of

4.4.1.4 'n reeks manuskripte in artikelformaat, of

4.4.1.5 in die geval van die uitvoerende kunste, 'n vooraf-goedgekeurde konsertprogram of -programme, 'n komposisieportefeulje en 'n skripsie, of

4.4.1.6 in die geval van die visuele kunste, 'n vooraf-goedgekeurde uitstalling of uitstallings en 'n skripsie.

4.4.2 Indiening van die verhandeling of skripsie vir eksaminering

4.4.2.1 'n Verhandeling of skripsie word met die skriftelike toestemming van die studieleier vir eksaminering ingedien.

4.4.2.2 'n Nagraadse student wat ontevrede is met enige aspek van die studieleiding wat 'n studieleier of promotor aan die student gegee het, kan dit skriftelik onder die dekaan se aandag bring. Die dekaan moet die student skriftelik antwoord voordat 'n verhandeling of skripsie vir eksaminering ingedien word.

4.4.2.3 'n Verhandeling of skripsie moet vir eksaminering ingedien word voor of op die datum wat jaarliks in die datumrooster vir die betrokke jaar aangedui word.

4.4.2.4 Die fisiese vorm en aantal kopieë van 'n verhandeling of skripsie wat vir eksaminering, en ná suksesvolle eksaminering vir bewaring, ingedien moet word, word deur die Registrateur bepaal.

4.4.2.5 Indien die studieleier toestemming vir die indiening van 'n verhandeling of skripsie vir eksaminering weier, kan die betrokke navorsingsdirekteur of navorsingsentiteit-leier, of waar van toepassing, die betrokke skooldirekteur, na oorleg met die studieleier en die student verlening van verlof tot indiening by die dekaan aanbeveel.

4.4.2.6 'n Verhandeling of skripsie moet aan die tegniese vereistes wat in fakulteitsreëls daarvoor gestel word, voldoen.

4.4.2.7 By indiening vir eksaminering moet 'n verhandeling of skripsie benewens die titel, ook 'n opsomming van nie meer as 500 woorde en vyf tot tien beskrywende sleuteltermen in die taal waarin die dokument geskryf is, bevat.

4.4.2.8 In die geval van 'n verhandeling of skripsie wat nie as 'n reeks manuskripte in artikelformaat voorgelê word nie, kan fakulteitsreëls vereis dat by die indiening vir eksaminering ook 'n bewys voorgelê word dat 'n navorsingsartikel deur 'n geakkrediteerde tydskrif van die kandidaat ontvang is.

4.4.2.9 Indien 'n kandidaat toegelaat word om 'n verhandeling of skripsie in die vorm van 'n gepubliseerde navorsingsartikel of -artikels of 'n ongepubliseerde manuskrip of manuskripte in artikelformaat aan te bied, en meer as een sodanige artikel of manuskrip gebruik word, moet die verhandeling of skripsie steeds as 'n eenheid, aangevul met 'n oorkoepelende probleemstelling, 'n toegespitste literatuurontleding en -integrasie en met 'n samevattende slotbespreking aangebied word en die betrokke tydskrif se riglyne moet ook ingesluit word.

4.4.2.10 Indien enige navorsingsartikel of manuskrip en/of internasionaal geëksamineerde patent vir die doel van 'n verhandeling of skripsie in artikelformaat gebruik word waarby ander outeurs en/of

uitvinders as die kandidaat betrokke was, moet die kandidaat 'n skriftelike verklaring van elke mede-outeur en/of mede-uitvinder verkry, waarin verklaar word dat sodanige mede-outeur en/of mede-uitvinder toestemming verleen tot die gebruik van die navorsingsartikel of manuskrip en/of patent vir gemelde doel en waarin verder aangedui word wat elke mede-outeur en/of mede-uitvinder se aandeel aan die betrokke navorsingsartikel of manuskrip en/of patent was.

- 4.4.2.11 Waar mede-outeurs of mede-uitvinders, soos bedoel in paragraaf 4.4.2.9 hierbo, betrokke was, moet die kandidaat daardie feit in die voorwoord vermeld en die verklaring van elke mede-outeur of mede-uitvinder direk ná die voorwoord in die verhandeling of skripsie insluit.
- 4.4.2.12 Nadat die verhandeling/skripsie aan die eksaminators voorsien is, moet 'n eksemplaar daarvan minstens 14 kalenderdae lank in die universiteitsbiblioteek ter insae beskikbaar wees, en kennis van sodanig beskikbaarheid moet op 'n toepaslike wyse geskied.
- 4.4.2.13 Nadat 'n verhandeling of skripsie vir eksaminering ingedien is, kan die dokument nie weer onttrek word nie.
- 4.4.2.14 Waar 'n kandidaat, in die geval van die uitvoerende kunste, 'n goedgekeurde konsertprogram voltooi het, moet die kandidaat ook 'n manuskrip indien wat voldoen aan die vereistes van 'n skripsie of navorsingsartikel, tesame met 'n digitale klank- en/of video-opname, in 'n vooraf-goedgekeurde formaat, van die konsert.
- 4.4.2.15 Waar 'n kandidaat, in die geval van die visuele kunste 'n goedgekeurde uitstalling aangebied het, moet die uitstalling gemonteer word en 'n manuskrip ingedien word wat voldoen aan die vereistes van 'n skripsie of navorsingsartikel saam met 'n reeks foto's in goedgekeurde formaat van die werke in die uitstalling.

4.4.3 Eksaminators en moderators

- 4.4.3.1 Vir die eksaminering van elke verhandeling of skripsie moet minstens twee eksaminators deur die dekaan in oorleg met die betrokke navorsingsdirekteur of navorsingsentiteit-leier, of waar van toepassing, die betrokke skooldirekteur ooreenkomstig die voorskrifte van die toepaslike fakulteitsreëls benoem word om die assessering van die student se prestasie in 'n eksamen te behartig, waarvan ten minste een 'n eksterne eksaminator¹⁰ moet wees.
- 4.4.3.2 Die name van die eksaminators word nie sonder die toestemming van die betrokke eksaminators aan die kandidaat bekendgemaak nie.
- 4.4.3.3 Geen eksaminator van 'n verhandeling of skripsie mag op enige wyse betrokke gewees het by die studieleiding aan die student nie.

4.4.4 Eksamen

- 4.4.4.1 'n Gedoseerde meestersgraadmodule se eksamen word ekstern gemodereer tensy die module ekstern geëksamineer word.
- 4.4.4.2 Die eksaminators van 'n verhandeling of skripsie word versoek om 'n oordeel uit te spreek oor die vraag of die verhandeling of skripsie bewys lewer van die onafhanklike vermoë van die kandidaat om navorsing op die betrokke vakgebied te doen en om sodanige navorsingsresultate bevredigend te rapporteer.
- 4.4.4.3 Die studieleier, medestudieleier of hulpstudieleier kommunikeer of onderhandel nie met die eksaminators oor die eksaminering nadat die eksamineringskopieë van 'n verhandeling of skripsie aan die eksaminators versend is nie.
- 4.4.4.4 Elke eksaminator dien afsonderlik 'n skriftelike verslag oor die verhandeling of skripsie by Akademiese Administrasie (Nagraads) in, wat die eksaminatorsverslae aan die betrokke navorsingsdirekteur of navorsingsentiteit-leier, of waar van toepassing, die betrokke skooldirekteur, voorsien vir prosessering en finalisering deur die betrokke fakulteitsraad.
- 4.4.4.5 Alle eksamenverslae moet deur die betrokke fakulteitstruktuur oorweeg word.

¹⁰ 'n "Eksterne eksaminator" is 'n persoon wat nie in diens van die Universiteit is nie en wat die eksaminering van 'n module behartig. In die geval van 'n meestersgraad is 'n "eksterne eksaminator" 'n persoon wat nie in diens van die Universiteit is nie en wat die eksaminering van 'n module, skripsie of verhandeling behartig. In die geval van 'n doktorsgraad is 'n "eksterne eksaminator" 'n persoon wat nie in diens van die Universiteit is nie en wat die eksaminering van 'n proefskrif behartig.

- 4.4.4.6 'n Eksaminator kan bevind dat 'n verhandeling of skripsie
- 4.4.4.6.1 onvoorwaardelik aanvaar word; of
 - 4.4.4.6.2 aanvaar word op voorwaarde dat gespesifiseerde regstellings aangebring word, in welke geval die studieleier daarvoor verantwoordelik is om in oorleg met die betrokke navorsingsdirekteur of navorsingsentiteit-leier, of waar van toepassing, die betrokke skooldirekteur, 'n memorandum waarin die gespesifiseerde regstellings uiteengesit word binne 14 kalenderdae nadat die verslae van al die eksaminators ontvang is, aan die kandidaat te voorsien; of
 - 4.4.4.6.3 na die kandidaat terugverwys word vir hersiening en/of uitbreiding en herindiening vir hereksaminering, in welke geval die studieleier daarvoor verantwoordelik is om in oorleg met die betrokke navorsingsdirekteur of navorsingsentiteit-leier, of waar van toepassing, die betrokke skooldirekteur, 'n memorandum waarin die aard en omvang van die hersiening of uitbreiding uiteengesit word binne 14 kalenderdae nadat die verslae van al die eksaminators ontvang is, aan die kandidaat te voorsien; of
 - 4.4.4.6.4 nie aanvaar word nie, in welke geval die student druipt.
- 4.4.4.7 Waar 'n verhandeling of skripsie na 'n kandidaat terugverwys is, soos bedoel in 4.4.4.6.2 en 4.4.4.6.3 hierbo, moet herindiening binne 1 jaar na bekendmaking van die uitslag aan die kandidaat plaasvind, tensy daar na die oordeel van die betrokke dekaan grondige redes vir verlenging bestaan.
- 4.4.4.8 'n Verhandeling of skripsie mag slegs één keer na die student terugverwys word en ná hersiening weer vir eksaminering ingedien word.
- 4.4.4.9 'n Hersiene of uitgebreide verhandeling of skripsie mag eers ná die eersvolgende geleentheid vir die toekenning van grade vir hereksaminering soos bedoel in 4.4.4.6.3 hierbo ingedien word, en wel voor of op die indieningsdatum soos bepaal in die datumrooster van die betrokke jaar.
- 4.4.4.10 Waar 'n student in enige eksamen volgens die eenparige oordeel van die eksaminators slaag, is sodanige uitslag finaal, onderhewig aan 4.4.5.2.

4.4.5 Onduidelikheid of verskille oor eksamenuitslae

- 4.4.5.1 Die dekaan mag in oorleg met die betrokke navorsingsdirekteur of navorsingsentiteit-leier, of waar van toepassing, die betrokke skooldirekteur enigiets wat onduidelik in 'n eksaminatorsverslag is met die eksaminators opklaar.
- 4.4.5.2 Enige kommentaar wat uit die terinsaelegging bedoel in 4.4.2.12 ontstaan, moet binne 14 kalenderdae vanaf die datum van die kennisgewing oor die terinsaelegging aan die betrokke dekaan voorgelê word. Die dekaan moet die betrokke fakulteitstruktuur versoek om die kommentaar saam met die eksaminatorsverslae te evalueer, en indien dit blyk dat sodanige kommentaar oor meriete wesenlik van die eksaminatorsverslae verskil, moet hy/sy 'n eksterne kundige¹¹ aanwys om die ontvangde kommentaar met betrekking tot die eksaminatorsverslae te evalueer. Dié kundige se aanbeveling moet deur die betrokke fakulteitstruktuur in berekening gebring word.
- 4.4.5.3 Waar die eksaminators in die geval van enige gedoseerde module nie eenparig daaroor is dat die student in die module geslaag het nie, berus die finale besluit by die dekaan, nadat advies ingewin is soos die dekaan nodig ag.
- 4.4.5.4 Waar die eksaminators wesenlik oor die evaluering van 'n verhandeling of skripsie verskil, benoem die dekaan 'n addisionele eksterne eksaminator of eksaminators, of neem ander diskresionêre stappe wat nodig mag wees om te verseker dat 'n billike en akademies regverdigbare eksamenuitslag behaal word.

4.4.6 Aantal eksamengeleenthede

- 4.4.6.1 'n Student wat een of meer van die modules van 'n meestersgraadstudie druipt, kan deur die betrokke dekaan in oorleg met die skooldirekteur tot 'n tweede eksamengeleentheid in die betrokke module(s) toegelaat word, behalwe indien die fakulteitsreëls anders spesifiseer.
- 4.4.6.2 'n Student mag binne die maksimum toelaatbare studietydperk eenmalig vraestelle wat nie 25% van die modules van die betrokke kurrikulum oorskry nie, herhaal.

¹¹ 'n Eksterne kundige moet minstens oor 'n doktorsgraad of gelykwaardige kwalifikasie en toereikende ervaring van navorsing in die betrokke studierigting beskik, en mag nie aan die betrokke fakulteit verbonde wees nie.

- 4.4.6.3 'n Student wat ná benutting van alle gewone eksamengeleenthede alle modules wat in 'n meestersgraadprogram vereis word, behalwe een, geslaag het, kan by die betrokke dekaan aansoek doen om 'n finale assesseringsgeleentheid in die uitstaande module waarvoor betaling van die voorgeskrewe bedrag, maar nie registrasie nie, vereis word.

4.4.7 Geskilbeslegting

- 4.4.7.1 'n Nagraadse student aan wie die betrokke graad na eksaminering nie toegeken word nie, kan, in die geval van ontevredenheid met enige aspek van die prosedures wat in die eksaminering van die betrokke proefskrif, verhandeling of skripsie gevolg is, nadat alle moontlikhede waarvoor hierdie Reëls voorsiening maak om die ontevredenheid uit die weg te ruim uitgeput is, 'n geskil met die Universiteit verklaar deur skriftelike kennisgewing aan die Institusionele Registrateur binne 14 dae na kommunikasie van 'n sodanige formele besluit.
- 4.4.7.2 Nadat kennis van 'n geskil ontvang is, roep die Institusionele Registrateur 'n paneel byeen bestaande uit ten minste twee dekane wat nie vantevore by die aangeleentheid betrokke was nie om binne 14 dae oor die meriete van die geskil te oordeel.
- 4.4.7.3 Na oorweging van al die feite kan die paneel:
- 4.4.7.3.1 bevestig dat die korrekte prosedures gevolg is en dat die geskil geen meriete het nie;
 - 4.4.7.3.2 die saak na die betrokke dekaan of eksamenkomitee toe terugverwys vir hersiening van bepaalde tersaaklike aspekte; of
 - 4.4.7.3.3 die saak vir arbitrasie verwys.
- 4.4.7.4 Indien die paneel die saak vir arbitrasie verwys, moet die Institusionele Registrateur die betrokke dekaan versoek om binne drie weke die naam en besonderhede van 'n arbiter waarop daar tussen die student en die dekaan ooreengekom is, te verstrek.
- 4.4.7.5 Die voorgestelde arbiter moet minstens oor 'n doktorsgraad of gelykwaardige kwalifikasie en toereikende ervaring van navorsing in die betrokke studierigting beskik en op hoogte wees, of bereid wees om op hoogte te kom, met arbitrasieprosedures soos vervat in die jongste weergawe van die *Rules for the Conduct of Arbitrations* van die *Association of Arbitrators (Southern Africa)* en om sodanige reëls in die arbitrasieproses toe te pas.
- 4.4.7.6 Indien die student en die betrokke dekaan nie op die benoeming van 'n arbiter kan ooreenkom nie, moet die Institusionele Registrateur alle redelike stappe neem om sodanige benoeming binne 'n redelike tyd te bewerkstellig.
- 4.4.7.7 Die arbiter besleg die geskil volgens eie oordeel ooreenkomstig die reëls bedoel in 4.4.7.5.
- 4.4.7.8 Die arbiter is daarop geregtig om 'n toekenning te maak *inter alia* vir spesifieke nakoming, die uitvaardiging van 'n interdik, toekenning van skadevergoeding en/of die opleë van 'n boete, en kan 'n kostebevel maak, insluitend die koste verbonde aan regsverteenvoerding op 'n prokureur-en-kliënt-skaal, of enige ander bevel wat die arbiter onder die omstandighede as toepaslik beskou.
- 4.4.7.9 Die arbiter se beslissing is finaal en bindend op die student sowel as die Universiteit.

4.4.8 Publikasie van verhandelings of skripsies

- 4.4.8.1 Die Universiteit is die eienaar van alle intellektuele eiendom wat in die loop of omvang van die studie mag ontstaan, wat insluit maar nie beperk is nie tot intellektuele eiendom soos bedoel in die *Wet op Intellektuele Eiendomsregte uit Openbaar Gefinansierde Navorsing en Ontwikkeling*, 51 van 2008, en die Regulasies wat daaronder gepromulgeer is.
- 4.4.8.2 Die Universiteit is daarop geregtig om 'n verhandeling of skripsie in die finale vorm waarin dit deur die kandidaat ingedien is, fisies of elektronies te vermenigvuldig en dit te versprei of beskikbaar te stel.
- 4.4.8.3 Waar die Universiteit 'n verhandeling of skripsie anders as in die oorspronklike vorm daarvan publiseer of laat publiseer, word die student as eerste outeur erken, behalwe waar wesentliche verwerking van die teks deur 'n ander persoon of persone as die kandidaat, met laasgenoemde se skriftelike toestemming met die oog op die publikasie daarvan, onderneem is; met dien verstande dat sodanige publikasie na afloop van ses maande na aanvaarding van die verhandeling of skripsie – waartydens die kandidaat na kennisgewing nie gepubliseer het nie – sonder die skriftelike toestemming van die kandidaat, maar met vermelding van die naam van die kandidaat onderneem kan word.

- 4.4.8.4 'n Kandidaat mag nie die verhandeling of skripsie publiseer of andersins versprei of dit láát publiseer of versprei sonder die vooraf skriftelike toestemming van die betrokke viserektor vir navorsing nie. Indien sodanige toestemming wel verleen word, kan dit onderhewig wees aan bepalinge en voorwaardes soos neergelê deur die Viserektor.
- 4.4.8.5 By publikasie van 'n verhandeling of skripsie of 'n deel of 'n opsomming of 'n verwerking daarvan deur die kandidaat, moet vermeld word dat dit voortspruit uit 'n meestersgraadstudie aan die Universiteit en wat die naam of name van die studieleier of -leiers is.

4.4.9 Opgradering van meestersgraadstudie na doktorsgraadstudie

- 4.4.9.1 'n Kandidaat wat vir 'n magistergraad geregistreer is en wat na die eenparige oordeel van die betrokke studieleier, die betrokke navorsingsdirekteur of navorsingsentiteit-leier, of waar van toepassing, die betrokke skooldirekteur, uitkomste bereik het van 'n gehalte en omvang wat vir 'n doktorsgraad aanvaarbaar is, kan by die toepaslike fakulteitsraad aansoek doen om die registrasie vir die magistergraad na registrasie vir 'n doktorsgraad te verander.
- 4.4.9.2 'n Kandidaat aan wie so 'n vergunning gemaak is:
- 4.4.9.2.1 moet die vraestelgedeelte van die magistergraadeksamen, waar van toepassing, met welslae afhandel voordat die proefskrif ingedien kan word;
 - 4.4.9.2.2 moet voldoen aan alle reëls en voorskrifte wat die Universiteit in verband met 'n doktorsgraad stel; en
 - 4.4.9.2.3 ontvang die doktorsgraad eers nadat die aantal krediete van die magistergraad-vraestelle, waar van toepassing, verwerf is en die minimum tydperk wat vir registrasie vir die betrokke doktorsgraad vereis word, verloop het.

4.4.10 Verlenging van die studietydperk

- 4.4.10.1 'n Student wat na verwagting nie die studie binne die maksimum tydperk kan voltooi nie, moet voor die einde van die finale jaar van sodanige studie by die betrokke navorsingsdirekteur of navorsingsentiteit-leier, of waar van toepassing by die betrokke skooldirekteur, aansoek doen om verlenging van die studietydperk met een jaar.
- 4.4.10.2 Die betrokke navorsingsdirekteur of navorsingsentiteit-leier, of waar van toepassing die betrokke skooldirekteur, maak 'n aanbeveling aangaande die verlenging van die studietydperk aan die dekaan, vir afhandeling.
- 4.4.10.3 'n Aansoek om verlenging van die studietydperk moet in die vorm van 'n voorlegging wees, waarin aangedui word:
- 4.4.10.3.1 dat die navorsingsonderwerp steeds relevant is;
 - 4.4.10.3.2 watter vordering reeds gemaak is;
 - 4.4.10.3.3 wat nog gedoen moet word om die studie af te handel;
 - 4.4.10.3.4 wat die tydskedule vir afhandeling is; en
 - 4.4.10.3.5 of die studieleier steeds beskikbaar is.
- 4.4.10.4 Indien die studietydperk verleng word, sal dit toegestaan word teen 'n heffing wat van tyd tot tyd vasgestel word.

4.4.11 Beëindiging van studies

- 4.4.11.1 Die betrokke dekaan kan, ingevolge die fakulteitsreëls en op aanbeveling van die betrokke navorsingsdirekteur of navorsingsentiteit-leier, of waar van toepassing, die betrokke skooldirekteur, 'n student se studie beëindig, as die student
- 4.4.11.1.1 in gebreke bly om aan die vereistes van die Senaat of die fakulteit te voldoen, of
 - 4.4.11.1.2 die maksimum duur van die studietydperk, soos vasgestel deur die fakulteit, oorskry; of
 - 4.4.11.1.3 na toekenning van verlengde tydperk, soos bedoel in 4.4.10, steeds in gebreke bly om die studie te voltooi.
- 4.4.11.2 By 'n aansoek om hertoelating deur 'n student wie se studie beëindig is, kan die betrokke dekaan na goeie redelike voorwaardes vir sodanige hertoelating stel. Sodanige voorwaardes moet aan die Viserektor gerapporteer word.

4.4.12 Klassifikasie van verhandelinge en skripsies

Wanneer 'n verhandeling of skripsie ooreenkomstig die beleid van die Senaat as vertroulik geklassifiseer word, word in die eksamineringsproses uitvoering gegee aan die voorskrifte wat deur die Senaat daarvoor neergelê is.

4.5 Verwerwing van die graad

4.5.1 Voldoening aan vereistes

Die meestersgraad word verwerf wanneer 'n student in die eksamen van al die voorgeskrewe modules, skripsie en of verhandeling wat in fakulteitsreëls vir die betrokke kurrikulum voorgeskryf word, geslaag het.

4.5.2 Onderskeiding

'n Module, skripsie of verhandeling word met onderskeiding geslaag indien by die eksaminering daarvan 'n gemiddelde punt van minstens 75% toegeken is, en die graad word met onderskeiding geslaag indien 'n geweegde gemiddeld van minstens 75% in al die geëksamineerde elemente behaal is.

5 Doktorsgrade

5.1 Struktuur van die kwalifikasie

5.1.1 Die struktuur van 'n doktorsgraad word in fakulteitsreëls voorgeskryf en kan verwerf word deur die

5.1.1.1 skryf van 'n proefskrif; of

5.1.1.2 skryf van 'n reeks oorspronklike artikels; of

5.1.1.3 registrasie van 'n internasionaal geëksamineerde patent; of

5.1.1.4 lewering van 'n konsertreeks; of

5.1.1.5 samestelling van 'n komposisieportefeulje, of

5.1.1.6 aanbieding van 'n kunsuitstalling,

met dien verstande dat die navorsingsproduk wat vir eksaminering voorgelê word 'n besliste wetenskaplike bydrae tot die kennis van en insig in die vakgebied en bewys van oorspronklikheid lewer, hetsy deur die vind van nuwe feite of deur die beoefening van 'n onafhanklike kritiese vermoë.

5.1.2 Die kurrikulum vir 'n bepaalde doktorsgraad, of die raamwerk waarbinne sodanige kurrikulum saamgestel kan word, word deur fakulteitsreëls voorgeskryf.

5.2 Toelatingsvereistes

Die toelatingsvereistes vir alle formele akademiese kwalifikasies wat deur die Universiteit aangebied word, is uiteengesit in die Toelatingsbeleid soos goedgekeur deur die Senaat en die Raad (<http://www.nwu.ac.za/af/content/beleide-en-reels>).

5.3 Registrasie

5.3.1 Navorsingsvoorstel en titelregistrasie

5.3.1.1 Tensy fakulteitsreëls uitdruklik anders bepaal, moet die student binne ses maande ná registrasie in oorleg met 'n moontlike promotor 'n navorsingsvoorstel en titelregistrasie vir goedkeuring aan 'n liggaam soos bepaal deur die fakulteitsreëls voorlê, welke liggaam die benoeming van die promotor en waar nodig mede- of hulppromotors in oorleg met die direkteurs wat belang daarby het, formaliseer.

5.3.1.2 Indien 'n student in gebreke bly om 'n navorsingsvoorstel, soos bedoel in 5.3.1.1 hierbo, betyds vir goedkeuring voor te lê, kan die studie beëindig word.

5.3.1.3 Indien 'n student in gebreke bly om in enige jaar as student te herregistreer op die tyd daarvoor in die institusionele kalender bepaal, kan die betrokke fakulteitsraad – slegs in die geval van navorsing binne 'n navorsingsentiteit – die onderwerp van die proefskrif, indien dit reeds geregistreer is, aan 'n ander student toewys.

5.3.2 Jaarlikse registrasie

- 5.3.2.1 Die bepalings van 2.3.1 is aangepas soos vereis van toepassing op doktorsgraadprogramme.
- 5.3.2.2 Die datums waarop registrasie vir 'n doktorsgraad vir die eerste keer sowel as vir jaarlikse herregistrasie moet plaasvind, word vooruit in die institusionele kalender uiteengesit.
- 5.3.2.3 'n Student wat nie registreer op die tyd bedoel in 5.3.2.2 hierbo nie, kan in dieselfde kalenderjaar by die betrokke dekaan aansoek doen om laatregistrasie, waarvoor die betaling van 'n boete deur die Registrateur voorgeskryf kan word.
- 5.3.2.4 'n Student wat in 'n bepaalde jaar nie registreer nie, maar die studie in 'n daaropvolgende jaar wil voortsit, moet by die betrokke dekaan aansoek doen om hertoelating.

5.3.3 Vrystelling van registrasie

'n Student wat verbeterings aan 'n geëksamineerde proefskrif moet aanbring en by die herfsgradeplegtigheid die kwalifikasie kan verwerf, registreer nie vir 'n nuwe jaar nie, mits die proefskrif betyds bevredigend verbeter is.

5.3.4 Wysiging of kansellasië van registrasie

Registrasie vir 'n doktorsgraad kan kosteloos gewysig word binne die tydperk wat jaarliks deur die Registrateur daarvoor bepaal word en kansellasië van sodanige registrasie kan enige tyd aangevra word.

5.3.5 Erkenning en vrystelling van modules

'n Student wat aan 'n ander erkende hoër onderwysinstelling studeer het en wat by die Universiteit aansoek doen om te registreer vir 'n doktorsgraad met modules, kan skriftelik by die betrokke dekaan aansoek doen vir erkenning of vrystelling van modules wat vir die kwalifikasie waarvoor die student wil registreer vereis word, met dien verstande dat die dekaan erkenning of vrystelling vir nie meer as die helfte van die krediete kan verleen vir die gedoseerde of die uitvoerende kunste modules nie.

5.4 Eksamen

5.4.1 Aard van eksamen

Vir die eksaminering met die oog op die verwerving van 'n doktorsgraad kan die volgende, met inagneming van die voorwaarde vervat in 5.1.1, deur fakulteitsreëls vereis word

- 5.4.1.1 'n proefskrif, of
- 5.4.1.2 'n reeks manuskripte in artikelformaat, of
- 5.4.1.3 'n patent, of
- 5.4.1.4 in die geval van die uitvoerende kunste, 'n vooraf-goedgekeurde konsertprogram of -programme, 'n komposisieportefeulje en skryfstuk van doktorale gehalte, of
- 5.4.1.5 in die geval van die visuele kunste, 'n vooraf-goedgekeurde kunsuitstalling of -uitstallings en 'n skryfstuk van doktorale gehalte, en
- 5.4.1.6 'n colloquium wat vereis mag word ter verdediging van die proefskrif.

5.4.2 Indiening van 'n proefskrif vir eksaminering

- 5.4.2.1 'n Proefskrif moet vir eksaminering ingedien word voor of op die datum wat jaarliks in die datumrooster vir die betrokke jaar aangedui word.
- 5.4.2.2 Die formaat en aantal kopieë van 'n proefskrif wat vir eksaminering en ná suksesvolle eksaminering vir bewaring ingedien moet word, word in die handleiding vir nagraadse studieleiding uiteengesit.
- 5.4.2.3 'n Proefskrif word met die skriftelike toestemming van die promotor vir eksaminering ingedien.
- 5.4.2.4 Indien die promotor toestemming vir die indiening van 'n proefskrif vir eksaminering weier, kan die betrokke navorsingsdirekteur of navorsingsentiteit-leier, of waar van toepassing, die betrokke skooldirekteur, na oorleg met die promotor en die student verlening van verlof tot indiening by die dekaan aanbeveel.
- 5.4.2.5 'n Proefskrif moet aan die tegniese vereistes wat in fakulteitsreëls daarvoor gestel word, voldoen.
- 5.4.2.6 Met die indiening van enige proefskrif moet die kandidaat, met die instemming van die promotor, bewys lewer dat 'n navorsingsartikel aan 'n geakkrediteerde tydskrif voorgelê is.

- 5.4.2.7 Indien 'n kandidaat toegelaat word om 'n proefskrif in die vorm van 'n gepubliseerde navorsingsartikel of -artikels of 'n ongepubliseerde manuskrip of manuskripte in artikelformaat aan te bied, en meer as een sodanige artikel of manuskrip gebruik word, moet die proefskrif steeds as 'n eenheid, aangevul met 'n oorkoepelende probleemstelling, 'n toegespitste literatuurontleding en -integrasie en met 'n samevattende slotbespreking aangebied word, en die betrokke tydskrif se riglyne moet ook ingesluit word.
- 5.4.2.8 Indien enige navorsingsartikel of manuskrip en/of internasionaal geëksamineerde patent vir die doel van 'n proefskrif in artikelformaat gebruik word waarby ander outeurs en/of uitvinders as die kandidaat betrokke was, moet die kandidaat 'n skriftelike verklaring van elke mede-outeur en/of mede-uitvinder verkry, waarin verklaar word dat sodanige mede-outeur en/of mede-uitvinder toestemming verleen tot die gebruik van die navorsingsartikel of manuskrip en/of patent vir gemelde doel en waarin verder aangedui word wat elke mede-outeur en/of mede-uitvinder se aandeel aan die betrokke navorsingsartikel of manuskrip en/of patent was.
- 5.4.2.9 Waar mede-outeurs of mede-uitvinders, soos bedoel in 5.4.2.8. hierbo, betrokke was, moet die kandidaat daardie feit in die voorwoord vermeld en die verklaring van elke mede-outeur direk ná die voorwoord in die proefskrif insluit.
- 5.4.2.10 Nadat die proefskrif aan die eksaminators gestuur is, moet 'n eksemplaar daarvan minstens 14 kalenderdae lank in die betrokke kampusbiblioteek ter insae beskikbaar wees, en kennis van sodanig beskikbaarheid moet op 'n toepaslike wyse geskied. Die dekaan moet die betrokke fakulteitstruktuur versoek om die kommentaar saam met die eksaminatorsverslae te evalueer, en indien dit blyk dat sodanige kommentaar oor meriete wesenlik van die eksaminatorsverslae verskil, moet hy/sy 'n eksterne kundige aanwys om die ontvangde kommentaar met betrekking tot die eksaminatorsverslae te evalueer. Dié kundige se aanbeveling moet deur die betrokke fakulteitstruktuur in berekening gebring word.
- 5.4.2.11 Nadat 'n proefskrif vir eksaminering ingedien is, kan dit nie weer onttrek word nie.
- 5.4.2.12 Waar 'n kandidaat, in die geval van uitvoerende kunste 'n goedgekeurde konsertprogram voltooi het, moet die kandidaat ook 'n manuskrip indien wat voldoen aan die vereistes van 'n skryfstuk van doktrale gehalte, tesame met 'n digitale klank- en/of video-opname van die konsert, in 'n vooraf-goedgekeurde formaat.
- 5.4.2.13 Waar 'n kandidaat, in die geval van die visuele kunste 'n goedgekeurde uitstalling aangebied het, moet die uitstalling gemonteer word en 'n manuskrip ingedien word wat voldoen aan die vereistes van 'n skryfstuk van doktrale gehalte saam met 'n reeks foto's in goedgekeurde formaat van die werke in die uitstalling.

5.4.3 Eksaminators

- 5.4.3.1 Vir die eksaminering van elke proefskrif moet minstens drie eksaminators deur die dekaan in oorleg met die betrokke navorsingsdirekteur of navorsingsentiteit-leier, of waar van toepassing, die betrokke skooldirekteur, ooreenkomstig die voorskrifte van die toepaslike fakulteitsreëls benoem word waarvan die meerderheid eksterne eksaminators wat aan verskillende instellings verbonde is, moet wees.
- 5.4.3.2 Die name van die eksaminators word nie sonder die toestemming van die betrokke eksaminators aan die kandidaat bekendgemaak nie.
- 5.4.3.3 Geen eksaminator van 'n proefskrif mag op enige wyse betrokke gewees het by die studieleiding aan die student nie.

5.4.4 Eksamen

- 5.4.4.1 Die eksaminators van 'n proefskrif word versoek om 'n oordeel uit te spreek oor die vraag of die proefskrif daarvan bewys lewer dat die kandidaat 'n besliste wetenskaplike bydrae tot die kennis van en insig in die vak gemaak het en 'n bewys is van oorspronklikheid, hetsy deur die bekendmaking en disseminasie van nuwe feite of deur die beoefening van 'n onafhanklike kritiese vermoë.
- 5.4.4.2 Die promotor, medepromotor of hulppromotor kommunikeer of onderhandel nie met die eksaminators oor die eksaminering nadat die eksamineringskopieë van 'n proefskrif aan die eksaminators versend is nie.
- 5.4.4.3 Elke eksaminator dien afsonderlik 'n skriftelike verslag oor die proefskrif by Akademiese Administrasie (Nagraads) in, wat die eksaminatorsverslae aan die betrokke navorsingsdirekteur of navorsingsentiteit-leier, of waar van toepassing, die betrokke skooldirekteur, voorsien vir prosessering en finalisering deur die betrokke fakulteitsraad.

- 5.4.4.4 Alle eksamenverslae moet deur die betrokke fakulteitstruktuur oorweeg word.
- 5.4.4.5 'n Eksaminator kan aanbeveel dat 'n proefskrif
 - 5.4.4.5.1 onvoorwaardelik aanvaar word; of
 - 5.4.4.5.2 aanvaar word op voorwaarde dat gespesifiseerde regstellings aangebring word, in welke geval die promotor daarvoor verantwoordelik is om in oorleg met die betrokke navorsingsdirekteur of navorsingsentiteit-leier, of waar van toepassing, die betrokke skooldirekteur, 'n memorandum waarin die gespesifiseerde regstellings uiteengesit word binne 14 kalenderdae nadat die verslae van al die eksaminators ontvang is, aan die kandidaat te voorsien; of
 - 5.4.4.5.3 na die kandidaat terugverwys word vir hersiening en/of uitbreiding en herindiening vir hereksaminering, in welke geval die promotor daarvoor verantwoordelik is om in oorleg met die betrokke navorsingsdirekteur of navorsingsentiteit-leier, of waar van toepassing, die betrokke skooldirekteur, 'n memorandum waarin die aard en omvang van die hersiening of uitbreiding uiteengesit word binne 14 kalenderdae nadat die verslae van al die eksaminators ontvang is, aan die kandidaat te voorsien; of
 - 5.4.4.5.4 nie aanvaar word nie, in welke geval die kandidaat druipt.
- 5.4.4.6 Waar 'n proefskrif na 'n kandidaat terugverwys is, soos bedoel in 5.4.4.5.3 hierbo, moet herindiening binne 1 jaar na bekendmaking van die uitslag aan die kandidaat plaasvind, tensy daar na die oordeel van die dekaan grondige redes vir verlenging bestaan.
- 5.4.4.7 'n Proefskrif mag slegs een keer na die student terugverwys word en ná hersiening weer vir eksaminering ingedien word.
- 5.4.4.8 'n Hersiene of uitgebreide proefskrif mag eers ná die eersvolgende geleentheid vir die toekenning van grade vir hereksaminering, soos bedoel in 5.4.4.5.3 hierbo, ingedien word, en wel voor of op die indieningsdatum soos bepaal in die datumrooster van die betrokke jaar.
- 5.4.4.9 Waar 'n kandidaat volgens die eenparige oordeel van die eksaminators slaag, is sodanige uitslag finaal, onderhewig aan 5.4.5.2.

5.4.5 Onduidelikheid of verskille oor eksamenuitslae

- 5.4.5.1 Die dekaan mag in oorleg met die betrokke navorsingsdirekteur of navorsingsentiteit-leier, of waar van toepassing, die betrokke skooldirekteur enigiets wat onduidelik in 'n eksaminatorsverslag is met die eksaminators opklaar.
- 5.4.5.2 Enige kommentaar wat uit die terinsaelegging bedoel in 5.4.2.10 ontstaan, moet binne 14 kalenderdae vanaf die datum van die kennisgewing oor die terinsaelegging aan die betrokke dekaan voorgelê word. Die dekaan moet die betrokke fakulteitstruktuur versoek om die kommentaar saam met die eksaminatorsverslae te evalueer, en indien dit blyk dat sodanige kommentaar oor meriete wesenlik van die eksaminatorsverslae verskil, moet hy/sy 'n eksterne kundige aanwys om die ontvangde kommentaar met betrekking tot die eksaminatorsverslae te evalueer. Dié kundige se aanbeveling moet deur die betrokke fakulteitstruktuur in berekening gebring word.
- 5.4.5.3 Waar die eksaminators wesenlik oor die evaluering van 'n proefskrif verskil, benoem die dekaan 'n addisionele eksterne eksaminator of eksaminators, of neem ander diskresionêre stappe wat nodig mag wees om te verseker dat 'n billike en akademies regverdigbare eksamenuitslag behaal word.

5.4.6 Aantal eksamenleenthede

'n Student wat 'n proefskrif druipt, mag hoogstens een keer aansoek doen om weer tot dieselfde doktorsgraadprogram aan die Universiteit toegelaat te word.

5.4.7 Geskilbeslegting

Die bepalinge van 4.4.7 is aangepas soos vereis van toepassing op doktorsgraadprogramme.

5.4.8 Publikasie van proefskrif

- 5.4.8.1 Die Universiteit is die eienaar van alle intellektuele eiendom wat in die loop of omvang van die studie mag ontstaan, wat insluit maar nie beperk is nie tot intellektuele eiendom soos bedoel in die *Wet op Intellektuele Eiendomsregte uit Openbaar Gefinansierde Navorsing en Ontwikkeling*, 51 van 2008 en die regulasies wat daaronder gepromulgeer is.

- 5.4.8.2 Die Universiteit is daarop geregtig om 'n proefskrif in die finale vorm waarin dit deur die kandidaat ingedien is, fisies of elektronies te vermenigvuldig en dit te versprei of beskikbaar te stel.
- 5.4.8.3 Waar die Universiteit 'n proefskrif anders as in die oorspronklike vorm daarvan publiseer of laat publiseer, word die student as eerste outeur erken, behalwe waar wesenlike verwerking van die teks (met die kandidaat se skriftelike toestemming) met die oog op die publikasie daarvan onderneem is; met dien verstande dat sodanige publikasie na afloop van ses maande na aanvaarding van die verhandeling of skripsie sonder die toestemming van die kandidaat, maar met vermelding van die naam van die kandidaat onderneem kan word.
- 5.4.8.4 'n Kandidaat mag nie die proefskrif publiseer of andersins versprei of dit láát publiseer of versprei sonder die voorafgaande skriftelike toestemming van die betrokke viserektor vir navorsing nie.
- 5.4.8.5 By publikasie van 'n proefskrif of 'n deel of 'n opsomming of 'n verwerking daarvan deur die kandidaat, moet vermeld word dat dit voortspruit uit 'n doktorsgraadstudie aan die Universiteit en wat die naam of name van die promotor of promotors is.

5.4.9 Bykomende eksamenvereistes

Fakulteitsreëls kan bykomende vereistes vir die verwerwing van 'n doktorsgraad stel, in welke geval die dekaan eksaminators hiervoor op aanbeveling van die navorsingsdirekteur of navorsingsentiteit-leier, of waar van toepassing, die skooldirekteur, benoem.

5.4.10 Verlenging van die studietydperk

- 5.4.10.1 'n Kandidaat wat na verwagting nie die studie binne die maksimum tydperk kan voltooi nie, moet voor die einde van die finale jaar van sodanige studie by die betrokke navorsingsdirekteur of navorsingsentiteit-leier, of waar van toepassing by die betrokke skooldirekteur, aansoek doen om verlenging van die studietydperk met een jaar.
- 5.4.10.2 Die betrokke navorsingsdirekteur of navorsingsentiteit-leier, of waar van toepassing die betrokke skooldirekteur, maak 'n aanbeveling aangaande die verlenging van die studietydperk aan die dekaan, vir afhandeling.
- 5.4.10.3 'n Aansoek om verlenging van die studietydperk moet in die vorm van 'n voorlegging wees, waarin aangedui word:
 - 5.4.10.3.1 dat die navorsingsonderwerp steeds relevant is;
 - 5.4.10.3.2 watter vordering reeds gemaak is;
 - 5.4.10.3.3 wat nog gedoen moet word om die studie af te handel;
 - 5.4.10.3.4 wat die tydskedule vir afhandeling is; en
 - 5.4.10.3.5 of die studieleier steeds beskikbaar is.
- 5.4.10.4 Indien die studietydperk verleng word, sal dit toegestaan word teen 'n heffing wat van tyd tot tyd deur die Registrateur vasgestel word.

5.4.11 Beëindiging van studies

- 5.4.11.1 Die betrokke kampusrektor kan, ingevolge fakulteitsreëls en op aanbeveling van die betrokke navorsingsdirekteur of navorsingsentiteit-leier, 'n student se studie beëindig as die kandidaat
 - 5.4.11.1.1 in gebreke bly om aan die vereistes van die Senaat of die fakulteit te voldoen, of
 - 5.4.11.1.2 die maksimum duur van die studietydperk, soos vasgestel deur fakulteitsreëls, oorskry; of
 - 5.4.11.1.3 na toekenning van verlengde tydperk, soos bedoel in 5.4.10, steeds in gebreke bly om die studie te voltooi.
- 5.4.11.2 'n Student wie se studie beëindig is, kan by die betrokke kampusrektor per gewone aansoekvorm 'n versoek rig om hertoelating tot die Universiteit, in welke geval die hertoelating onderhewig is aan die voorwaardes wat deur die dekaan gestel word.

5.4.12 Klassifikasie van proefskrifte

Wanneer 'n proefskrif ooreenkomstig die beleid van die Senaat as vertroulik geklassifiseer word, word in die eksamineringsproses uitvoering gegee aan die voorskrifte wat deur die Senaat daarvoor neergelê is.

5.5 Verwerping van die graad

Die doktorsgraad word verwerf wanneer 'n student voldoen aan al die vereistes wat in fakulteitsreëls daarvoor voorgeskryf word.

PKM

Noordwes-Universiteit se Program- en Kwalifikasiemengsel (PKM) is beskikbaar op aanvraag by Prof M Oosthuizen by 23405503@nwu.ac.za.

Oorspronklike gegewens: (10935746) RMA SHARE \7P-ARules 2015_a.docm
18 November 2014

Verwysingsnommer: 7P