



# Universiteit van Pretoria Jaarboek 2017

## Fakulteit Teologie

### Fakulteitsregulasies en -inligting

*Die regulasies ten opsigte van grade wat hier verskyn, is onderhewig aan verandering en kan voor die aanvang van die akademiese jaar gewysig word.*

*Die Algemene Regulasies (G-regulasies) is op alle fakulteite van die Universiteit van Pretoria van toepassing. Dit word vereis dat elke student volkome vertrouwd met hierdie regulasies sal wees. Onkunde betreffende hierdie regulasies sal nie as 'n verskoning by oortreding daarvan aangebied kan word nie.*

**Raadpleeg ook die Algemene Reëls en Inligting op die Jaarboek-webblad vir bykomende inligting.**

#### 1. Algemeen

Die programme van die Fakulteit Teologie is gemik op teologiese opleiding met die oog op kerklike bediening. Sommige daarvan bied algemeen-vormende teologiese opleiding wat deur kerke as basis gebruik kan word vir eie-kerklike opleiding en vorming. Ander programme wat in samewerking met kerklike vennote aangebied word, bied beide algemeen-vormende teologiese opleiding en kerk-spesifieke opleiding en vorming.

Die programme kan ook in twee verdere groepe verdeel word:

- (i) Dié wat op vroeë spesialisasie gemik is [MTh en PhD];
- (ii) Dié wat breë, algemene opleiding aanbied tot op 'n redelike gevorderde vlak en eers daarna op 'n spesialisasie- en navorsingsgebied toespits [BDiv, MDiv, MTh, wat na PhD lei].

#### 2. Keuring

Keuring vind plaas voor toelating tot enige graadprogram in dié Fakulteit. Studente wat aan die einde van die eerste studiejaar nie voldoende modules slaag om tot die tweede studiejaar bevorder te word nie, moet opnuut aansoek om toelating doen.

#### 3. Akademiese geletterdheid

Alle studente wat vir die eerste keer aan die Universiteit van Pretoria inskryf en alle nuwelingstudente wat vir die eerste keer by die Fakulteit Teologie inskryf se akademiese geletterdheid sal aan die begin van die akademiese jaar deur middel van hulle NSS-punte bepaal word.

##### **Studente wat 'n graadprogram in Engels volg:**

Die NSS Graad 12-Engelspunt sal gebruik word om te bepaal of studente in die Fakulteit Teologie vir die akademiesegeletterdheidsmodules (ALL 110 en ALL 120 in Engels) sal registreer.

- **Huistaal:** Studente wat 'n 4 of laer behaal het, registreer vir ALL 110 en ALL 120.
- **Eerste Addisionele Taal:** Studente wat 'n 5 of laer behaal het, registreer vir ALL 110 en ALL 120.

**Studente wat 'n graadprogram in Afrikaans volg:** Die NSS Graad 12-Afrikaanspunt sal gebruik word om te bepaal of studente in die Fakulteit Teologie vir die akademiesegeletterdheidsmodules (VAG 110 en VAG 120 in Afrikaans) sal registreer.

- **Huistaal:** Studente wat 'n 4 of laer behaal het, registreer vir VAG 110 en VAG 120.



Alle studente moet VAG 120 slaag as deel van die voorgeskrewe leerplan. Hierdie modules moet geslaag word om die kwalifikasie te kan verwerf.

**Let wel:** Graad 12-eksamen verwys na die Nasionale Senior Sertifikaat-eindeksamen.

#### 4. Eksamentoelatings- en slaagvereistes

Om tot die eksamen in 'n module toegelaat te word, moet 'n student 'n prestasiepunt van minstens 40% behaal, met uitsondering van eerstesemester-modules op vlak 100 waar minstens 30% vereis word. Behalwe waar hoër vereistes in fakulteitsregulasies gestel word, word 'n subminimum van minstens 40% in die eksamen in elke module vereis.

Sou die student nie die vereiste subminimum behaal nie, kan die dosent 'n hereksamen toestaan indien die gemiddeld van die semesterpunt en die eksamenpunt hoër as 40% is.

Om in 'n module te slaag, moet 'n student 'n finale punt van minstens 50% behaal. Die slaagsyfer vir miniverhandelings is minstens 50%. Die bepaling van Algemene Regulasie G.39 ten opsigte van slaagvereistes vir verhandelings is *mutatis mutandis* ook op miniverhandelings van toepassing.

##### 4.1 Subminima in eksamenvraestelle

Subminima wat in eksamenvraestelle vereis word (indien enige), verskyn onder die regulasies van die betrokke graad en in die leerplanne van die modules.

##### 4.2 Eksamens

Die eksamens vir semestermodules vind aan die einde van die semesters plaas.

Die eksamens vir jaarmodules vind gedurende Oktober/November plaas, behalwe waar sulke modules binne 'n blokstelsel aangebied word, in welke geval die eksamens aan die einde van die betrokke blokke plaasvind.

Dit is elke student se verantwoordelikheid om op die amptelike eksamenrooster vas te stel wanneer sy/haar modules geskryf word.

Geen selfone of enige ander elektroniese kommunikasiemiddele word in die toets- of eksamenlokale toegelaat nie.

##### 4.3 Aanvullende eksaminering

Die eksaminatore kan 'n student na aflegging van 'n eksamen en voor bekendmaking van die eksamenuitslae oproep om 'n aanvullende eksamen oor bepaalde aspekte van die werk van 'n module af te lê.

##### 4.4 Hernasien van eksamenantwoordstelle (Sien ook Alg.Reg. G.14)

Departemente gee na eksaminering terugvoering aan studente oor die raamwerk wat eksaminatore tydens eksaminering gebruik. Die wyse waarop hierdie terugvoering geskied, word deur die Departementshoofde bepaal. Studente kan binne 14 kalenderdae na die aanvang van lesings in die volgende semester aansoek doen om die hernasien van 'n antwoordstel. Na betaling van die voorgeskrewe gelde, sal die antwoordstel hernagesien word deur 'n eksaminator wat deur die betrokke departementshoof aangewys is.

Indien die hereksamen in die betrokke module reeds afgelê is wanneer die uitslag van die hernasien bekend word, sal 'n hereksamen nie aan 'n student toegestaan word op grond van die uitslae van die hernasien nie.

##### 4.5 Hereksamens

- Hereksamens vind na afloop van die eksamens plaas, soos gereël deur die Dekaan.
- Om in die hereksamen te slaag, moet 'n student minstens 50% behaal – die semesterpunt tel nie.
- Die hoogste finale persentasie wat in 'n hereksamen aan 'n student toegeken kan word, is 50%.
- Alle studente met 'n finale punt van 40-49% kwalifiseer om 'n hereksamen te skryf. Daar is nie 'n



verdere geleentheid op 'n hereksamen indien 'n student om welke rede ook al die hereksamen nie op die geskeduleerde dag aflê nie.

#### **4.6 Siekte-/buitengewone eksamens**

'n Student wat nie op die geskeduleerde eksamendag sy/haar vraestel skryf nie, kan vir 'n siekte-/buitengewone eksamen by Studenteadministrasie aansoek doen. Elke geval word deur die Departementshoof in oorleg met die Dekaan oorweeg. Dosente mag nie self reëlings tref met studente oor die toestaan van hierdie kategorie van eksamen nie. Die onus berus op die student om vas te stel of sy/haar aansoek suksesvol was. Indien die aansoek suksesvol was, moet die student die buitengewone eksamen tydens die hereksamen aflê. Sodanige student kan dan nie vir 'n verdere hereksamen kwalifiseer nie.

Aansoeke vergesel van 'n geldige mediese sertifikaat moet by Studenteadministrasie ingedien word nie later nie as drie werksdae nadat die eksamen in die module geskryf moes word. Die geykte verskoning van “verslaap” of “rooster verkeerd gelees” word nie aanvaar nie.

'n Student wat toestemming verkry het om 'n siekte-/buitengewone eksamen af te lê en dan afwesig is, kwalifiseer nie vir enige verdere sodanige aansoek nie.

#### **4.7 Spesiale eksamen**

'n Finalejaarstudent wat aan al die vereistes vir die graad voldoen het, met uitsondering van hoogstens vier semestermodules of twee jaarmodules waarin hy of sy 'n finale punt van minstens 40% behaal het, kan volgens die oordeel van die Dekaan en die departementshoof toegelaat word tot 'n spesiale eksamen voordat geskeduleerde eksamens in die betrokke modules afgeneem word. Sien Algemene Regulasies G12.4 en G12.6.

#### **4.8 Klasbywoning**

Klasbywoning in alle modules en vir die volle duur van die voorgraadse programme is verpligtend vir alle studente. Die vakhoof vir 'n spesifieke module moet die bywoningsvereistes van die bepaalde module in die studiegids uiteensit asook hoe klasbywoning gemonitor sal word. 'n Student kan toelating tot die eksamen geweier word in 'n bepaalde module indien hy/sy nie voldoen het aan die gepubliseerde bywoningsvereistes vir daardie module nie.

### **5. Toetsbeleid**

#### **5.1 Semestertoetse**

Daar sal minstens twee evalueringseleenthede per semestermodule wees.

Geskeduleerde datums van amptelike semestertoetse mag alleenlik verander word met die instemming van al die aanwesige lede van 'n klasgroep tydens 'n geskeduleerde lesing. Indien hierdie verskuiwing plaasvind, berus die onus op elke student om te verseker dat hy/sy bewus is van die verandering.

'n Student is geregtig op insae in antwoordstelte, maar nie op die hermerk van toetsantwoordstelte deur die dosent of 'n eksterne eksaminator nie.

#### **5.2 Siektetoetse**

'n Student wat 'n amptelike semestertoets nie op die geskeduleerde dag en tyd kan skryf nie, moet skriftelik aansoek doen om 'n siekte- of buitengewone toets te skryf.

Aansoeke moet skriftelik vooraf by die dosent wat vir die module verantwoordelik is of by die betrokke departementele sekretaresse, ingedien word of binne drie werksdae na die datum van die toets.

In die geval van siekte, moet 'n mediese sertifikaat by die dosent of departementele sekretaresse ingedien word. Die mediese sertifikaat moet spesifiek aandui dat die student volgens die dokter se oordeel, nie in staat was om vir die toets voor te berei of dit te skryf nie weens die siektetoestand.



'n Student wat toestemming gekry het om 'n siekte- of buitengewone toets af te lê en dan afwesig is, kwalifiseer nie vir enige verdere sodanige toets nie.

### **5.3 Bekendmaking van toets- en eksamenpunte**

Dosente sal studente inlig oor waar toetsantwoordstelle beskikbaar sal wees. Die dosent sal by wyse van 'n skriftelike memorandum of klasbespreking terugvoering aan studente oor die semestertoets gee.

Finale eksamenpunte word deur Studenteadministrasie gepubliseer. Dosente sal vooraf aan studente bekend maak op welke dag daar insae in eksamenvraestelle plaasvind.

Dosente is geregtig om eksamenantwoordstelle binne een jaar na verstryking van die betrokke eksamensessie te vernietig.

### **5.4 Hantering van probleme**

'n Student met 'n probleem moet eerstens vasstel of dit verband hou met sy registrasie aan die universiteit of 'n moduleregistrasie in welke geval Studenteadministrasie gekontak moet word.

'n Probleem wat betrekking het op die inhoud van 'n bepaalde module moet eerstens met die betrokke dosent opgeneem word. Indien die probleem nie daar opgelos kan word nie, word die betrokke departementshoof gesprek en daarna die Dekaan, indien nodig.

Studente kan die dosent, departementshoof of dekaan spreek deur vooraf 'n afspraak tydens hulle spreekure te maak.

---

Die inligting wat hier verskyn, is onderhewig aan verandering en kan na die publikasie van hierdie inligting gewysig word.. Die [Algemene Regulasies \(G Regulasies\)](#) is op alle fakulteite van die Universiteit van Pretoria van toepassing. Dit word vereis dat elke student volkome vertrouwd met hierdie regulasies sowel as met die inligting vervat in die [Algemene Reëls](#) sal wees. Onkunde betreffende hierdie regulasies en reëls sal nie as 'n verskoning by oortreding daarvan aangebied kan word nie.