

Universiteit van Pretoria Jaarboek 2016

Algemene Regulasies en Reëls van die Universiteit van Pretoria en die Woordverklarings.

Algemene Regulasies

Magistergraad (G.30-G.41)

III. MAGISTERGRAAD (G.30-G.41)

G.30 Tipes Magistergrade

1. Behoudens die bepalings van die Hoëronderwyskwalifikasie-subraamwerk (HEQSF) is daar drie tipes magistergrade (NKR- uittreevlak 9, 180 krediete), naamlik:

(a) magistergraad by wyse van 'n verhandeling: 'n enkele gevorderde navorsingsprojek wat lei tot die produksie en aanvaarding van 'n verhandeling of enige ander vorm van navorsing soos 'n tegniese verslag, een of meer kreatiewe aanbiedings of werkstukke, of 'n reeks portuurbeoordeelde artikels of ander gelykstaande navorsingsuitsette,

(b) 'n gedoseerde magistergraad met 'n miniverhandeling: 'n gedoseerde program wat 'n hoë vlak van teoretiese betrokkenheid en intellektuele onafhanklikheid vereis, en in sommige gevalle 'n demonstrasie van die vermoë om kennis met 'n reeks professionelepraktikkontekste in verband te bring. Die program moet 'n navorsingsprojek bevat bestaande uit 'n minimum van 60 krediete op NKR-vlak 9, wat lei tot die aanvaarding van 'n miniverhandeling of ander vorms van navorsing soos tegniese verslae, kreatiewe aanbiedings of werkstukke, of 'n reeks portuurbeoordeelde artikels of ander gelykstaande navorsingsuitsette, en

(c) professionele magistergraad: die suksesvolle voltooiing van 'n gedoseerde program wat 'n hoë vlak van teoretiese betrokkenheid en intellektuele onafhanklikheid vereis, sowel as 'n demonstrasie van die vermoë om kennis in verband te bring met die oplos van ingewikkelde probleme in tersaaklike gebiede van professionele praktyk. Daarbenewens moet 'n professionele magistergraad 'n onafhanklike navorsingskomponent insluit, bestaande uit minstens 'n kwart van die krediete op NKR-vlak 9, en bestaande uit óf 'n enkele navorsingsprojek of 'n tegniese projek, óf 'n reeks kleiner projekte wat innovasie of professionele kundigheid demonstreer.

G.31 TOELATING

1. Volgens die vereistes van die betrokke fakulteitsregulasies en behoudens die bepalings van G.1.3 en G.54, is die minimum toelatingsvereiste 'n toepaslike baccalaureus honores-graad of toepaslike nagraadse diploma. 'n Toepaslike baccalaureusgraad op NKR-vlak 8 mag ook erken word as voldoening aan die minimum toelatingsvereiste vir 'n verwante magistergraad.

2. 'n Kandidaat kan deur die departementshoof toelating tot 'n magistergraad geweier word, indien hy of sy nie aan die standaard van bekwaamheid in die vak soos deur die departement bepaal, voldoen nie, met dien verstande dat 'n kandidaat wat nie aan die vereiste bekwaamheid voldoen nie, toegelaat kan word op voorwaarde dat addisioneel ooreengekome studieopdragte voltooi en/of eksamens afgelê moet word.

3. 'n Kandidaat wat toelating tot 'n magistergraad geweier is, kan die dekaan versoek dat sy of haar aansoek om toelating ingevolge die voorgeskrewe prosedure heroorweeg moet word.

G.32(a) REGISTRASIE

1. (S.58) 'n Student registreer aan die Universiteit op die tyd en wyse wat die Raad van tyd tot tyd bepaal. Op grond van sodanige registrasie onderwerp die student hom of haar aan die reëls van die Universiteit.
2. Registrasie vind plaas ooreenkomstig die regulasies wat geld vir die betrokke graad waarvoor die student registreer, met dien verstande dat die verantwoordelikheid vir voldoening hieraan by die student self berus.
3. 'n Student wat geregistreer het, moet alle verskuldigde gelde betaal voor of op die tydstip wat die Raad bepaal, met dien verstande dat 'n student wat sy of haar registrasie kanselleer, nie geregtig is op terugbetaling van enige gelde nie en dus aanspreeklik bly vir die totale bedrag.

G.32(b) HERNUWING VAN REGISTRASIE

1. Studente van die Universiteit word geregistreer vir een studiejaar. Na verstryking van bedoelde studiejaar moet studente wat hulle studies aan die Universiteit wil voortsit, hul registrasie hernu en ten opsigte van so 'n hernuwing die gelde betaal wat van tyd tot tyd deur die Raad voorgeskryf word.
2. Behoudens uitsonderings wat die dekaan op aanbeveling van die departementshoof goedkeur, kan 'n student hom of haar nie meer as twee maal vir die magistereksamen in dieselfde vak aanmeld nie. Hierdie bepaling is van toepassing op beide modules en die verhandeling.
3. 'n Student wat aan wie die dekaan, op aanbeveling van die departementshoof goedkeuring verleen om meer as twee maal vir die eksamen in dieselfde departement aan te meld, moet die volle koste van hierdie eksamen dra.
4. Studente wat vir 'n magistergraad geregistreer het, moet hul studie binne twee jaar na eerste registrasie vir die graad voltooi, behalwe vir programme wat 'n langer tydperk vereis, en as sodanig in fakulteitspesifieke regulasies uiteengesit is.
5. Hernuwing van registrasie na die tweejaartydperk word slegs onder buitengewone omstandighede toegelaat, in welke geval die departementshoof goedkeuring mag verleen vir 'n vasgestelde beperkte verlenging van die tydperk, volgens die vasgestelde prosedures.

G.33 GELYKTYDIGE REGISTRASIE VIR TWEE STUDIERIGTINGS EN DUPLIKASIE VAN MAGISTERGRADE

Die doel van hierdie bepaling is om te verhoed dat veelvoudige grade vir dieselfde werk wat onderneem is, toegeken word, en ook om te verseker dat grade met verskillende doelstellings nie onderling ingebed is nie.

1. 'n Student mag met verlof van die betrokke dekaan/dekane gelyktydig vir 'n graad, diploma of sertifikaat en 'n ander graad, diploma of sertifikaat, hetsy voor- of nagraads, registreer, onderworpe aan die regulasies wat op die betrokke studierigtings van toepassing is en enige ander voorwaardes wat die dekaan/ dekanes mag neerlê op voorwaarde dat daar geen oorvleueling tussen die kursushoude van die eerste graad, diploma of sertifikaat en die tweede graad, diploma of sertifikaat mag wees nie. Sodanige vergunning kan deur die betrokke dekaan/ dekanes teruggetrek word, indien die student nie bevredigend presteer nie.
2. 'n Gedupliseerde magistergraad is op dieselfde vlak en in dieselfde studieveld as 'n graad wat reeds toegeken is. Aansoekers word toegelaat om vir 'n tweede graad op magistervlak in te skryf alleenlik as die tweede graad in 'n onverwante studieveld is. 'n Gedoseerde graad op magistervlak word nie as 'n duplikasie van 'n navorsingsmagistergraad beskou nie, dus mag aansoekers wat oor 'n gedoseerde magistergraad beskik, toegelaat word om 'n navorsingsmagistergraad te doen en omgekeerd indien daar geen duplikasie van vakinhoud betrokke is nie.

G.34 MINIMUM STUDIETYDPERKE EN VEREISTES VIR MAGISTERGRADE

1. Die magistergraad word slegs aan 'n student toegeken indien minstens een jaar verloop het nadat die kwalifikasies op grond waarvan toelating tot magisterstudie verkry is, verwerf is, met dien verstande dat die student, behoudens 'n korter tydperk wat die dekaan mag goedkeur, vir minstens 12 maande vir die magistergraad aan hierdie Universiteit geregistreer moet wees.
2. 'n Magistergraad word slegs aan 'n student toegeken, indien aan al die vereistes in fakulteitsregulasies neergelê, voldoen word.

G.35 ERKENNING VAN MODULES

1. 'n Dekaan kan 'n eksamen wat suksesvol afgelê is by 'n ander universiteit, of by hierdie Universiteit in 'n ander departement as dié waarin die magisterstudie onderneem word, erken vir magisterstudie, met dien verstande dat die miniverhandeling voorberei en geëksamineer word ingevolge hierdie regulasies en onder leiding van 'n studieleier aan hierdie Universiteit voltooi moet word, en met dien verstande verder dat ten minste die helfte van die vereiste modules vir die betrokke graad aan hierdie Universiteit bygewoon en geslaag moet word.
2. Indien die kursusinhoud van die graad waarvoor die student wil inskryf of ingeskryf is en die graad wat reeds toegeken is, ooreenstem, mag die dekaan nie enige eksamens en modules wat deel is van die graad wat reeds toegeken is, erken nie.

G.36 VEREISTES VIR EKSAMENTOELATING

1. 'n Student word slegs tot 'n eksamen in 'n module toegelaat, indien die dosent in daardie module in oorleg met die departementshoof sertifiseer dat die student deur die behoorlike uitvoering van sy of haar werk, hom of haar bevredigend voorberei het en aan die bywoningsvereistes voldoen het.
2. 'n Student kan toelating tot die eksamen geweier word indien die vasgestelde klasgelde soos voorgeskryf, nie betaal is nie. 'n Student se finale punte kan ook weerhou word indien sy of haar klasgelde uitstaande is.
3. 'n Student mag toelating tot die eksamen geweier word indien hy of sy nie aan die bywoningsvereistes voldoen het nie.
4. 'n Student mag nie meer as twee maal vir 'n eksamen vir 'n magistergraad aanmeld nie, behalwe in uitsonderlike gevalle soos deur die dekaan, op aanbeveling van die departementshoof, goedgekeur.

G.37 EKSAMENS

1. Algemeen

'n Magistergraad word toegeken by wyse van 'n verhandeling, óf 'n eksamen en 'n verhandeling óf 'n ander tersaaklike vorm van navorsing, of 'n eksamen en 'n miniverhandeling óf ander tersaaklike vorm van navorsing (verwys na G.30). 'n Eksamen kan skriftelik en/of mondeling afgelê word.

2. Mondelinge en skriftelike eksamens

- a. Die aard en omvang van eksamens word deur die dekaan van die betrokke fakulteit op aanbeveling van die betrokke departementshoof vasgestel.
- b. Geskrewe magistereksamens vind plaas soos jaarliks deur betrokke departemente aangekondig word.
- c. Mondelinge magistereksamens mag op 'n ander tyd as die goedgekeurde tyd vir skriftelike eksamens afgelê word, mits dit deur die departementshoof in oorleg met die dekaan gereël word.

G.38 GEDOSEERDE MAGISTERGRADE MET 'N MINIVERHANDELING

1. 'n Gedoseerde magistergraad word aan 'n student toegeken op grond van eksamens (per module) en 'n miniverhandeling of ander navorsingsrelevante uitsette.

2. Besluite aangaande die omvang (aantal krediete) van die navorsingskomponent van 'n gedoseerde magistergraad moet geneem word met inagneming van die feit dat die Universiteit 'n internasionaal erkende Suid-Afrikaanse navorsingsintensiewe hoërondewysinstelling is.
3. Miniverhandelings en ander tersaaklike vorms van navorsing word voorberei en geëksamineer volgens die voorskrifte wat in fakulteitsregulasies neergelê word.

G.39 MAGISTERGRAAD BY WYSE VAN VERHANDELING

1. Algemeen

Alle goedkeuring met betrekking tot die voorbereiding en indiening van verhandelings word deur die dekaan, op aanbeveling van die departements-hoof verleen. Die dekaan mag egter na goeddunke sodanige goedkeuring deleger aan die departementshoof of die voorsitter van die Nagraadse Komitee van die fakulteit.

2. Aanwysing van studieleiers

- (a) Die betrokke departementshoof moet binne een maand nadat die kandidaat geregistreer het, 'n studieleier vanuit die fakulteit vir die kandidaat aanwys. Die aanwysing deur die departementshoof moet deur die dekaan bevestig word.
- (b) 'n Persoon wat as 'n studieleier aangewys word, moet oor gelykwaardige of hoër kwalifikasie as die betrokke kandidaat beskik, en moet die gepaste statuur en ondervinding hê om studieleiding aan nagraadse kandidate te kan verskaf.
- (c) 'n Persoon wat as 'n studieleier aangewys word, moet in 'n akademiese posisie aan die Universiteit aangestel wees.
- (d) By aftrede of bedanking van 'n studieleier uit die Universiteit se diens, mag hy of sy met goedkeuring van die betrokke departementshoof nog as studieleier optree vir 'n student vir wie hy of sy as studieleier aangestel is, ten einde sodanige student in staat te stel om die verhandeling te voltooi. Vir hierdie doel en vir hierdie tydperk sal die betrokke studieleier as 'n geakkrediteerde dosent aan die Universiteit beskou word. Hierdie reëling mag voortduur totdat die departementshoof dit nie meer as toepaslik of nodig ag nie. Indien 'n studieleier na aftrede of bedanking uit die Universiteit se diens nie langer bereid is om as studieleier op te tree vir 'n student vir wie hy of sy as studieleier aangestel is nie, word 'n nuwe studieleier aangewys.
- (e) Die aanwysing van studieleiers word aan die fakulteitsraad vir kennisname voorgelê.

3. 'n Ooreenkoms tussen die student en die studieleier

- (a) 'n Ooreenkoms moet tussen die student en die studieleier onderteken word. Die dokument dien as grondslag vir die interaksie tussen die student en die studieleier. Dit dui hul onderskeie rolle, verantwoordelikhede en verwagtinge aan, en stel dit duidelik dat hulle 'n bindende ooreenkoms met mekaar aangaan.
- (b) Dit is die betrokke departementshoof se verantwoordelikheid om die vordering van 'n kandidaat met betrekking tot sy of haar ondertekende ooreenkoms te monitor.

4. Goedkeuring van die onderwerp en titel

- (a) Aansoeke vir goedkeuring van 'n onderwerp asook 'n titel van 'n verhandeling, sowel as titelwysigings, word op aan die departementshoof gerig, vir goedkeuring deur die dekaan (G.39.1(a)).
- (b) Die dekaan of gedelegeerde persoon keur die aansoek goed of verwys dit terug na die departementshoof vir wysiging deur die student.
- (c) Die goedgekeurde titels van verhandelings word vir kennisname aan die fakulteitsraad voorgelê.

5. Geheimhouding van studie

- (a) Wanneer 'n studie of 'n gedeelte daarvan vertroulik moet wees, word dit van die studieleier vereis om 'n aansoek aan die dekaan te rig, waarin die gronde vir die versoek en die duur van die vertroulikheidsperiode uiteengesit word. Hierdie tydperk sal normaalweg nie langer as 2 (twee) jaar wees nie.
- (b) Die dekaan oorweeg die aansoek en keur dit goed of verwys dit terug na die departementshoof.

6. Voorbereiding en indiening van verhandeling

- (a) Die studieleier dra die volle verantwoordelikheid om toe te sien dat die verhandeling behoorlik deur die kandidaat voorberei word.
- (b) 'n Verhandeling moet slegs met die skriftelike toestemming van die studieleier ingedien word. Indien die studieleier weier om toestemming vir indiening te verleen, mag die kandidaat by die dekaan toestemming versoek om in te dien. Die dekaan mag toestem tot die indiening van die verhandeling vir eksaminering of dit afkeur. Indien die dekaan die versoek afkeur, mag die kandidaat die aangeleentheid na die Viserektor verantwoordelik vir navorsing en nagraadse studies verwys, wat die Nagraadse Appèlkomitee moet saamroep om die aangeleentheid op grond van verslae van die kandidaat, die studieleier en die Nagraadse Komitee te oorweeg. Die beslissing van die Nagraadse Appèlkomitee is finaal. Indien die Nagraadse Appèlkomitee die versoek van die kandidaat toestaan, mag die studieleier, indien hy/sy dit so verkies, sy/haar naam van die verhandeling verwyder.
- (c) 'n Verhandeling word by die Hoof: Studenteadministrasie ingedien voor die sluitingsdatum vir die verskillende promosieplegtighede soos jaarliks aangekondig.
- (d) By die indiening van 'n verhandeling, moet die student 'n skriftelike verklaring van die studieleier, bevestig deur die dekaan, voorlê waarin die indiening van die verhandeling goedgekeur word.
- (e) 'n Magistergraadstudent moet by die indiening van die verhandeling die volgende skriftelike verklaring aflê: "Ek verklaar dat die verhandeling wat ek hiermee vir die graad aan die Universiteit van Pretoria indien, my eie werk is en nie voorheen deur my vir 'n graad aan hierdie of 'n ander tersiêre instelling ingedien is nie".
- (f) Vir eksamendoeleindes moet 'n student, in oorleg met die studieleier, 'n voldoende aantal ingebinde eksemplare van die verhandeling, gedruk op papier van goeie gehalte en met goeie letterkwaliteit, by die Hoof: Studenteadministrasie indien. Toestemming mag van die betrokke studieleier verkry word om die verhandeling in ongebinde vorm in te dien, met dien verstande dat die student die finale goedgekeurde verhandeling in ingebinde of elektroniese formaat aan die eksaminatore sal voorsien.
- (g) Indien die studieleier dit nodig ag, moet 'n elektroniese kopie van die verhandeling by die Hoof: Studenteadministrasie vir eksamineringsdoeleindes ingedien word in die formaat soos deur die fakulteit gespesifiseer en in ooreenstemming met die minimum spesifikasies wat deur die Departement Biblioteekdienste gestel is. Die departementshoof kan bepaal of die elektroniese kopieë in die plek van of bykomend tot die papier-eksemplare ingedien moet word. [Die spesifikasies is beskikbaar by: <http://upetd.up.ac.za/authors/publish/standards.htm#specs>]
- (h) Indien 'n verhandeling aanvaar word, maar die student sekere veranderings ooreenkomstig die besluite van die eksaminatore moet aanbring, moet die veranderings in alle eksemplare aangebring word tot die bevrediging van die betrokke studieleier, wat 'n verklaring tot dien effekte by die Hoof: Studenteadministrasie moet indien voor 15 Februarie vir die Herfspromosieplegtighede en voor 15 Julie vir die Lentepromosieplegtighede.

(i) Benewens die eksemplare van die verhandeling waarna reeds verwys is, moet elke suksesvolle student een gebinde papier-eksemplaar en twee elektroniese kopieë van die goedgekeurde verhandeling by die Hoof: Studenteadministrasie indien in die formaat soos deur die fakulteit gespesifiseer en in ooreenstemming met die minimum spesifikasies wat deur die Departement Biblioteekdienste gestel is, voor 15 Februarie vir die Herfspromosieplegtighede en voor 15 Julie vir die Lentepromosieplegtighede by gebreke waaraan die graad eers by 'n daaropvolgende reeks promosieplegtighede toegeken sal word. [Die spesifikasies is beskikbaar by: <http://upetd.up.ac.za/authors/publish/standards.htm#specs>].

7. Vorderingsverslae

- (a) Die studieleier moet een maal per jaar skriftelik aan die departementshoof verslag doen oor die vordering van sy of haar kandidaat.
- (b) Bevredigende vordering in die eerste jaar, soos bevestig deur die departementshoof, is 'n voorwaarde vir registrasie vir 'n tweede jaar. Die departementshoof moet die goedkeuring op die elektroniese stelsel aanteken.

8. Intellektuele goedere

- (a) Alle regte ten opsigte van intellektuele goedere wat deur 'n student geskep word tydens sy of haar studies of ingevolge enige navorsingsprojek aan die Universiteit of deur gebruikmaking van die Universiteit se toerusting, kom die Universiteit toe ingevolge die kontrak wat die student en/of sy of haar ouers of voogde by registrasie onderteken. Die bepaling geld onder andere waar die student onder studieleiding of as deel van 'n projekspan van die Universiteit werk. Dit geld ook waar die student as 'n lid van 'n navorsingspan van die Universiteit vir 'n derde party kontrakwerk doen. Die Universiteit en die student kan egter by wyse van 'n skriftelike ooreenkoms 'n ander reëling tref.
- (b) 'n Student en die Universiteit kan 'n ooreenkoms bereik oor die publikasie van 'n navorsingsverslag, miniverhandeling, verhandeling en/of enige artikel. Indien die kopiereg in die navorsingsverslag, miniverhandeling, verhandeling en/of artikel die enigste eksploteerbare intellektuele goederereg is wat voortspruit uit die navorsingsverslag, miniverhandeling, verhandeling en/of artikel, sal die Universiteit normaalweg die kopiereg, onderhewig aan bepaalde voorwaardes, aan die student oordra. 'n Fakulteit kan, in oorleg met die Kantoor van die Registrateur, reëlings tref wat vir daardie spesifieke fakulteit geld.
- (c) By die afwesigheid van enige ooreenkoms is die Universiteit geregtig daarop om na goedgekeurde die navorsingsverslag, miniverhandeling, verhandeling en/of artikel vir publikasie te reproduseer en/of te publiseer en om sodanige reproduksie te versprei.
- (d) By publikasie van die navorsingsverslag, miniverhandeling, verhandeling en/of artikel of 'n verwerking daarvan, moet vermeld word dat dit voortspruit uit 'n magisterstudie aan die Universiteit. Die naam van die studieleier en die departement waarin die studie voltooi is, moet ook vermeld word. Herdrukke moet die titel en datum van die oorspronklike publikasie vermeld.
- (e) 'n Student mag nie sonder die toestemming van die studieleier 'n artikel wat die inhoud van die verhandeling weerspieël, vir publikasie indien nie.
- (f) Bogenoemde moet saamgelees word met die Universiteit se Beleid oor Intellektuele Goederereg: Personeel en Studente, wat van tyd tot tyd gewysig word.

9. Tegniiese versorging van die verhandeling

Behoudens uitsonderings wat deur die departementshoof in oorleg met die studieleier, skriftelik goedgekeur moet word, moet die tegniiese versorging van 'n verhandeling aan die volgende vereistes



voldoen:

(a) Titelblad

Die titelblad van die verhandeling wat ingedien word, moet die volgende bevat:

(i) (Die volle titel van die verhandeling)

deur

(ii) (Volle naam van die student)

(iii) Voorgelê ter gedeeltelike vervulling van die vereistes vir die graad

.....

of

Voorgelê

in die Fakulteit, Universiteit van Pretoria

(iv) (Jaar en datum van indiening)

(b) Formaat en omslag

Die verhandeling moet in 'n formaat wat nie groter as A4 is nie, ingedien word. Die ingebinde eksemplare moet in 'n harde omslag gebind word, waarop die titel van die verhandeling en die naam van die student gedruk is. Die naam van die student en die jaartal van indiening van die verhandeling moet op die rugkant van elke ingebinde eksemplaar aangebring word.

(c) Etiese verklaring

Die verhandeling moet 'n verklaring deur die student insluit wat verklaar dat hy of sy voldoen het aan die Universiteit se Beleid oor Navorsingsetiek en Integriteit, en dat hy of sy oor die algemeen die beginsels van eerlikheid, objektiwiteit, die plig van sorg nagekom het, en op billike wyse krediet en gepaste erkenning gegee het vir werk wat deur ander gedoen is.

Die etiese verklaring verskyn voor die samevatting van die verhandeling en volg op die verklaring, en moet die volgende bevat:

Etiese verklaring

Die outeur, wie se naam op die titelblad van hierdie verhandeling verskyn, het vir die navorsing in hierdie werkstuk die toepaslike goedkeuring rakende navorsingsetiek verkry.

Die outeur verklaar dat hy of sy die etiese standaarde, soos vereis in die Universiteit van Pretoria se Etiese kode vir navorsers en die Beleidsriglyne vir verantwoordelike navorsing, gehandhaaf het.

10. Samevatting van die verhandeling

(a) 'n Samevatting van die verhandeling (in Engels) van hoogstens 250 woorde word deur die student opgestel en in elke eksemplaar van die verhandeling ingebind.

(b) 'n Lys van sleuteltermes vir die terugvindbaarheid van die bron moet ook saam met die eksameneksemplare van die verhandeling ingedien word.

(c) Die student lê die samevatting van die verhandeling voor vir goedkeuring deur die studieleier voor die finale aanbidding daarvan.

11. Beoordeling van die verhandeling

(a) Aanstelling van die eksamenkommissie

(i) 'n Student moet die Hoof: Studenteadministrasie minstens drie maande voor indiening van die

verhandeling skriftelik daarvan in kennis stel sodat eksaminatore dienooreenkomstig verwittig kan word.

(ii) Die studieleier, in oorleg met die betrokke departementshoof, stel 'n lys van name van potensiële eksaminatore binne en buite Suid-Afrika op waaruit die dekaan eksaminatore aanstel, met dien verstande dat ten minste een interne eksaminator en minstens een eksterne eksaminator van buite die Universiteit aangewys word.

(iii) Die studieleier mag nie 'n interne eksaminator wees nie.

(iv) 'n Eksterne eksaminator mag nie enige belang by die kandidaat hê of op enige wyse betrokke wees by die navorsingswerk wat die kandidaat voorheen gedoen het nie. 'n Plaasvervangende eksaminator mag ook nie op enige wyse betrokke wees by die navorsingswerk wat die kandidaat voorheen gedoen het nie.

(v) Eksterne eksaminatore moet van verskillende instellings afkomstig wees.

(vi) 'n Engelse opsomming van die verhandeling van nie meer as 250 woorde nie, opgestel deur die student, word aan potensiële eksaminatore beskikbaar gestel ten einde hulle in staat te stel om te besluit of hulle oor die vakkundigheid beskik om die nominasie te aanvaar.

(vii) Sodra 'n potensiële eksaminator sy aanstelling as eksaminator aanvaar het, word hy of sy van 'n formele aanstellingsbrief sowel as die evalueringskriteria voorsien. Eksaminatore moet 'n aanvaardingsvorm onderteken en terugstuur aan die Hoof: Studenteadministrasie.

(b) Identiteit van lede van die eksamenkommissie

(i) Die identiteit van die eksaminatore word nie aan die kandidaat geopenbaar voordat die proses van eksaminering afgehandel is nie, en dan slegs met die instemming van die eksaminator en die departementshoof.

(ii) Die identiteit van die eksaminatore word bekendgemaak in die promosieplegtigheidsprogram van die plegtigheid waarop die graad aan die kandidaat toegeken word.

(c) Kriteria vir beoordeling

(i) 'n Verhandeling moet bewys lewer van die kandidaat se vermoë om selfstandig te werk.

(ii) 'n Verhandeling moet voldoen aan die vereistes wat deur fakulteite gestel word, en word ook op grond van die volgende beoordeel:

(aa) wetenskaplike en akademiese standaard van navorsing; navorsingsprosedures en - tegnieke; metodologie; afbakening en omvang van navorsing; teoretiese fundering; literatuurdekking asook begrip van navorsingsterrein;

(bb) wetenskaplike en akademiese gehalte van verwerking; aanbieding, analise en sintese van data; struktuur en logiese ontwikkeling en ordening van inhoud; asook kritiese bevindings, gevolgtrekkings en aanbevelings;

(cc) redaksionele versorging en taalgebruik;

(dd) tegniese afwerking en uitleg wat moet voldoen aan die vereistes wat deur fakulteite gestel word; en

(ee) publiseerbaarheid van die verhandeling of gedeeltes daarvan.

(d) Eksaminatorsverslae

(i) Elke eksaminator dien onafhanklik en individueel 'n verslag by die Hoof: Studenteadministrasie in. Die verslae word as vertroulik hanteer.

(ii) Elke verslag moet **een** van die volgende aanbevelings bevat, naamlik:

- (aa) dat die graad toegeken word sonder dat die kandidaat enige veranderinge aan die verhandeling hoef aan te bring;
- (bb) dat die graad toegeken word sodra die kandidaat geringe veranderinge tot bevrediging van die departementshoof aan die verhandeling aangebring het;
- (cc) dat die graad toegeken word sodra die kandidaat wesenlike veranderinge tot bevrediging van die eksamenkommissie aan die verhandeling aangebring het;
- (dd) dat die verhandeling nie aan die vereiste standaard voldoen nie, maar dat die kandidaat genooi word om die verhandeling te hersien en die verhandeling weer op 'n latere stadium vir hereksaminering in te dien;
- (ee) dat die verhandeling afgekeur word en dat die kandidaat nie slaag nie;
- (ff) dat die kandidaat eers vir 'n mondelinge ondervraging deur die eksamenkommissie opgeroep word alvorens die uitslag gefinaliseer word; en
- (gg) addisioneel tot bogenoemde, die punt wat die kandidaat verwerf: Met dien verstande dat minstens 50% as slaagpunt beskou word en minstens 75% as slaag met lof.

(iii) Die eksaminatorsverslae word deur die Hoof: Studente-administrasie aan die departementshoof beskikbaar gestel.

(iv) In die geval van 'n verhandeling moet die studieleier en die departementshoof al die eksaminatorsverslae in oënskou neem en 'n gekonsolideerde verslag aan die Nagraadse Komitee lewer, met een van die volgende aanbevelings:

- (aa) dat die graad toegeken word;
- (bb) dat die graad toegeken word sodra die kandidaat geringe veranderinge tot bevrediging van die departementshoof aan die verhandeling aangebring het;
- (cc) dat die graad toegeken word sodra die kandidaat wesenlike veranderinge tot bevrediging van die eksamenkommissie aan die verhandeling aangebring het;
- (dd) dat die verhandeling nie aan die vereiste standaard voldoen nie, maar dat die kandidaat genooi word om die verhandeling te hersien en die verhandeling weer op 'n latere stadium vir hereksaminering in te dien;
- (ee) dat die verhandeling afgekeur word en die graad nie aan die kandidaat toegeken word nie;
- (ff) dat die kandidaat eers vir 'n mondelinge ondervraging deur die eksamenkommissie opgeroep word alvorens die uitslag gefinaliseer word;
- (gg) addisioneel tot bogenoemde, die punt wat die kandidaat verwerf: Met dien verstande dat minstens 50% as slaagpunt beskou word en minstens 75% as slaag met lof.

(v) Indien 'n verhandeling afgekeur is, mag die student binne twee jaar 'n gewysigde of 'n ander verhandeling indien en in so 'n geval moet hy of sy die volle koste van die eksaminering dra.

(e) Hantering van eksaminatorsverslae

- (i) Onder geen omstandighede mag enige party enige van die eksaminatorsverslae wysig nie.
- (ii) Die inhoud van eksaminatorsverslae of gekonsolideerde eksaminatorsverslag mag slegs aan die kandidaat bekendgemaak word met toestemming van die departementshoof en met die instemming van die eksaminatore.

(iii) Waar 'n kandidaat verbeteringe aan 'n verhandeling moet aanbring, word die tersaaklike gedeelte(s) van die eksaminatorsverslae deur die studieleier in oorleg met die departementshoof aan die kandidaat beskikbaar gestel sodat die nodige wysigings aan die verhandeling aangebring kan word.

(f) Finalisering van verslae

(i) Indien die eksaminatorsverslae nie op wesenlike eenstemmigheid dui nie, lê die departementshoof in oorleg met die studieleier 'n verslag aan die Nagraadse Komitee voor met 'n voorgestelde oplossing. 'n Verslag van 'n eksaminator mag onder geen omstandighede buite rekening gelaat word nie.

(ii) Indien dit nie moontlik is om eenstemmigheid te bereik nie, stel die dekaan, na raadpleging met die Nagraadse Komitee en departementshoof, 'n addisionele eksterne eksaminator aan wat internasionaal erkenning in die navorsingsveld geniet om die verhandeling te beoordeel en aan die Nagraadse Komitee verslag te doen daaroor.

(iii) Die Nagraadse Komitee neem in die lig van alle verslae 'n voorlopige besluit oor die toekenning van die graad al dan nie. Die aanbeveling word aan die dekaan voorgelê tesame met alle relevante dokumentasie.

(iv) Indien die dekaan met die aanbeveling saamstem, neem hy/sy dienooreenkomstig 'n besluit.

(v) Indien die dekaan nie met die aanbeveling saamstem nie, tree hy/sy in gesprek met die Nagraadse Komitee. Vir doeleindes van hierdie vergadering is die dekaan 'n lid van die Nagraadse Komitee en tree hy of sy óók as voorsitter van die Nagraadse Komitee op. Die vergrote komitee neem by wyse van 'n meerderheidstem 'n besluit. In die geval van 'n staking van stemme het die dekaan 'n beslissende stem.

(vi) Nadat die besluit oor die uitslag van die verhandeling geneem is, moet die Hoof: Studenteadministrasie:

(aa) 'n brief aan die eksaminatore rig om hulle te bedank vir hul deelname aan die eksaminering en vir die aanbevelings wat hulle gemaak het;

(bb) die eksaminatore van die finale uitslag in kennis stel en aandui wat hulle betrokkenheid in die verdere proses sal wees (indien enige); en

(cc) die kandidaat, studieleier, medestudieleier en departementshoof van die finale uitslag in kennis stel.

12. Konsepartikel vir publikasie

(a) Die dekaan kan vereis dat 'n student voor of gelyktydig met die indiening van die verhandeling 'n konsepartikel vir publikasie by die studieleier moet indien. Die konsepartikel moet gebaseer wees op die navorsing wat die student vir die verhandeling gedoen het en moet deur die studieleier goedgekeur wees.

(b) Die studieleier sal dan die geleentheid hê om toe te sien dat die artikel deur die prosesse van hersiening en hervorlegging gaan, soos nodig mag wees ten einde die artikel te publiseer.

G.40 VOLDOENING AAN GRAADVEREISTES EN GRAADVOORREGTE

Met die uitsondering van 'n eregraad, word 'n graad slegs aan 'n student toegeken indien hy of sy aan al die vereistes vir die betrokke graad voldoen het en die standaard van bekwaamheid bereik het wat vir elke module van die graad vereis word, met dien verstande dat niemand geregtig is op enige voorregte verbonde aan 'n graad nie, alvorens die graad tydens 'n promosieplegtigheid aan hom of haar toegeken is.

G.41 OMSKAKELING VAN NAVORSINGSMAGISTERGRAAD NA DOKTORALE STUDIE

1. Doel

“The defining characteristic of this qualification is that the candidate is required to demonstrate a high level research capability and to make a significant and original academic contribution at the frontiers of a discipline or field” (2013 HEQSF, p 34).

Hierdie regulasies gee erkenning aan die prestasie van uitmuntende nagraadse studente wat belowende en mededingende nagraadse navorsingsprojekte onderneem.

2. Vereistes

- (a) In uitsonderlike gevalle mag die dekaan van 'n fakulteit die registrasie van 'n student vir 'n magistergraad omskakel na die registrasie vir 'n doktorsgraad.
- (b) Vir sodanige omskakeling moet die departementshoof en die studieleier oortuig wees dat die student se voltooide werk voldoen aan die standaard soos wat van 'n doktorsgraad student verwag word, dat die student in staat is om 'n doktorsgraad te voltooi, en dat die projek van toepaslike standaard en omvang is om 'n doktorsgraad studie te vervat.
- (c) Vir sodanige omskakeling moet die departementshoof en die studieleier oortuig wees dat die student gedemonstreer het dat hy of sy die potensiaal het om die vereistes vir 'n doktorsgraad na te kom sonder dat 'n magistergraad voltooi is.

3. Proses

- (a) Aansoek om omskakeling mag ter enige tyd gedurende die verloop van studie vir die magistergraad gedoen word.
- (b) Die aansoek vir die omskakeling moet die volgende dokumentasie insluit:
 - (i) 'n Gedetailleerde vorderingsverslag deur die kandidaat oor die werk wat reeds vir die magisterprojek voltooi is. Die verslag moet bewys lewer dat die uitslae wat tot dusver behaal is, van sodanige standaard en wetenskaplike belang is dat dit die opgradering na 'n doktorsgraad projek regverdig. Die verslag moet besonderhede insluit oor voordragte wat tydens konferensies gelewer is, en materiaal wat voorgelê is vir publikasie en/of wat alreeds gepubliseer is.
 - (ii) 'n Gedetailleerde voorstel deur die kandidaat van die beoogde doktorsgraad projek wat die doelstellings van die projek insluit.
 - (iii) 'n Aanbeveling deur die studieleier met spesifieke kommentaar oor die bevoegdheid van die aansoeker as potensieël doktorsgraad kandidaat sowel as die uitvoerbaarheid van die omskakeling, veral ten opsigte van die inligting wat deur die kandidaat in sy voorleggings (items (i) en (ii)) uiteengesit is.
 - (iv) 'n Aanbeveling deur die departementshoof, indien hy of sy nie die studieleier is nie, waarin die bevoegdheid van die kandidaat as 'n potensieël doktorsgraad kandidaat bevestig word.
 - (v) Indien die dekaan dit raadsaam ag vir die fakulteit, mag daar van die kandidaat versoek word om 'n seminaar vir die departement aan te bied, ter ondersteuning van die aansoek in welke geval die departementshoof 'n verslag in sy/haar aanbeveling moet insluit.
- (c) Die aansoek van die kandidaat, tesame met die verslae en aanbevelings, word vir oorweging voorgelê aan die dekaan (wat die verantwoordelikheid aan die voorsitter van die fakulteit se Nagraadse Komitee mag delegeer) vir goedkeuring. Die besluit moet aan die Fakulteitsraad voorgelê word vir goedkeuring.



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.