Fakulteit Lettere en Sosiale Wetenskappe
kennisvennoot - gespreksgenoot

RIGLYNE VIR MAGISTERNAVORSING IN DIE FAKULTEIT LETTERE EN SOSIALE WETENSKAPPE 2022

Laas bygewerk: Maart 2022

WAAROM HIERDIE DOKUMENT?

Ons streef navorsing na wat plaaslik relevant en intellektueel voortreflik is en wat internasionaal erken word. Ons wil nagraadse navorsing moontlik maak wat eties deurdag is en wat 'n oorspronklike bydrae tot die lettere en sosiale wetenskappe lewer.

In hierdie visie geniet navorsing, saam met die ander strategiese doelwitte van Universiteit Stellenbosch, hoë aansien. Navorsing speel 'n belangrike rol in die institusionele fokus op vier strategiese gebiede, naamlik (i) om ons kennisbasis te verruim, (ii) om studentesukses te bevorder, (iii) om diversiteit te verhoog en (iv) om sistemies volhoubaar te word. Uit hierdie visie is dit duidelik dat een van die strategiese doelwitte van die Universiteit, as 'n instelling van die 21ste eeu, is om 'n toonaangewende, navorsingsintensiewe hoëronderriginstelling op die Afrika-vasteland te wees.

Hierdie dokument dien as padkaart vir alle prosesse wat magistergrade (gedoseerde sowel as navorsingsprogramme) in die Fakulteit behels. Dit is nie 'n regsteks wat bedoel is om die **US Jaarboek** en/of die **Fakulteit Lettere en Sosiale Wetenskappe se Jaarboek** te vervang nie. Dit vang eerder die waardes vas wat hoër grade – vanaf beplanning, deur uitvoering tot by publikasie – rig. **Studieleiers en studente kan deur die hele Gids op enige van die onderstreepte teks klik om toegang tot die relevante beleidsdokument, vorm of webwerf te verkry.**

Hierdie stel riglyne is ten opsigte van die drie makrofases van hoërgradenavorsing geskryf:

DEEL 1: TOELATING VIR MAGISTERGRADE
DEEL 2: UITVOER EN TOESIGHOUDING OOR MAGISTERNAVORSING
DEEL 3: INLEWERING EN EKSAMINERING

BYKOMENDE HULPBRONNE

Benewens die verskillende **biblioteke** op die kampus kan studente ook van verskeie rekenaarfasiliteite en 'n **taalsentrum** gebruik maak. Die **Afdeling Navorsingsontwikkeling** verskaf dienste en inligting wat op befondsing, beurse en navorsingsetiek betrekking het. Die **Kantoor vir Nagraadse Vaardigheidsontwikkeling** bied werkswinkels en seminare oor 'n verskeidenheid aspekte van magisternavorsing.

DEEL 1: TOELATING VIR MAGISTERGRADE

1. WIE KWALIFISEER VIR TOELATING?

Spesifieke toelatingsvereistes verskil van een departement tot ’n ander. Oor die algemeen is ’n goeie voorgraadse en honneursgraad die minimum toelatingsvereistes vir toelating tot magisterprogramme. Studente sowel as studieleiers moet by hulle gasheerdepartemente seker maak oor spesifieke toelatingsvereistes en -prosedures.

Voordat ’n applikant vir toelating tot ’n magisterstudie aanbeveel word, moet die studieleier en departement – met die aard en gehalte van die vorige studie, toewyding tot die navorsing en beskikbare tyd (spesifiek vir werkende studente wat deeltyds studeer) in gedagte – oortuig wees dat die student oor die vermoë beskik om die studie suksesvol af te handel.

Studente met KWALIFIKASIES VAN BUITELANDSE UNIVERSITEITE wat vir nagraadse studie wil inskryf, moet **Universiteit Stellenbosch Internasionaal** betyds kontak om hulle kwalifikasies te laat assesseer.

In sekere gevalle kan kandidate wat nie oor die minimum akademiese kwalifikasies beskik nie, op grond van professionele ervaring vir toelating oorweeg word. Hierdie proses staan as ERKENNING VAN VORIGE LEER (EVL) bekend en word deur die gasheerdepartement geadministreer. (Raadpleeg die **Fakulteit se Jaarboek** vir verdere inligting oor EVL.)

2. INSKRYWING VIR MAGISTERGRADE

Inskrywing (soms ook “voorlopige registrasie” genoem) behels ’n aanlyn aansoekproses wat die volledige registrasie voorafgaan en voorsien die student van ’n studentenommer. Dit word in alle korrespondensie met die Universiteit gebruik, dit voorsien die student van ’n e-posadres en verleen toegang tot die biblioteek en ander universiteitshulpbronne.

Alhoewel dieselfde aanlyn aansoek vir alle magisterprogramme gebruik word, is die prosedure vir magisterinskrywing nie dieselfde vir alle departemente nie. Voornemende studente moet by die studieleier en/of die betrokke departement seker maak hieroor.

3. TOELATING VIR MAGISTERPROGRAMME

Die figuur hieronder illustreer die TOELATINGSPROSES vir magisterstudies.

3.1 VOLTOOIING VAN ’n NAVORSINGSVOORSTEL

Voorstelle vir magisternavorsing word op departementele vlak goedgekeur. Sommige departemente kan moontlik ’n navorsingsvoorstel vóór toelating tot ’n bepaalde program vereis terwyl ander departemente studente moontlik (op grond van verskillende departementele siftingskriteria) tot ’n program kan toelaat en van ’n student vereis om ’n navorsingsvoorstel tydens die eerste paar maande van registrasie te voltooi.

DOEL VAN ’n NAVORSINGSVOORSTEL

Die voorstel funksioneer as deel van die siftingsproses van voornemende magisterkandidate en gee departemente en voornemende studieleiers ’n gevoel van (1) kandidate se vermoë om hulle idees te formuleer, (2) die bydrae van die studie tot die navorsingsveld en (3) die haalbaarheid van die projek.

FORMAAT VAN ’n NAVORSINGSVOORSTEL

Alle navorsingsvoorstelle moet minstens die volgende elemente insluit: (1) werkstitel van die tesis, (2) agtergrond en rasionaal, (3) probleemstelling en navorsingsvraag/vrae, (4) teoretiese uitgangspunte, (5) navorsingsontwerp en -metodes, (6) voorlopige hoofstukuitleg en tydraamwerk, (7) begroting en (8) etiese oorwegings.

Die verskillende elemente, sowel as die minimum en maksimum woordtelling van navorsingsvoorstelle kan moontlik van departement tot departement verskil. Voornemende magisterstudente moet by die studieleier en/of die betrokke departement seker maak hieroor.

INLEWERING EN GOEDKEURING VAN ’n NAVORSINGSVOORSTEL

Die proses om ’n navorsingsvoorstel in te lewer, is heel eenvoudig:

- Die voorlopige voorstel (soms ook ’n “konsepnota” genoem) word saam met ’n omvattende CV en ’n volledige akademiese afskrif (sowel as alle ander dokumentasie wat deur die departement gespesifiseer word) by die departement ingelewer.
- Indien die voorlopige voorstel aanvaar word en die departement oor die kapasiteit beskik om toesig oor die studie te hou, sal hulle ’n studieleier aanwys.
- Die studieleier werk dan saam met die student om die voorstel te finaliseer.
- Sodra die studieleier (en die departement in sommige gevalle) tevrede is dat die navorsingsvoorstel aan die vereistes van ’n magisterstudie voldoen, mag die student met die uitvoer van die studie voortgaan soos wat dit in die goedgekeurde voorstel uiteengesit is.

3.2 WIE KAN OOR ’n MAGISTERSGRAAD TOESIG HOU?

- Die studieleier van ’n magisterstudent moet minstens oor ’n magistergraad beskik. Indien ’n studieleier nog nie ’n magistergraad het nie, moet ’n medestudieleier aangestel word wat wel oor ’n magistergraad beskik.
- Akademiese personeel wat uit die diens van die Universiteit getree of dit verlaat het, word vir tot drie jaar ná hulle vertrek as intern beskou, en mag voortgaan om as (mede)studieleiers van magisterstudente op te tree.

Departemente kan aan sodanige studieleiers ’n honorarium volgens diskresie (en teen eie koste) aanbied.

- Akademiese personeel wat langer as drie jaar vantevore uit die diens van die Universiteit getree of dit verlaat het, mag as “eksterne” (mede)studieleiers aangestel word indien hulle vakkundigheid spesifiek vir die navorsing van ’n student geskik is, en hierdie vakkundigheid nie in die departement waar die kandidaat geregistreer is, beskikbaar is nie. In sodanige gevalle moet ’n interne (mede)studieleier ook aangestel word.
- Waar die aard van die onderwerp sodanig is dat vakkundigheid in meer as een studieveld vereis word of waar die navorsingsmetodiek dit vereis, kan die aanstelling van ’n medestudieleier uit ’n ander studieveld of ’n deskundige van die navorsingsmetodiek van buite die Fakulteit as ’n eksterne (mede)studieleier oorweeg word.
- Die algemene vergoedingstariewe vir eksterne (mede)studieleiers is van toepassing, en is ná voltooiing van die studie (d.w.s. die student se gradeplegtigheid) betaalbaar. Hierdie betaling word deur die Nagraadse-eksamineringskantoor behartig.

HOE OM MAGISTERSTUDIELEIERS TE WYSIG

Goedkeuring van magister-navorsingsvoorstelle word binne individuele departemente bestuur en dien nie by die Fakulteit se Komitee vir Hoër Grade en Navorsing (KHGN) nie. Derhalwe is daar geen formele aanstelling van studieleiers nie, maar sodra die navorsingsvoorstel goedgekeur is, is departemente verantwoordelik vir die bywerking van studieleierinligting op die Universiteit se ondersteuningstelsel vir nagraadse administrasie (NAO, of PAS in Engels). Die reëling met studieleiers sal (gewoonlik) in die student se finale studiejaar tydens die benoemingsfase van eksaminatore formeel aangeteken word. Indien daar ’n wysiging van studieleiers is nadat die eksaminatore benoem en aangestel is, moet die **Wysiging van Studieleiers-vorm** voor of op die keerdatum van die relevante KHGN-agenda voltooi en ingelewer word.

4 REGISTRASIE VIR MAGISTERPROGRAMME

Registrasie vir alle magisterprogramme word deur ’n aanlyn aansoek vir toegang tot ’n bepaalde magisterprogram voorafgegaan wat vóór die keerdatum vir inskrywings ingevul moet word. Die registrasiekeerdatum vir eerste en voortgesette registrasie vir enige magisterprogram is jaarliks die einde van Maart. Jaarlikse klasgelde is betaalbaar met registrasie.

Magisterstudente mag vir ’n graadprogram registreer sodra die departement hul toelating goedgekeur het.

VOORTSETTING VAN REGISTRASIE VIR MAGISTERPROGRAMME

Magisterstudente moet vir die volle studietydperk elke jaar registreer, totdat die graad aan hulle toegeken word. Indien sodanige studente in enige jaar versuim om voor die voorgeskrewe datum vir daardie jaar te registreer, sal hulle registrasie verval. Indien sodanige studente weer vir die betrokke graadprogram toegelaat wil word, moet hulle skriftelik om toelating aansoek doen en van die begin af vir die betrokke program registreer en die vereiste gelde van meet af betaal. Raadpleeg die afdeling oor Voortgesette Registrasie vir Nagraadse Programme in deel 1 van die **US Jaarboek** vir verdere inligting.

Die maksimum registrasietydperk vir ’n navorsing-MA-student is drie jaar. Voortgesette registrasie ná hierdie datum sal slegs in uitsonderlike gevalle deur die Fakulteit oorweeg word. Om meer spesifiek te wees: Verdere registrasie sal slegs toegelaat word indien die student voldoende redes vir die stadige vorderingstempo tot op hede kan verskaf en ’n omvattende werksplan met haalbare resultate en keerdatums vir oorweging kan indien. In sodanige gevalle moet sowel die departementele voorsitter as die studieleier(s) die versoek om voortgesette registrasie goedkeur, en toestemming vir die student gee om vir ’n verdere jaar met die studie voort te gaan.

DEEL 2: UITVOER VAN EN TOESIGHOUDING OOR MAGISTERNAVORSING

1 OOREENKOMS TUSSEN STUDIELEIER(S) EN MAGISTERSTUDENT

Die Fakulteit gebruik ’n formele ooreenkoms met die doel om wedersydse begrip tussen studieleiers en magisterstudente te bevorder. Die dokument stel ’n paar basiese beginsels daar vir die onderneem van magisternavorsing in die Fakulteit, en sit die verantwoordelikhede van studieleiers sowel as studente uiteen. Implementering van die ooreenkoms sal van die behoeftes en verwagtinge van studieleiers en individuele magisterstudente afhang. Die inhoud van die ooreenkoms moet so gou moontlik ná toelating en aanvang van die studie bespreek en saamgestem word. Daar word van alle magisterstudente verwag om die **ooreenkoms tussen studieleiers en hoërgraadstudente** te onderteken.

2 NAVORSINGSRUIMTE, SEMINARE EN ONDERSTEUNING

Die Fakulteit verskaf nie ’n individuele kantoor of ken nie ’n individuele werkruimte vir magisterstudente toe nie. Sommige departemente het moontlik aangewese werkkamers of gemeenskaplike areas vir hoërgraadstudente; magisterstudente moet egter hulle studieleier raadpleeg rakende enige sodanige ruimte wat in die departement beskikbaar is. Magisterstudente mag die **Carnegie Navorsingsruimte**, ’n hoëvlaknavorsingsomgewing vir alle magister- en doktorale studente aan Universiteit Stellenbosch gebruik. Die navorsingsruimte, op die onderste vlak van die US-biblioteek is met rekenaars, werkstasies en seminaarkamers, sowel as besprekings- en ontspanningsareas toegerus.

Verskeie departemente in die Fakulteit bied weeklikse navorsingseminare aan waar gassprekers genooi word om hulle huidige navorsing aan te bied. Dit staan magisterstudente vry om enige van hierdie departementele navorsingseminare by te woon, ongeag daarvan of hulle by die gasheerdepartement ingeskryf is al dan nie.

Daar is ’n aantal navorsingsvaardigheid- en ondersteuningseminare en -werkswinkels in die Fakulteit beskikbaar vir alle magisterstudente en hul studieleiers. Dit sluit die volgende in maar is nie daartoe

beperk nie:

- biblioteek en inligtingsdiens
- skep van ’n tesis
- akademiese skryfvaardighede
- akademiese skryfintegriteit: voorkoming van plagiaat.

Magisterstudente mag enige van hierdie geleenthede vir navorsingsvaardighede en ondersteuning gratis bywoon; vooraf registrasie is egter ’n vereiste. Besoek asseblief die volgende webwerwe vir verdere inligting oor beskikbare seminare en werkwinkels rakende navorsingsvaardighede en ondersteuning:

- **Nagraadse Vaardigheidsontwikkeling**
- **US Biblioteek en Inligtingsdiens**

Daarbenewens word verskeie kortkursusse vir navorsingsopleiding en vaardigheidsontwikkeling op departementele en institusionele vlak aangebied. Anders as bogenoemde geleenthede vir navorsingsvaardighede en ondersteuning, word daar van magisterstudente vereis om vir deelname aan hierdie verskillende kortkursusse te betaal. Magisterstudente moet hulle studieleier raadpleeg oor enige sodanige aanbiedinge binne hulle departement.

3 NAVORSINGSINTEGRITEIT EN ETIESE KLARING

Alle navorsing wat aan Universiteit Stellenbosch gedoen word, moet die waardigheid, regte, veiligheid en welstand van alle werklike of potensiële deelnemers beskerm. Die etiese proses van navorsing in die Fakulteit word in byna alle gevalle deur die **Navorsingsetiekkomitee: Sosiale, Gedrags- en Opvoedkundige Navorsing** bestuur.

Die aansoekproses vir etiese klaring vir navorsing begin binne elke onderskeie akademiese departement deur middel van die departement se **Departementele Etieksiftingskomitee** (DESK). Tydens die aansoekproses word van studente vereis om die goedgekeurde titel van hulle studie en navorsingsvoorstel te verskaf, met spesiale aandag wat gegee word aan die navorsingsontwerp en die metode van datainsameling. Daarbenewens word ’n aantal siftingsvrae gebruik om te bepaal of etiese klaring vereis word al dan nie:

1. Ek gaan data versamel by (of in wisselwerking tree met) een of meer individue deur middel van onderhoude, opnames, fokusgroepe, waarnemings, video-opnames, ens.
2. Ek benodig toegang tot vertroulike inligting (of argiefdata,

kontaklyste of verslae) van ’n organisasie (of instelling of maatskappy) waar die data nie in die openbare domein (d.w.s. nie vir die algemene publiek) beskikbaar is nie. Die data kan aan individue (of kliënte of werknemers, ens.) gekoppel word.

3 Ek werk saam met ’n instelling (of organisasie of maatskappy) wat my toegang tot fisiese data (of finansiële data) verleen wat NIE aan individue of persoonlike rekeninge (of inligting) gekoppel is nie. Ek is toegang tot hierdie data deur ’n gemagtigde verteenwoordiger van die organisasie (of instelling of maatskappy) gegee.

4 Ek sal toegang tot ’n databasis/argief hê wat inligting bevat wat aan persoonlike identifiseerders (byvoorbeeld name, ID-nommers, rekeningnommers, studentenommers) gekoppel is; EN/OF die databasis bevat geënkodeerde inligting maar ek het toegang tot die kodes wat die inligting aan persoonlike identifiseerders koppel.

5 Ek gaan inligting versamel wat in die openbare domein beskikbaar is maar wat as sensitiewe of potensieel sensitiewe inligting beskou kan word (byvoorbeeld deur middel van sosialemedianetwerke of openbare profiele soos Twitter, LinkedIn of Facebook).

6 Geen van bogenoemde nie.

STUDIES WAT ETIESE KLARING VEREIS
’n Navorsingstudie benodig goedkeuring vir etiese klaring indien ’n magisterstudent opsie 1, 2, 4, 5, of opsie 3 gekombineer met die ander opsies gekies het. In hierdie gevalle sal meer gedetailleerde inligting rakende die dataversameling vereis word om die risikovlak verbonde aan die studie te bepaal. Laerisikoprojekte word deur DESK gekeur en deur die Navorsingsetiekkomitee: Sosiale, Gedrags- en Opvoedkundige Navorsing bekragtig. Sodra DESK ’n minimalerisiko- of laerisikonavorsingstudie goedgekeur het, mag magisterstudente met hulle dataversameling begin. Slegs aansoeke wat as ’n medium of hoë risiko beskou word, word na die Navorsingsetiekkomitee verwys vir hersiening by ’n byeengeroepte vergadering. In sodanige gevalle mag magisterstudente slegs data begin versamel wanneer die Navorsingsetiekkomitee hulle navorsingstudie goedgekeur het en aan hulle ’n goedkeuringsbrief vir etiese klaring uitgereik het. Hierdie brief vorm ná inlewering vir eksaminering deel van die ondersteunende dokumentasie.

BELANGRIK: Etiese klaring mag nie retrospektief goedgekeur word nie; derhalwe is dit uiters belangrik dat magisterstudente wat etiese

klaring benodig, die aanlyn aansoek daarvoor voltooi sodra hulle navorsingsvoorstel deur hulle studieleier en/of departement goedgekeur is.

Die **Navorsingsetiekkomitee: Sosiale, Gedrags- en Opvoedkundige Navorsing** se webblad verskaf 'n oorsig van die DESK-proses, 'n oorsig van en toegang tot die aanlyn aansoekstelsel, die Navorsingsetiekkomitee-dokumente en -vergaderdatums sowel as relevante kontakinligting.

STUDIES WAT VAN ETIESE KLARING VRYGESTEL IS

Met verwysing na die voorafgaande ses siftingsvrae word 'n navorsingstudie van etiese klaring vrygestel indien 'n magisterstudent die volgende gekies het: Opsie 6 (Geen van bogenoemde nie) OF opsie 3 MAAR slegs indien geen van die ander opsies ook gekies is nie. (Met ander woorde: Indien opsie 3 met die ander opsies gekombineer word, word etiese klaring vereis.)

Studies wat van etiese klaring vrygestel is, hoef nie die aanlyn aansoek daarvoor te voltooi nie. Daar word van magisterstudente en hulle studieleier(s) vereis om die vorm vir die **voorlopige vrystelling van etiese klaring** te onderteken so gou as wat die navorsingsvoorstel volledig is, of binne die eerste ses maande van registrasie, en om die vorm by die relevante DESK in te lewer. Ná voltooiing van die studie word daar van magisterstudente en hulle studieleier(s) vereis om die **etiekvrystellingsverklaring**, wat ná inlewering vir eksaminering deel van die ondersteunende dokumentasie vorm, te voltooi en te onderteken.

4 ONDERBREKING VAN STUDIE

Die volgende aanvaarbare redes dien as riglyne vir wanneer 'n versoek vir die onderbreking van 'n magisterstudie oorweeg moet word: (1) mediese redes, (2) finansiële redes of (3) spesiale goed-geregverdigde persoonlike omstandighede. Alle versoeke moet met die gepaste ondersteuningsdokumente gepaardgaan. Hierdie dokumente kan onder andere aanstellingsbriewe, toewysings, mediese sertifikate, finansiële state, beëdigde verklarings, ens. insluit.

Die prosedure om aansoek vir die onderbreking van studie te doen, is soos volg:

- Die aansoek vir die onderbreking van studie moet die fakulteitsbeampte voor of op 30 April van die betrokke jaar bereik. Studente moet nie registreer vir die jaar waarin hulle beplan om hul studie te onderbreek nie.
- Geen aansoeke vir die onderbreking van studie sal ná 30 April van die betrokke jaar oorweeg word nie aangesien die student reeds vir die betrokke jaar geregistreer sou wees.
- Goedkeuring van die aansoek vir die onderbreking van studie sal op aanbeveling van die studieleier(s) en die voorsitter van die betrokke departement oorweeg word.
- Aansoeke wat in ooreenstemming met die interne prosedures van die Fakulteit goedgekeur is, moet in die volgende verslag van die Fakulteitsraad ingesluit word en vir goedkeuring by die Uitvoerende Komitee van die Senaat (UK[S]) ingelewer word.
- Toestemming om ’n studie te onderbreek, sal nie vir ’n tydperk korter as ’n jaar toegestaan word nie.
- Toestemming vir onderbreking van studie tydens ’n magisterprogram sal slegs eenmalig tydens die studie toegestaan word, en slegs vir die tydperk van een jaar.

5 OMSKAKELING VAN MAGISTER- NA DOKTORSGRAAD

In verdienstelike gevalle, en met inagneming van die beste belange van die betrokke student, mag omskakeling van die registrasie vir ’n magistergraad waarvoor ’n tesis vereis word, na registrasie vir ’n doktorsgraad deur die Fakulteitsraad oorweeg en aanbeveel word met dien verstande dat:

- Die student voortreflike vordering met sy/haar navorsing getoon het (registrasie vir die doktorsgraad ná nie minder nie as een jaar se registrasie vir die magisterstudie) en niks later as tydens die derde jaar van registrasie vir die magistergraad aansoek vir die omskakeling gedoen het nie, OF die omskakeling na die doktorsgraad tydens die eksaminering van die magistergraad deur die eksterne eksaminator aanbeveel is.
- Nuwe en oorspronklike insigte opgeduik het tydens die verloop van die werk wat vir die betrokke magisterstudie gedoen is, wat verdere ondersoek op doktorale vlak regverdig.
- Die werk wat vir die betrokke magisterstudie gedoen is sodanig is dat dit die konvensionele magisterstudie in omvang oortref, en verdere ondersoek op doktorale vlak regverdig.

- Die resultate van die werk wat vir die betrokke magisterstudie gedoen is verkieslik al vir publikasie in ’n vakjoernaal van hoogstaande gehalte aanvaar is, alhoewel dit nie ’n voorvereiste is nie.
- Die voorstel vir sodanige omskakeling deur die studieleier geïnisieer word wat ’n versoek aan die departementele voorsitter sal rig. Indien die voorsitter die versoek ondersteun, sal sy/hy die versoek aan die voorsitter van die Fakulteit se KHGN deurgee. Indien die studieleier die departementele voorsitter is, sal hy/sy die versoek direk aan die voorsitter van die KHGN rig.
- Die studieleier, ná oorlegpleging met die voorsitter van die departement, die naam en kontakbesonderhede van vyf potensiële assessore wat nie aan Universiteit Stellenbosch verbonde is nie, by die KHGN se voorsitter sal indien wat twee assessore sal aanstel.
- Die student ná oorlegpleging met die studieleier ’n verslag sal saamstel wat die volgende bevat: (i) ’n verslag van die vordering wat met die magisterstudie gemaak is, sowel as (ii) ’n voorlegging van die voorgestelde doktorale studie wat onder andere bestaan uit ’n gedetailleerde protokol wat volledige inligting oor die hipotese(s), die literatuuroorsig, materiaal vir en tegniek van die studie, haalbaarheid en etiese implikasies van die studie bevat. Alle dokumentasie moet direk na die KHGN se voorsitter gestuur word.
- Die KHGN se voorsitter ’n komitee van drie of vier lede, onder meer twee onafhanklike assessore, sal aanstel wie se deskundigheid oor die onderwerp hulle in staat sal stel om die versoek te beoordeel. Die komitee sal die verslae oorweeg en ’n aanbeveling vir oorweging by die Fakulteitsraad doen.
- Voordat die doktorsgraad aan die student toegeken mag word, die student vir altesaam nie minder nie as drie jaar gesamentlik vir die magister- en doktorsgraad geregistreer moes gewees het, waar die magistergraad direk ná ’n honneursgraad of ’n beroepsgeoriënteerde baccalaureusgraad van vier jaar gedoen word; en vir altesaam nie minder nie as vier jaar, waar die magistergraad direk ná ’n baccalaureusgraad gedoen word (terwyl daar moontlik steeds studente geregistreer is vir sodanige magistergrade van twee jaar wat tans uitgefaseer word); insluitend in albei gevalle nie minder nie as een jaar vir die doktorsgraad.
- In gevalle waar geskrewe eksamens vir die betrokke magisterstudie vereis word, alle sodanige eksamens reeds deur

die student afgelê en geslaag sal wees voordat die doktorsgraad toegeken mag word.

- Die omskakeling altyd slegs aan die begin van ’n nuwe akademiese jaar sal plaasvind, dit wil sê in Februarie; en
- Die student se klasgelde nie ná die omskakeling retrospektief aangepas sal word nie.

DEEL 3: INLEWERING EN EKSAMINERING

1 VOLTOOIING EN FORMATERING VAN DIE TESIS

Alhoewel daar verskille tussen die formateringspesifikasies van verskillende departemente is, dien die volgende as algemene riglyne:

LENGTE VAN MAGISTERTESIS

Alhoewel daar verskille tussen die norme van sekere dissiplines kan wees, word die algemene woordtelling van magistertesisse hieronder aangedui. Die woordtelling sluit in verwysings in die teks en voetnote maar sluit die voorwerk (opsomming en Engelse *abstract*, verklaring, erkennings, inhoudsopgawe, ens.), bronnelys en bylaes uit.

- Magistertesis (180 krediete): 35 000 tot 45 000 woorde
- Magistertesis (120 krediete): 27 000 tot 33 000 woorde
- Magistertesis (90 krediete): 18 000 tot 22 000 woorde

Studieleiers moet die woordtelling in hulle **studieleierverklaring** bevestig. Let daarop dat eksaminatore mag weier om tesisse wat ver onder of bo die voorgeskrewe lengte is, na te sien. In sulke gevalle moet 'n nuwe eksaminator aaangestel word, en die student se graadtoekenning kan daardeur vertraag word.

STRUKTUUR VAN TESIS EN TIKWERK

Alle magistertesisse wat deur Universiteit Stellenbosch gepubliseer word, moet die volgende verpligte inligting bevat:

- titelblad: **Magistergraad**
- US-logo: Die SUNScholar-span sal die US-logo by die aanvaarde PDF-formaat voeg.
- verklaring: **Magistergraad**
- opsomming: Afrikaans (maksimum 500 woorde)
- *abstract*: Engels (maksimum 500 woorde)
- erkennings
- inhoudsopgawe
- lys van illustrasies
- lys van tabelle
- inhoud (byvoorbeeld hoofstuk 1, hoofstuk 2, ens.)
- bibliografie

- bylaes (byvoorbeeld bylaag A, bylaag B, ens.)

Die Universiteit skryf ook verpligte inligting vir die eerste vier bladsye van alle magistertesisse voor. Dit sluit die volgende in: (1) die titelblad, (2) die verklaring en kopiereg, (3) Afrikaanse opsomming en (4) Engelse *abstract*. Magisterstudente moet die instruksies noukeurig volg soos wat dit in die **Algemene Jaarboek 2022** (afdeling 5.7 op bladsy 58 tot 61) uiteengesit is.

Vereistes vir die tik van magistertesisse is soos volg:

- font: Arial of Times New Roman
- fontgrootte: 12 pt.
- fontkleur: swart
- reëlspasiëring: 1.5-reëls met 0 pt.-spasiëring voor en ná
- kantlyn: ’n blanko kantlyn van nie minder nie as 2 cm om die hele getikte gedeelte
- papiergrootte A4

KONTROLERING VIR PLAGIAAT EN VEREISTES

Universiteit Stellenbosch het ’n streng beleid van geen verdraagsaamheid teenoor plagiaat, en onkunde ten opsigte van verwysingsreëls sal nie as verskoning geld nie. Raadpleeg asseblief die **plagiaatbeleid (ter ondersteuning van akademiese integriteit)** en die **US-prosedure vir die ondersoek en bestuur van bewerings van plagiaat.**

Alle magistertesisse moet by Turnitin ingelewer word vóór die werk vir eksaminering ingelewer mag word. ’n Afskrif van die Turnitin-opsommingsverslag moet as deel van die ondersteunende dokumentasie ingesluit word wanneer ’n magistertesis vir eksaminering ingelewer word. Daarbenewens moet studieleiers seker maak, en dit in hulle **studieleiersverklaring** bevestig, dat Turnitin se resultaatopsomming van die tesis se plagiaatkontrole bevredigend is.

2 INLEWERINGSPROTOKOLS

Die volgende afdeling gee ’n oorsig van die vereistes en protokols wat op die inlewering van ’n magistertesis vir eksaminering betrekking het. Die eksamineringsproses vir magistergrade word deur die Fakulteit se Nagraadse-eksamineringskantoor (NEK) gekoördineer.

KENNISGEWING VAN VOORNEME OM IN TE LEWER
Die inlewering van 'n magistertesis word deur die inlewering van 'n **Kennisgewing van Voorneme om In te Lewer-vorm** voorafgegaan wat die magisterstudent voor die relevante keerdatum in die finale studiejaar direk aan die NEK (met 'n CC aan die studieleier[s]) e-pos. Raadpleeg die keerdatums vir inlewering hieronder, of die **Belangrike Datums en Keerdatums-dokument**.

Die doel van die Kennisgewing van Voorneme om In te Lewer-vorm is sodat die NEK vir die eksaminering van alle magistertesisse kan voorberei. Die vorm noop ook studieleiers om geskikte eksaminatore vir elke magisterstudie te benoem en aan te stel. Geen magistertesis mag vir eksaminering gestuur word indien die benoeming van eksaminatore nie goedgekeur is nie.

Weens die administratiewe doel van die **Kennisgewing van Voorneme-vorm** word daar van magisterstudente verwag om die vorm slegs een maal, in hulle finale studiejaar, in te lewer. Indien 'n magisterstudent versuim om die tesis in te lewer op die datum wat op die vorm aangedui word, sal die student nie gepenaliseer word nie. Indien 'n student egter versuim om die tesis in die beoogde finale jaar in te lewer en daar van die student vereis word om vir 'n bykomende (finale) jaar te registreer, moet 'n nuwe **Kennisgewing van Voorneme-vorm** ingevul en aan die NEK ge-e-pos (met 'n CC aan die studieleier[s]) word.

INLEWERINGSKEERDATUMS VIR DIE 2022- AKADEMIESE JAAR
Magisterstudente moet hulle tesis en ondersteunende dokumente voor of op die keerdatum direk by die NEK inlewer om vir 'n bepaalde gradeplegtigheidsiklus in aanmerking te kom.

Keerdatums vir beoogde Desember 2022-gradeplegtigheid:
- Kennisgewing van voorneme om in te lewer: 10 Maart 2022
- Inlewering vir eksaminering: 1 September 2022

Keerdatums vir beoogde Maart/April 2023-gradeplegtigheid:
- Kennisgewing van voorneme om in te lewer: 26 Mei 2022
- Inlewering vir eksaminering: 1 November 2022

Hierdie keerdatums word stiptelik nagekom. Met ander woorde: tesisse (en ondersteunende dokumentasie) wat ná die relevante keerdatum ingelewer word, sal na die volgende inleweringsiklus oorgedra word, al beteken dit ’n student moet vir ’n ekstra jaar registreer.

TOESTEMMING OM IN TE LEWER

Daar word van studieleiers vereis om in te stem dat ’n magistertesis vir eksaminering ingelewer mag word. Die **studieleiersverklaringsvorm** bevestig die studieleier se steun dat ’n gegewe tesis ingelewer mag word. Studieleiers moet ook die relevante gewig (krediete) van die tesis, die woordtelling (voorwerk, bronnelys en bylaes uitgesluit) aandui, en bevestig dat hulle die Turnitin-verslag nagegaan het, en tevrede is dat die tesis in sy huidige vorm geëksamineer kan word.

Die NEK mag nie ’n tesis sonder die instemming van die studieleier uitstuur nie. Indien die studieleier nie toestemming gee dat die tesis vir eksaminering ingelewer kan word nie maar die kandidaat wil nietemin voortgaan, kan die kandidaat ’n appèl tot die Dekaan rig. Die Dekaan kan, ná beraadslaging met die studieleier en/of die voorsitter van die departement, aan die KHGN aanbeveel dat die kandidaat toegelaat word om die werk vir eksaminering in te lewer.

WAT WORD MET INLEWERING VEREIS?

’n Magistertesis is gereed om vir eksaminering ingelewer te word wanneer die finale konsepdokument deur die studieleier goedgekeur is EN taalredigering ondergaan het EN volgens die voorgeskrewe tegniese vereistes geformateer is.

Studente moet hulle tesis en ondersteunende dokumentasie voor of op die gegewe keerdatum elektronies in ’n gekompakteerde omslag (*ZIP folder*) aan die NEK e-pos, met die student se naam en studentenommer wat as omslagnaam gebruik word. Byvoorbeeld: Susan Smit (12345678). Die tesis mag slegs vir eksaminering gestuur word sodra die NEK alle vereiste dokumente ontvang het.

Magisterstudente moet die volgende dokumentasie vir eksaminering inlewer:

1. ’n PDF- en Word-weergawe van die volledige en ingesorteerde werk, insluitend voorwerk (titelblad, verklaring, kopiereg, opsomming, *abstract*, ens.), bibliografie en bylae;
2. ’n afskrif van die Turnitin-opsommingsverslagbladsy wat die ooreenkomstelling aandui (nie die volledige ooreenkomsverslag nie);
3. inligting oor etiese klaring: ’n afskrif van die goedkeuring van die DESK of die Navorsingsetiekkomitee indien etiese klaring vereis is;
   OF
   ’n afskrif van die **<u>verklaring van etiese vrystelling</u>** indien etiese vrystelling nie vereis is nie; en
4. die verklaring deur die studieleier waarin die gewig en woordetelling van die tesis aandui word, bevestiging dat sy / hy die Turnitin-verslag nagegaan het, en dat die tesis vir eksaminering ingelewer mag word.

Dit is die verantwoordelikheid van die magisterstudent om seker te maak dat die korrekte weergawe van die tesis en alle ondersteunende dokumentasie betyds by die NEK ingelewer word. Die eksamineringsproses begin formeel wanneer die tesis aan die eksaminatore gestuur is. Onder geen omstandighede mag ’n gewysigde weergawe van ’n tesis of bykomende dokumentasie na die eksaminatore gestuur word nadat die eksamineringsproses ’n aanvang geneem het nie.

Die NEK sal ontvangs van elke inlewering bevestig. Neem asseblief kennis dat die NEK op die keerdatum toegegooi sal wees onder inlewerings, en gevolglik kan bevestiging van ontvangs moontlik twee tot drie werksdae neem.

3 DIE EKSAMINERINGSPROSES VAN MAGISTERGRADE

Die volgende afdeling gee ’n oorsig van die eksamineringsproses vir alle magistertesisse sowel as ’n beskrywing van die rol en verantwoordelikhede van studieleiers, departemente en eksaminatore tydens die proses.

3.1 KEUSE EN AANSTELLING VAN EKSAMINATORE

Die stappe hieronder sit die aanstellingsproses van eksaminatore vir magisterstudies uiteen.

- Die studieleier(s) nader geskikte eksaminatore.
- Studieleiers lewer voor die keerdatum ’n benoemingsvorm by die fakulteitsbeampte in wat by die KHGN se agenda ingesluit moet word.
- Die KHGN gaan die benoeming na en beveel die aanstelling by die Fakulteitsraad aan.
- Die Fakulteitsraad keur die aanstelling goed en doen die nodige aanbeveling by die Senaat.

WIE MAG MAGISTERTESISSE EKSAMINEER?

- ’n Magistertesis moet deur twee eksaminatore geëksamineer word waarvan nie een aan die studie verbonde is nie.
- Albei moet oor ’n magistergraad beskik.
- Die onafhanklike interne eksaminator moet by Universiteit Stellenbosch aangestel wees. Buitengewone dosente of professors sowel as huidige onderrig- en/of navorsingsgenote aan die US word as interne eksaminatore beskou.
- ’n Onafhanklike eksterne eksaminator verbonde aan enige ander universiteit of navorsingsinstelling in Suid-Afrika moet aangestel word. In albei gevalle moet die eksaminator se professionele affiliasie aangedui word.
- ’n Persoon wat voorheen aan die US verbonde of by die US aangestel was, moet vir ’n tydperk van minstens drie jaar nie in diens van die Universiteit gewees het nie voordat daardie persoon as eksterne eksaminator aangestel kan word.
- In buitengewone gevalle kan ’n onafhanklike internasionale eksaminator oorweeg word; studieleiers moet egter ’n deeglike akademiese motivering vir sodanige aanstelling verskaf.

HOE OM MAGISTEREKSAMINATORE AAN TE STEL

Vroeg in die finale studiejaar nader die studieleier eksaminatore om uit te vind of hulle bereid is om ’n magistertesis te eksamineer. Studieleiers moet voornemende eksaminatore van die titel van die studie in kennis stel, en hulle oor die volgende inlig: (1) benaderde datum (vroeg September of vroeg November) wanneer hulle kan verwag om die tesis te ontvang; (2) hulle sal ses weke kry om die tesis te eksamineer en hulle verslag in te lewer; (3) hulle sal slegs ’n elektroniese afskrif van die tesis van die

NEK ontvang; en (4) eksterne eksaminatore sal ná voltooiing en finalisering van die studie vir hulle diens vergoed word. Sodra studieleiers behoorlik gekwalifiseerde eksaminatore wat ingestem het om die tesis te eksamineer geïdentifiseer het, moet hulle die **Benoeming van MA-eksaminatore-vorm** invul. Die benoemingsvorm moet deur die departementele voorsitter onderteken word en voor die keerdatum die fakulteitsbeampte bereik.

Ten einde die eksaminering betyds vir 'n bepaalde gradeplegtigheidseremonie af te handel, is dit uiters belangrik dat die voorgeskrewe keerdatums vir die aanstel van die eksaminatore nagekom word; versuim om dit te doen, sal daartoe lei dat die gradeplegtigheid na die volgende geleentheid oorstaan.

Keerdatums vir die benoeming van MA-eksaminatore

- 05 April 2022 (vir Desember 2022-gradeplegtigheid)
- 12 Julie 2022 (vir Maart/April 2023-gradeplegtigheid)

Hierdie vasgestelde datums stem met die sluitingsdatums vir die agendas van die Fakulteit se vaste komiteestelsel en met die keerdatums van Universiteit Administrasie ooreen. Benoeming van MA-eksaminatore sal voor die Fakulteit se KHGN dien wat die benoemings na die Fakulteitsraad vir goedkeuring deur die Senaat sal verwys. Sodra die Senaat die benoeming goedgekeur het, stuur die NEK 'n aanstellingsbrief aan die eksterne eksaminatore sodat hulle dit skriftelik kan aanvaar.

HOE OM GOEDGEKEURDE MA-EKSAMINATORE TE WYSIG?

In gevalle waar 'n goedgekeurde (interne of eksterne) eksaminator moet onttrek, moet die studieleier 'n geskikte alternatief vind wat aan bogenoemde vereistes voldoen en die **Wysiging van MA-eksaminatore-vorm** voltooi. Die benoemingsvorm moet deur die departementele voorsitter onderteken word en die fakulteitsbeampte voor die keerdatum bereik. Goedkeuring van die benoeming sal dieselfde proses volg wat hierbo uiteengesit is.

3.2 DIE EKSAMINERINGSPROSEDURE

Die eksamineringsproses word deur die NEK gekoördineer. Die NEK is daarvoor verantwoordelik om magistertesisse na eksaminatore te stuur vir eksaminering, om met eksaminatore te kommunikeer en om die eksaminatorverslae te sorteer voordat die relevante dokumentasie na elke departement vir oorweging en hersiening deur elke departementele eksamineringspaneel gestuur word.

Wanneer ’n tesis gereed is om geëksamineer te word, moet die student die tesis en ondersteunende dokumentasie elektronies in ’n gekompakteerde omslag (*ZIP folder*) aan die NEK e-pos, met die student se naam en studentenommer wat as omslagnaam gebruik word. Byvoorbeeld: Susan Smit (12345678). Die NEK mag die tesis slegs vir eksaminering wegstuur indien eksaminatore vir die studie goedgekeur is EN alle vereiste dokumente ontvang is EN die tesis en ondersteunende dokumentasie voor of op die gegewe keerdatum ontvang is.

Die illustrasie hieronder verduidelik die EKSAMINERINGSPROSES vir magisterstudies.

KOMMUNIKASIE MET EKSAMINATORE
Magisterstudente mag nie meegedeel word wie hulle eksaminatore is nie. In die tydperk tussen inlewering van die werk vir eksaminering en die aankondiging van die finale uitslag mag hulle nie met die eksaminatore oor die eksamen kommunikeer nie. In die belang van ’n billike en onbevooroordeelde assessering moet die studieleier ook nie kontak met die eksaminatore (en *vice versa*) oor die eksamen hê nie totdat die doktorale eksamineringspaneel konsensus bereik en die studieleier verwittig het dat ’n finale uitslag verkry is.

STUDIELEIERSVERSLAG
Daar word van die studieleier(s) van ’n magistertesis verwag om ’n verslag oor die toesighouding van die tesis in te lewer wat die eksamineringspaneel van inligting voorsien wat nodig is om die student se werk te assesseer. Alhoewel die verslag by die NEK ingelewer word, word dit nie aan die eksaminatore gestuur nie. Die studieleier se verslag is vir ingeval ’n dispuut opduik om deur die departementele eksamineringspaneel gebruik te word nadat die eksamineringsverslae ontvang en by die ondersteunende dokumentasie aan assessore ingesluit is.

Die verslag (ongeveer 300-500 woorde) moet die volgende insluit:

- die bydrae van die studie tot die navorsingsveld;
- die geskiktheid van die metodologiese raamwerk;
- hoe onafhanklik die student te werk gegaan het;
- probleme wat die student ervaar het; en
- refleksie oor die gebruik en korrekte aanhaal van gepubliseerde en ongepubliseerde werke.

Ingeval van ’n medestudieleier word slegs een verslag per magisterstudent vereis. ’n Sjabloon van die **studieleiersverslag** is op die KHGN se webblad beskikbaar.

EKSAMINERINGSKRITERIA VIR MAGISTERSTUDIES
Benewens die elektroniese weergawe van die tesis, die goedkeuring vir of vrystelling van etiese klaring, die Turnitin-opsommingsverslag en bevestiging deur die studieleier oor die gewig (krediete) van die tesis, ontvang alle eksaminatore ’n standaard-stel instruksies vir die

assessering van magistertesisse.

Daar word van eksaminatore vereis om ’n magistertesis op grond van die volgende algemene kriteria te assesseer:

- voldoende afbakening en konseptualisering van die navorsingsveld en -onderwerp;
- voldoende bemeestering van die relevante navorsingsmetode;
- voldoende vertroudheid met die relevante literatuur;
- duidelike en sistematiese aanbieding van die materiaal en logiese uiteensetting van die argument;
- behoorlike dokumentering en stawing van die navorsingsresultate;
- die bydrae van die studie tot die navorsingsveld;
- aanvaarbare taalkundige en stilistiese aanbieding;
- ’n lys verbeteringe en regstellings wat aangebring moet word; en
- aanvaarbare etiese standaarde.

EKSAMINATORSVERSLAG EN -AANBEVELING

Daar word van eksaminatore verwag om ’n assessering van die tesis in te lewer. Dit moet in die vorm van ’n geskrewe verslag wees wat op bovermelde eksamineringskriteria gegrond is. Die verslag moet deeglik gestaaf word. Die aanvaarbare lengte van ’n verslag oor ’n magistertesis is ongeveer 1 000 woorde. Die NEK kan verslae terugstuur wat nie aan hierdie vereistes voldoen nie.

Benewens die geskrewe verslag moet elke eksaminator die standaardverslagvorm vir MA-studies voltooi waarin die eksaminator se spesifieke aanbeveling aangedui word. Die finale aanbeveling in die verslag moet as ’n punt uit 100 uitgedruk word. Die minimum slaagpunt vir ’n magistergraad is 50. ’n Minimum punt van 75 word vereis voordat ’n graad met onderskeiding toegeken kan word.

Die volgende algemene riglyne vir die toeken van 'n punt kan gebruik word:

% PUNT	ALGEMENE RIGLYNE VIR DIE TOEKEN VAN 'n PUNT
85-100	Uitstekende tesis. Groot dele kan gepubliseer word.
75-84	Verdien 'n onderskeiding. Voldoen uitstekend aan al die vereistes en toon buitengewone potensiaal. Dele kan gepubliseer word.
65-74	'n Goeie tesis en toon 'n oortuigende begrip van wat in die betrokke studieveld vereis word.
55-64	Voldoen goed aan die vereistes.
50-54	Voldoen aan die minimum vereistes.
40-49	Voldoen nie aan die minimum vereistes nie maar kan verbeter word om te slaag.
30-39	Voldoen nie aan die minimum vereistes nie en begryp dit geensins.

Daar word ook van eksaminatore verwag om een van die volgende aanbevelings op die standaardverslagvorm vir MA-studies te kies:

(a) Die graad word aan die kandidaat toegeken.
(b) Die graad kan aan die kandidaat toegeken word met dien verstande dat die wysiging, in ooreenstemming met die aanbevelings van die eksaminatore, na die bevrediging van die studieleier gedoen word (d.w.s. die eksaminatore ontvang nie weer die tesis nie).
(c) Die graad kan aan die kandidaat toegeken word met dien verstande dat 'n wesenlike wysiging na die bevrediging van die eksaminatore, soos ooreengekom deur die eksamineringspaneel, gedoen word (die eksaminatore moet dus die wysigings goedkeur).
(d) Die graad kan nie vir die tesis in die huidige vorm toegeken word nie; die kandidaat moet die tesis verbeter en dit weer inlewer.
(e) Die graad kan nie aan die kandidaat toegeken word nie en die werk mag nie weer vir eksaminering ingelewer word nie.

Eksaminatore kry ses weke om die tesis te eksamineer. Die geskrewe verslag en die standaardverslagvorm met die

finale punt en aanbeveling moet elektronies by die NEK ingelewer word om verder verwerk te word.

WAT BEHELS DIE VERSKILLENDE AANBEVELINGS?

AANBEVELING (A) OF (B)

Indien die eksaminatore ’n slaagpunt (50% of hoër) toeken en opsie (a) of (b) aanbeveel, sal daar van die student verwag word om die wysigings in ooreenstemming met die eksaminatore se aanbevelings na bevrediging van die studieleier aan te bring. Indien die wysigings teen die gegewe keerdatum voltooi en die tesis op SUNScholar opgelaai is, sal die student met die volgende gradeplegtigheid sy / haar graad kan ontvang.

Met ander woorde: Indien ’n magisterstudent die tesis in September (vir die Desember-gradeplegtigheid) inlewer en die eksaminatore 50% of hoër aan die studie toeken en opsie (a) of (b) aanbeveel het, moet die student teen die keerdatum die wysigings na bevrediging van die studieleier voltooi en die tesis op SUNScholar oplaai ten einde vir die Desember-gradeplegtigheid te kwalifiseer.

AANBEVELING (C)

Indien die eksaminatore ’n slaagpunt (50% of hoër) toeken en opsie (c) aanbeveel, sal daar van die student verwag word om die wysigings in ooreenstemming met die eksaminatore se aanbevelings aan te bring. Studente moet die wysigings regdeur die gewysigde tesis kleurmerk en ook die **templaat vir die skedule van wysigings** voltooi waarin hulle aan die eksaminatore verduidelik hoe elke wysiging hanteer is. Die bladsynommer van elke spesifieke wysiging in die gewysigde tesis moet in die dekbrief gemeld word.

Sodra die studieleier met die gewysigde tesis tevrede is, moet die student (1) die gewysigde tesis, en (2) die voltooide opgawe van hersienings elektronies by die NEK inlewer. Die NEK sal die dokumente na die eksaminatore terugstuur wat die wysigings sal nagaan en een van die volgende opsies op die standaardverslagvorm vir die herinlewering van ’n magistertesis kies:

(a) Die kandidaat het die tesis bevredigend gewysig in ooreenstemming met die aanbevelings wat die eksaminatore tydens die eerste eksamineringsronde gemaak het. Die graad mag nou toegeken word.
(b) Die kandidaat het nie die tesis bevredigend gewysig in ooreenstemming met die aanbevelings wat die eksaminatore tydens die eerste eksamineringsronde gemaak het nie. Die graad mag nie toegeken word nie.

Indien al die eksaminatore opsie (a) tydens die tweede ronde van die eksaminering kies, moet die student die tesis afhandel en die finale weergawe by SUNScholar oplaai. Aangesien die tesis twee rondes se eksaminering ondergaan het, sal dit nie vir die student moontlik wees om by die aanvanklike beoogde gradeplegtigheid sy /haar graad te ontvang nie. Met ander woorde: Indien ’n magisterstudent die tesis in September (vir die Desember-gradeplegtigheid) inlewer en die eksaminatore 50% of hoër aan die studie toeken en opsie (c) aanbeveel, sal die student op die vroegste vir die Maart/April-gradeplegtigheid kwalifiseer om sy / haar graad te ontvang. Insgelyks, indien ’n magisterstudent haar/sy tesis in November (vir die Maart/April-gradeplegtigheid) inlewer en die eksaminatore 50% of hoër aan die studie toeken en opsie (c) aanbeveel, sal die student eers vir die volgende Desember-seremonie kwalifiseer om sy / haar graad te ontvang. Alhoewel dit ’n ekstra jaar se registrasie sal beteken, sal die Fakulteit kwytskelding van klasgeld toestaan deur ’n versoek aan die Dekaan van die studieleier via die voorsitter van die departement waar die student geregistreeer is.

Indien albei eksaminatore opsie (b) tydens die tweede ronde se eksaminering kies, sal die student nie nog ’n geleentheid ontvang om die tesis in te lewer nie en sal die graad nie aan die student toegeken word nie. Indien die eksaminatore nié tydens die tweede ronde se eksaminering konsensus kan bereik nie, sal ’n dispuut verklaar word (raadpleeg afdeling 3.3 hieronder vir meer inligting).

Eksaminatore kry vier weke om die gewysigde tesis na te gaan. Die geskrewe verslag en die standaardverslagvorm vir die herinlewering van ’n magistertesis met die aanbeveling word elektronies by die NEK ingelewer om verder verwerk te

word.

AANBEVELING (D)
Indien die eksaminatore opsie (d) aanbeveel, is hulle van mening dat die tesis nie in die huidige vorm kan slaag nie en dat die kandidaat wesenlike wysigings moet aanbring voordat die tesis weer vir eksaminering ingelewer kan word. In sodanige gevalle word ’n bykomende jaar se registrasie vereis ten einde die tesis ooreenkomstig te wysig. Sodra die studieleier met die gewysigde tesis tevrede is, moet die student die tesis en alle ondersteunende dokumentasie weer by die NEK inlewer soos wat tydens eerste inlewering vereis word.

Die gewysigde tesis word deur dieselfde eksaminatore as tydens die eerste ronde se eksaminering geëksamineer. Indien die eksaminatore die studie tydens die tweede ronde se eksaminering laat slaag, sal die student 50% vir die tesis toegeken word. Indien die eksaminatore nie die studie tydens die tweede ronde se eksaminering laat slaag nie, sal die student nie die graad slaag nie. Indien die eksaminatore nié tydens die tweede ronde se eksaminering konsensus kan bereik nie, sal ’n dispuut verklaar word (raadpleeg afdeling 3.3 hieronder vir meer inligting).

AANBEVELING (E)
Indien die eksaminatore opsie (e) aanbeveel, is hulle van mening dat geen mate van wysiging die studie in staat sal stel om aan die minimum vereistes te voldoen nie; derhalwe mag die werk nie weer vir eksaminering ingelewer word nie. Die student sal nie die graad slaag nie.

3.3 BESTUUR VAN MA-EKSAMINERINGSUITSLAE

Die eksaminatore se geskrewe verslae en die standaardverslagvorms word direk by die NEK ingelewer. Sodra al die verslae ontvang en ingesorteer is, stuur die NEK die volgende dokumente elektronies aan die voorsitter van die departement waar die magisterstudent geregistreer is: (1) die geskrewe verslag van albei eksaminatore; (2) die standaardverslagvorm van albei eksaminatore; en (3) die studieleier se verslag.

SAMESTELLING VAN DEPARTEMENTELE EKSAMINERINGS-PANEEL

Die departementele voorsitter roep ’n eksamineringspaneel byeen wat uit hom/haarself en die interne eksaminator bestaan. Indien die departementele voorsitter óf die studieleier óf medestudieleier óf interne eksaminator van die tesis is, moet ’n senior lid van die departement of van ’n verwante departement as voorsitter van die paneel optree. Die studieleier (en medestudieleier) word genooi om die vergadering van die paneel by te woon om inligting oor die tesis te verskaf maar neem geensins deel aan besluitneming oor die uitslag nie.

ROL VAN DIE DEPARTEMENTELE EKSAMINERINGSPANEEL

Die primêre funksie van die eksamineringspaneel is om die eksaminatore se verslae na te gaan en om te besluit watter finale punt toegeken moet word. Die studieleier se geskrewe verslag mag ook in berekening gebring word.

1. GEEN WESENTLIKE VERSKIL TUSSEN PUNTE NIE

Indien daar geen wesentlike verskil tussen die eksterne en interne eksaminator se onderskeie punte is nie (d.w.s. minder as 15% verskil en geen kategorieverskil nie: slaag/druip of onderskeiding/geen onderskeiding nie), moet die eksamineringspaneel die verslae deur die eksaminator en studieleier oorweeg en konsensus oor ’n finale punt bereik. Dit is gewoonlik die gemiddeld van albei punte wat toegeken is.

Sodra konsensus bereik is, is dit die verantwoordelikheid van die voorsitter van die eksamineringspaneel om die kandidaat oor die eksamineringspaneel se finale punt en aanbeveling sowel as die daaropvolgende tydlyn vir wysigings te verwittig. (Dit wil sê wysigings moet tot bevrediging van die studieleier of van die eksaminatore aangebring word). Magisterstudente sal slegs in kennis gestel word van die finale punt wat toegeken is. Onder geen omstandighede mag die standaardverslagvorms van die eksaminatore aan die magisterstudent bekend gemaak word nie.

Die voorsitter van die eksamineringspaneel moet ook die departementele eksamineringspaneel se verslagvorm (wat deur die NEK verskaf word) invul. Dit is belangrik dat die oorspronklike punte vermeld word wat deur die eksaminatore

toegeken is; dit moet gevolg word deur ’n beskrywing van hoe die finale punt bereik is. Die voorsitter moet ook alle teenstrydighede in eksaminatore se verslae te berde bring, en die oorwegings en raadplegende prosesse verduidelik wat uiteindelik tot konsensus gelei het.

2. WESENTLIKE VERSKIL TUSSEN PUNTE

Indien daar ’n wesentlike verskil tussen die onderskeie punte van die eksterne en die interne eksaminator is, nooi die voorsitter ’n senior lid van die Fakulteit uit ’n ander departement om aan die eksamineringspaneel as onafhanklike waarnemer deel te neem. Die voorsitter voer ’n bespreking met die eksterne en interne eksaminator in ’n poging om konsensus oor die finale punt te bereik.

’n “Wesentlike verskil” kan die volgende wees: (i) ’n verskil van 15% of meer tussen die punte; (ii) indien die eksaminatore daaroor verskil of die tesis ’n slaagpunt moet kry al dan nie; en (iii) indien die eksaminatore daaroor verskil of ’n onderskeiding aan die kandidaat toegeken moet word al dan nie. Op geen tydstip moet enige druk op eksaminatore geplaas word om van mening te verander nie.

Indien konsensus ongeag ’n wesentlike verskil deur die uitgebreide eksamineringspaneel bereik word, moet die voorsitter dieselfde prosedure volg as wat hierbo uiteengesit word. Waar geen konsensus bereik kan word nie, moet die voorsitter van die eksamineringspaneel die student daarvan verwittig en toesig hou oor die aanstelling van ’n onafhanklike assessor.

‘n Dispuut mag slegs deur die eksamineringspaneel verklaar word indien konsensus nie bereik kan word nie, en nie op versoek van studieleiers en / of studente nie.

2.1 AANSTELLING VAN ’n ONAFHANKLIKE ASSESSOR

’n Onafhanklike assessor moet ’n senior akademikus van ’n ander instelling in die betrokke dissipline wees, asook ’n deskundige op die spesifieke gebied/veld/onderwerp waaroor die tesis handel.

’n Onafhanklike assessor word in oorlegpleging met die studieleier deur die voorsitter van die

eksamineringskomitee op ’n *ad hoc*-basis vir elke dispuutgeval aangestel. ’n Geskrewe regverdiging vir die aanstelling van die spesifieke assessor (d.w.s. die voltooide verslagvorm vir die departementele eksamineringspaneel) sowel as ’n **Benoeming van MA-assessor-vorm** moet as deel van die dokumentasie vir die assessor se benoeming en aanstelling by die fakulteitsbeampte ingelewer word. Hierdie dokumente moet ook na die NEK gestuur word.

Benoeming van alle onafhanklike assessore moet deur die Fakulteit se KHGN, die Fakulteitsraad en die Senaat goedgekeur word. Die onafhanklike assessor ontvang 1,5 maal die vergoeding van ’n eksterne eksaminator en betaling word ná finalisering van die eksamineringsproses deur die NEK gereël.

2.2 ROL VAN ’n ONAFHANKLIKE ASSESSOR

Die instruksie aan die onafhanklike assessor is in alle gevalle om tydens evaluering die anonieme verslae van die eksaminatore en studieleier(s) sowel as die tesis self in ag te neem, ’n besluit rakende die spesifieke dispuut te neem en ’n finale punt toe te ken.

Die NEK is daarvoor verantwoordelik om ’n afdruk van die tesis, die eksaminatore en die studieleier se verslae en enige ander tersaaklike dokumentasie elektronies aan die onafhanklike assessor te stuur.

Die assessor kry ses weke om die tesis en dokumentasie te evalueer. Daar word van die assessor vereis om ’n geskrewe verslag by die NEK in te lewer waarin die besluit gestaaf word. Die NEK stuur dan die assessor se verslag aan die voorsitter van die departementele eksamineringspaneel. Die besluit / aanbeveling van die onafhanklike assessor en die finale punt wat toegeken is, is bindend en finaal. Indien die onafhanklike assessor met ander woorde ’n finale punt laer as 50% toeken, sal die student nie die graad slaag nie, en mag die studie nie weer vir eksaminering ingelewer word nie. Daar is geen verdere appèlproses nie.

3.4 FINALISERING VAN ’n MAGISTERSTUDIE

Sodra die proses van die departementele eksamineringspaneel afgehandel is, stel die voorsitter die verslae van die eksaminatore (en assessor, indien dit vereis word), tesame met die eksamineringsuitslae en ander relevante dokumente wat deur die eksamineringspaneel in oorweging gebring is, aan die studieleier beskikbaar. Dit is die verantwoordelikheid van die studieleier om die kandidaat van die vereistes van die eksaminatore en die eksamineringspaneel (en moontlik die assessor) in kennis te stel sodat die tesis óf gefinaliseer kan word, óf sodat die werk vir verdere eksaminering gewysig kan word.

KOMMUNIKASIE MET DIE STUDENT

Dit is die verantwoordelikheid van die voorsitter van die eksamineringspaneel om die kandidaat oor die eksamineringspaneel se finale punt en aanbeveling (d.w.s. wysigings moet na bevrediging van die studieleier of van die eksaminatore aangebring word) sowel as die daaropvolgende tydlyn vir wysigings te verwittig. Magisterstudente sal slegs in kennis gestel word van die finale punt wat toegeken is. Onder geen omstandighede mag die standaardverslagvorms en/of individuele punte van die eksaminatore aan die student bekend gemaak word nie.

Studente mag die eksaminatore se geskrewe verslae, of dele daarvan, ontvang indien sodanige toestemming uitdruklik deur die eksaminatore vergun is. Die eksminatorsverslae moet vertroulik hanteer word, en hulle name mag slegs bekend gemaak word indien hulle uitdruklik toestemming daarvoor gegee het. Slegs dié dele van die verslae – tensy die eksaminator uitdruklik toestemming gegee het dat die hele verslag deurgegee mag word – wat relevant vir die kandidaat is om die vereiste veranderinge te maak, mag aan die kandidaat deurgegee word. Dit is die studieleier se verantwoordelikheid om die nodige samevatting van die verslag te maak.

AFHANDELING VAN WYSIGINGS EN FINALE OPLAAI

Sodra die wysigings voltooi is, moet studieleiers aan die voorsitter van die eksamineringspaneel rapporteer om hom/haar in te lig oor die voltooiing van alle wysigings wat deur die eksaminatore (en assessor, indien nodig) aangedui

is. Hierdie proses moet plaasvind voordat studieleiers die werk afteken om op **SUNScholar** opgelaai te word. Dit is die verantwoordelikheid van studente om seker te maak dat die finale weergawe van hulle tesis voor of op die gegewe keerdatum vir gradeplegtigheid by die US-biblioteek se stelsel opgelaai word.

Die departement is daarvoor verantwoordelik dat die finale punt vir die eksaminering voor die gegewe keerdatum vir ’n gradeplegtigheidseremonie op die Universiteit se administratiewe stelsel gelaai word.

PUBLIKASIE VAN NAVORSINGSUITSLAE

Die Universiteit moedig hoërgraadstudente aan om hulle navorsing as geakkrediteerde artikels te laat publiseer en om die resultate van hulle navorsing by akademiese forums aan te bied. In hierdie publikasies moet studente hulle verbintenis met die Universiteit uitdruklik meld, anders verbeur die Universiteit enige aanspraak op die subsidie wat aan die artikel gekoppel word.

Studieleiers en magisterstudente moet die ooreenkoms tussen studieleiers en hoërgraadstudente raadpleeg met betrekking tot die medepublikasie van werk wat uit magisternavorsing spruit.

BELANGRIKE KONTAKBESONDERHEDE EN HULPBRONNE

Nagraadse Eksamineringskantoor (NEK)
Nicky Steenstra: nicky@sun.ac.za

Hoof Fakulteits- Administratiewe Beampte
Registrateursafdeling
Cheryl Richardson: cherylr@sun.ac.za

KHGN-dokumentasie: Fakulteitsbeleidsdokumente en -vorms (vir hoërgraadstudente en studieleiers)

Etiese klaring: Inligting, dokumentasie, vergaderdatums en aanlyn aansoeke

SUNScholar: Inligting wat betrekking het op die formatering en finale inlewering van geëksamineerde magistertesisse

Nagraadse vaardigheidsontwikkeling: Inligting oor ʼn reeks werkwinkels en ondersteuning om nagraadse studente by te staan ten einde hulle vaardighede in navorsing en die skryf van tesisse te verfyn, is gratis beskikbaar. Die doelwit van hierdie program is om die US se nagraadse studente met addisionele hulpmiddels, vaardighede en strategieë (afgesien van dié wat hulle van hulle akademiese departemente ontvang) toe te rus om te verseker dat hulle hulle graadprogramme betyds voltooi.

Institusionele navorsingsverwante beleidsdokumente: Riglyne vir verantwoordelike navorsingsoptrede en plagiaatreglemente

Institusionele nagraadse studiegids: Oorsig van belangrike onderwerpe oor die praktiese aspekte van nagraadse studies en navorsing by US.