



Stellenbosch
UNIVERSITY
IYUNIVESITHI
UNIVERSITEIT

Reglement vir Interne en Eksterne Moderering



forward together
sonke siya phambili
saam vorentoe

Goedgekeur deur Senaat
vir inbedryfstelling vanaf
1 Januarie 2025



Reglement vir Interne en Eksterne Moderering

Dokument Tipe	Reglement
Doel	Om die minimum vereistes vir interne en eksterne moderering aan die Universiteit Stellenbosch te stel
Goedkeuring	Senaat
Goedkeuringsdatum	6 September 2024
Implementeringsdatum	1 Januarie 2025
Hersieningsdatum/-frekwensie	2030, elke 6 jaar
Vorige weergawes	2006, 2014
Reglement eienaar¹	Viserektor: Leer en Onderrig
Reglement kurator²	Senior Direkteur: Leer- en Onderrigverryking
Sleutelwoorde	Ewekniebeoordeling, eksterne moderering, interne moderering, moderator, uittreevlakmodules
Geldigheid	Die Engelse weergawe van hierdie reglement is die geldende weergawe en die Afrikaanse weergawe as die vertaling.

¹ Eienaar: Hoof(de) van Verantwoordelikeheidsentrum(s) waarin die reglement funksioneer.

² Kurator: Administratiewe hoof van die afdeling verantwoordelik vir die inbedryfstelling en handhawing van die beleid.

Inhoudsopgawe

1. Inleiding.....	4
2. Deurvoering	6
3. Terminologie.....	8
4. Doel.....	11
5. Oogmerke	11
6. Beginsels.....	12
7. Bepalings	15
8. Geskilbeslegting.....	20
9. Regulatoriese beheer	21
10. Institusionele beleide	22
11. Nasionale beleids- en gespreksdokumente	22
12. Bylae: templaar vir modereringsverslag	23

Kern van die Reglement

Moderering is 'n goed gevestigde praktyk vir ewekniebeoordeling. Dit word op 'n kollegiale, krities opbouende en niebedreigende manier verrig. Fakulteite en departemente sorg dat interne moderators vir elke module aangestel word, en eksterne moderators vir elke uitreevlak-(finalejaar-)module.

Die minimum vereistes vir interne en eksterne moderering aan die Universiteit Stellenbosch is:

Die **interne moderator** beoordeel die assesseringsplan vir 'n module vóórdit dit in gebruik geneem word, en bevestig dat dit billik, geldig, betroubaar en haalbaar is en aan die beginsels en bepalings van die Assesseringsbeleid (2021) voldoen. Interne moderering sluit ewekniebeoordeling in van 'n verteenwoordigende stel* summatiewe assesseringstake vir 'n module vóórdit dit aan studente opgedra word, en van 'n voldoende voorbeeldstel** assesseringsprodukte nádat studente dit afgehandel en assessor(s) dit nagesien het, maar voordat die finale punt vrygestel word.

*'n Verteenwoordigende stel summatiewe assesseringstake vir moderering dra gewoonlik $\geq 40\%$ tot die finale punt by.

**'n Voldoende voorbeeldstel assesseringsprodukte wissel volgens die grootte van die klas. Die minimum getal assesseringsprodukte wat volledig gemodereer word, is gewoonlik gelykstaande aan die vierkantswortel van die studentetal in die klas ($\sqrt{\text{klasgrootte}}$). 'n Bykomende getal van minstens dieselfde grootte word oorsigtelik nagegaan. 'n Voldoende voorbeeldstel sluit alle grensgevalle in; dit wil sê, slaag/druip, slaag/onderskeiding en vrystelling van/toelating tot professionele eksamens.

Nadat die assesseringsprodukte van 'n uitreevlakmodule nagesien en intern gemodereer is, bepaal die eksterne moderator of die assesseringsproses in die geheel geloofwaardig is en eties verloop het. Die modulekoördineerder, interne moderator en eksterne moderator boekstaaf hulle bevindings in 'n saamgestelde verslag aan die departementele voorsitter. 'n Templaat vir sodanige verslag is as bylae by hierdie Reglement verskaf. Fakulteite mag dit aanpas om dit doelgeskik te maak.

1. Inleiding

- 1.1 Die kultuur van gehalteversekering en -bevordering aan die Universiteit Stellenbosch sluit as standaardpraktyk deurlopende selfevaluering en ewekniebeoordeling van die assesseringsplan en -prosesse vir elke module en program in.
- 1.2 Ewekniebeoordeling vind plaas by wyse van:
 - a. interne moderering van die assesseringsplan en -proses vir elke module (elke semester/jaar);
 - b. eksterne moderering van die assesseringsplan en -proses vir elke uitreevlakmodule (elke semester/jaar);
 - c. eksterne eksaminering van elke magistertesis en doktrale proefskrif;

- d. sikliese evaluering van elke departement en PASD-omgewing (vir professionele akademiese en administratiewe steundienste); en
- e. gereelde werksaamhede vir akademiese vernuwing (óf van tyd tot tyd óf volgens 'n vaste siklus). Hierdie prosesse word gerig deur die Raad op Hoër Onderwys (RHO) se maatstawwe vir programakkreditasie (Criteria for Programme Accreditation, 2004), gehalteversekeringsraamwerk (Quality Assurance Framework, 2021) en die toepaslike standaarde vir hoëronderwyspraktyk. Werksaamhede vir die herbeoordeling, herontwerp en evaluering van programme sluit die volgende in:
 - Professionele programme (voorgaads en nagraads) word deur eksterne liggame geëvalueer en geakkrediteer aan die hand van daardie liggame se voorgeskrewe maatstawwe en prosedures.
 - Nagraadse programme wat nie deur 'n eksterne professionele liggaam geakkrediteer is nie, word geëvalueer en ondergaan ewekniebeoordeling as deel van die tuisdepartement se selfevaluering, wat volgens die Universiteit se gehalteversekeringsiklus geskeduleer word.
 - Voorgraadse programme wat nie deur 'n professionele liggaam geakkrediteer is nie, word geëvalueer en ondergaan ewekniebeoordeling voordat dit ingestel word, en word deurlopend hersien en vernuwe deur programspanne wat deur die tuisdepartement gekoördineer en deur die tuisfakulteit ondersteun word. (As 'n voorgraadse program in 'n tuisdepartement setel, word dit gewoonlik geëvalueer en ondergaan dit ewekniebeoordeling as deel van die tuisdepartement se selfevaluering, wat volgens die Universiteit se gehalteversekeringsiklus geskeduleer word.)
 - Die RHO doen van tyd tot tyd herbeoordeling op nasionale vlak. Dit fokus gewoonlik op programme, maar kwalifikasies kan ook herbeoordeel word.

1.3 Wat 1.2 hier bo betref, is die terminologie, beginsels en bepalings vir (a) interne en (b) eksterne moderering aan die Universiteit Stellenbosch in hierdie Reglement vervat. Die prosedures rakende (c) eksterne eksaminering is in die Jaarboek Deel 1 vervat, terwyl (d) sikliese evaluering en (e) gereelde werksaamhede vir akademiese vernuwing in die Beleid vir Gehalteversekering en -bevordering aan die Universiteit Stellenbosch (2019) vervat is.

1.4 Hierdie Reglement word in die besonder gerig deur die institusionele beleide wat met die onderrig-leer-assesseringsproses aan die Universiteit Stellenbosch verband hou, waaronder die Beleid oor Onderrig en Leer (2018; word tans herbeoordeel), die Taalbeleid (2021) en die Beleid oor Gehalteversekering en -bevordering aan die Universiteit Stellenbosch (2019). Hierdie Reglement is spesifiek belyd met die Assesseringsbeleid (2021), waarmee 'n institusionele benadering van buigsame assesserings aanvaar is wat studenteleer bevorder.

- 1.5 Die Reglement neem die moontlikheid van toekomstige ontwrigting in ag deur die rigtinggewende beginsels in besonderhede uiteen te sit vir ingeval beweeglikheid in die deurvoering van bepalings nodig sou blyk.
- 1.6 Die Universiteit voorsien dat die ingebruikneming van hierdie Reglement institusionele vordering met die volgende sal meebring: standaardisering van moduleraamwerke, breër ingebruikneming van SUNLearn en ander tegnologiese platforms, verdere verdieping van kurrikulêre en pedagogiese dekolonialiteit, en toenemende gebruik van generatiewe kunsmatige intelligensie in die opstelling en afhandeling van assesseringstake sowel as die nasien van assesseringsprodukte.

2. Deurvoering

- 2.1 Hierdie Reglement is op die hele Universiteit van toepassing wat betref die assesseringsplanne en -prosesse vir modules wat deel van akademiese programme uitmaak.
 - a. Met ingang van 2005 is interne moderering van elke module verpligtend vir alle akademiese programme wat die Universiteit aanbied.
 - b. Ook met ingang van 2005 is eksterne moderering van elke uittreevlakmodule verpligtend vir alle akademiese programme wat die Universiteit aanbied.
- 2.2 Die Viserektor: Leer en Onderrig hou toesig oor die deurvoering van hierdie Reglement en bekragtig namens die Senaat die finale punte vir elke semester- en jaarmodule nadat genoemde Viserektor die saamgestelde eksterne modereringsverslae vanaf die fakulteite in oënskou geneem het.
- 2.3 Die dekaan van elke fakulteit moniteer die interne en eksterne modereringsverslae wat voorgelê word deur departementele voorsitters (of, soortgelyk, direkteurs van sentrums, institute en skole), en dien 'n saamgestelde fakulteitsverslag by die Viserektor: Leer en Onderrig in.
- 2.4 Fakulteitsrade het gedelegeerde bevoegdheid om namens die Senaat interne moderators aan te stel vir elke module wat hulle tuisdepartemente (of, soortgelyk, sentrums, institute en skole) aanbied, en daarby eksterne moderators vir elke uittreevlakmodule wat hulle aanbied.
 - a. Fakulteite mag bykomende fakulteit- of ander programspesifieke bepalings neerlê (bv. dié wat professionele liggame stel), mits sodanige bepalings die beginsels gestand doen wat in hierdie Reglement vervat is.

- b. Fakulteit- en programmaspesifieke bepalings word aan die Komitee vir Onderrig, Leer en Assessering voorgelê vir bespreking, en aan die Senaat vir goedkeuring.
- 2.5 Tuisdepartemente (of soortgelyk) is vir al die praktiese reëlings in verband met interne en eksterne moderering verantwoordelik, onder meer die volgende:
- a. Bespreek hierdie Reglement met akademiese personeel en dra die kern daarvan aan studente oor.
 - b. Benoem interne moderators vir elke voorgraadse module en nagraadse module, en eksterne moderators vir elke uittreevlakmodule wat die departement aanbied.
 - c. Vestig 'n kollegiale, krities opbouende en niebedreigende atmosfeer waarbinne interne moderering verrig word.
 - d. Verseker dat sekuriteit gehandhaaf word wanneer assesseringstake aan interne en eksterne moderators verskaf word.
 - e. Verseker dat sekuriteit en anonimiteit gehandhaaf word, waar moontlik, wanneer assesseringsprodukte gemodereer word.
 - f. Begroot vir die koste van die eksterne moderering van die departement se uittreevlakmodules ooreenkomstig die Universiteit se standaardtarief vir die vergoeding van eksterne moderators. 'n Groter honorarium kan betaal word in gevalle waar dit begrond en deur die dekaan goedgekeur is.
 - g. Lê die punte op die studente-inligtingstelsel vas.
- 2.6 Die Registrateursafdeling stel voldoende maatreëls in om die integriteit en sekuriteit van die modereringsproses te verseker. Voldoende tyd vir interne en eksterne moderering moet op die Universiteit se Almanak opsygesit word wanneer die rooster vir assesseringstydperke uitgewerk word.
- 2.7 Die Registrateursafdeling is daarvoor verantwoordelik om studente se finale punte op die studente-inligtingstelsel vry te stel nadat die Viserektor: Leer en Onderrig dit bekragtig het. Alle punte wat vir 'n sekere semester op SUNLearn op rekord gestel word, is voorlopig totdat die Viserektor: Leer en Onderrig dit bekragtig het op die datum soos op die Almanak aangedui. Departement en soortgelyke entiteite word nietemin aangemoedig om die voorlopige punte op SUNStudent aan te teken sodra dit ná interne moderering beskikbaar is, sodat studente toegang tot hulle voorlopige punte het (sien Jaarboek Deel 1, 6.4.13).

3. Terminologie

Die onderstaande terme word vir die doeleindes van hierdie Reglement binne die konteks van die Universiteit Stellenbosch uiteengesit:

- 3.1 **Assessering** word in die Universiteit se Assesseringsbeleid (2021) omskryf. Dit verwys na die sistematiese evaluering van studente se vermoë om te toon dat hulle die leerdoelwitte bereik het wat vir die betrokke kurrikulum gestel is. Dit kan 'n verskeidenheid take, produkte, uitsette of bevoegdheids insluit wat aangewend word om getuienis in te samel en studente se prestasie teen die gestelde assesseringsmaatstawwe en leeruitkomste op te weeg. Die Assesseringsbeleid (2021) posisioneer assessering as 'n integrale deel van 'n leer-en-onderrigproses wat leeruitkomste, leergeleenthede en assesseringspraktyke konstruktief met mekaar bely.
- 3.2 'n **Assesseringsgeleentheid** verwys na 'n spesifieke instansie of geleentheid waar studente kans kry om hulle kennis, vaardighede of vermoëns te demonstreer.
- 3.3 'n **Assesseringsplan** (of -strategie) behels verskeie assesseringsgeleenthede wat 'n gepaste balans tussen formatiewe en summatiewe assessering handhaaf.
- 3.4 'n **Assesseringsproses** soos in die Assesseringsbeleid (2021) voorsien, omvat die volgende fases:
 - a. Die verwagtings van en standaarde vir leer sowel as die evalueringsmaatstawwe vir assesseringsgeleenthede word duidelik geformuleer en beskikbaar gestel.
 - b. Getuienis word ingesamel om studenteleer teen hierdie verwagtings, standaarde en maatstawwe op te weeg.
 - c. Die getuienis word ontleed en vertolk.
 - d. Die inligting wat sodoende ingesamel is, word gebruik om onderrig en studenteleer te dokumenteer, te verduidelik en/of te verryk.
- 3.5 'n **Assesseringsprodukt** soos in hierdie Reglement bedoel, verwys onder meer na die volgende: 'n antwoordskrif, essay, laboratoriumondersoek, portefeulje, projek, mondeling, seminaar, taak of tutoriale opdrag wat studente vir die doeleindes van assessering afgehandel en/of ingelewer het.
- 3.6 'n **Assesseringstaak** verwys na, byvoorbeeld, die vraestel of opdrag soos die assessor(s) dit vir die doeleindes van assessering geformuleer het.

3.7 **Uittreevlakmodules** is die finalejaarsmodules van 'n program soos 'n baccalaureusgraad of diploma, en sluit alle modules van 'n eenjaarprogram in, ongeag of die program nagraads is ('n nagraadse diploma, honneursgraad of gestruktureerde magisterprogram) of voorgraads ('n hoër sertifikaat of gevorderde diploma). (Alle niefinalejaarsmodules, soos eerste- en tweedejaarsmodules van 'n driejarige baccalaureusgraadprogram, is **nie-uittreevlakmodules**.)

3.8 **Moderering** is die proses van gehalteversekering en -bevordering waartydens die assesseringsplan en -proses vir 'n module nagegaan, oorweeg, verbeter soos nodig en bevestig word. Op nasionale vlak omskryf die Suid-Afrikaanse Kwalifikasieowerheid (SAKO, 2014) 'moderering' as "interne en eksterne verifiëring dat 'n assesseringstelsel geloofwaardig is en dat assessors en [studente] eties handel; en dat assesserings billik, geldig, betroubaar en uitvoerbaar is" [uit Engels vertaal].

Die RHO verskaf die onderstaande omskrywing en voorskrifte oor die verskil tussen interne en eksterne moderering in hulle beleid oor die erkenning van vorige leer, kredietakkumulاسie en -oordrag, en dié oor assessering in hoër onderwys (Policies on the Recognition of Prior Learning, Credit Accumulation and Transfer, and Assessment in Higher Education, 2016):

- a. **Interne moderering** is 'n aspek van assessering waardeur 'n personeellid wat nie regstreeks by onderrig en die opstelling van die assesseringsinstrumente betrokke is nie die interne assesseringsproses beoordeel. In die geval van summatiewe assessering, veral waar meer as een assessor/nasiener betrokke is, word interne moderering verrig om te verseker dat die assesseringsproses en die punte betroubaar is.
- b. **Eksterne moderering** voorsien vir 'n stelsel waardeur studente se leerprestasies op die uittreevlak van 'n kwalifikasie gemodereer word deur eksterne akademici [of professionele persone] met gepaste kwalifikasies wat volgens duidelike maatstawwe en prosedures aangestel is en wat hulle verantwoordelikhede aan die hand van duidelike riglyne uitvoer. Eksterne moderators word deur die eksaminerende akademiese departement aanbeveel en is onafhanklike kundiges op hulle vakgebied.

3.9 'n **Modereringsproses** volg gewoonlik 'n gefaseerde benadering om dit moontlik te maak om uitsprake te vergelyk oor die standaard wat in die assesseringstake gestel word vóórdat die take aan studente opgedra word, en om te verseker dat die ooreengekome standaard agterna – wanneer die assesseringsprodukte nagesien word/is – konsekwent en akkuraat toegepas word.

- a. Die eerste fase behels gewoonlik dat 'n interne moderator die assesseringsplan noukeurig deurlees en 'n verteenwoordigende stel summatiewe assesseringstake uitsoek. Daarna volg 'n kollegiale gesprek met die modulekoördineerder om te bepaal of daar enige verbeterings te maak is. In die geval van uittreevlakmodules kan die fakulteit besluit om ook 'n eksterne moderator by hierdie fase te betrek, maar dit is nie 'n vaste vereiste nie.
- b. Die tweede fase kan verskeie vorme aanneem, na gelang van die assesseringstake, die getal assesseringsprodukte en wat die puntetotaal is. Dit behels gewoonlik dat 'n interne moderator 'n voldoende voorbeeldstel assesseringsprodukte nagaan om seker te maak dat die assesseringsproses geloofwaardig is en eties verloop het. 'n Klein getal assesseringsprodukte – gewoonlik minstens die $\sqrt{\text{klasgrootte}}$ – word in besonderhede nagegaan, byvoorbeeld deur hulle volledig na te sien. 'n Gelyke of groter getal word oorsigtelik gemodereer. As die module op die uittreevlak van die program aangebied word, gaan 'n eksterne moderator ook die assesseringsproses na en lê 'n skriftelike verslag aan die modulekoördineerder voor. In party gevalle kan die eksterne moderering deur 'n eksterne eksamen vervang word, byvoorbeeld waar studente 'n assesseringstaak afhandel of uitvoer, soos vir visuele kuns, musiek of drama.
- c. Hoewel slegs twee fases hier bo beskryf word, kan 'n modereringsproses meer fases behels (sien 7.1(a) en tabel 1 tot 3).

3.10 'n **Moderator** is 'n persoon wat nie ook die assessor is nie en wat deur die Universiteit aangestel word (sien 7.2) om die standaard van assesseringstake en die gepaardgaande nasienraamwerk en modelantwoorde te verseker, en om 'n verteenwoordigende voorbeeldstel assesseringsprodukte na te sien.

- a. 'n **Interne moderator** is 'n US-personeellid wat amptelik deur 'n fakulteitsraad (namens die Senaat) aangestel is om die interne moderering van die assesseringsplan en -proses vir 'n sekere module te fasiliteer. Interne moderators kan akademiese personeel, PASD-personeel (uit die professionele akademiese en administratiewe steundienste), nadoktorale studente, afgetrede fakulteitspersoneel of buitengewone aanstellings wees.
- b. 'n **Eksterne moderator** is 'n bevoegde persoon wat nie 'n US-personeellid is nie en amptelik deur 'n fakulteitsraad (namens die Senaat) aangestel is om die eksterne moderering van 'n module te fasiliteer. Eksterne moderators mag nie aan die Universiteit verbonde wees nie en sluit ook buitengewone aanstellings uit.

4. Doel

Die doel van hierdie Reglement is om die minimum vereistes vir interne en eksterne moderering aan die Universiteit Stellenbosch te stel.

5. Oogmerke

Die oogmerke van die Reglement is:

- 5.1 Kom die nasionale regulatoriese vereistes rakende interne en eksterne moderering na soos in maatstaf 13 van die RHO se maatstawwe vir programakkreditasie (Criteria for Programme Accreditation, 2004) gestel. Belyn ook US-praktyke vir ewekniebeoordeling met die RHO se prioriteite in hulle raamwerk vir gehalteversekering in hoër onderwys in Suid-Afrika (Quality Assurance Framework for Higher Education in South Africa, 2021) rakende die ontwikkeling van "gehaltestandaarde en riglyne ... deur gepaste praktyksgemeenskappe om te dien as verwysingsraamwerk vir werksaamhede [rakende alle interne en eksterne gehalteversekering] en as grondslag vir ... herbeoordeling, ontwikkeling, verbetering en bevordering" [uit Engels vertaal].
- 5.2 Verseker dat die modereringspraktyke aan die Universiteit deur die beginsels van die volgende institusionele beleide gerig word en met die bepalings daarvan belyn is:
 - a. Assesseringsbeleid (2021) – ter bevordering van assessering wat studenteleer verryk;
 - b. Taalbeleid (2021) – ter bevordering van meertaligheid op 'n redelikerwys uitvoerbare en pedagogies gesonde manier;
 - c. Beleid oor Gehalteversekering en -bevordering aan die Universiteit Stellenbosch – om 'n kultuur van gehaltebevordering aan te wakker;
 - d. Beleid oor Onderrig en Leer (2018; word tans herbeoordeel) – om 'n instaatstellende, leergerigte institusionele omgewing te bevorder waar onderrig-leer-assessering van gehalte kan floreer.
- 5.3 Bied aan studente die versekering dat hulle assesserings voldoen aan die beginsels en bepalings van die Assesseringsbeleid (2021), wat die Raamwerk vir Doeltreffende Assessering insluit, en dat hulle assesseringsresultate betroubaar en korrek is.
- 5.4 Sit die aanstellingsprosedure, rol en verantwoordelikhede van interne en eksterne moderators uiteen, asook die regulatoriese beheer en toesig deur departementele voorsitters, dekane en die Viserektor: Leer en Onderrig.

- 5.5 Verskaf 'n gestandaardiseerde templaar vir modereringsverslae, wat fakulteite kan aanpas en wat die Komitee vir Leer, Onderrig en Assessering moet goedkeur soos nodig.

6. Beginsels

Die onderstaande beginsels het na vore gekom as goeie praktyk vir institusionele en ander hoëronderdigbeleids- en bestuursdokumente:

- 6.1 Moderering word beskou as 'n belangrike gehalteversekeringsmeganisme wat sorg dat die gehalte van assesseringsprosesse gekontroleer word en wat dit moontlik maak om die gehalte van onderrig-leer-assesseringspraktyke te verbeter. In die lig hiervan word hierdie Reglement gerig deur die beginsels soos in die Beleid oor Gehalteversekering en -bevordering aan die Universiteit Stellenbosch (2019) uiteengesit, onder meer die volgende:
- a. *Verantwoordbaarheid en deursigtigheid* – alle modereringsprosesse is behoorlik omskryf, oorgedra, deursigtig en goed gedokumenteer om te verseker dat die Universiteit die hoogste graad van verantwoordelikheid vir die instelling se handelings aanvaar.
 - b. *Uitnemendheid* – alle modereringsprosesse bied akademië die vryheid om hulle assesserings aan die hoogste standaard van integriteit, vernuwing en tersaaklikheid te meet.
 - c. *'n Holistiese en sistemiese benadering* – modereringsprosesse verseker dat departement kan verantwoording doen vir die gehalte, gepastheid en integriteit van hulle assesserings; nie slegs afsonderlik nie, maar op 'n geïntegreerde manier oor die hele kurrikulum heen, met die oogmerk om afgeronde gegradueerdes te lewer met kenmerke en bevoegdhede wat persoonlike, professionele en sosiale waarde het.
 - d. *'n Instaatstellende kultuur* – moderering is 'n proses van besinning wat die ondersteuning verg van 'n deelnemende omgewing wat modulekoördineerders, assessors en interne moderators in staat stel om in openlike en eerlike gesprekke te tree en om diverse idees en onderstromings opbouend, krities en kreatief te ondersoek. Inligting wat in *eksterne* modereringsverslae vervat is, is slegs vir interne gebruik bedoel en word met die nodige sensitiwiteit en vertroulikheid hanteer, met inagneming van en sorg vir die welstand van alle personeel. Dit kan nietemin ook vir verdere selfbesinning aangewend word en 'n faktor in proses vir departementele selfevaluering en/of akademiese vernuwing wees.
 - e. *Eenvoud* – hoewel modereringsprosesse omvattend en deeglik is, mag dit nie buitensporig veeleisend of tydrowend wees nie.

- f. *Volhoubaarheid* – moderering help modulekoördineerders en assessors om die geheel-impak van hulle assesseringsprosesse te oorweeg, en of hierdie prosesse onbehoorlike druk op die ekonomiese, ekologiese of sosiale welstand van personeel, studente en/of die omgewing plaas.
- g. *Transformasie* – moderering help modulekoördineerders en assessors om moontlike vooroordele uit te ken en te vermy, en word aangewend om 'n inklusiewe institusionele kultuur te verryk en om te oorweeg hoe die betrokke assesseringsplan vir die Universiteit tersaaklik is en watter impak dit op die samelewing het.

6.2 Die aanvaarding van 'n voortgesette, konsensusgerigte en sinvolle benadering tot moderering en die bepaling van die Beleid oor Gehalteversekering en -bevordering aan die Universiteit Stellenbosch (2019) is soos volg op hierdie Reglement van toepassing:

- a. *Selfevaluering as proses vir besinning en professionele leer* – die grondslag van enige interne of eksterne modereringsproses is kritiese selfbesinning deur die modulekoördineerder en/of assessor(s) self met die oogmerk om insig in hulle assesseringsplan en -prosesse te bekom en om aspekte vir verbetering en/of verandering in hulle denke en praktyk uit te ken.
- b. *Ewekniebeoordeling en normstelling om verantwoordbaarheid, deursigtigheid en uitnemendheid te verseker* – interne moderering sorg vir konsekwenheid en vergelykbaarheid in bepuntingstandaarde vir verskillende assesserings binne 'n module sowel as verskillende assesserings binne 'n departement en/of program én moontlik oor verskillende departemente en/of fakulteite heen. Daarby sorg eksterne moderering vir vergelykbaarheid oor instellings heen en verseker dit dat daar 'n ooreengekome sektorale standaard vir uittreevlakmodules is. Die vergelykbaarheid van standaarde vir studenteprestasie – byvoorbeeld, oor verskillende lokusse of modusse van lewering heen, of tussen punte toegeken deur verskillende assessors – word gebruik om 'n gemeenskaplike begrip van goeie praktyk in onderrig-leer-assessering te vestig.
- c. *Deurvoering van en terugvoer oor optrede ter verbetering* – die oogmerk van modereringsprosesse is verbetering, verandering en professionele leer. Daarom moet die instelling oor die aanbevelings in verbale en skriftelike verslae besin, dit deeglik oorweeg en daarop handel.
- d. *Kontinuiteit en aanpasbaarheid* – 'n gestandaardiseerde templaar is as bylae tot die Reglement aangeheg om optimale konsekwenheid in modereringsprosesse oor die Universiteit heen te verseker. Nietemin word 'n mate van buigsaamheid toegelaat sodat bykomende vrae in modereringsverslae ingesluit kan word.

- e. *Bewysgebaseerde deeglikheid* – moderators word van voldoende inligting voorsien om ingeligte oordele te vel oor die gehalte van die assesseringsplan en -proses vir 'n module; wat die assesseringstake en die nasien van assesseringsprodukte betref, sowel as formatiewe verslae waar van toepassing.
- f. *Studente- en belanghebbendeelname* – departementele voorsitters en programleiers vertolk modereringsverslae tesame met institusionele terugvoer vanaf studente en gegradueerdes, asook aanstelbaarheidsverslae. Fakulteite kan dit oorweeg om belanghebbendes uit die bedryf as eksterne moderators aan te stel waar toepaslik.
- g. *'n Sistematiese, deurlopende gehaltebestuurstelsel* – werksaamhede met die oog op gehaltebeheer, -versekering en -verbetering word deurlopend verrig, asook op vaste tye volgens vaste assesseringstydperke. Gevolglik kan modereringsverslae 'n faktor in eksterne modereringsverslae wees en kan eksterne modereringsverslae, op hulle beurt, 'n faktor in program- en departementele selfevaluering en ewekniebeoordeling wees waar toepaslik.

6.3 Aangesien interne en eksterne moderering 'n meganisme vir ewekniebeoordeling in die assesseringsplan en -proses is, word dit gestuur deur die beginsels wat in die Assesseringsbeleid (2021) uiteengesit word. Dit sluit in dat 'n assesseringsplan van die volgende getuig (en ook die vereistes van beroepsdiggame in ag neem, soos nodig):

- a. 'n geïntegreerde benadering tot studenteleer;
- b. die gebruik van formatiewe terugvoer wat studenteleer verryk;
- c. konstruktiewe belyning van onderrig-leer-assesseringspraktyke met die leeruitkomste vir die module;
- d. 'n oorwoë strategie wat verskeie assesseringsmetodes benut;
- e. regverdigbare keuses rakende die assesseringsmetodes wat gebruik word; en
- f. 'n strategie wat nie één vorm of oogmerk van assessering bo 'n ander bevoordeel nie.

6.4 Die bepalinge van die Assesseringsbeleid (2021), met inbegrip van die Raamwerk vir Doeltreffende Assessering, rig ook moderatorsverslae; dit wil sê, wat betref die geldigheid, egtheid, betroubaarheid, opvoedkundige impak, akademiese integriteit, deursigtigheid, billikheid, haalbaarheid en legerigte terugvoering van die onderskeie assesseringsplanne en -prosesse.

- 6.5 Ingevolge paragraaf 7.1 en 7.5 van die Taalbeleid (2021) bied interne moderering tuisdepartemente geleentheid om meertaligheid te bevorder deur na te gaan hoe konsekwent terminologie in Afrikaans, Engels en Xhosa gebruik word, en om dit te assesseer.
- 6.6 Interne en eksterne moderering bevorder die professionaliteit van akademië in hulle onderrigrol en dra tot die vakkundigheid van hulle onderrig-leer-assesseringspraktyk by. Daarom word hierdie Reglement ook gerig deur die beginsels uiteengesit in die Beleid oor Onderrig en Leer (2018), wat tans herbeoordeel word, en word daardie beginsels gevolg om akademië se professionele leerreis te bevorder vanaf nadenkende praktisyns tot vakkundige onderriggewers, doserende vakkundiges en leidende doserende vakkundiges.

7. Bepalings

Die minimum vereistes en voorskrifte hier onder vloei voort uit die beginsels wat hierdie Reglement onderlê. Die bepaling is gerangskik volgens die bestuursprosesse en aanstellingsprosedures wat op interne sowel as eksterne moderators van toepassing is, gevolg deur 'n afsonderlike afdeling elk oor interne moderering en eksterne moderering.

- 7.1 Die tuisdepartement is vir die **bestuur van modereringsprosesse** verantwoordelik, terwyl regulatoriese beheer en toesig by die fakulteitsraad en dekaan berus.
- a. Fakulteite en tuisdepartemente, sowel as programleiers en modulekoördineerders, reël die tydsberekening en skedulering van hulle ewekniebeoordelings- en modereringsprosesse só dat die onderrig-leer-assessering van modules en programme samehangend, sistematies en geïntegreerd beskou kan word. Sommige fases wat in ag geneem moet word, word vermeld in die tabelle wat volg. Fase 1, 2 en 4 is verpligtend vir alle modules, en daarby fase 5 vir uittreevlakmodules.

Tabel 1 tot 3: Faktore in die tydsberekening en skedulering van ewekniebeoordeling en moderering

TABEL 1: Kollektiewe besinning en nadenke voordat moderators aangestel word				
	Eweknie-beoordeling	Tyds-berekening	Verantwoordelike rolspelers	Taak/take en/of leweringdoelwit(te)
o	Beskou module-terugvoer.	Voordat assesseringsplan gefinaliseer word	Modulekoördineerder, dosente en moontlik student(e)	Oorweeg en dink na oor terugvoer vanaf studente, dosente, alumni en werkgewers asook modereringsverslae rakende die bestaande module wat op assesserings- en modereringspraktyke betrekking het. Werk die assesseringsplan by in die konsep-moduleraamwerk, indien toepaslik.

TABEL 2: Kollektiewe besinning en nadenke **nadat** moderators aangestel is

	Eweknie-beoordeling	Tyds-berekening	Verantwoordelike rolspelers	Taak/take en/of leweringsdoelwit(te)
1	Modereer assesseringsplan intern.	Voor die sperdatum vir die module	Modulekoördineerder en interne moderator	Voer 'n kollegiale gesprek oor die assesseringsplan vir die module voordat die moduleraamwerk gefinaliseer en op SUNLearn gelaai word. Wys uit watter summatiewe assesseringstake intern gemodereer sal word en oorweeg die aanbevelings uit die vorige modereringsverslae, indien toepaslik.
2	Modereer uitgesoekte summatiewe assesseringstake/-take intern.	Voordat die assesseringstake wat uitgewys is, onder studente versprei word	Modulekoördineerder en interne moderator; in sommige gevalle ook eksterne moderator	Interne moderator ewekniebeoordeel die assesseringstake en rubrieke, nasiengidse, modelantwoorde en assesseringsmaatstawwe, en wys aspekte vir verbetering uit in gesprek met die modulekoördineerder, wat die advies oorweeg en die aanpassings maak soos nodig. Eksterne moderators kan ook om insette genader word, indien voorgeskryf.
3	Vergader voor nasiening.	Na 'n assesseringsgeleentheid, voordat nasienwerk begin	Modulekoördineerder en alle assessors en nasien-assistente	Modulekoördineerder kalibreer hoe nasienwerk gedoen en punte toegeken moet word deur die assesseringstake en rubrieke, riglyne vir nasiening en bepunting, memorandum, modelantwoorde en assesseringsmaatstawwe met die assessors (en nasien-assistente, indien toepaslik) te bespreek.
4	Modereer uitgesoekte produkte van summatiewe assessering intern.	Nadat die assesseringsprodukte nagesien is, maar voordat die punte gefinaliseer is	Assessor(s) en interne moderator	Die interne moderator modereer 'n voldoende voorbeeldstel (gewoonlik $\sqrt{\text{klasgrootte}}$) assesseringsprodukte volledig, en gaan 'n bykomende getal produkte (soos met die modulekoördineerder ooreenkom) oorsigtelik na om te verifieer dat die korrekte standaard toegepas is en dat die punte vir die assesseringstydperk korrek bereken en vasgelê is. Enige aanbevole veranderings word bespreek en die modulekoördineerder pas die punte aan.
5	Modereer assesseringsproses ekstern.	Nadat interne moderering afgehandel is	Modulekoördineerder en eksterne moderator	Die eksterne moderator ontvang en dra by tot die gedeeltelik afgehandelde saamgestelde verslag vanaf die modulekoördineerder, oorweeg die assesseringsproses in die geheel, modereer 'n voldoende voorbeeldstel (gewoonlik $\sqrt{\text{klasgrootte}}$) assesseringsprodukte volledig, en gaan daarby 'n getal produkte oorsigtelik na om te verifieer dat die assesseringsproses geloofwaardig was en eties verloop het.

TABEL 3: Kollektiewe besinning en nadenke **nadat** modereringsproses afgehandel is

	Eweknie-beoordeling	Tyds-berekening	Verantwoordelike rolspelers	Taak/take en/of leweringsdoelwit(te)
6	Stel norms binne 'n program en oor modules heen.	Jaarliks, wanneer die programspan byeenkom	Programspan, onder leiding van die programleier, met modulekoördineerders	Die programspan oorweeg die assesseringsplanne, modereringsverslae en studenteterugvoer van elke module wat deel van die program uitmaak, wys aspekte vir verbetering uit, en stel veranderings en

				stappe vir verbetering/verryking voor vir die onderskeie tuisdepartemente se oorweging.
7	Program-herbeoordeling, -herontwerp en -vernuwing	Van tyd tot tyd of al om die ses jaar, as deel van die GB-siklus	Programleier, met fakulteits-ondersteuning	As die omvang van die herbeoordeling en vernuwing dit regverdig, kan die programleier 'n projek binne die fakulteit registreer en om institusionele ondersteuning aansoek doen om 'n bestaande program en/of modules te herontwerp.
8	Departementele selfevaluering en ewekniebeoordeling	Al om die ses jaar, of volgens perseelbesoek deur beroepsliggame	Programleiers en modulekoördineerders in die departement	Die selfevalueringskomitee voeg al die eksterne modereringsverslae wat in die beoordelingstydperk ontvang is, saam in die getuienisportefeulje van die selfevalueringsverslag, en sluit by die afdeling oor onderrig-leer-assessering 'n besinnende deel in oor die vernaamste bevindings en optrede wat daaruit voortgespruit het.

- b. Die fakulteit streef in alle gevalle daarna om 'n doelgeskikte modereringsproses uit te voer en te bestuur. Hoewel hierdie Reglement die interne en eksterne moderering van die assesseringsproses vir alle modules oor die hele Universiteit heen standaardiseer, neem dit ook in ag dat daar 'n groot verskeidenheid modules in verskillende programme en in verskillende formate aangebied word. Party van hulle stel wesenlike uitdagings vir assessering en moderering; byvoorbeeld, gevalle waar eksterne moderators op 'n sekere vakgebied nie geredelik beskikbaar is nie of waar groot klasse beteken dat baie assesseringsprodukte binne 'n kort tydperk nagesien en gemodereer moet word. Om fakulteite die nodige buigzaamheid ten opsigte van hierdie Reglement te gee, kan die Komitee vir Leer, Onderrig en Assessering genader word om uitsonderings rakende die omvang van 'n modereringsproses; mits die betrokke programkomitee die versoek oorweeg en ander maatreëls geformuleer het wat die beginsels van hierdie Reglement gestand doen. Vir hierdie doeleindes word 'n risikogebaseerde benadering gevolg om die mees gepaste ewekniebeoordelings- en modereringsfases uit te wys wat ingevoer moet word, en om die gebruik van (byvoorbeeld) 'n kleiner voorbeeldstel te regverdig.
- c. Die hoogste sorg word getref om te verseker dat 'n betroubare en veilige proses gevolg word wanneer inligting/dokumente rakende assessering uitgeruil word; byvoorbeeld, deur die verstellings vir magtiging in ag te neem wat vir eksterne moderators geld wanneer hulle toegang tot elektroniese stelsels toegestaan word, en die protokolle wat departemente en die Registrateursafdeling volg wanneer harde kopieë (bv. van assesseringsprodukte) per koerier versend word. Die afdelings Inligtingsoorsigbestuur en Informatietegnologie en die Registrateursafdeling kan in hierdie verband geraadpleeg word.

- d. Die deurvoering van optrede ter verbetering bly die verantwoordelikheid van die modulekoördineerder en die tuisdepartement vir die module.
- e. Die departementele voorsitter dra die verantwoordelikheid (soms gesamentlik met 'n programleier) om die modereringsverslae deur te werk en die onderstaande na te gaan voordat die finale punt op die studente-inligtingstelsel vasgelê word:
 - dat interne moderering plaasgevind het;
 - as die module op uitreevlak aangebied word, dat eksterne moderering plaasgevind het en dat die moderatorsverslae op rekord gestel is;
 - dat kennis geneem is van enige aanpassings wat aangebring is;
 - dat stappe ter verbetering wat vantevore uitgewys is, ingestel is;
 - in gevalle waar interne en/of eksterne moderators weersprekende terugvoer gee, dat dit volgens die fakulteit se beslegtingsproses gehanteer is (sien paragraaf 8, "Geskilbeslegting", hier onder).

7.2 **Aanstellingsprosedure** vir interne en eksterne moderators:

- a. Interne en eksterne moderators word deur tuisdepartemente op grond van hulle kundigheid benoem en deur die fakulteitsraad namens die Senaat aangestel. Departementele voorsitters maak die aanbevelings, in oorleg met die modulekoördineerders of assessor(s), en is vir die aanstellingsreëlings verantwoordelik, indien goedgekeur.
- b. Moderators beskik oor 'n kwalifikasie op dieselfde NKR- (Nasionale Kwalifikasieraamwerk-)vlak, of verkieslik hoër, as die module wat hulle modereer. Waar toepaslik, word die regulasies van beroepspliggame in ag geneem.
- c. Moderators beskik oor die vereisde kundigheid en akademiese statuur op die vakgebied(e) waarin hulle modereer.
- d. Interne moderators is gewoonlik akademiese personeel wat binne dieselfde tuisdepartement as die module gesetel is, maar kan ook US-personeellede uit 'n verwante vakgebied binne óf buite die fakulteit wees. Interne moderators kan akademiese personeel, PASD-personeel (uit die professionele akademiese en administratiewe steundienste), nadoktorale studente, afgetrede fakulteitspersoneel of buitengewone aanstellings wees.
- e. Eksterne moderators moet onverbonde aan die Universiteit wees en sluit buitengewone aanstellings uit. Eksterne moderators is nie in vaste hoedanigheid of as tydelike personeel by die US aangestel nie.
- f. Niemand mag vir meer as drie opeenvolgende jare alleen- interne of eksterne moderator vir dieselfde module wees nie. As die persoon egter in 'n paneel van drie of meer moderators dien, kan dié tydperk tot ses jaar verleng word.
- g. Tuisdepartemente (of soortgelyke eenhede) mag aansoek doen om ('n) uitsondering(s) op die regulasies by (b) tot (f) hier bo, indien dit begrond

en deur die fakulteitsraad goedgekeur is. Byvoorbeeld, in geval van nagraadse programme met verskeie spesialismodules waarvoor net 'n paar studente vir die onderskeie modules ingeskryf is, mag 'n enkele moderator gevra word om 'n groep verwante modules (bv. wat almal tot 'n sekere vakgebied behoort) gesamentlik te modereer, eerder as elke module afsonderlik.

7.3 **Interne moderering** is op alle modules van toepassing.

- a. *Voordat* 'n moduleraamwerk gefinaliseer en op SUNLearn gelaai word, bespreek die modulekoördineerder en interne moderator die assesseringsplan, oorweeg enige voorgestelde verbeterings en soek 'n verteenwoordigende stel summatiewe assesseringstake uit vir interne moderering. 'n Verteenwoordigende stel summatiewe assesseringstake vir moderering dra gewoonlik $\geq 40\%$ tot die finale punt by.
- b. Voordat 'n summatiewe assesseringstaak wat vir moderering uitgesoek is, aan studente uitgedeel word, doen 'n interne moderator 'n ewekniebeoordeling van die assesseringstaak en rubrieke, nasiengidse, modelantwoorde en/of assesseringsmaatstawwe en wys, indien toepaslik, aspekte vir verbetering in 'n gesprek met die modulekoördineerder uit. Hierdie gesprek dek die volgende aspekte:
 - Die assesseringstake is duidelik en ondubbelsinnig geformuleer, en die vertaalde terminologie is nagegaan vir konsekwentheid deur, byvoorbeeld, die Taalsentrum.
 - Assesseringstake is konstruktief met die bedoelde leeruitkomste van die module belyn. Die take is duidelik wat die assesseringsmaatstawwe betref (bv. nasienskema, memorandum of rubrieke) en die weging van puntetoedeling.
 - Assesseringstake gebruik gepaste assesseringsmetodes wat 'n geïntegreerde benadering tot studenteleer ondersteun en binne die toegedeelde tyd afgehandel kan word.
 - Die beginsels van doeltreffende assessering (geldigheid, egtheid, betroubaarheid, opvoedkundige impak, akademiese integriteit, deursigtigheid, billikheid, haalbaarheid en leergerigte terugvoering) word op 'n oorwoë manier toegepas.
- c. Nadat die studente die gekose summatiewe assesseringstake afgehandel en die assessor(s) die assesseringsprodukte nagesien het, werk 'n interne moderator deur die assesseringsprodukte, beskou die assesseringsproses en kommunikeer aanbevelings vir aanpassings aan die punte en/of ander verbeterings aan die modulekoördineerder. 'n Interne moderator gaan die volgende na:
 - dat die nasiening van die assesseringsprodukte billik en redelik was – normaalweg deur 'n voldoende voorbeeldstel (gewoonlik $\sqrt{\text{klasgrootte}}$)

assesseringsprodukte volledig na te gaan en minstens dieselfde getal produkte oorsigtelik na te gaan;

- dat assesseringsprodukte in grensgevalle – punte naby 50% (druip/slaag) of 75% (onderskeiding) of vrystelling van/toelating tot eksamens van beroepsliggame – korrek nagesien is; en
- dat punte akkuraat en betroubaar bereken en op rekord gestel is.

7.4 **Eksterne moderering** is op alle uittreevlakmodules van toepassing.

- a. *Nadat* die assesseringsprodukte vir 'n uittreevlakmodule nagesien en intern gemodereer is, oordeel die eksterne moderator of die assesseringsproses in die geheel geloofwaardig is en eties verloop het.
- b. Die eksterne moderator werk deur 'n stel assesseringsprodukte, beskou die assesseringsproses en dra voorstelle vir punteaanpassings of verbeterings aan die assesseringsplan oor (vir die volgende inname vir die module) by wyse van 'n saamgestelde verslag (sien die templaet wat as bylae by die Reglement aangeheg is), waarvan die modulekoördineerder en interne moderator alreeds sommige afdelings ingevul het.
- c. Die eksterne moderator gaan die volgende na:
 - dat die nasiening van die assesseringsprodukte billik en redelik was – normaalweg deur 'n voldoende voorbeeldstel (gewoonlik $\sqrt{\text{klasgrootte}}$) assesseringsprodukte volledig na te gaan en minstens dieselfde getal produkte oorsigtelik na te gaan, met inagneming daarvan dat interne moderering reeds uitgevoer is;
 - dat assesseringsprodukte in grensgevalle – punte naby 50% (druip/slaag) of 75% (onderskeiding) of vrystelling van/toelating tot eksamens van beroepsliggame – korrek nagesien is; en
 - dat punte akkuraat en betroubaar bereken en op rekord gestel is.

8. **Geskilbeslegting**

- 8.1 Sou weersprekende inligting, aanbevelings of oogpunte vanaf moderators ontvang word – byvoorbeeld, vanaf interne en eksterne moderators – onderneem die betrokke fakulteit 'n beslegtingsproses wat uitgevoer word deur 'n onafhanklike derde party wat deur die fakulteit benoem is.
- 8.2 Sou die fakulteit verdere opklaring verlang, verwys die fakulteit die tersaaklike weerspreking na die Viserektor: Leer en Onderrig vir leiding rakende 'n beslegtingsproses.

9. Regulatoriese beheer

- 9.1 Die Viserektor: Leer en Onderrig is die **eienaar** van hierdie Reglement en hou toesig oor die deurvoering, monitering en herbeoordeling daarvan.
- a. Die Viserektor: Leer en Onderrig het staande afgewentelde gesag vanaf die Uitvoerende Komitee van die Senaat om alle assesseringsuitslae (d.i. finale punte) namens die Universiteit goed te keur voordat die inligting vir die gradeplegtighede verwerk word.
 - b. Die Viserektor: Leer en Onderrig is vir die volgende verantwoordelik:
 - Gaan die fakulteitsverslae na wat die dekane indien.
 - Let, waar toepaslik, op die vordering met maatreëls ter verbetering wat vantevore uitgewys is.
 - Let op die maatreëls ter verbetering wat met die dekane se ondersteuning beplan word.
 - Keur die akademiese uitslae vir die besondere assesseringstydperk(e) goed.
- 9.2 Die Senior Direkteur: Leer- en Onderrigverryking is die **kurator** van hierdie Reglement. Die kurator koördineer die herbeoordeling van die Reglement al om die ses jaar – of korter, sou dit nodig blyk.
- 9.3 Die departementele voorsitters voer die Reglement deur en die dekane (of visedekane vir onderrig en leer) moniteer dit.
- a. Die departementele voorsitter (of soortgelyk, byvoorbeeld die direkteur van 'n sentrum, instituut of skool) voeg die assesseringsresultate en al die modereringsverslae vir elke module wat die tuisdepartement (of sentrum, instituut of skool) aanbied, saam en dien 'n verslag by die dekaan in.
 - b. Die dekaan is daarvoor verantwoordelik om 'n verslag voor te lê soos deur die Viserektor: Leer en Onderrig voorgeskryf, wat die volgende bevestig:
 - Die moderering van alle modules by die fakulteit kom hierdie Reglement na.
 - Die aanbevelings, aanpassings van punte/nasiening en maatreëls ter verbetering waarvan die departementele voorsitters verslag gedoen het, is op rekord gestel.
 - Waar toepaslik, is die maatreëls ter verbetering wat vantevore uitgewys is, ingevoer.
 - Tuisdepartemente volg lateraan oor maatreëls ter verbetering op en die departementele voorsitters moniteer dit.

- 9.4 Die Komitee vir Onderrig, Leer en Assessering is die institusionele liggaam wat uitsonderings oorweeg en enige geskille bylê wat uit hierdie Reglement mag voortspruit. Die Komitee inisieer ook die herbeoordeling van hierdie Reglement soos nodig en beveel dit by die Senaat aan vir goedkeuring.
- 9.5 Institusionele ondersteuning en leiding oor die deurvoering van hierdie Reglement word deur die Afdeling Leer- en Onderrigverryking (ALOV) en die Registrateursafdeling verskaf.
- 9.6 Hierdie Reglement tree in werking op die datum waarop die Senaat dit goedkeur, en moet al om die ses jaar herbeoordeel word – of gouer, indien dit sou nodig blyk.
- Die Senaat bepaal die datum van inwerkingstelling. Dit moet fakulteite genoeg tyd laat om hulle bestaande modereringspraktyke ooreenkomstig hierdie Reglement aan te pas.
 - 'n Mate van buigzaamheid word gelaat deurdat vroeë bygevoeg mag word in die modereringsverslag waarvoor die templaats as bylae by hierdie Reglement ingesluit is. Fakulteite mag die templaats deurlopend vertolk en verfyn, mits dit ooreenkomstig goeie praktyk en behoorlike fakultêre oorsig geskied.
- 9.7 In geval van nienakoming van hierdie Reglement geld die normale fakulteitsprosesse. Indien nodig, kan die kwessie na die Komitee vir Onderrig, Leer en Assessering of die Viserektor: Leer en Onderrig geëskaleer word.

10. Institusionele beleide

Die volgende vier institusionele beleide rig hierdie Reglement:

#	Universiteit Stellenbosch-beleid	Status
1.	<i>Assesseringsbeleid</i>	Goedgekeur 2022
2.	<i>Taalbeleid</i>	Goedgekeur 2021
3.	<i>Beleid oor Gehalteversekering en -bevordering aan die Universiteit Stellenbosch</i>	Goedgekeur 2019
4.	<i>Beleid oor Onderrig en Leer</i>	Goedgekeur 2018; word tans herbeoordeel

11. Nasionale beleids- en gespreksdokumente

Die tabel wat volg, vermeld sommige nasionale beleids- en gespreksdokumente wat hierdie Reglement rig:

Nasionale dokument		Status
#	[Skakels maak Engelse dokumente oop; titels vertaal in die gees van meertaligheid]	
1.	<i>Criteria for Programme Accreditation</i> (Kriteria vir programakkreditasie)	RHO-dokument, goedgekeur 2004; hersien en goedgekeur 2012
2.	<i>An integrated approach to Quality Assurance in Higher Education A discussion document</i> ('n Geïntegreerde benadering tot gehalteversekering in hoër onderwys: gespreksdokument)	RHO-gespreksdokument, 2017
3.	<i>National Policy and Criteria for Designing and Implementing Assessment for NQF Qualifications and Part-Qualifications and Professional Designations in South Africa</i> (Nasionale beleid en maatstawwe vir die ontwerp en deurvoering van assessering vir NKR-kwalifikasies en gedeeltelike kwalifikasies en beroepsgerigte aanwysers in Suid-Afrika)	SAKO-beleid, 2014
4.	<i>Policies on the Recognition of Prior Learning, Credit Accumulation and Transfer, and Assessment in higher education</i> (Beleide oor die erkenning van vorige leer, kredietakkumulاسie en -oordrag, en assessering in hoër onderwys)	RHO-beleid, goedgekeur 2016
5.	<i>Quality Assurance Framework for Higher Education in South Africa</i> ('n Gehalteversekeringsraamwerk vir hoër onderwys in Suid-Afrika)	RHO-dokument, goedgekeur 2021

12. Bylae: templaar vir modereringsverslag

'n Generiese templaar word as bylae by hierdie Reglement verskaf vir die doel om die bevindings van 'n modereringsproses op rekord te stel. Fakulteite mag dit aanpas soos nodig; sien 5.5, 6.2 (d) en 9.6 (b).



Modereringsverslag*

Hierdie verslag is die uiteinde van verskillende fases van ewekniebeoordeling in die modereringsproses soos in die *Reglement vir Interne en Eksterne Moderering* (2024) uiteengesit, en moet vir elke uittreevlakmodule ingevul word.

Die modulekoördineerder moet Afdeling A en D invul, en die eksterne moderator Afdeling C. Óf die modulekoördineerder, in oorleg met die interne moderator, óf die interne moderator moet Afdeling B invul.

A. Algemene inligting

Verseek aan Universiteit Stellenbosch-modulekoördineerder

Lees asseblief die *Reglement vir Interne en Eksterne Moderering* (2024) en vul die onderstaande inligting in voordat u hierdie verslag aan die interne of eksterne moderator voorlê.

A1. Modulebesonderhede

Modulenaam/-name en -kode(s)

NKR-vlak en krediete

A2. Toegang tot dokumente

Verskaf asseblief 'n hiperskakel(s) of verduidelik hoe/waar die moduleraamwerk, alle assesseringstake, 'n voldoende voorbeeldstel (gewoonlik $\sqrt{\text{klasgrootte}}$) assesseringsprodukte, die nasienblad en vorige modereringsverslae beskikbaar is.

* Hierdie is 'n generiese templaar vir die hele Universiteit. Elke fakulteit mag dit aanpas; sien *Reglement vir Interne en Eksterne Moderering* (2024), par. 5.5, 6.2 (d) en 9.6 (b).

A3. Respons op vorige modereringsverslag/-verslae

Wat was die vernaamste bevindings van die vorige modereringsverslag/-verslae en hoe is dit hanteer?

Afdeling B: Interne moderering

Versoek aan die Universiteit se modulekoördineerder en interne moderator

Interne moderering word op 'n kollegiale, krities opbouende en niebedreigende manier uitgevoer. Gaan asseblief na of die modulekoördineerder en interne moderator (a) die assesseringsplan vir die module beskou en bespreek het, en bepaal het dat dit billik, geldig, betroubaar en haalbaar is; (b) 'n verteenwoordigende stel summatiewe assesseringstake (onder meer, bv., rubrieke en merkgidse) beoordeel het voordat dit onder studente uitgedeel is; en (c) 'n voldoende voorbeeldstel assesseringsprodukte (gewoonlik $\sqrt{\text{klasgrootte}}$) gemodereer het om te verseker dat die puntetoekenning billik en redelik was, en dat dit akkuraat en betroubaar bereken en op rekord gestel is.

B1. Interne moderator

Benoeming van interne moderator

Departement/afdeling

B2. Moderering van die moduleraamwerk en assesseringsplan

Watter aspekte van die moduleraamwerk en assesseringsplan het gesprek uitgelok? Gaan asseblief na dat die assesseringsplan billik, geldig, betroubaar en haalbaar geag is, en lewer kommentaar op enige verbeterings wat voorgestel en ingevoer is (bv. rakende die weging van assesseringstake, die ewewig tussen formatiewe, summatiewe en ander soorte assessering, of maniere om meer geleenthede vir leergerigte terugvoer te skep).

B3. Moderering van 'n verteenwoordigende stel assesseringstake

Watter summatiewe assesseringstake is vir moderering uitgesoek, en hoekom? Gaan asseblief na dat hulle $\geq 40\%$ tot die finale punt bydra en lewer kommentaar op enige verbeterings wat voorgestel en ingevoer is (bv. rakende duidelike formulering; die standaard wat gestel word; die gepastheid van assesseringsmetodes, rubrieke en nasiengidse; opbouende belyning met die bedoelde leeruitkomstes; en die bevordering van akademiese integriteit). Was daar enige voorstelle oor hoe om die werklikheidsgetrouheid en tersaaklikheid van die assesseringstake te verbeter?

B4. Moderering van voldoende voorbeeldstel assesseringsprodukte

Verduidelik asseblief hoe die voorbeeldstel assesseringsprodukte vir moderering uitgesoek is, en lewer kommentaar oor enige aanpassings wat aan die punte gemaak is. Wat die assesseringsproses betref, gaan asseblief na dat die standaard wat die assessors gestel het, gepas is, en dat die punttoekenning billik en redelik was en dat dit akkuraat en betroubaar bereken en op rekord gestel is.

B5. Kwelpunte, waarnemings of aanbevelings ter verbetering

Indien enige kwelpunte geopper is, of waarnemings of voorstelle ter verbetering oor die module in die algemeen gemaak is (bv. rakende die dekolonialiteit van die module-inhoud, pariteit van studentesukses, hoe die leergeleenthede gestruktureer is, die gehalte van die moduleraamwerk, of die assesseringstake wat vir die module gestel is), verduidelik asseblief watter aanpassings gemaak is of in die toekoms oorweeg sal word.

Afdeling C: Eksterne moderering

Versoek aan eksterne moderator

Oorweeg asseblief of die assesseringsproses tot dusver geloofwaardig is en eties verloop het. U kan dit nagaan deur (a) oor die interne modereringsproses kommentaar te lewer, (b) volledige ewekniebeoordeling van 'n voldoende voorbeeldstel (gewoonlik $\sqrt{\text{klasgrootte}}$) assesseringsprodukte te doen, en (c) minstens $\sqrt{\text{klasgrootte}}$ produkte oorsigtelik na te gaan om seker te maak dat punte akkuraat en betroubaar bereken en op rekord gestel is. Gee asseblief besondere aandag aan die assesseringsprodukte van studente wie se punte naby die afsnypunt van 50% (druip/slaag) of 75% (onderskeiding) lê, sowel as dié wat onderskeidelik die hoogste en die laagste punte behaal het.

C1. Eksterne moderator

Naam van eksterne lektor	
Universiteit/HO-instelling	
Hoogste kwalifikasie	

C2. Asseserings- en modereringsproses

Lees die voorafgaande afdelings van hierdie verslag, bestudeer die moduleraamwerk, kyk na die assesseringstake en -produkte en alle dokumente wat aan u beskikbaar gestel is: Is u tevrede dat u 'n ingeligte oordeel kan uitspreek oor die gehalte van hierdie module asook die assesserings- en modereringsprosesse? Indien wel, wat is u indruk van die standaard van hierdie module? Gaan asseblief na dat die assesseringsplan en modereringsproses geskik en voldoende is, en dat die modulekoördineerder en interne moderator die mees tersaaklike gehaltekwessies korrek uitgewys en hanteer het.

C3. Eksterne moderering van assesseringsprodukte

Gaan asseblief na dat die assesseringsproses geloofwaardig is en eties verloop het. U kan oor die volgende kommentaar lewer:

- a. Hoe het u en die modulekoördineerder besluit watter take vir summatiewe assessering gaan gemodereer word?
- b. Was die assesseringsmaatstawwe, weging en puntetoekenning duidelik?

- c. Is u tevrede met die standaard wat die assessors gestel het – dit wil sê, dat die bepunting billik en redelik was, ook vir grensgevalprodukte (naby die 50%- en die 75%-grens)?
- d. Watter punteaanpassings sou u voorstel?
- e. Is u tevrede dat die punte akkuraat en betroubaar bereken en op rekord gestel?

C4. Slotopmerkings, kwelpunte of aanbevelings ter verbetering

Is daar enigiets oor die module, die assesseringsplan of -proses, of die proses van interne of eksterne moderering wat u kwel? Is daar enige sake wat dringende aandag verg? Het u enige aanbevelings ter verbetering/verryking vir die toekoms, of goeie praktyke waargeneem wat lof verdien?

C5. Bevestiging

Ek bevestig hiermee dat ek die assesseringsproses vir die module ekstern gemodereer het.

Handtekening: eksterne moderator

Datum onderteken

Afdeling D: Besinning en verbetering

Versoek aan Universiteit Stellenbosch-modulekoördineerder

Gegewe die eksterne moderator se terugvoer hier bo, wys asseblief enige goeie praktyke uit wat uitgeruil moet word, of enige gehalterisiko's of aspekte vir verbetering wat op departementele/fakulteitsvlak hanteer en gemoniteer moet word.

D1. Aspekte vir verbetering

As die interne of eksterne moderator enige kwelpunte geopper het, verduidelik asseblief hoe die punte aangepas gaan word voordat die uitslae verwerk word. Is daar maatreëls ter verbetering wat getref sal word voordat of wanneer die module weer aangebied word?

--

Modulekoördineerder se handtekening	
-------------------------------------	--

Datum onderteken	
------------------	--