

IMPLEMENTERINGSPLAN VIR BUIGSAME ASSESSERING

1. Agtergrond

Hierdie dokument poog om die voorgestelde US-benadering ten opsigte van assessering te omskryf. Die voorgestelde benadering sal dit moontlik maak vir die huidige drie stelsels om onder die vaandel van twee hoofassesseringstelsels gehou te word. Verder poog die dokument om die uitrol van hierdie plan met betrekking tot implementeringsdatums, rolle en verantwoordelikhede te beskryf. Die plan berus op die volgende uitgangspunte:

- 1.1 Dat die gehaltebeheer van studente-assesseringspraktyke in Fakulteite gedoen moet word via die reeds bestaande gehaltebeheerpraktyke in Fakulteite, onderworpe aan bepaalde verstek-institusionele reëls oor assessering. Dit is 'n wegbeweeg van die huidige benadering, waar die gehaltebeheer van die buigsame assessering via aansoeke aan SOL (goedgekeur deur die Senaat) gedoen word en die gehaltebeheer van die eksaminerings- en deurlopende assesseringstelsels in Fakulteite gedoen word aan die hand van stelle van Jaarboekreëls en goedkeurings van Fakulteitsrade.
- 1.2 Dat die US 'n assesseringsbenadering bestaande uit twee hoofassesseringstelsels, naamlik eksamens en buigsame assessering, sal hê, wat die voortsetting van die huidige metodes, naamlik eksamens, deurlopende assessering en buigsame assessering, sal toelaat, maar met die wegval van die term *deurlopende assessering* en die inkorporering van die metode in buigsame assessering. Die **definisie van buigsame assessering** lui soos volg: Buigsame assessering (met die oog op prestasiepuntbepaling) is 'n proses waarvolgens 'n student se werk in 'n semester- of jaarmodule sistematies tydens opeenvolgende geleenthede gedurende die semester/jaar deur middel van 'n verskeidenheid assesseringsmetodes, bv. werkstuk, toets, portefeulje, mondeling, laboratoriumondersoek, seminaar, tutoriaal, projekverslag, ens. (afhangende van die spesifieke vereistes van die module), geweeg en 'n finale prestasiepunt toegeken word, sonder dat die studie met die afneem van 'n formele universiteitseksamen afgesluit word.
- 1.3 Dat daar duidelike en tydige kommunikasie tussen alle belanghebbers, naamlik fakulteite, administrasie en studente, moet wees.
- 1.4 Dat hierdie benadering buigsamheid in die ontwerpfase sal toelaat, maar nie in die praktykfase nie, behalwe vir buigsamheid waarvoor voorsiening in die ontwerp van die assessering van 'n module gemaak is.
- 1.5 Dat hierdie benadering ontwikkeling onder buigsame assessering sal toelaat om organies te groei.

Die plan wat hier voorgestel word verdeel die bestuur van assesseringspraktyke in twee duidelik aparte bene. Die eerste been behels besluite rakende die gepaste vorm van assessering om in spesifieke modules aan te wend (m.a.w. watter stelsel van assessering om te volg en wat die ontwerp van hierdie stelsel sal behels). Die eerste been word op fakulteitsvlak bestuur met institusionele oorsig via bestaande Senaats- en gehaltebeheer-prosedures. Die tweede been behels die gesentraliseerde logistieke reëlings oor assesseringsperiodes, sowel as die vaslegging van assesseringsuitkomste. Hierdie tweede been word via 'n enkele stelsel op institusionele vlak bestuur.

2. Die eerste been: Keuse van watter assesseringstelsel om te volg

Die keuse van watter spesifieke assesseringstelsel om aan te wend in 'n spesifieke program en module sal op Fakulteitsvlak, binne bestaande onderrig-en-leer-strukture en programbestuurstrukture, geneem word.

Hierdie keuse sal finaal deur die Fakulteitsraad van 'n spesifieke Fakulteit goedgekeur word as deel van die jaarlikse proses van die finalisering van die Jaarboekdeel van die Fakulteit, en sal daarna onderworpe wees aan die normale akademiese beplanning-kontroleprosedures wat in plek is onder die finale toesig van die Senaat.

Twee hoofkeuses sal vir Fakulteite beskikbaar wees aan die hand van spesifieke reëls wat in Deel 1 van die Jaarboek uiteengesit word:

- Die huidige **eksamenstelsel** sal die **verstekopsie** bly, van toepassing op alle modules wat nie van die tweede opsie hieronder gebruik maak nie.
- 'n Enkele alternatiewe assesseringstelsel genaamd **BUIGSAME ASSESSERING, wat die huidige deurlopende assesserings- en buigsame assesseringsopsies sal kombineer**. Modules wat in die toekoms hierdie stelsel wil gebruik sal aansoek hiervoor doen aan die hand van prosedures wat in Deel 1 van die Jaarboek gepubliseer sal word. Die prosedures wat in Deel van die Jaarboek gepubliseer sal word, word verderaan in hierdie dokument verduidelik. Modules wat tans van deurlopende assessering gebruik maak kan voortgaan met hulle bestaande assesseringsontwerp, sonder om deur die goedkeuringsproses waarna hier verwys word te gaan. Wanneer veranderinge in die bestaande assesseringsontwerp aangebring wil word, moet die goedkeuringsproses gevolg word.

Die keuse van watter spesifieke stelsel om in 'n module te gebruik, en die assesseringskema wat gebruik sal word indien buigsame assessering in 'n module gekies word, moet teen 'n bepaalde datum gemaak en goedgekeur word, en saamval met die finaliseringsproses vir die Fakulteitsjaarboekdele vir die volgende jaar. Sodra die keuses gemaak is oor 'n bepaalde stelsel en die assesseringskema, indien buigsame assessering gebruik gaan word, is die ontwerp van die assesseringstruktuur vir die module vir die volgende jaar vasgestel en kan dit daarna slegs vir die daaropvolgende jaar verander word.

Hierdie stelsel laat ruimte vir 'n mate van buigsamheid in die ontwerpfasie. Hierdie buigsamheid kan sover af as modulevlak toegepas word, of dit kan op 'n hoër vlak ingespan word, in gevalle waar 'n Fakulteit as geheel 'n enkele stelsel aanwend.

Nadat die ontwerp (op watter vlak ook al) egter reeds vasgemaak, goedgekeur (in die Fakulteit en deur die Senaat) en in die jaarboekdele gepubliseer is, is dit belangrik om te let daarop dat modules "gebind" is aan die praktyk wat deur die goedgekeurde ontwerp voorgeskryf is. Daar is dus beperkte buigsamheid (slegs dit wat deur die goedgekeurde ontwerp toegelaat word) in die praktykfasie.

3. Voorgestelde reëls oor buigsame assessering om in Deel 1 van die Jaarboek te plaas, wat alle bestaande reëls oor deurlopende assessering en buigsame assessering vervat in die Jaarboek sal vervang

Alle assessering in terme van buigsame assessering moet die volgende algemene reëls volg:

- 3.1 Geen enkele assesseringsgeleentheid mag meer as 60% tot die prestasiepunt bydra nie. Fakulteite kan egter afwykings van hierdie reël vir individuele modules toelaat gebaseer op regverdiging in terme van die Universiteit se assesseringsbeleid, soos toepaslik in die spesifieke module. Afwykings van hierdie reël moet deur die Senaat goedgekeur word – vir elke individuele module – in ooreenstemming met die goedkeuringsprosedure wat verder aan in hierdie dokument verduidelik word.
- 3.2 Een enkele assesseringsgeleentheid kan nie die enigste bepaling vir 'n slaag of sak wees nie, maar indien studente as 'n keuse nie 'n assesseringsgeleentheid wat beskikbaar gemaak is gebruik nie, verbeur hulle die reg tot veelvuldige geleenthede.
- 3.3 Ten minste 40% van die prestasiepunt van die module is onderworpe aan interne moderering, en in die geval van 'n uittreevlakmodule moet ten minste 40% van die prestasiepunt ook ekstern gemodereer word.
- 3.4 Assesseringskemas moet voorsiening maak vir tydige terugvoer aan studente, m.a.w. die skemas moet normaalweg formatiewe terugvoer insluit. Vir assesserings gedurende die semester, moet departemente so spoedig moontlik na afloop van die assessering terugvoer (byvoorbeeld deur middel van SUNLearn of soos gespesifiseer in die Moduleraamwerk of Studiegids) aan studente gee.
- 3.5 Voltooiing van bykomende, opsionele, assesserings mag nie die prestasiepunt verlaag nie, maar die verbetering van die prestasiepunt as gevolg van die voltooiing van bykomende, opsionele, assesserings mag beperk word.
- 3.6 $PP \geq 50$ dui altyd op 'n slaagsyfer en $PP < 50$ dui altyd op 'n saksyfer. (PP = prestasiepunt)
- 3.7 Detail van die assesseringskema in 'n module moet in die Moduleraamwerk of Studiegids aan die begin van die semester vermeld word.
- 3.8 Die moduleraamwerk of studiegids moet duidelik uitspel of die aflegging van enige spesifieke assesseringsgeleentheid verpligtend is, al dan nie.
- 3.9 Assesserings wat in die tweede eksamenperiode in November (die derde assesseringsgeleentheid of A3) gebruik word, verhinder 'n student daarvan om in die betrokke jaar in Desember te gradueer.
- 3.10 Besluite oor toegang tot 'n assesseringsgeleentheid in die derde assesseringsperiode (tweede eksamenperiode of A3) moet op die stelsel gelaai word, verkieslik vyf dae voor die assesseringsgeleentheid, maar nie minder as drie dae (met Saterdag, Sondag en openbare vakansiedae buite rekening) voor die assesseringsgeleentheid nie.
- 3.11 Prestasiepunte tussen 35 en 50 word in veelvoude van 5 toegeken.

4. Prosedure vir goedkeuring van buigsame assesseringsbenadering:

Indien 'n module wil onttrek aan die verstek-eksamenstelsel, moet aansoek hiervoor gedoen word volgens die volgende prosedure:

- 4.1 Die voorgestelde skema sal in Fakulteite oorweeg word aan die hand van elke Fakulteit se eie onderrig-en-leer- en programbestuurstrukture, met die sewe kriteria vir doeltreffende assessering – vervat en beskryf in die dokument *Assesseringsbeleid en –praktyke aan die Universiteit Stellenbosch* – as grondslag. Die sewe kriteria is die volgende: geldigheid, betroubaarheid, akademiese integriteit, deursigtigheid, regverdigheid, haalbaarheid, en tydige terugvoer.
- 4.2 Die spesifieke dosent sal, met motivering in terme van die Universiteit se assesseringsbeleid, die buigsame assesseringskema wat in die module aangewend moet word voorlê aan sy of haar Departementele Hoof vir goedkeuring, nadat die dosent by die Studente-inligtingstelsel-

ondersteuningskantoor (SISO) bepaal het of die Universiteit se studenterekordstelsel (SIS) voorsiening maak vir die bepaalde ontwerp.

- 4.3 Sodra die voorgestelde skema deur die Departementele Hoof en die Fakulteit se interne onderrig-en-leer- en programbestuurstrukture goedgekeur is, sal dit aan die Programadvieskomitee/Akademiese Beplanningskomitee van die US voorgelê word, en aan die betrokke Fakulteitsraad, vir goedkeuring deur die Senaat as deel van die Fakulteit se goedkeuring van sy jaarboekveranderinge vir die volgende jaar. Dit is wesenlik dieselfde proses as wat tans gevolg word wanneer 'n module beoog om deurlopende assessering aan te wend (sien reël 8.4.6 op p. 140 in Deel 1 van die Universiteit se Jaarboek van 2016).

5. Die tweede been: Vaslegging van samevattende assesseringsuitkomst

Die voorgestelde buigsame assesseringstelsel, soos verder aan beskryf word, sal ondersteun word deur die Studente-inligtingstelsel (SIS), wat die inligting vereis deur alle belanghebbers sal vaslê sodat die belanghebbers hulle werk met minimum moeite so doeltreffend as moontlik sal kan doen. SIS kan die prosedures wat voorgestel word in hierdie dokument akkommodeer.

Die stelsel van buigsame assessering maak voorsiening vir **drie amptelike assesseringsperiodes** per semester. Die eerste hiervan (**A1**) sal gedurende die semester (die huidige toetsperiode) wees, die tweede (**A2**) sal in die tydperiode van die eerste eksamen wees, en die derde (**A3**) sal in die tydperiode van die tweede eksamen wees. Óf al drie óf geen van hierdie amptelike assesseringsperiodes kan vir die assesseringskema van 'n individuele module gebruik word.

Daar sal twee **geleenthede** wees om punte op SIS te laai – en in sommige modules 'n keuse uit twee opmerkings soos bepaal deur die dosent in ooreenstemming met die assesseringskema van 'n module –, naamlik:

- Na **A2**, 'n **prestasiepunt** wat op 'n sak, slaag of slaag met onderskeiding kan neerkom, en 'n keuse uit **twee opmerkings**, naamlik (1) **module onvoltooid**, indien geen punt wat 'n prestasiepunt kan konstitueer in die verloop van die semester verwerf is nie, of (2) **toegelaat tot verdere assessering**, indien die assesseringskema van 'n module voorsiening maak vir 'n verdere assessering in A3.
- Na **A3**, 'n **prestasiepunt** wat op 'n sak, slaag of slaag met onderskeiding kan neerkom. Indien 'n student tot A3 toegelaat is, maar nie opdaag vir die assessering nie, sal die punt wat op SIS gelaai word die punt wees wat vroeër verwerf is, of die opmerking **module onvoltooid**, indien geen punt wat 'n prestasiepunt kan konstitueer in die verloop van die semester verwerf is nie.

Die detail van die spesifieke goedgekeurde assesseringskema wat gebruik sal word in 'n bepaalde module moet aan studente gekommunikeer word, primêr in die Moduleraamwerk of Studiegids.

Terminologie vir punte wat op SIS gelaai word en vir studente toeganklik is (behalwe PP indien die student se rekening nie vereffen is nie):

- (1) **Vorderingspunt (VP)** – word gebruik in voorgraadse jaarmodules om vordering na die eerste semester aan te toon.
- (2) **Prestasiepunt (PP)**

Lys van opmerkings teenoor modules om die uitkoms van 'n assessering aan te dui:

- (1) Toegelaat tot verdere assessering (opmerking sal deur departement gelaai word na A2, waar van toepassing)
- (2) Module onvoltooid (opmerking sal deur departement gelaai word na A2 of A3, waar van toepassing)
- (3) Sak (outomaties gekoppel deur SIS aan 'n punt wat gelaai is, met die uitsondering van wanneer 'n student na A2 toegang tot A3 kan verkry, waar van toepassing. Dan is opmerking (1) hierbo van toepassing.)
- (4) Slaag (outomaties gekoppel deur SIS aan 'n punt wat gelaai is.)
- (5) Slaag met onderskeiding (outomaties gekoppel deur SIS aan 'n punt wat gelaai is.)

6. Die rol van en inligting benodig deur die Roosterkantoor en Eksamenkantoor

Roosterkantoor

Teen Mei van die voorafgaande jaar, moet die Roosterkantoor weet wat van die kantoor verwag word met betrekking tot datums wat aan modules vir A1, A2 en A3 toegeken moet word. Die prosedure is die volgende:

- **Vir A1:** A1 word geskeduleer in ooreenstemming met historiese data, m.a.w. indien A1 geskeduleer was vir die huidige jaar, sal dit outomaties geskeduleer word vir die volgende jaar. Indien A1 nie geskeduleer was vir die huidige jaar nie, sal dit outomaties nie geskeduleer word vir die volgende jaar nie. Moontlike veranderinge van jaar tot jaar in hierdie verband behoort tot 'n minimum beperk te word, aangesien veranderinge beduidende implikasies vir die Roosterkantoor inhou.
- **Vir A2 en A3:** Kodes sal op SIS geskep word om te onderskei tussen (1) modules wat slegs A2 benodig, (2) modules wat A2 sowel as A3 benodig, en (3) modules wat geen van A2 en A3 benodig nie. Indien 'n dosent 'n verandering vir die volgende jaar teweeg wil bring, moet die prosedure vir goedkeuring, soos vroeër in hierdie dokument verduidelik is, gevolg word.

Eksamenkantoor

As standaardpraktyk sal die Eksamenkantoor op versoek lokale toewys vir gebruik deur modules wat buigsame assessering in die A2- en A3-periodes gebruik.

In die geval van modules wat van die diens van die Eksamenkantoor gebruik wil maak vir die administrasie van A2 en A3, sal hierdie diens verskaf word kragtens die reëls wat die bestuur van eksamens beheer.

Aan die begin van elke semester benodig die Eksamenkantoor die volgende inligting van elke buigsame assessering-module en die kantoor sal hierdie inligting bekom deur middel van 'n webgebaseerde vraelys, wat deur elke departement voltooi moet word (die vraelys is reeds standaardpraktyk en sal uitgebrei word soos nodig):

- Moet 'n lokaal **en** toesighouers voorsien word (1) vir A2, of (2) vir A2 sowel as vir A3?
- Indien 'n opsie hierbo gekies is, moet duplikasie van vraestelle gedoen word?

7. Implementering: tydlyne, rolle en verantwoordelikhede

Hierdie plan sal as volg ingefaseer word:

2016

- Fakulteite besin oor enige veranderinge aan bestaande assesseringskemas in individuele modules. Die proses van goedkeuring wat vroeër in hierdie dokument verduidelik is, moet in Mei 2016 afgehandel wees vir die aanloop tot die Fakulteit se jaarboekdeelwysigingsproses vir 2017.

2017

- Die oorkoepelende assesseringsreëls word in Deel 1 van die Jaarboek gepubliseer. Die assessering wat in elke spesifieke module gebruik word, word in die Fakulteite se jaarboekdele gepubliseer deur middel van 'n inskrywing onder die opsomming van die inhoud van 'n module, naamlik *Buigsame assessering of Eksamen*. Die detail oor die ontwerp van die assessering moet in die Moduleraamwerk of Studiegids gepubliseer word.
- Die proses van goedkeuring word voortgesit vir nuwe modules.

2018 en verder aan

- Die Komitee vir Leer en Onderrig behou toesig oor die organiese groei in buigsame assesseringskemas as deel van die Komitee se eienaarskap van die Universiteit se assesseringsbeleid.
- Die proses van goedkeuring word voortgesit vir nuwe modules.