

**RIGLYNE VIR DOKTORALE NAVORSING
IN DIE FAKULTEIT LETTERE EN SOSIALE
WETENSKAPPE
2022**

WAAROM HIERDIE DOKUMENT?

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

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 raak. Uit hierdie visie is dit duidelik dat een van die strategiese doelwitte van die Universiteit, as 'n 21^{ste}-eeuse instelling, is om 'n toonaangewende, navorsingsintensiewe hoëronderinstelling op die Afrika-vasteland te wees.

Hierdie dokument dien as 'n padkaart vir al die prosesse in die Fakulteit wat doktorsgrade behels. Dit is nie 'n regstek 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, regdeur uitvoering tot by publikasie – rig. **Promotors en studente kan regdeur die gids op enige van die onderstreepte teks klik om toegang tot die relevant beleidsdokument, vorm of webwerf te verkry.**

Hierdie stel riglyne is rondom die drie makrofases van hoërgradenavorsing geskryf:

- DEEL 1: TOELATING TOT DOKTORALE PROGRAMME
- DEEL 2: UITVOER EN TOESIGHOUDING OOR PHD-NAVORSING
- DEEL 3: INLEWERING EN EKSAMINERING

BYKOMENDE HULPBRONNE

Benewens die verskillende biblioteke op die kampus kan studente ook van verskeie rekenaarfasielitteite 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 en die Nagraadse Skool vir Lettere en Sosiale Wetenskappe bied werkswinkels, seminare en kortkursusse oor 'n verskeidenheid aspekte van doktorsgrade navorsing aan.



DEEL 1: TOELATING TOT DOKTORALE PROGRAMME

1. WIE KWALIFISEER VIR TOELATING?

Spesifieke toelatingsvereistes verskil van een departement tot 'n ander. Oor die algemeen is 'n uitstekende magistergraad egter die minimum toelatingsvereiste vir doktorale programme. Studente sowel as promotors moet by hulle gasheerdepartemente seker maak van die spesifieke toelatingsvereistes en -prosedures.

Voordat 'n applikant vir toelating tot 'n doktorale studie aanbeveel word, moet die promotor en departement – met die aard en gehalte van vorige studie, toewyding tot navorsing en beskikbare tyd (spesifiek vir werkende studente wat deelyds 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 'n doktorale studie wil inskryf, moet **Universiteit Stellenbosch Internasionaal** betyds kontak om hulle kwalifikasies te laat assesseeer.

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 DOKTORSGRADE

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

Alhoewel dieselfde aanlyn aansoek vir alle doktorale programme gebruik word, is die prosedure vir inskrywing nie dieselfde by alle departemente nie. Voornemende studente moet by die promotor en/of die betrokke departement hiervan seker maak.

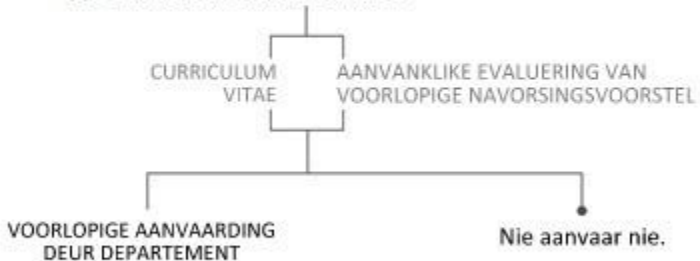
3. TOELATING TOT DOKTORALE PROGRAMME

Die diagram hieronder illustreer die TOELATINGSPROSES vir doktrale studies.



TOELATING TOT PhD

- (1) KANDIDAAT KONTAK RELEVANTE DEPARTEMENT.
- (2) KANDIDAAT VUL AANLYN AANSOEK/INSKRYWING IN wat deur die Fakulteit gehanteer sal word.
- (3) DEPARTEMENTELE SIFTING



3.1 FORMATE VAN DOKTORALE PROEFSKRIFTE

Die Fakulteit Lettere en Sosiale Wetenskappe bied **twee soorte** doktorsgrade:

- (1) 'n PhD met 'n proefskrif gebaseer op oorspronklike navorsing. Hierdie PhD is die algemene vorm van doktorsale studies in die Fakulteit en kan in **drie formate** ingelewer word:
 - 'n proefskrif in die tradisionele of monograafformaat wat oorspronklike navorsing dokumenteer en oor een spesifieke onderwerp of sentrale tema handel;
 - 'n proefskrif waarin die teoretiese komponent met skeppende werk (van besondere belang vir die lettere- en taalomgewing) geïntegreer word; en
 - 'n proefskrif wat hoofsaaklik uit 'n versameling vakkundige artikels in die dissipline bestaan.
- (2) 'n DPhil of senior/tweede doktorsgraad gebaseer op 'n versameling publikasies van hoogstaande gehalte wat oor 'n lang tydperk oor 'n spesifieke tema of veld geproduseer is. 'n DPhil mag ook ander navorsingsuitsette insluit wat vóór registrasie vir die doktorsale studie geproduseer is.

Die formaat van 'n doktorsale proefskrif moet tydens die navorsingsvoorstelfase bekend gemaak word. 'n Versoek om die formaat van enige gegewe proefskrif te verander (van byvoorbeeld monograaf na publikasie), moet voor die einde van die eerste jaar van registrasie vir 'n doktorsgraad goedgekeur word.

Tensy anders aangedui, word alle doktorsgrade – ongeag die soort of formaat – ten opsigte van alle gevestigde prosedures, vereistes en regulasies vir doktorsgrade eenvormig behartig. Raadpleeg die **Regulasies vir en formate van PhD-proefskrifte**-dokument vir verdere inligting oor die verskillende formate vir doktorsgrade wat hier vermeld word.

3.2 VOLTOOIING VAN 'n DOKTORALE NAVORSINGSVOORSTEL

Voorstelle vir doktorsale navorsing word op departementele, fakulteits- en institusionele (Senaats-) vlak goedgekeur.

DOEL VAN 'n DOKTORALE NAVORSINGSVOORSTEL

Die voorstel funksioneer as deel van 'n siftingsproses van hoërgraadkandidate en gee departemente en voornemende promotors 'n gevoel van (i) die belangrikheid en haalbaarheid van die studie; (ii) die kandidaat se vermoë om die projek suksesvol te voltooi; (iii) die gepastheid van die benadering; (iv) die etiese oorwegings wat met die studie verband hou; en (v) die finansiële lewensvatbaarheid van die studie.

FORMATE VAN 'n DOKTORALE NAVORSINGSVOORSTEL

Alle navorsingsvoorstelle moet minstens die volgende elemente insluit: (1) titel van die proefskrif, (2) inleiding en rasionaal, (3) probleemstelling en navorsingsvraag/vrae, (4) teoretiese uitgangspunte, (5) navorsingsontwerp en -metodes, (6) struktuur en komponente van en tydraamwerk vir die studie, (7) begroting, en (8) etiese oorwegings.

Sjablone vir doktorsale navorsingsvoorstelle in die Fakulteit word volgens die formaat van die proefskrif van mekaar onderskei. Die voorgeskrewe elemente in elke navorsingsjabloon, sowel as die woordtelling moet nagekom word:

- **Riglyne vir doktorsale voorstel vir PhD (per monograaf)**
- **Riglyne vir doktorsale voorstel vir PhD (per publikasie)**
- **Riglyne vir doktorsale voorstel vir PhD (geïntegreerde kunste)**

INLEWERING VAN 'n DOKTORALE NAVORSINGSVOORSTEL

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

- Die voorlopige voorstel (soms '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 voorgestelde studie te hou, sal hulle 'n promotor aanwys.
- Die promotor werk dan saam met die student om die voorstel te finaliseer.

GOEDKEURING VAN 'n DOKTORALE NAVORSINGSVOORSTEL

Sodra 'n promotor tevrede met 'n voornemende student se navorsingsvoorstel is, benoem die promotor lede van 'n TOELATINGSKOMITEE. Die komitee moet uit minstens vier lede bestaan, waarvan almal 'n doktorsgraad moet hê: (a) die promotor(s); die voorsitter van die departement (of 'n senior lid van die departement indien die voorsitter die promotor is) wat as voorsitter van die komitee optree; (c) 'n bykomende lid wat 'n senior kollega in die departement is; en (d) nog 'n lid van 'n verwante departement. Indien dit verkies word, mag die komitee meer as vier lede hê maar die verteenwoordigers moet uit minstens twee departemente gewerf word.

Die naam en departement van die komiteelede moet deur die departementele voorsitter by die Dekaan ingelewer word en moet deur die Dekaan goedgekeur word vóór die komitee met hulle bedrywighede kan begin.

Daar word van die lede van die toelatingskomitee vereis om 'n aanbeveling vir die navorsingsvoorstel te formuleer; dit moet by wyse van die **pro forma-voorblad vir PhD-voorleggings** deur die promotor voltooi word. Die aanbeveling moet eenparig wees, en daar word van alle komiteelede vereis om die vorm te onderteken. Die aanbeveling sluit 'n samevatting (van ongeveer 150-250 woorde per afdeling) van die akademiese verdienste van die navorsingsvoorstel oor die volgende in:

- die belangrikheid en haalbaarheid van die studie,
- die vermoë van die kandidaat om die navorsing uit te voer,
- die gepastheid van die benadering wat gevolg gaan word,
- die finansiële lewensvatbaarheid van die studie,
- die voorgestelde formaat van die studie, en
- enige punte van advies en moontlike besorgdheid, onder meer etiese oorwegings wat op die studie betrekking het.

Die aanbeveling (ingevulde en ondertekende *pro forma-voorblad*), finale weergawe van die navorsingsvoorstel en die Dekaan se goedkeuring van die samestelling van die toelatingskomitee moet voor of op die keurdatum by die fakulteitsbeampte ingelewer word sodat dit by die agenda vir die volgende vergadering van die Fakulteit se Komitee vir Hoër Grade en Navorsing (KHGN) ingesluit kan word. Inlewering wat ná die keurdatum ontvang word, sal tot die

volgende komiteesiklus uitgestel word.

Indien die voorstel deur die KHGN aanvaar word, word dit by die Fakulteitsraad en die Senaat aanbeveel. Indien die KHGN die voorstel nie aanvaar nie, sal die kandidaat die geleentheid gegee word om dit te wysig en weer in te lewer.

3.3 WIE KAN OOR 'n DOKTORSGRAAD TOESIG HOU?

- Die promotor van doktrale studente moet oor 'n doktorsgraad beskik, en 'n gevestigde navorsings- en publikaserekord hê. Afwykings van hierdie norm (byvoorbeeld in studieveldde waarin akademiese personeel met 'n doktorsgraad relatief seldsaam is) moet slegs weens grondige redes geskied, en indien 'n promotor nog nie oor 'n doktorsgraad beskik nie, moet 'n interne promotor wat wel 'n doktorsgraad het as die primêre promotor aangestel word.
- 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)promotors van doktrale studente op te tree. Departemente kan aan sodanige promotors '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)promotors 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)promotor 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 medepromotor uit 'n ander studieveld of 'n deskundige van die navorsingsmetodiek van buite die Fakulteit as eksterne (mede)promotor oorweeg word.
- Die algemene vergoedingstariewe vir eksterne (mede)promotors is van toepassing, en is ná voltooiing van die studie (d.w.s. die kandidaat se gradeplegtigheid) betaalbaar. Hierdie betaling word deur die Nagraadse-eksamineringskantoor behartig.

3.4 HOE OM PhD-PROMOTORS TE WYSIG

Die promotor(s) van 'n doktorsale studie word formeel aangestel sodra die Senaat die navorsingsvoorstel goedgekeur het. Indien daar tydens die verloop van die studie 'n verandering aan die ordening van promotors (die byvoeg van 'n medepromotor, verandering in rolle van die primêre en medepromotor, ens.) is, moet die promotor(s) die **Wysiging van Promotors-vorm** voor of op die relevante keerdatum van die KHGN-agenda invul en indien. Wysiging van die PhD-promotors mag gelyktydig met die goedkeuring van PhD-eksamineringsuitslae plaasvind, maar nie later nie.

4 REGISTRASIE VIR DOKTORALE PROGRAMME

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

EERSTE REGISTRASIE VIR 'n DOKTORALE PROGRAM

Daar is twee tipes eerste registrasie vir doktorsale studente: (1) registrasie met 'n goedgekeurde voorstel en (2) registrasie sonder 'n goedgekeurde voorstel.

4.1 REGISTRASIE MET 'N GOEDGEKEURDE VOORSTEL

Hierdie tipe registrasie is die een wat deur die Fakulteit verkies word en die meeste gebruik word. Ná voltooiing van die aanlyn-aansoek en die suksesvolle inlewering en goedkeuring van 'n doktorsale navorsingsvoorstel deur die toelatingskomitee (soos in afdeling 3.2 uiteengesit), die KHGN en die Senaat, sal die voornemende doktorsale student 'n bevestigingsbrief sowel as inligting oor registrasie van die Senaat ontvang. Dit is belangrik dat voornemende studente tydens inskrywing noukeurig aandag daaraan gee om te verseker dat hulle hul mees onlangse kontakbesonderhede verskaf wanneer die aanlyn aansoekproses voltooi word sodat hulle hierdie mededeling van die Universiteit ontvang. Eerste registrasie vir 'n doktorsale program vind jaarliks vóór die registrasiekeerdatum (einde Maart) plaas. Registrasie tydens die tweede semester sal slegs in uitsonderlike gevalle deur die Fakulteit se KHGN oorweeg word.

4.2 REGISTRASIE SONDER 'N GOEDGEKEURDE VOORSTEL

In gevalle waar voornemende studente bewys kan lewer dat hulle 'n beurs vir 'n doktorsale studie toegeken is of studieverlof toegestaan is om met 'n doktorsale studie voort te gaan, mag hulle toegelaat word om (vóór die registrasiekeerdatum) sonder 'n goedgekeurde voorstel vir 'n volledige doktorsale program te registreer.

Die departementele voorsitter, voornemende promotor en die student moet die **Toelating tot PhD-studie Sonder 'n Goedgekeurde Navorsingsvoorstel-vorm** invul en dit nie later nie as einde Maart by die fakulteitsbeampte indien. Die vorm bevestig dat:

- toestemming aan 'n voornemende student vergun is om vir 'n spesifieke doktorsale program te registreer;
- die navorsingsvoorstel volgens die mening van die departementele voorsitter en die voornemende promotor teen die keerdatum vir die laaste vergadering van die KHGN (September van die betrokke akademiese jaar) gefinaliseer sal wees;
- die kandidaat volgens die mening van die promotor oor die vermoë beskik om die navorsingsvoorstel deur die toelatingskomiteefase deur te sien en om dit betyds vir die KHGN se laaste vergadering van die betrokke akademiese in te lewer; en
- die doktorsale student van bogenoemde mening kennis geneem het en bewus is van die potensiële akademiese en finansiële implikasies indien die keerdatum nie nagekom word nie.

Die Septemberkeerdatum vir die inlewering van navorsingsvoorstelle wat deur 'n toelatingskomitee goedgekeur is, is van toepassing op studente wat aan die begin van die akademiese jaar, en aan die begin van die tweede semester van die akademiese jaar sonder 'n goedgekeurde navorsingsvoorstel geregistreer het. Indien hierdie keerdatum nie nagekom word nie, sal die student nie toegelaat word om weer vir die volgende akademiese jaar vir voortsetting van die doktorsale studie te registreer nie. Raadpleeg die **prosedure vir die hantering van toelating tot PhD-studie sonder 'n goedgekeurde navorsingsvoorstel.**

VOORTSETTING VAN REGISTRASIE VIR DOKTORALE PROGRAMME

Doktorale studente 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 doktorale student is vyf 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 lewerbare resultate en keerdatusms vir oorweging kan indien. In sodanige gevalle moet sowel die departementele voorsitter as die promotor(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 DOKTORALE NAVORSING

1 OOREENKOMS TUSSEN PROMOTOR(S) EN DOKTORALE STUDENT

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

2 NAVORSINGSRUIMTE, SEMINARE EN ONDERSTEUNING

Die Fakulteit verskaf nie 'n individuele kantoor of ken nie 'n individuele werkruimte vir doktorale studente toe nie. Sommige departemente het moontlik aangewese werkkamers of gemeenskaplike areas vir hoërgraadstudente. Doktorale studente moet egter hulle promotor raadpleeg rakende enige sodanige ruimte wat in die departement beskikbaar is. Doktorale studente mag die **Carnegie Navorsingsruimte**, 'n hoëvlaknavorsingsomgewing vir alle doktorale en magisterstudente aan Universiteit Stellenbosch, gebruik. Die Navorsingsruimte, op die onderste vlak van die US-biblioteek geleë, 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 doktorale studente vry om enige van hierdie departementele navorsingseminare by te woon, ongeag 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 doktorale studente en hul promotors. Dit sluit die volgende in maar is nie daartoe beperk nie:

- aanpak van 'n navorsingsgraad
- biblioteek en inligtingsdiens
- riglyne vir doktrale navorsingsvoorstelle
- beginsels van 'n navorsingsontwerp
- riglyne vir die aansoek om etiese klaring
- akademiese skryfintegriteit: vermyding van plagiaat.

Doktrale studente 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 Skool in Lettere en Sosiale Wetenskappe**
- **Nagraadse Vaardighedsontwikkeling**
- **US Biblioteek en Inligtingsdiens**

Daarbenewens word verskeie kortkursusse vir navorsingsopleiding en vaardighedsontwikkeling op departementele en institusionele vlak aangebied. Anders as bogenoemde geleenthede vir navorsingsvaardighede en ondersteuning, word daar van doktrale studente vereis om vir deelname aan hierdie verskillende kortkursusse te betaal. Doktrale studente moet hulle promotor raadpleeg oor enige sodanige aanbiedinge binne hulle departement. Doktrale studente kan ook die verskeidenheid kortkursusse bywoon wat by die jaarlikse somer- en winterskole beskikbaar is wat deur die **Afrika Doktrale Akademie** aangebied word.

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 Etiesiftingskomitee** (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 data-insameling.

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, studentnommers) 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 doktrale student 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 risikovolak 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 doktrale studente 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 doktrale studente 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 doktorale studente wat etiese klaring benodig, die aanlyn aansoek daarvoor voltooi sodra hulle navorsingsvoorstel formeel deur die Fakulteitsraad en die Senaat 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 kontakligting.

STUDIES WAT VAN ETIESE KLARING VRYGESTEL IS

Met verwysing na die voorafgaande ses siftingsvrae word 'n navorsingstudie van etiese klaring vrygestel indien 'n doktorale student 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.)

Indien studies van etiese klaring vrygestel is, hoef die aanlyn-aansoek daarvoor nie voltooi te word nie. Daar word van doktorale studente en hulle promotor(s) vereis om die **voorlopige etiesevrystellingsvorm** te onderteken so gou as wat die navorsingsvoorstel formeel deur die Fakulteitsraad en die Senaat goedgekeur is, en om die vorm by die relevante DESK in te lewer. Ná voltooiing van die studie word daar van doktorale studente en hulle promotor(s) vereis om die **etiesevrystellingsverklaring**, wat ná inlewering vir eksaminering deel van die ondersteunende dokumentasie vorm, te voltooi en te onderteken.

4 VERANDERINGE AAN DIE NAVORSINGSONDERWERP EN/OF TITEL

Veranderinge aan die navorsingsonderwerp in 'n doktorale studie moet by die fakulteitsbeampte vir die KHGN ingelewer word. Daarna moet die Fakulteitsraad die verandering aanbeveel voor dit deur die UK(S) en die Senaat goedgekeur word. Indien die verandering aan

die onderwerp nie bloot 'n wysiging van die fokus van die oorspronklike onderwerp is nie, moet 'n nuwe navorsingsvoorstel voorberei word; dit moet deur die oorspronklike toelatingskomitee goedgekeur word voor dit deur middel van die KHGN by die Fakulteitsraad ingelewer word.

Indien die verandering bloot een of ander soort wysiging van die oorspronklike onderwerp is, moet die promotor die **Wysiging van die PhD-titel-vorm** voltooi en dit voor die relevante sluitingsdatum by die fakulteitsbeampte inlewer vir goedkeuring deur die KHGN en die Fakulteitsraad. Veranderinge aan die goedgekeurde titel mag deur die eksamineringspaneel aanbeveel word. Dit moet in die verslag van die nie-eksaminerende voorsitter aangeteken word. Wysiging van 'n PhD-titel mag gelyktydig met die goedkeuring van PhD-eksamineringsuitslae plaasvind, maar nie later nie.

5 ONDERBREKING VAN STUDIE

Die volgende aanvaarbare redes dien as riglyne vir wanneer 'n versoek vir die onderbreking van 'n doktorsale studie oorweeg moet word: (1) mediese redes, (2) finansiële redes of (3) spesiale goedgegeregverdigde 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 is 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 promotor(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 doktrale studie te onderbreek, sal nie vir meer as twee tydperke van een jaar elk, of een maal vir 'n tydperk van twee jaar tydens die verloop van die program vergun word nie.



DEEL 3: INLEWERING EN DOKTORALE EKSAMINERING

1 VOLTOOIING VAN DIE PROEFSKRIF

Doktorale proefskrifte in die Fakulteit kan in een van vier formate gebied word:

- 'n Proefskrif in die tradisionele of monograafformaat van 'n geskrewe dokument wat oorspronklike navorsing weerspieël en oor een spesifieke onderwerp of sentrale tema handel.
- 'n Proefskrif waarin die teoretiese komponent met skeppende werk (van besondere belang op die lettere- en taalomgewing) geïntegreer word.
- 'n Proefskrif wat hoofsaaklik uit 'n versameling vakkundige artikels in die dissipline bestaan.
- 'n Proefskrif vir 'n senior/tweede doktorsgraad wat benewens 'n versameling vakkundige artikels wat reeds gepubliseer is, ook ander navorsingsuitsette kan insluit wat geproduseer is voordat die student vir die doktorale studie geregistreer het.

Die formaat van 'n doktorale proefskrif moet tydens die navorsingsvoorstelfase bekend gemaak word. 'n Versoek om die formaat van enige gegewe proefskrif te verander (van byvoorbeeld monograaf na publikasie), moet voor die einde van die eerste jaar van registrasie vir 'n doktorsgraad goedgekeur word. Alle doktorsgrade, ongeag die soort of formaat, word ten opsigte van alle gevestigde prosedures, vereistes en regulasies vir doktorsgrade eenvormig behartig.

TEGNIESE FORMATERING VAN DOKTORALE PROEFSKRIFTE

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

1.1 LENGTE VAN PROEFSKRIF

Alhoewel die norme tussen dissiplines kan verskil, is die algemene woordtelling vir doktorale proefskrifte (monograaf, per publikasie en senior doktorsgraad) tussen 72 000 en 85 000 woorde. Die woordperk sluit verwysings en voetnotas in, maar sluit voorwerk (opsomming en Engelse *abstract*, verklaring, erkennings, inhoudsopgawe, ens.), bronnelys en

bylaes uit.

Promotor(s) moet die woordtelling in hulle **promotorsverklaring** bevestig. Let daarop dat eksaminatore mag weier om proefskrifte wat ver onder of bo die voorgeskrewe lengte is, na te sien. In sulke gevalle moet 'n nuwe eksaminator aangestel word, en die toekenning van die student se graad kan daardeur vertraag word.

1.2 STRUKTUUR VAN PROEFSKRIF EN TIKWERK

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

- titelblad: **Doktorsgraad**
- US-logo: Die SUNScholar-span sal die US-logo by die aanvaarde PDF-formaat voeg.
- verklaring: **Doktorsgraad**
- 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.)
- bronnelys
- addenda (byvoorbeeld addendum A, addendum B, ens.)

Die Universiteit skryf ook verpligte inligting vir die eerste vier bladsye van alle doktorale proefskrifte voor. Dit sluit die volgende in: (1) die titelblad, (2) die verklaring en kopiereg, (3) Afrikaanse opsomming en (4) Engelse *abstract*. Doktorale studente moet die instruksies soos wat dit in die **Algemene Jaarboek 2022** (afdeling 6.10 op bladsye 70 tot 73) uiteengesit is, noukeurig volg.

Vereistes vir die tik van doktorale proefskrifte 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 kantlyn van nie minder nie as 2 cm om die hele getikte gedeelte
- papiergrootte A4

1.3 PLAGIAATKONTROLE EN -VEREISTES

Die Universiteit Stellenbosch het 'n streng beleid van geen verdraagsaamheid teenoor plagiaat, en onkunde ten opsigte van verwysing 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 beweerde plagiaat**.

Alle doktorsale proefskrifte moet by Turnitin ingedien word vóór die werk vir eksaminering ingelewer mag word. Doktorsale studente moet *quoted text* (aangehaalde teks) en *bibliography* (bronnelys) *exclude* (uitlaat) wanneer die proefskrif by Turnitin ingelewer word. 'n Afskrif van die Turnitin-opsommingsverslag moet as deel van die ondersteunende dokumentasie ingesluit word wanneer 'n doktorsale proefskrif vir eksaminering ingelewer word. Daarbenewens moet promotors seker maak, en dit in hulle **promotorsverklaring** bevestig, dat Turnitin se resultaatopsomming van die proefskrif se plagiaatkontrolle bevredigend is.

2 INLEWERINGSPROTOKOLS

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

KENNISGEWING VAN VOORNEME OM IN TE LEWER

Die inlewering van 'n doktorsale proefskrif word deur die inlewering van 'n **Kennisgewing van Voorneme om In te Lewer-vorm** voorafgegaan wat die doktorsale student voor die relevante keerdatum in die finale studiejaar direk aan die NEK (met 'n CC aan die promotor[s]) per e-pos stuur. 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 doktorsale proefskrifte kan voorberei. Die vorm herinner ook promotors daaraan om geskikte eksaminatore vir elke doktorsale studie te benoem en aan te stel. Geen doktorsale proefskrif mag vir eksaminering gestuur word indien die benoeming van

eksaminatore nie goedgekeur is nie.

Weens die administratiewe funksie van die Kennisgewing van Voorneme-vorm word daar van doktrale studente verwag om die vorm slegs een maal, in hulle finale studiejaar, in te lewer. Indien 'n doktrale student versuim om die proefskrif 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 proefskrif 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 word (met 'n CC aan die promotor[s]).

KEERDATUMS VIR INLEWERING

Doktrale studente moet hulle proefskrif 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
- inlewing vir eksaminering: 3 Augustus 2022
- mondelinge eksamens: 19 tot 30 September 2022

Keerdatums vir beoogde Maart/April 2023-gradeplegtigheid:

- kennisgewing van voorneme om in te lewer: 26 Mei 2022
- inlewing vir eksaminering: 12 Oktober 2022
- mondelinge eksamens: 28 November tot 9 Desember 2022

Hierdie keerdatum word streng gehandhaaf. Met ander woorde: Proefskrifte (en ondersteunende dokumentasie) wat ná die relevante keerdatum ingelewer word, sal na die volgende inlewingsiklus oorgedra word, al beteken dit 'n student moet vir 'n ekstra jaar registreer.

TOESTEMMING OM IN TE LEWER

Daar word van promotors vereis om toestemming te verleen dat 'n doktrale proefskrif vir eksaminering ingelewer word. Die promotorsverklaringsvorm bevestig die promotor se steun dat 'n gegewe proefskrif ingelewer mag word, die woordtelling van die proefskrif aandui, en dat hulle die Turnitin-verslag nagegaan het en tevrede is dat die proefskrif in die huidige formaat geëksamineer kan word.

Die NEK mag 'n proefskrif nie sonder die toestemming van die promotor uitstuur nie. Indien die promotor nie toestemming gee dat die proefskrif vir eksaminering ingelewer kan word nie maar die kandidaat wil nietemin voortgaan, kan die kandidaat 'n appèl aan die Dekaan rig. Die Dekaan kan, ná oorleg met die promotor 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 BY INLEWERING VEREIS?

'n Doktorale proefskrif is gereed om vir eksaminering ingelewer te word wanneer die finale konsepdokument deur die promotor(s) goedgekeur is EN taalredigering ondergaan het EN volgens die voorgeskrewe tegniese vereistes geformateer is.

Die proefskrif en ondersteunende dokumentasie moet elektronies in 'n gekompakteerde lêer (*ZIP folder*) aan die NEK ge-e-pos word, met die student se naam en studentenummer wat as omslagnaam gebruik word. Byvoorbeeld: Jan Smit (12345678). Die proefskrif mag slegs vir eksaminering gestuur word sodra die NEK alle vereiste dokumente ontvang het.

Doktorale studente moet die volgende dokumentasie vir eksaminering inlewer:

- 1 'n PDF- en Word-weergawe van die volledige en saamgestelde werk, insluitend die voorwerk (titelblad, verklaring, kopiereg, opsomming, *abstract*, ens.), bronnelys en bylaes,
- 2 'n afskrif van die Turnitin-opsommingsverslagbladsy wat die ooreenkomsteling 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 **verklaring van etiese vrystelling** indien etiese vrystelling nie vereis is nie, en
- 4 die verklaring deur die promotor waarin die woordetelling van die proefskrif aandui word, bevestiging dat sy / hy die Turnitin-verslag nagegaan het, en dat die proefskrif vir eksaminering ingelewer mag word.

Dit is die verantwoordelikheid van die doktrale student om seker te maak dat die korrekte weergawe van die proefskrif en alle ondersteunende dokumentasie betyds by die NEK ingelewer word. Die eksamineringsproses begin formeel wanneer die proefskrif aan die eksaminatore gestuur is. Onder geen omstandighede mag 'n gewysigde weergawe van 'n proefskrif of bykomende dokumentasie aan 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 talle inlewering ontvang, en gevolglik kan bevestiging van ontvangs moontlik twee tot drie werksdae later wees.

3 DIE DOKTORALE EKSAMINERINGSPROSES

Die volgende afdeling gee 'n oorsig van die eksamineringsproses vir alle doktrale proefskrifte sowel as 'n beskrywing van die rol en verantwoordelikhede van promotors, departemente, nie-eksaminerende voorsitters en eksaminatore tydens die proses.

3.1 KEUSE EN AANSTELLING VAN EKSAMINATORE

Die stappe hieronder sit die aanstellingsproses vir eksaminatore vir doktrale studies uiteen.

- Promotor(s) nader geskikte eksaminatore.
- Promotors 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 DOKTORALE PROEFSCRIFTE EKSAMINEER?

- 'n Doktrale proefskrif moet deur drie eksaminatore geëksamineer word waarvan nie een aan die studie verbonde is nie.
- Al drie eksaminatore moet oor 'n doktorsgraad beskik. In buitengewone gevalle (en gewoonlik met verwysing na praktykgeleide studies) mag 'n eksaminator wat nie 'n doktorsgraad het nie aangestel word indien hy/sy 'n bewese deskundige/praktisyn in 'n gegewe veld is en die promotor 'n sterk motivering ter ondersteuning van

- sodanige aanstelling verskaf.
- Die onafhanklike interne eksaminator moet aan die Universiteit Stellenbosch aangestel wees. Buitengewone dosente of professors sowel as huidige onderrig- en/of navorsingsgenote aan die US word as interne eksaminatore beskou.
 - Een onafhanklike eksterne eksaminator aan enige ander universiteit of navorsingsinstelling in Suid-Afrika moet aangestel word. In albei gevalle moet die eksaminator se professionele affiliasie aangedui word.
 - Een onafhanklike eksterne eksaminator aan enige ander universiteit of navorsingsinstelling buite 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, moes vir 'n tydperk van minstens drie jaar buite die diens van die Universiteit wees voordat daardie persoon as eksterne eksaminator aangestel kan word.

HOE OM DOKTORALE EKSAMINATORE AAN TE STEL

Die promotor nader eksaminatore vroeg in die finale studiejaar om uit te vind of hulle bereid is om 'n doktorsale proefskrif te eksamineer. Promotors moet voornemende eksaminatore van die titel van die studie in kennis stel, en hulle oor die volgende inlig: (1) benaderde datum (vroeg Augustus of middel Oktober) wanneer hulle kan ver wag om die proefskrif te ontvang; (2) hulle sal ses weke kry om die proefskrif te eksamineer en hulle verslag in te lewer; (3) daar sal van hulle ver wag word om aan 'n mondelinge eksamen deel te neem, en moet moontlike datums vir die mondelinge eksamen te verskaf; (4) hulle sal slegs 'n elektroniese afskrif van die proefskrif van die NEK ontvang; en (5) eksterne eksaminatore sal ná voltooiing en finalisering van die studie vir hulle diens vergoed word.

Sodra promotors verseker is van gepaste gekwalifiseerde eksaminatore wat ingestem het om die proefskrif te eksamineer, moet hulle die **Benoeming van PhD-eksaminatore-vorm** invul. Die benoemingsvorm moet deur die departementele voorsitter onderteken word en die fakulteitsbeampte voor die keurdatum van die betrokke agenda 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 PhD-eksaminatore:

- 5 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 se Administrasie ooreen. Benoeming van PhD-eksaminatore sal voor die Fakulteit se KHGN dien wat die benoemings na die Fakulteitsraad vir goedkeuring deur die Senaat verwys. Sodra die Senaat die benoeming goedgekeur het, stuur die NEK 'n aanstellingsbrief aan die eksterne eksaminatore hulle skriftelike aanvaarding.

Dit is belangrik om kennis te neem dat die benoeming van PhD-eksaminatore en die uitslae van 'n PhD-eksaminering nie by dieselfde Senaat-vergadering goedgekeur mag word nie. Dit is die verantwoordelikheid van promotors om seker te maak dat eksaminatore vir doktorsale studies lank vooraf benoem en aangestel word.

HOE OM GOEDGEKEURDE PhD-EKSAMINATORE TE WYSIG

In gevalle waar 'n goedgekeurde (interne of eksterne) eksaminator moet onttrek, moet die promotor 'n geskikte alternatief vind wat aan bogenoemde vereistes voldoen, en die **Wysiging van PhD-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 AANSTELLING EN PLIGTE VAN DIE NIE-EKSAMINERENDE VOORSITTER

Die promotor besluit, in oorleg met die departementele voorsitter, op 'n geskikte persoon om as nie-eksaminerende voorsitter van die doktorsale eksamineringskomitee vir 'n

doktorale kandidaat op te tree, en nader die persoon.

Die nie-eksaminerende voorsitter moet 'n senior kollega (op professorale vlak) binne die Fakulteit wees maar van 'n ander departement as die een waarin die kandidaat as doktorale student geregistreer is. Benoeming van die nie-eksaminerende voorsitter vind gelyktydig met die benoeming van PhD-eksaminatore deur middel van die **Benoeming van PhD-eksaminatore-vorm** plaas.

Die NEK, in oorleg met die nie-eksaminerende voorsitter van die eksamineringskomitee en die eksaminatore, besluit op 'n geskikte datum en tyd vir die mondelinge eksamen. Die NEK verskaf die volgende dokumente minstens 24 uur voor die mondelinge eksamen aan die nie-eksaminerende voorsitter: die verslae van die eksaminatore, die voltooide standaardverslagvorms vir eksaminatore, die standaardverslagvorm vir nie-eksaminerende voorsitters, en die reglemente vir nie-eksaminerende voorsitters van doktorale eksamineringskomitees. Die pligte en magte van die nie-eksaminerende voorsitter tydens die eksamineringsessie en ná afsluiting van die mondelinge eksamen word duidelik uiteengesit in die reglemente vir nie-eksaminerende voorsitters van doktorale eksamineringskomitees, wat deur die NEK voorsien word.

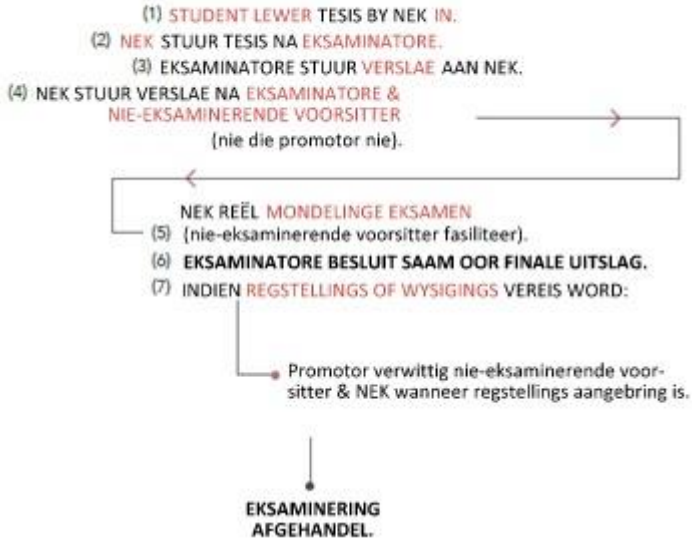
3.3 DIE EKSAMINERINGSPROSEDURE

Die eksamineringsproses word deur die NEK gekoördineer. Die NEK is daarvoor verantwoordelik om doktorale proefskrifte vir eksaminering aan eksaminatore te stuur; om met eksaminatore, die nie-eksaminerende voorsitter en promotor(s) te kommunikeer; om die doktorale mondelinge eksamen te reël; om eksaminatore se verslae saam te stel voordat die relevante dokumentasie vóór die mondelinge eksamen aan die nie-eksaminerende voorsitter, die drie eksaminatore en die promotor(s) gestuur word; en om eksterne eksaminatore en onafhanklike assessore (indien nodig) te vergoed.

Die illustrasie hieronder verduidelik die EKSAMINERINGSPROSES vir doktorale studies.



PhD-EKSAMINERINGSPROSEDURE



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

KOMMUNIKASIE MET EKSAMINATORE

Doktorale studente mag nie weet wie hulle eksaminatore is nie. In die tydperk tussen inlewering van die werk vir eksaminering en die mededeling van die finale uitslag mag hulle nie met die eksaminatore oor die eksamen kommunikeer nie. In die belang van 'n billike en onbevooroordeelde evaluasie mag die promotor ook nie kontak met die eksaminatore (en *vice versa*) oor die eksamen hê nie totdat die doktorale eksamineringspaneel konsensus bereik en die student oor die finale uitslag van die mondelinge eksamen ingelig het.

PROMOTORSVERSLAG

Anders as by magisterstudies word daar **nie** van die promotors van doktrale proefskrifte vereis om 'n verslag oor die begeleiding van die proefskrif in te dien nie.

SAMESTELLING EN ROL VAN DIE DOKTORALE EKSAMINERINGSKOMITEE

Die drie eksaminatore, onder voorsitterskap van die nie-eksaminerende voorsitter, vorm die doktrale eksamineringskomitee. Die primêre funksie van die eksamineringskomitee is om konsensus te bereik oor of die proefskrif aan die vereistes van 'n doktorsgraad voldoen.

DIE DOKTORALE EKSAMINERING

Die eksaminering van doktrale proefskrifte bestaan uit twee aanvullende prosesse: (1) die onafhanklike assessering van die proefskrif deur elke eksaminator in die vorm van 'n skriftelike verslag, en (2) 'n mondelinge eksamen, waartydens die doktrale eksamineringskomitee en die doktrale kandidaat 'n gesprek oor die proefskrif voer.

1. EKSAMINERINGSKRITERIA VIR DOKTORALE STUDIES

Benewens die elektroniese weergawe van die proefskrif, die goedkeuring vir etiese klaring of die verklaring vir etiese vrystelling, en die Turnitin-opsommingsverslag, ontvang alle eksaminatore 'n standaardstel instruksies vir die assessering van doktrale proefskrifte.

Daar word van eksaminatore vereis om 'n doktrale proefskrif op grond van die volgende algemene kriteria te assesseer:

- afbakening en konseptualisering van die navorsingsveld en -onderwerp;
- beheersing van die relevante navorsingsmetode;
- vertroudheid met die relevante literatuur;
- duidelike en sistematiese aanbieding van die materiaal en logiese uiteensetting van die argument;
- behoorlike dokumentering en ondersteuning van die resultate van onafhanklike navorsing;
- of die studie aan etiese standarde voldoen;
- aanvaarbare taalkundige en stilistiese aanbieding, en
- die oorspronklike bydrae wat die proefskrif lewer tot kennis in die betrokke veld.

EKSAMINATORSVERSLAG EN -AANBEVELING

Dit word van eksaminatore vereis om 'n skriftelike verslag in te dien wat 'n onafhanklike evaluering is van die proefskrif in ooreenstemming met bogenoemde stel algemene assesseringskriteria.

Die verwagting is dat eksaminatore binne die kriteria sal bly, duidelik sal stel hoe die kandidaat aan elkeen van die kriteria voldoen, en om hierdie stellings deur middel van voorbeelde uit die proefskrif toe te lig. Daar word ook van elke eksaminator vereis om kommentaar te lewer oor die geskiktheid vir publikasie van die hele proefskrif of 'n deel daarvan. Die eksaminatore mag ook kommentaar lewer oor enige aspek van die proefskrif wat nie deur die kriteria gedek word nie.

Die skriftelike verslae van die eksaminatore bly die primêre assesseringsinstrumente in die sin dat hulle bepaal of die kandidaat slaag al dan nie. Eksaminatore moet ook aandui of hulle verslae of dele daarvan vir die kandidaat beskikbaar gestel mag word. Die aanvaarbare lengte van 'n verslag oor 'n doktorsale proefskrif, in ooreenstemming met bogenoemde kriteria, is 1 200-1 500 woorde of 3-5 bladsye. Die NEK mag verslae terugstuur wat nie aan hierdie vereistes voldoen nie.

Buiten die geskrewe verslag word daar ook van elke eksaminator vereis om een van die volgende aanbevelings op die standaardverslagvorm vir PhD-studies te maak:

- (a) Die graad word aan die kandidaat toegeken.
- (b) Die graad kan aan die kandidaat toegeken word met dien verstande dat die wysigings, in ooreenstemming met die aanbevelings van die eksaminatore, na bevrediging van die promotor gedoen word (d.w.s. die eksaminatore ontvang nie weer die proefskrif nie).
- (c) Die graad kan aan die kandidaat toegeken word met dien verstande dat wesenlike wysigings na 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 proefskrif in die huidige vorm toegeken word nie; die kandidaat moet die proefskrif 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 proefskrif te eksamineer. Die skriftelike verslag en die standaardverslagvorm met die aanbeveling moet elektronies by die NEK ingelewer word. Voor die mondelinge eksamen stuur die NEK dan die eksaminatore se verslae aan die eksaminatore, die nie-eksaminerende voorsitter en promotor(s).

Doktorale kandidate mag die verslae slegs sien nadat die mondelinge eksamen afgehandel is en indien sodanige toestemming deur die eksaminatore vergun is. Die skriftelike verslae van die eksaminatore moet vertroulik gehanteer word, en hulle name mag slegs saam met die verslae bekend gemaak word indien hulle uitdruklik toestemming daarvoor gegee het. Die standaardverslagvorms mag nooit aan die kandidaat bekend gemaak word nie. Slegs dié dele van die verslag – behalwe indien die eksaminator uitdruklik toestemming gegee het dat die hele verslag deurgegee mag word – wat relevant vir die kandidaat is om die vereiste wysigings aan te bring, mag aan die kandidaat deurgegee word. Ná die mondelinge eksamen is dit die promotor se verantwoordelikheid om die relevante gedeeltes van die verslag saam te vat.

2. DIE DOKTORALE MONDELINGE EKSAMINERING

'n Mondelinge eksamen word vir 'n doktorsgraad vereis. Die mondelinge eksamen gee aan eksaminatore die geleentheid om duidelikheid te verkry oor kwessies wat in hulle skriftelike verslae hanteer word, sowel as ander kwessies wat moontlik tydens die mondelinge eksamen kan opduik. Die mondelinge eksamen is 'n sekondêre evalueringinstrument en kan handel oor enige aspek van die doktorale proefskrif en die breër studieveld wat met die proefskrif verband hou.

Die mondelinge eksamen word deur die NEK gekoördineer en bestuur. Alle mondelinge eksamens vind virtueel deur middel van Microsoft Teams plaas. 'n Fisiese ontmoeting (met die bystand van telekonferensiefasiliteite) sal slegs onder uitsonderlike omstandighede deur die Fakulteit se KHGN oorweeg en goedgekeur word. Die NEK sal alle

doktorale mondelinge eksamens vir rekorddoeleindes opneem en berg. Die opname sal slegs gebruik word in die geval van 'n dispuut of klagte deur 'n eksaminator of doktorale student oor die eksamineringsproses. Onder geen omstandighede sal die opname aan doktorale kandidate beskikbaar gestel word nie.

Alle lede van die doktorale eksamineringskomitee (die nie-eksaminerende voorsitter en drie eksaminatore) sowel as die doktorale student is deelnemers aan die doktorale mondelinge eksamen. Die promotor(s) word genooi om die mondelinge eksamen as waarnemer(s) by te woon maar neem glad nie aan die bespreking deel nie tensy dit deur die voorsitter versoek word. Die doktorale kandidaat mag nie die verslae voor die mondelinge eksamen sien nie, of enige aanduiding oor die inhoud daarvan ontvang nie.

Die NEK sal die nie-eksaminerende voorsitter, eksaminatore, doktorale kandidaat en promotor(s) van noukeurige instruksies vir die virtuele mondelinge eksamen voorsien. Die algemene verrigtinge van die doktorale mondelinge eksamen kan soos volg opgesom word:

- Eerstens verskaf die nie-eksaminerende voorsitter 'n oorsig van die proses en prosedure van die mondelinge eksamen en gee aan die eksaminatore die geleentheid om hulle skriftelike verslae met mekaar te bespreek.
- Tweedens sluit die doktorale student by die vergadering aan en beantwoord verskeie rondes vrae wat deur die eksaminatore gestel word.
- Derdens word die doktorale student verskoon en die eksaminatore beraadslaag oor 'n finale uitslag wat gebaseer word op hulle oorspronklike aanbeveling sowel as die student se optrede tydens die mondelinge eksamen. Die eksaminatore moet konsensus (nie 'n meerderheidsbesluit nie) oor die finale uitslag bereik.
- Vierdens word die doktorale student genooi om weer by die vergadering aan te sluit, en die nie-eksaminerende voorsitter dra die aanbeveling aan die student oor.

In buitengewone gevalle kan 'n doktorale mondelinge eksamen met slegs twee van die eksaminatore teenwoordig plaasvind. Onder sodanige omstandighede sal die volgende prosedure egter gevolg word:

- Eerstens moet die eksaminator wat nie die vergadering kan bywoon nie, haar/sy vrae aan die kandidaat vooraf inlewer.
- Tweedens sal die nie-eksaminerende voorsitter hierdie vrae tydens die mondelinge eksamen namens die eksaminator deur die nie-eksaminerende voorsitter aan die kandidaat stel.
- Derdens, mag geen uitslag na afloop van die mondelinge eksamen aan die kandidaat meegedeel word nie aangesien die nie-eksaminerende voorsitter eers die afwesige eksaminator moet inlig oor die bespreking tydens die mondelinge eksamen sowel as die voorlopige aanbeveling waaroor die ander eksaminatore ooreengekom het.
- Vierdens moet die eksaminator wat nie kon deelneem nie (skriftelik deur middel van e-pos) bevestig dat hy/sy die voorlopige aanbeveling van die ander eksaminatore aanvaar of verwerp.
- Vyfdens mag die nie-eksaminerende voorsitter slegs die kandidaat, die promotor(s) en die res van die doktrale eksamineringskomitee skriftelik van die finale aanbeveling verwittig wanneer 'n uitslag (konsensus of dispuut) bereik is.

Indien 'n eksaminator tydens die mondelinge eksamen konnektiwiteit of ontvangs verloor en nie in staat is om weer by die vergadering aan te sluit nie, moet die nie-eksaminerende voorsitter die verrigtinge met die oorblywende komiteeledes voortsit. Geen uitslag mag egter ná die mondelinge eksamen aan die kandidaat meegedeel word nie aangesien die nie-eksaminerende voorsitter die eksaminator eers moet inlig oor sowel die bespreking tydens die mondelinge eksamen as die voorlopige aanbeveling waaroor die ander eksaminatore ooreengekom het. Die eksaminator wat nie kon deelneem nie moet (skriftelik deur middel van e-pos) bevestig dat sy/hy die voorlopige aanbeveling van die ander eksaminatore aanvaar of verwerp. Slegs wanneer 'n uitslag (konsensus of dispuut) bereik is, mag die nie-eksaminerende voorsitter die kandidaat, die promotor(s) en die res van die doktrale eksamineringskomitee skriftelik van die finale aanbeveling verwittig.

Indien die doktorale kandidaat tydens die mondelinge eksamen konnektiwiteit of ontvangs verloor en nie in staat is om weer by die vergadering aan te sluit nie, verdaag die nie-eksaminerende voorsitter die vergadering, en moet 'n nuwe datum vir die mondelinge eksamen deur die NEK gereël word. Die vertraging wat as gevolg van die herskedulering (en voltooiing) van 'n doktorale mondelinge eksamen spruit, kan moontlik ook verhoed dat die kandidaat vir die volgende gradeplegtigheid kwalifiseer.

Dit is die verantwoordelikheid van die nie-eksaminerende voorsitter om die doktorale kandidaat in te lig dat die aanbeveling na afloop van die mondelinge eksamen, voorlopig is totdat dit deur die Fakulteitsraad en die Senaat bekragtig word. Die fakulteitsbeampte sal die amptelike uitslag 'n week of twee ná die Senaat-vergadering aan die doktorale kandidaat bekend maak.

WAT BEHELS DIE VERSKILLENDE AANBEVELINGS?

AANBEVELING (A) OF (B)

Indien die eksaminatore tydens die beraadslaging by die mondelinge eksamen eenparig opsie (a) of (b) aanbeveel, moet die doktorale student die wysigings in ooreenstemming met die eksaminatore se aanbevelings aanbring. Dit moet deur die promotor goedgekeur word. Indien die wysigings teen die gegewe keerdatum voltooi en die proefskrif op SUNScholar gelaai word, sal die doktorale student haar/sy graad tydens die volgende gradeplegtigheid ontvang.

Met ander woorde: Indien 'n doktorale student haar/sy proefskrif in Augustus (vir die Desember-gradeplegtigheid) inlewer en die eksaminatore opsie (a) of (b) aanbeveel, moet die student teen die gegewe keerdatum (gewoonlik einde November) die wysigings tot bevrediging van die promotor voltooi en die proefskrif by SUNScholar oplaai ten einde vir die Desember-gradeplegtigheid te kwalifiseer. Insgelyks, indien 'n doktorale student sy/haar proefskrif in Oktober (vir die Maart/April-gradeplegtigheid) inlewer en die eksaminatore opsie (a) of (b) aanbeveel, moet die student teen die gegewe keerdatum (gewoonlik middel Februarie) die wysigings tot bevrediging van die promotor voltooi en die proefskrif by SUNScholar oplaai ten einde vir die Maart/April-gradeplegtigheid te kwalifiseer.

AANBEVELING (C)

Indien die eksaminatore opsie (c) eenparig tydens die beraadslaging by die mondelinge eksamen aanbeveel, sal daar van doktorsale studente vereis word om die wysigings in ooreenstemming met die eksaminatore se aanbevelings aan te bring. Studente moet die **wysigings regdeur die gewysigde proefskrif kleurmerk** en ook die **templaaf vir die skedule van wysigings** voltooi waarin hulle aan die eksaminatore verduidelik hoe elke wysiging hanteer is. 'n Verwysing na die bladsynommer van elke spesifieke hersiening in die gewysigde proefskrif moet in die skedule ingesluit word.

Sodra die gewysigde proefskrif die promotor se goedkeuring wegdra, moet die student (1) die gewysigde proefskrif, en (2) die voltooide opgawe van hersienings elektronies by die NEK inlewer. Die NEK sal die dokumente aan dieselfde eksaminatore stuur wat die wysigings sal nagaan en een van die volgende opsies op die standaardverslagvorm vir die herinlewering van 'n PhD-proefskrif sal kies:

- (a) Die kandidaat het tydens die eerste ronde van die eksaminering die proefskrif bevredigend in ooreenstemming met die aanbevelings van die eksaminatore gewysig. Die graad mag nou toegeken word.
- (b) Die kandidaat het tydens die eerste ronde van die eksaminering die proefskrif nie bevredigend in ooreenstemming met die aanbevelings van die eksaminatore gewysig 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 proefskrif afhandel en die finale weergawe by SUNScholar oplaai. Aangesien die proefskrif twee rondes se eksaminering ondergaan het, sal dit nie vir die student moontlik wees om by die graad tydens die beoogde gradeplegtigheid te ontvang nie. Met ander woorde: Indien 'n doktorsale student haar/sy proefskrif in Augustus (vir die Desember-gradeplegtigheid) inlewer en die eksaminatore opsie (c) aanbeveel, sal die student op die vroegste vir die Maart/April-gradeplegtigheid kwalifiseer om graad te kry. Insgelyks, indien 'n doktorsale student haar/sy proefskrif in

Oktober (vir die Maart/April-gradeplegtigheid) inlewer en die eksaminatore opsie (c) aanbeveel, sal die student eers vir die volgende Desember-seremonie kwalifiseer om die graad te ontvang. Alhoewel dit 'n ekstra jaar se registrasie sal beteken, sal die Fakulteit kwytskelding van klaggeld toestaan deur 'n versoek aan die Dekaan van die promotor via die voorsitter van die departement waar die student geregistreeer is.

Indien al drie eksaminatore opsie (b) tydens die tweede ronde se eksaminering kies, sal die student nie nog 'n geleentheid ontvang om die proefskrif weer in te lewer nie en 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 3.4 vir meer inligting).

Eksaminatore kry vier weke om die gewysigde proefskrif na te gaan. Die skriftelike verslag en die standaardverslagvorm vir die herindien van 'n PhD-proefskrif word saam met die aanbeveling elektronies by die NEK ingelewer om verder verwerk te word.

AANBEVELING (D)

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

Die proefskrif sal deur dieselfde eksaminatore as in die eerste ronde geëksamineer word. Indien al die eksaminatore die proefskrif tydens die tweede ronde se eksaminering laat slaag (aanbeveling a, b of c), sal die student geleentheid kry om aandag aan alle wysigings te gee wat deur die eksamineringskomitee vereis word. Die proefskrif moet betyds vir die volgende gradeplegtigheid op SUNScholar

opgelaai word. Indien die eksaminatore nie die studie tydens die tweede ronde van eksaminering laat slaag nie, sal die student nie die graad slaag nie. Indien die eksaminatore nie tydens die tweede ronde se eksaminering konsensus kan bereik nie, sal 'n dispuut verklaar word (raadpleeg afdeling 3.4 vir meer inligting).

AANBEVELING (E)

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

3.4 BESTUUR VAN PhD-EKSAMINERINGSUITSLAE

Die eksaminatore se skriftelike verslae en die standaardverslagvorms word direk by die NEK ingelewer. Die verslae moet voor of op die datum ontvang word wat deur die NEK verskaf word. Die datum is voor die mondelinge eksamen. Sodra al die verslae ontvang is, stuur die NEK die verslae elektronies aan die nie-eksaminerende voorsitter, al drie eksaminatore en die promotor(s) ter voorbereiding van die mondelinge eksamen. Die mondelinge eksamen kan nie plaasvind indien enige van die skriftelike verslae of standaardverslagvorms nog uitstaande is nie.

Die mondelinge eksamen moet tot 'n gesamentlike aanbeveling oor die finale uitslag lei. Slegs twee uitkomstes is moontlik: (1) konsensus rakende die finale uitslag is deur die eksaminatore bereik, of (2) geen konsensus kan deur die eksaminatore bereik word nie, in welke geval die nie-eksaminerende voorsitter 'n dispuut verklaar.

1. KONSENSUS ONDER EKSAMINATORE

Die doktorale eksamineringspaneel sal die eksamineringsverslae en die optrede van die doktorale kandidaat tydens die mondelinge eksamen in ag neem om 'n gesamentlike aanbeveling te doen. Indien konsensus (nie meerderheid nie) bereik word, moet die nie-eksaminerende voorsitter die doktorale kandidaat verwittig, en die standaardverslagvorm vir nie-eksaminerende voorsitters (wat deur die NEK verskaf word) invul. Dit is belangrik dat die oorspronklike aanbeveling van elke eksaminator vermeld

word, gevolg deur 'n beskrywing van hoe die gesamentlike aanbeveling bereik is. Die nie-eksaminerende voorsitter moet ook alle teenstrydighede in eksaminatore se verslae ter sprake bring, en verduidelik hoe konsensus uiteindelik bereik is.

2. GEEN KONSENSUS KAN BEREIK WORD NIE.

Op geen tydstip mag enige druk op eksaminatore geplaas word om van mening te verander nie. Wanneer geen konsensus bereik kan word nie, moet die nie-eksaminerende voorsitter die student daarvan verwittig en toesig hou oor die aanstelling van twee onafhanklike assessore.

AANSTELLING VAN ONAFHANKLIKE ASSESSORE

Onafhanklike assessore moet senior akademici van ander instellings in die betrokke dissipline wees, en ook deskundiges ten opsigte van die proefskrif se spesifieke gebied/veld/onderwerp.

Onafhanklike assessore word in oorleg met die promotor deur die nie-eksaminerende voorsitter van die eksamineringskomitee op 'n *ad hoc*-basis vir elke dispuutgeval aangestel. 'n Skriftelike regverdiging vir die aanstelling van die spesifieke assessor (d.w.s. die voltooië standaardverslagvorm vir nie-eksaminerende voorsitters) sowel as 'n **Benoeming van PhD-assessore-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. Onafhanklike assessore ontvang 1,5 maal die vergoeding van 'n eksterne eksaminator en betaling word ná finalisering van die eksamineringsproses deur die NEK gereël.

ROL VAN ONAFHANKLIKE ASSESSORE

Die instruksie aan onafhanklike assessore is in alle gevalle om tydens hulle evaluering die anonieme verslae van die eksaminatore, die standaardverslagvorm vir nie-eksaminerende voorsitters sowel as die proefskrif self in

ag te neem, en 'n besluit rakende die spesifieke dispuut te neem.

Die NEK is verantwoordelik daarvoor om 'n kopie van die proefskrif, 'n kopie van die eksaminatore en die nie-eksaminerende voorsitter se verslae en verdere nodige dokumentasie elektronies aan die onafhanklike assessore te stuur.

Die assessore kry ses weke om die proefskrif en dokumentasie te assesseer. Daar word van hulle vereis om 'n skriftelike verslag by die NEK in te lewer waarin hulle besluit gestaaf word. Die NEK stuur dan die assessor se verslag aan die nie-eksaminerende voorsitter van die doktorale eksamineringskomitee. Die besluit van die onafhanklike assessore is bindend en finaal. Indien die onafhanklike assessore dus nie die proefskrif laat slaag nie, sal die student nie die graad slaag nie, en mag daardie studie nie weer vir eksaminering ingelewer word nie. Daar is geen verdere appèlproses nie.

FINALISERING VAN PhD-EKSAMINERINGSUITSLAE

Ná afhandeling van die mondelinge eksamen moet die nie-eksaminerende voorsitter die standaardverslagvorm vir nie-eksaminerende voorsitters invul. Hierdie vorm bevat die finale aanbeveling waarop die eksaminatore tydens die mondelinge eksamen ooreengekom het, en beskryf ook hoe konsensus bereik is. Daar word van al drie eksaminatore vereis om die standaardverslagvorm vir nie-eksaminerende voorsitters te onderteken. Aangesien die mondeling virtueel plaasvind, mag die nie-eksaminerende voorsitter, met die uitdruklike toestemming van die eksaminatore, wel die vorm namens hulle onderteken.

Die nie-eksaminerende voorsitter moet die voltooide en ondertekende afskrif van die standaardverslagvorm vir nie-eksaminerende voorsitters voor die voorafbepaalde keerdatums vir die KHGN, die Fakulteitskomitee, Fakulteitsraad en die Senaat elektronies by die NEK inlewer. Die NEK is daarvoor verantwoordelik om al die eksamineringsverslae (skriftelike verslae van die

eksaminatore, standaardverslagvorms vir PhD-studies deur die eksaminatore en die standaardverslagvorm vir nie-eksaminerende voorsitters) saam te voeg en by die fakulteitsbeampte in te lewer. Die verslae van eksaminatore dien nie voor die Fakulteitsraad nie. Lede van die Fakulteitsraad het egter wel die reg om dit te besigtig.

3.5 FINALISERING VAN 'n DOKTORALE STUDIE

Sodra die doktorale mondelinge eksamen afgehandel is, is dit die verantwoordelikheid van die promotor om die kandidaat van die eksaminatore en die eksamineringspaneel (en moontlik die assessore) se vereistes in kennis te stel sodat die proefskrif óf vir reproduksie gefinaliseer kan word, óf vir verdere eksaminering gewysig moet word.

KOMMUNIKASIE MET DIE STUDENT

Dit is die verantwoordelikheid van die nie-eksaminerende voorsitter om die doktorale kandidaat in te lig dat die uitslag wat by die mondelinge eksamen meegedeel word, voorlopig is tot dit deur die Fakulteitsraad en die Senaat bekragtig word. Die fakulteitsbeampte sal die amptelike uitslag 'n week of twee ná die Senaat-vergadering aan die doktorale kandidaat bekend maak.

Onder geen omstandighede mag die standaardverslagvorms van die eksaminatore aan 'n doktorale student bekend gemaak word nie. studente mag die eksaminatore se skriftelike verslae, of dele daarvan, ontvang indien sodanige toestemming uitdruklik deur die eksaminatore verleen is. Die verslae van die eksaminatore moet vertroulik gehanteer word, en hulle name mag slegs bekend gemaak word indien hulle uitdruklik toestemming daarvoor gegee het. Slegs dié dele van die verslae – behalwe indien die eksaminator uitdruklik toestemming gegee het dat die hele verslag deurgegee mag word – wat relevant vir die kandidaat is om die nodige veranderinge te maak, mag aan die kandidaat deurgegee word. Dit is die promotor se verantwoordelikheid om die nodige samevatting van die verslag te maak.

AFHANDELING VAN WYSIGINGS EN FINALE OPLAAI

Sodra die wysigings afgehandel is, moet die promotor die NEK elektronies in kennis stel. Dit moet gebeur voordat die promotor die werk afteken om op **SUNScholar** gelaaai te word.

Dit is die verantwoordelikheid van studente om seker te maak dat die finale weergawe van hulle proefskrif voor of op die gegewe keerdatum vir gradeplegtigheid op die US-biblioteek se stelsel opgelaaai 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 aan die Universiteit uitdruklik meld.

Promotors en doktorale studente moet die ooreenkoms tussen promotors en hoërgraadstudente raadpleeg met betrekking tot die medepublikasie van werk wat uit doktorale navorsing 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 -vorme (vir hoërgraadstudente en promotors)

Etiese klaring: Inligting, dokumentasie, vergaderdatums en aanlyn aansoeke

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

Nagraadse vaardigheidsontwikkeling: Inligting oor 'n reeks werkwinkels en ondersteuning van nagraadse studente om hulle navorsingsvaardighede en akademiese skryfwerk te slyp, is gratis beskikbaar.

Institusionele navorsingsverwante beleidsdokumente: Riglyne vir verantwoordelike navorsingsoptrede en plagiaatreglemente

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