

FAKULTEIT LETTERE EN SOSIALE WETENSKAPPE**Prosedure vir die Erkenning van Vorige Leer (EVL) en Kredietakkumulاسie en –
oordrag (KAO) in die Fakulteit Lettere en Sosiale Wetenskappe**

Titel van die dokument	Prosedure vir die Erkenning van Vorige Leer (EVL) en Kredietakkumulاسie en –oordrag (KAO) in die Fakulteit Lettere en Sosiale Wetenskappe
Doel van die dokument	Die doel van hierdie dokument is om die prosedures en riglyne uiteen te sit vir die erkenning van vorige leer (EVL) en kredietakkumulاسie en –oordrag (KAO) in die Fakulteit Lettere en Sosiale Wetenskappe
Goedkeuringsdatum	9 Mei 2018
Implementeringsdatum	10 Mei 2018
Hersieningskedule	Elke vyf jaar of soos nodig
Vorige hersiening	Prosedure vir die Assessering en Erkenning van Vorige Leer (AEVL) in die Fakulteit Lettere en Sosiale Wetenskappe, Augustus 2014
Eienaar van dokument	Komitee vir Onderrig en Leer, LSW
Goedgekeur deur	Fakulteitsraad LSW

Agtergronddokumentasie:

- 1. Regulasie vir die Erkenning van Vorige Leer (EVL) en Kredietakkumulاسie en –oordrag (KAO), Universiteit Stellenbosch, Junie 2017**
 - 2. Prosedure oor die Erkenning van Vorige Leer, Kredietakkumulاسie en –oordrag, en Assessering in hoër Onderwys, Raad op Hoër Onderwys, Augustus 2016**
-

INHOUDSOPGAWE

1. Woordomskrywings
2. Vertrekpunte
3. Doelstellings
4. Algemene bepalings
5. EVL/KAO op voorgraadse vlak
6. EVL/KAO op nagraadse vlak
7. Personeel en prosedures betrokke by die administrasie en assessering van EVL vir toegang aansoeke op nagraadse vlak
8. Die EVL-proses in besonderhede
9. Meganismes vir die ondersteuning van en terugvoering aan applikante
10. Koste verbonde aan EVL/KAO
11. Assesseringsinstrumente en roetes wat gebruik kan word in die EVL-proses vir toegang op nagraadse vlak
12. Die assesseringsplan en vereistes vir assesseringsinstrumente
13. Riglyne vir appél deur onsuksesvolle applikante
14. Alternatiewe moontlikhede van studie vir onsuksesvolle applikante
15. Bekendmaking van EVL/KAO-prosedure

1. Woordomsrywings¹

- 1.1 **Kredietakkumulاسie en –oordrag (KAO)** verwys na die meganisme vir die bevordering van artikulasie tussen kwalifikasies binne 'n subraamwerk van die NKR. Die doel van KAO is om vir mobiliteit van studente voorsiening te maak en hulle 'n beter kans op suksesvolle voltooiing van hulle kwalifikasies te bied. KAO maak ook voorsiening vir artikulasie tussen die subraamwerke van die NKR om lewenslange leer en toegang tot die werkplek te fasiliteer. **Slegs formele leer word vir KAO in ag geneem.**
- 1.2 **Kredietakkumulاسie** verwys na die opbou van krediete om uiteindelik 'n kwalifikasie te voltooi.
- 1.3 **Kredietoordrag** verwys na die vertikale, horisontale of diagonale oordrag van krediete na 'n kwalifikasie.
- 1.4 **Formele leer** is kredietdraende leer binne die Hoër onderwys kwalifikasies subraamwerk (HOKSR) deur graad- en niegraadstudente by die US en ander instellings.
- 1.5 **Informele leer** is leer wat uit die daaglikse aktiwiteite van betaalde of niebetaalde werk, uit gesins- of gemeenskapslewe, of uit vermaak, spruit, met inbegrip van toevallige leer.
- 1.6 **Nieformele leer** is beplande opvoedkundige intervensies wat nie veronderstel is om tot die toekenning van kwalifikasies te lei nie, byvoorbeeld professionele kortkursusse en indiensopleidingskursusse.
- 1.7 **Erkenning van vorige leer (EVL)** verwys na die beginsels en prosesse waardeur 'n persoon se vorige kennis en vaardighede sigbaar gemaak, bemiddel en streng geassesseer en gemodeer word vir die doel van alternatiewe toegang en toelating, erkenning en sertifisering, of verdere leer en ontwikkeling. EVL is op slegs informele en nieformele leer van toepassing. Leer wat uit formele roetes spruit, word normaalweg deur middel van KAO erken, maar in gevalle waar KAO nie van toepassing blyk te wees nie, kan die EVL-roete oorweeg word (RHO-beleid 4.2.1).

2. Vertrekpunte

- 2.1 Die prosedures en riglyne vir EVL en KAO in die Fakulteit Lettere en Sosiale Wetenskappe funksioneer volledig binne die raamwerk, beginsels, standpunte en prosedures soos uitgespel in die Universiteit se regulasiedokument oor EVL en KAO, asook binne die raamwerk van die algemene toelatingsvereistes omskryf in die Jaarboek van die Fakulteit Lettere en Sosiale Wetenskappe.
- 2.2 EVL en KAO word in hierdie prosedure gesamentlik hanteer aangesien die betrokke US- en fakulteitsprosesse ten nouste met mekaar verband hou.
- 2.3 In ooreenstemming met die US regulasiedokument bied hierdie prosedure die raamwerk waarbinne:
 - 2.3.1 kenners aansoekers se vorige formele, informele en nieformele leer kan evalueer om te bepaal of dit voldoende voorbereiding is vir die beoogde program, gemeet teen die leeruitkomstes en/of toelatingsvereistes van die bepaalde akademiese program of module(s);

¹ Gedeeltes in kursief in hierdie dokument is vertalings van aanhalings uit die RHO se "Beleide oor Erkenning van Vorige Leer, Kredietakkumulاسie en –oordrag, en Assesering in hoër onderwys" van Augustus 2016, soos vervat in die US se Regulاسie vir die Erkenning van Vorige Leer (EVL) en Kredietakkumulاسie en –oordrag (KAO) van Junie 2017.

- 2.3.2 aansoekers op grond van sodanige evaluering van formele (waar KAO nie van toepassing blyk te wees nie), informele en nieformele leer toelating kan ontvang tot 'n akademiese program waarvoor hulle nie andersins aan die toelatingsvereistes voldoen nie (**EVL vir toegang**);
- 2.3.3. aansoekers op grond van sodanige evaluering van formele (waar KAO nie van toepassing blyk te wees nie), informele en nieformele leer vrygestel kan word van sekere krediete wat normaalweg as deel van die program vereis word (**EVL vir vrystelling**); en
- 2.3.4. krediete wat aansoekers voorheen verwerf het, op grond van sodanige evaluering van formele leer na ander kwalifikasies oorgedra kan word (**KAO vir oordrag**).

3. Doelstellings

- 3.1 Die doel van hierdie dokument is om die prosedures en riglyne uiteen te sit vir die erkenning van vorige leer (EVL) en kredietakkumulاسie en –oordrag (KAO) in die Fakulteit Lettere en Sosiale Wetenskappe, soos gedefinieer in die Universiteit se regulasiedokument hieroor.
- 3.2 In ooreenstemming met die Universiteitsregulasie, erken die Fakulteit dat toeganklikheid 'n primêre oogmerk is van EVL/KAO, maar dat, vir soverre dit van toepassing is op nagraadse programme, die volgende belangrike doelstellings van EVL/KAO ook in die Fakulteit geld:
 - 3.2.1 **Plasing** – om via assessering 'n toepaslike toegangsvlak tot 'n leer- en onderrigprogram vir 'n individu te bepaal;
 - 3.2.2 **Versnelde status** – om aan 'n individu toegang te verleen tot 'n leer- en onderrigprogram op 'n NKR-vlak wat volg op 'n kwalifikasie wat reeds behaal is;
 - 3.2.3 **Versnelde stand** – om krediete toe te ken vir 'n gedeelte van 'n leerprogram waarvoor 'n individu registreer op grond van EVL/KAO;
 - 3.2.4 **Kreditering** – om oordraagbare krediete binne bepaalde beperkinge² toe te ken vir leer wat in geheel aan die vereistes van 'n module of gedeeltelik aan die vereistes van 'n leerprogram of 'n kwalifikasie voldoen.

4. Algemene bepalings

- 4.1 Erkenning van vorige formele, informele en nieformele leer geld vir een aansoekjaar. Indien 'n aansoeker nie vir die betrokke aansoekjaar registreer nie, sal hy/sy opnuut vir 'n ander aansoekjaar moet aansoek doen, en die evaluering van die nuwe aansoek sal teen die agtergrond van die heersende omstandighede op daardie tydstip geskied.
- 4.2 In geval van EVL vir vrystelling en KAO vir oordrag:
 - 4.2.1 Op voorgraadse vlak, vir sowel driejarige as vierjarige B-programme, word vereis dat minstens al die krediete van die laaste twee jaar van studie aan die US verwerf word.

² Sien paragraaf 4.2 onder die algemene bepalings.

- 4.2.1.1 Vir driejarige B-programme word 'n maksimum van 126 krediete op eerstejaarsvlak (NKR-vlak 5) erken .
- 4.2.1.2 Vir vierjarige B-programme (BA in Visuele Kunste, BMus en B in Maatskaplike Werk) word hoogstens die helfte van die totale getal krediete wat vir die program vereis word (NKR-vlak 5 en/of 6), erken.
- 4.2.2 Op nagraadse vlak (uitsluitend PhD en 100% tesis M-programme) word hoogstens 'n kwart van die totale getal krediete wat vir die betrokke program vereis word, erken.
- 4.2.3 Slegs krediete wat gedurende die voorafgaande 5 jaar behaal is, sal as 'n reël as oordraagbaar erken word.
- 4.2.4 'n Bepaalde stel leer op grond waarvan 'n aansoeker deur middel van die EVL toelating tot enige nagraadse program ontvang, kan nie ook gebruik word vir die toestaan van kredietvrystelling in dieselfde program nie.
- 4.2.5 Vrystelling van 'n module(s) deur middel van EVL kan toegestaan word op grond van 'n kortkursus(se) wat die aansoeker buite die Hoëronderwyskwalifikasie-subraamwerk (HOKSR) voltooi het (met ander woorde niekredietdraend), mits die inhoud, duur en assessering van die kortkursus(se) ten minste gelykstaande is aan dié van die module(s).
- 4.2.6 Elke krediet wat vrygestel of oorgedra word, moet gelykstaande wees aan tien veronderstelde studie-ure.
- 4.2.7 Evaluering van aansoeke om kredietoordrag word op departementele vlak oorweeg op grond van die relevansie en ekwivalensie van die betrokke module-inhoude op die jaarvlak (en ooreenstemmende NKR-vlak) waarvoor krediete binne die betrokke program erken kan word.
- 4.3 Toelating deur 'n EVL-proses is beperk tot hoogstens 10% van 'n kohort studente in 'n program.

5. EVL/KAO op voorgraadse vlak

- 5.1 **EVL vir toegang** in die Fakulteit Lettere en Sosiale Wetenskappe word normaalweg nie op voorgraadse vlak toegepas nie. Die toestaan van toelating aan voorgraadse studente wat nie aan die statutêre vereistes vir toelating tot baccalaureusgraadstudie voldoen nie, kan wel geskied deur middel van die Diskresionêre Bevoegdheid van die Senaat, wat behels dat die betrokke dekaan 'n voorstel by die Viserektor (Leer en Onderrig) indien vir aanbeveling by die Matrikulasieraad.
- 5.2 **Kredietoordrag** kan slegs per module toegestaan word, d.w.s. 'n volledige module van 'n akademiese program is die kleinste leereenheid waarvoor kredietoordrag kan geskied. Sien ook die algemene bepalings hierbo (spesifiek 4.2) in hierdie verband.

6. EVL/KAO op nagraadse vlak

- 6.1 In ooreenstemming met die Universiteit se uitgangspunt om navorsing te stimuleer, gee die Fakulteit Lettere en Sosiale Wetenskappe voorrang aan **EVL vir toegang** vir voornemende nagraadse studente. Vir EVL op nagraadse vlak word erken dat nagraadse toegangs- en slaagvereistes grootliks verskil van program tot program, veral gerig is op bewese navorsingskompetensie en derhalwe makliker deur die uniekhede van akademiese omgewings geakkommodeer kan word.
- 6.2 Die EVL-proses vir toegang in die Fakulteit Lettere en Sosiale Wetenskappe word in drie fases verdeel:
- Fase 1:** Voor-assessering.
Fase 2: Evaluering van die applikant se aansoek.
Fase 3: Administratiewe prosessering en ondersteuning aan die applikant.
- 6.3 **Kredietoordrag** kan slegs per module toegestaan word, d.w.s. 'n volledige module van 'n akademiese program is die kleinste leereenheid waarvoor kredietoordrag kan geskied. Sien ook die algemene bepaling hierbo (spesifiek 4.2) in hierdie verband.

7. Personeel en prosedures betrokke by die administrasie en assessering van EVL vir toegang aansoeke op nagraadsse vlak

- 7.1 **'n EVL-fasiliteerder.** Dit is 'n kundige persoon wat deur die Departement of Programkomitee betrokke by die EVL-proses aangewys word om die applikant in die voor-asseseringsfase (Fase 1) en in die na-asseseringsfase (Fase 3) by te staan. Die Voorsitters van Departemente of Programkomitees wys hierdie persoon aan.
- 7.2 **'n Asseseringskomitee.** Departemente of Programkomitees met applikante wat deur EVL toegang wil verkry tot nagraadse programme, wys 'n Asseseringskomitee aan wat bestaan uit:
1. die Departementele of Programkomitee Voorsitter,
 2. die EVL-fasiliteerder,
 3. die Voorsitter **OF** Ondervoorsitter van die Onderrigkomitee, en
 4. 'n verdere lid van die Onderrigkomitee afkomstig uit die betrokke akademiese omgewing (Tale, Sosiale Wetenskappe of Kunste).

Die Asseseringskomitee kan, waar toepaslik, aangevul word deur enige ander kundige persoon binne die departement-/program-/fakulteitsomgewing wat vir hierdie doel deur die Asseseringskomitee geïdentifiseer word.

- 7.3 **Die Fakulteitsadministrateur.** Die uitslag en aanbeveling van die sitting(s) van die Asseseringskomitee word in 'n vaste formaat (Sien Bylae A) via die Fakulteitsadministrateur voorgelê aan die Komitee vir Onderrig en Leer vir verdere prosessering met die oog op voorlegging aan die Fakulteitsraad vir insluiting in die mededelingsrapport aan die Senaat.

Indien die Komitee vir Onderrig en Leer die aansoek afkeur, kommunikeer die Fakulteitsadministrateur of sy/haar verteenwoordiger die uitslag van die EVL-proses formeel aan Departemente en applikante, en sluit daarby in enige terugvoering of kommentaar

afkomstig van die Assesseringskomitee. Indien die aansoek goedgekeur word, kommunikeer die Voorsitter en/of Ondervoorsitter van die Komitee vir Onderrig en Leer die uitslag aan die betrokke fasiliteerder; die aansoek moet egter hierná nog voor die Fakulteitsraad dien voordat dit formeel goedgekeur en aan die Senaat meegedeel word.

Die Fakulteitsadministrateur hou 'n rekord van (a) aansoeke vir EVL, (b) onsuksesvolle uitslae van die EVL-proses, en (c) suksesvolle uitslae van die EVL-proses.

- 7.4 **Die Komitee vir Onderrig en Leer.** Die Komitee vir Onderrig en Leer hanteer die uitslae en aanbevelings van die EVL-proses soos enige ander versoek in die Fakulteit om spesiale toelating, en maak aanbevelings daarvoor na die Fakulteitsraad, nadat verseker is dat daar aan die vereistes vir die EVL-proses in die Fakulteit voldoen is.
- 7.5 **Die Fakulteitsraad.** Die Fakulteitsraad bekragtig die uitslae en aanbevelings van die EVL-proses met die oog op mededeling aan die Senaat.

8. Die EVL-proses in besonderhede

- 8.1 Die voornemende applikant maak kontak met die Departement of Programkomitee en versoek om onderwerp te word aan die proses van EVL.
- 8.2 Die EVL-fasiliteerder skakel die applikant vir 'n vooraf-evaluering om die doel, en die moontlike sukses van die aansoek te bepaal.
- 8.3 Indien die moontlikheid op suksesvolle aansoek **laag** is (m.a.w. die applikant voldoen nie aan minimum-vereistes nie) word die applikant vir soverre dit redelik moontlik is na alternatiewe studieroetes verwys.
- 8.4 Indien die moontlikheid op suksesvolle aansoek **hoog** is, dra die fasiliteerder die volgende aan die applikant oor:
- 8.4.1 dat die applikant 'n formele aansoek om toelating tot die universiteit moet rig sodat die aansoek geprosesseer en 'n studentenummer toegeken kan word (**die studentenummer moet op die EVL-aansoekvorm – Bylae A – ingevul word**);
 - 8.4.2 dat **gewaarmerkte afskrifte** van alle vorige kwalifikasies verskaf moet word. (Hierdie dokumentasie moet die aansoekvorm vergesel en vorm deel van die dokumentasie wat aan die Fakulteitsadministrateur verskaf word; 'n tweede stel afskrifte van hierdie kwalifikasies moet ook ingesluit wees by die dokumentasie wat aan die Assesseringskomitee voorgelê word);
 - 8.4.3 addisionele dokumentasie wat voorgelê word vir assessering (byvoorbeeld 'n portefeulje);
 - 8.4.4 die vereistes waaraan die dokumentasie vir die portefeulje moet voldoen;
 - 8.4.5 die kriteria waarvolgens hierdie dokumentasie beoordeel sal word;
 - 8.4.6 die datum waarop die dokumentasie ingelewer moet word;
 - 8.4.7 enige ander aanvullende instrumente wat in die assessering vereis mag word (bv. 'n uitdaageksamen, of 'n onderhoud); indien van toepassing, wat hierdie instrumente

behels, wat van die applikant in hierdie konteks verwag sal word, en die kriteria wat hiervoor gestel word;

8.4.8 die datum(s) van assessering.

- 8.5 Die fasiliteerder stel vas wanneer die sluitingsdatums vir inhandiging van dokumentasie by die Komitee vir Onderrig en Leer is, en beplan die assesseringsproses met in agneming hiervan.
- 8.6 Die assesseringsgeleentheid (of –geleenthede), soos bepaal in 8.4 vind plaas.
- 8.7 Die EVL-fasiliteerder belê 'n vergadering van die Assesseringskomitee. **(Daar moet rekening gehou word met die feit dat die lede van die assesseringskomitee tyd nodig het om die dokumentasie behoorlik te bestudeer vóór die geskeduleerde vergadering.)**
- 8.8 Alle dokumentasie (insluitend bewys van vorige kwalifikasies, 'n portefeulje – indien van toepassing – en 'n verslag oor die uitslag van die vooraf assessering) word aan die Assesseringskomitee gestuur saam met die voltooide EVL-aansoekvorm in Bylae A. In die EVL-aansoekvorm verskaf die fasiliteerder ook 'n volledige motivering vir die aanbeveling aan die Assesseringskomitee.
- 8.9 Die Assesseringskomitee beoordeel die EVL-aansoek, kom tot 'n bevinding oor die meriete daarvan, en rapporteer dit aan die Komitee vir Onderrig en Leer, via die Fakulteitsadministrateur. Indien die aanbeveling aanvaar en die aansoek goedgekeur word, onderteken die lede van die komitee die EVL-aansoekvorm. Die volledige dokumentasie (soos verskaf aan die Assesseringskomitee) word aan die Komitee vir Onderrig en Leer voorgelê. Sekere voorwaardes, soos byvoorbeeld die suksesvolle afhandeling van addisionele werk (waarvoor die applikant moontlik as spesiale student moet inskryf voordat hy of sy tot die program toegelaat word, sien 11.8 hieronder), kan gestel word indien die omstandighede van die applikant dit noodsaak om aan die toelatings- of erkenningsvereistes te voldoen.
- 8.10 Die uitslag van die EVL-proses word, nadat dit deur die Fakulteitsraad goedgekeur en aan die Senaat meegedeel is, formeel deur die Fakulteitsadministrateur of sy/haar verteenwoordiger aan die applikant gekommunikeer.
- 8.11 Indien die uitslag negatief is, moet, vir soverre dit vir die EVL-fasiliteerder en die Assesseringskomitee moontlik is, alternatiewe kanale vir studie aan die applikant gekommunikeer word.
- 8.12 Indien die uitslag positief is, staan die EVL-fasiliteerder die applikant by in die afhandeling van die EVL-proses.

9. Meganismes vir die ondersteuning van en terugvoering aan applikante

- 9.1 Departemente en Programkomitees wat deelneem aan die proses van EVL wys 'n kundige personeellid uit hulle eie geledere of omgewings aan wat as EVL-fasiliteerder optree om

voornemende applikante by te staan in die samestelling van hulle aansoeke, en in die afhandeling van die EVL-proses.

- 9.2 Die Assesseringskomitee stel, waar toepaslik, kommentaar of terugvoer op oor die aansoek vir EVL, en heg dit aan by die rapport oor die uitslag van die EVL-proses (die getekende vorm in Blyae A), wat via die Fakulteitsadministrateur aan die Komitee vir Onderrig en Leer voorgelê word.
- 9.3 Terugvoering aan suksesvolle en onsuksesvolle applikante vind plaas op 'n eenvormige wyse via die kantoor van die Fakulteitsadministrateur, in oorleg met die betrokke EVL-fasiliteerder.

10. Kostes verbonde aan EVL/KAO

- 10.1 Die koste verbonde aan EVL/KAO is volledig vir die rekening van aansoekers. Dit sluit byvoorbeeld enige kostes vir reis en verblyf met die oog op EVL vir toegang se assesseringsgeleenthede in, asook enige kostes wat aangegaan word vir die samestelling van aansoeke, of die verkryging en opstel van dokumente.
- 10.2 Voorts word vereis dat alle applikante wat deur middel van EVL toegang tot die Universiteit wil verkry, 'n aansoekvorm invul en die aansoekfooie betaal wat op daardie tydstip geld.

11. Assesseringsinstrumente en roetes wat gebruik kan word in die EVL-proses vir toegang op nagraadse vlak

Dit staan Departemente en Programkomitees vry om op nagraadse vlak een, of 'n kombinasie van die volgende, of soortgelyke assesseringsinstrumente of -roetes te gebruik vir EVL:

- 11.1 **Toegangsassesseringsinstrumente** (byvoorbeeld: toegangs- of plasingstoetse en uitdageksamens wat veral kwantitatief geassesseer word deur kundige akademiese personeel van die betrokke departement);
- 11.2 **Leerportefeuljes** (byvoorbeeld: die applikant lê 'n uitgebreide stel dokumente en/of ander bewyse voor om sy/haar vorige leer te illustreer. Hierdie dokumentasie word kwalitatief deur kundige akademiese personeel van die betrokke departement beoordeel);
- 11.3 **Aanvullende werk vooraf** (byvoorbeeld: 'n student word toegelaat tot 'n leerprogram op voorwaarde dat hy/sy aanvullende werk voor toetrede tot 'n leerprogram volgens bepaalde verwagtinge afhandel);
- 11.4 **Aanvullende werk gedurende die leerprogram** (byvoorbeeld: 'n student word toegelaat met die voorwaarde dat hy/sy aanvullende werk gedurende die verloop van 'n leerprogram suksesvol voltooi voordat hy/sy die betrokke kwalifikasie kan ontvang);

- 11.5 **Erkenning van formele leer** (byvoorbeeld: gedeeltes of die geheel van leerprogramme in aanverwante rigtings wat deur 'n hoëronderrigsinstelling as kwalifikasie gesertifiseer is);
- 11.6 **Erkenning van nieformele leer in die vorm van professionele kortkursusse, indiensopleidingskursusse, ens.** (byvoorbeeld: leer wat nie as 'n kwalifikasie of gedeelte daarvan deur 'n hoëronderrigsinstelling gesertifiseer is nie);
- 11.7 **Erkenning van informele leer** (byvoorbeeld: leer wat in werk- of ander omgewings plaasgevind het op inisiatief van die individu).
- 11.8 **Toegang via inskrywing as spesiale student³:**
- 11.8.1 In die geval van aansoeke vir toelating tot *Honneursgrade* bestaan die moontlikheid dat die EVL-fasiliteerder 'n aansoek by die Assesseringskomitee indien waarin aanbeveel word dat die student toegelaat word 1) op grond van enige kombinasie van die vereistes soos beskryf in 11.1 tot 11.3 en 11.5 tot 11.7 hierbo; en 2) op voorwaarde dat die applikant as spesiale student inskryf en een derde van die krediete van die Honneursprogram waartoe toelating verlang word binne die volgende jaar (hoogstens binne twee jaar) voltooi. Krediete wat so verwerp is, word erken wanneer die kandidaat formeel vir die program inskryf. **(Die mees algemene roete van toegang tot 'n Honneursprogram waar die applikant oor die vereiste kwalifikasievlak beskik maar sy/haar voorafstudie nie in die rigting van die Honneursprogram is nie, is dat die applikant as spesiale student inskryf om al drie die jaargange van die spesifieke vak in een jaar te voltooi; hierdie is 'n erkende toegangsroete en word nie as 'n EVL-aansoek hanteer nie.);**
- 11.8.2 In die geval van aansoeke vir toelating tot *Magistergrade* waar die applikant nie 'n Honneurs in die betrokke rigting verwerp het nie, bestaan die moontlikheid dat die EVL-fasiliteerder 'n aansoek by die Assesseringskomitee indien waarin aanbeveel word dat die student toegelaat word 1) op grond van enige kombinasie van die vereistes soos beskryf in 11.1 tot 11.3 en 11.5 tot 11.7 hierbo; en 2) op voorwaarde dat die student as spesiale student inskryf en ongeveer een derde van die krediete van die MA-program waartoe toelating verlang word binne die volgende jaar (hoogstens binne twee jaar) voltooi. Krediete wat so verwerp is, word erken wanneer die kandidaat formeel vir die program inskryf. (In sekere rigtings is toegang tot MA-programme met 'n 100% tesis nie moontlik via hierdie EVL roete nie.)

12. Die assesseringsplan en vereistes vir assesseringsinstrumente

- 12.1 Op nagraadse vlak beskryf elke Departement of Programkomitee wat betrokke is by die EVL-proses self die assesseringsplan wat tipies in daardie omgewing gevolg sal word, en wat die standaard en kriteria is wat tipies vir elke assesseringsinstrument sal geld. Die assesseringsplan is 'n kort beskrywing van die assesseringsinstrumente wat gebruik gaan word vir die EVL, tesame met die standaard en kriteria wat vir elke assesseringsinstrument sal geld. In die EVL-aansoekvorm (Bylae A) word hieroor verslag gedoen.

³ Die gevalle beskryf by 11.8 dien twee maal voor die Komitee vir Onderrig en Leer: die eerste maal wanneer die voorwaarde gestel word dat die applikant eers vir 'n jaar as spesiale student inskryf voordat hy/sy tot die program toegelaat word; die tweede maal nadat die kandidaat aan die voorwaardes voldoen het. Eers nadat die aansoek die tweede maal voor die Komitee vir Onderrig en Leer gedien het, kan dit formeel in die Fakulteitsraadstukke opgeneem word vir goedkeuring deur die Fakulteitsraad en mededeling aan die Senaat.

13. Riglyne vir appél deur onsuksesvolle applikante

- 13.1 Onsuksesvolle applikante kan met behoorlike motivering skriftelik by die Dekaan aansoek doen om appél teen die bevinding van die Komitee vir Onderrig en Leer.
- 13.2 Die Dekaan lê hierdie aansoeke om appél aan 'n ad hoc Appélkomitee voor vir die oorweging van die meriete daarvan.
- 13.3 Die adhoc Appélkomitee bestaan uit die Dekaan, Vise-dekane, die Voorsitter van die Komitee vir Onderrig en Leer en die betrokke EVL-fasiliteerder.
- 13.4 Indien die aansoek om appél gehandhaaf word, versoek die Appélkomitee, via die Dekaan, die Komitee vir Onderrig en Leer om die aansoek weer te oorweeg.
- 13.5 Aansoeke om appél sal alleenlik toegestaan kan word op grond van die volgende oorwegings:
 - 13.5.1 Indien daar gefouteer is in die prosedures wat deur die Assesseringskomitee gevolg is.
 - 13.5.2 Indien die Assesseringskomitee gefouteer het in die bevinding en/of in die aanbeveling wat gemaak is.
 - 13.5.3 Dokumentasie voorgelê kan word deur die applikant wat eers na die indiening van die aansoek na vore gekom het en wat die uitslag van die aansoek wesentlik beïnvloed (met dien verstande dat hierdie maatreël nie gebruik kan word om aanvanklik onvolledige aansoeke vir 'n tweede keer in oorweging te neem nie).
- 13.6 'n Aansoek om appél kan slegs eenmalig oorweeg word.

14. Alternatiewe moontlikhede van studie vir onsuksesvolle applikante

- 14.1 In die terugvoering aan onsuksesvolle applikante word hulle, vir soverre dit redelikerwys binne die kennis van die EVL-fasiliteerder en die Assesseringskomitee val, ingelig oor alternatiewe moontlikhede van studie wat hulle sou kon benut.

15. Bekendmaking van EVL/KAO-prosedure

- 15.1 Die Fakulteit maak sy prosedures vir EVL/KAO in Afrikaans en Engels in 'n formele formaat bekend in sy Jaarboek, en in 'n gebruiksvriendelike formaat op sy webruimte, en waar toepaslik, ander Fakulteitspublikasies. Dit staan Programkomitees en Departemente vry om die Fakulteit se prosedures vir EVL/KAO, waar toepaslik, bekend te maak in program-, kursus- en modulehandleidings.

Rapportering van die uitslag van die EVL-proses vir toegang tot nagraadse programme in die Fakulteit Lettere en Sosiale Wetenskappe

Dokumentasie wat hierdie rapport moet vergesel:

1. Afskrifte van die sertifikate van die kwalifikasies waarvoor die applikant erkenning verlang.
2. Afskrifte van die studierekords van alle kwalifikasies, of gedeeltes van kwalifikasies, wat die applikant voltooi het.
3. Enige ander dokumentasie wat as motivering vir die goedkeuring van die aansoek dien.

Departement of Programkomitee betrokke by hierdie EVL-proses:	
Applikant se volle voorname en van:	
Applikant se studentenommer:	
Program waarvoor aansoek om toelating gedoen word:	
Toelatingsvereistes van program waarvoor aansoek gedoen word:	

EVL assesseringsinstrumente en/of toegangsroete(s):

Spesifiseer:

- *alle assesseringsinstrumente (met datums waarop die geleentede plaasgevind het);*
- *toegangsroetes wat gevolg word; en/of*
- *dui aan watter vorige leer oorweeg is.*

Motivering:

Motiveer (samevattend) – met verwysing na die uitslag van die assesseringsinstrumente en/of toegangsroete(s) soos hierbo uiteengesit – op grond waarvan die aansoek aanbeveel moet word.

Voorwaardes wat vir die applikant gestel word ten einde toelating te verkry:

Spesifiseer in besonderhede, met tersaaklike keerdatum.

Aanbeveling:

Die Assesseringskomitee het die aansoek om EVL vir toegang van bogenoemde applikant deeglik oorweeg en beveel soos volg aan:

- 1. Dat die applikant erkenning kry / nie erkenning kry nie vir** *(skrap wat nie van toepassing is nie; en spesifiseer die fommele, nieformele en/of informele leer):*

- 2. Dat die applikant toegelaat word / nie toegelaat word nie tot** *(skrap wat nie van toepassing is nie; en spesifiseer die program):*

Geteken

Voorsitter van Departement/Programkomitee:	
Naam (in drukskrif)	Handtekening

EVL-fasiliteerder:	
Naam (in drukskrif)	Handtekening

Voorsitter / Ondervoorsitter van die Komitee vir Onderrig en Leer:	
Naam (in drukskrif)	Handtekening

Lid van die Komitee vir Onderrig en Leer:	
Naam (in drukskrif)	Handtekening

Addisionele Asseseringskomiteelid (spesifieer hoedanigheid):	
Naam (in drukskrif)	Handtekening

Datum: