

FAKULTEIT NATUURWETENSKAPPE

REëLS EN AANBEVELINGS

vir

EFFEKTIEWE ASSESSERING

in

VOORGRAADSE MODULES

Junie 2022

# ALGEMENE bEPALINGS

## Algehele vereistes

Die Fakulteit Natuurwetenskappe (FoS) onderskryf die Universiteit Stellenbosch se [Assesseringsbeleid](http://sunrecords.sun.ac.za/controlled/C4%20Policies%20and%20Regulations/US_Assesseringsbeleid_2021_FINAL.pdf) en die hoofstuk oor assessering en promosie in die [US Algemene Jaarboek (Deel 1](http://www.sun.ac.za/english/Documents/Yearbooks/Current/Deel-1-Algemeen-Kalender.pdf)). Die universiteitswye assesseringsreëls wat in die US Jaarboek gegee word, en die fakulteitspesifieke reëls en aanbevelings in hierdie dokument vervat, vervang alle vorige reëls rakende die vorige eksamen- en buigsame assesseringsstelsel, en is **vanaf 2023 van toepassing** op assesserings in alle voorgraadse modules.

In die Fakulteit Natuurwetenskappe,

*Ontwerp ons assesserings wat poog om ’n positiewe impak op studente se leerervaring te hê en hulle aanmoedig om verantwoordelikheid vir hulle eie leer te neem deur, onder andere, terugvoer konstruktief te gebruik en geleenthede te skep vir die assimilering van nuwe kennis. Ons streef na assesserings wat outentiek is (in die gees van die US Assesseringsbeleid), billik is en nie dosente, onderrigassistente of studente oorlaai nie.*

Die doel van die Fakulteit Natuurwetenskappe se reëls en regulasies vir effektiewe assesserings is om die huidige verskeidenheid van assesseringsstrategieë te akkommodeer en om voorsiening te maak vir die bekendstelling van nuwe strategieë, terwyl dit belyn is met die US Assesseringsbeleid en die US Assesserings- en Promosiehoofstuk (Algemene Jaarboek, Deel 1). Vir gemaklike leesdoeleindes het ons die opskrifte en gepaardgaande nommering van laasgenoemde dokument gebruik.

Hierdie reëls is doelbewus wyd. Verder word reëls wat alreeds in ander assesseringsdokumente (jaarboek en assesseringsbeleid) gespesifiseer is, nie herhaal nie. ’n Reël word slegs herhaal om dit in die konteks van die Fakulteit Natuurwetenskappe te verduidelik.

Die assessering van meestersgraadtesisse en doktorale proefskrifte word gedek in die [Fakulteit Natuurwetenskappe Nagraadse Riglyne](http://stbsp01.stb.sun.ac.za/science/Official%20Documents/web/nagraadsestudente/Uittreksels%20uit%20Jaarboeke/Fakulteit%20Natuurwetenskappe%20Nagraadse%20Riglyne.pdf). Die assessering van modules wat aangebied word in honneursprogramme en gestruktureerde MSc-programme word gedek in die Fakulteit Natuurwetenskappe Nagraadse Moduleriglyne (wat opgestel word deur die Visedekaan: Navorsing en Nagraadse Studente).

In die geval waar vraagpunte nie deur die inhoud van hierdie dokument gedek word nie, kontak asseblief die Visedekaan: Onderrig en Leer.

## Omvang van toepassing en toepaslike assesseringsreëls

Die Fakulteit Natuurwetenskappe se Reëls en Aanbevelings vir Effektiewe Assessering het ten doel om assesseringspraktyke te bevorder wat die gees van die US Assesseringsbeleid vasvang. Die aanvaarde uitgangspunt is dat dosente die aangewese persone is om noukeurige, haalbare, en verdedigbare assesseringsbesluite te kan neem wat belyn is met die module-uitkomste en leergeleenthede. Dit veronderstel leer aan die kant van beide studente en dosente, en dit konseptualiseer assessering as ’n tweerigtinggesprek. Dit funksioneer volgens die volgende sleutelbegrippe:

1. Die handhawing van ’n billike en haalbare wersklading vir dosente, onderrigassistente, en studente dwardseur die semester, deur byvoorbeeld assesserings oor die verloop van die semester te versprei.
2. Die bevordering van assessering as ’n tweerigtinggesprek tussen kollegas, asook tussen dosente en studente, byvoorbeeld deur modereringsgesprekke, asook die assesseringsinligting in die module-raamwerk en die uitslae van, of terugvoer oor formatiewe assesseringstake soos tutoriale.
3. Om assessering te beskou as ’n integrale deel van die leer- en onderrigproses en wat geleenthede − soos tutoriale − vir die aanleer van die vereiste evaluasievermoë, insluit.
4. Om assessering te beskou as ’n geleentheid vir studente om te leer, te verbeter, en te wys dat hulle die uitkomste bemeester op ’n wyse wat billik en regverdig is, betroubaar is, en van die vereiste akademiese integriteit spreek, byvoorbeeld deur nog ’n assesseringsgeleentheid toe te laat vir take met verreikende gevolge op promosie, met subminimums.
5. Eenvormige en duidelike kommunikasie.

Vir elke module sal daar:

* ’n **Assesseringstrategie** wees wat die gebruik van die A1-, A2-, A3- assesseringstydperke bepaal (soos in Afdeling 5 beskryf). Dit sal in die bylae tot hierdie dokument gekommunikeer word op ’n gelyksoortige wyse as die Fakulteit Natuurwetenskappe se Taalimplementeringsplan, asook in die moduleraamwerk.
* ’n **Assesseringsplan** wees wat die eksplisiete besonderhede sal verskaf (soos in Afdeling 6 beskryf). Dit sal in die moduleraamwerk gekommunikeer word.

Die Fakulteit Natuurwetenskappe se Programkomitee: Onderrig en Leer, sal nie die assesseringsplanne monitor of reguleer nie, maar kan raad gee en/of toegang daartoe vra, indien nodig (byvoorbeeld in oorleg met kollegas, wanneer daar op studentenavrae reageer word). Die Fakulteit Natuurwetenskappe se Programkomitee: Onderrig en Leer moet ingelig word oor veranderinge aan die assesseringsstrategie van ’n module. Indien sulke veranderinge aangebring moet word terwyl die module aangebied word, moet dit deur die Fakulteit Natuurwetenskappe se Programkomitee: Onderrig en Leer goedgekeur word.

# VAK- EN moduleTIPES

In die Fakulteit Natuurwetenskappe word gebruik gemaak van al die vak- en moduletipes soos gelys onder ‘Vak- en moduletipes’ in die US-hoofstuk oor assessering en promosie.

# PUNTTIPES EN DIE SLAAG VAN ‘N MODULE

In die Fakulteit Natuurwetenskappe

1. **sal minstens** die volgende punttipes op SUNstudent vasgelê word**:**
2. Vir alle modules word die finale punt (FP) gebruik soos beskryf in Afdeling 3.1 van die US-hoofstuk oor assessering en promosie.
3. Vir alle modules word die dekaansvergunningsassesseringspunt (DVA) gebruik soos beskryf in Afdeling 3.2.2.6 van die US- hoofstuk oor assessering en promosie.
4. Vir jaarmodules word ook van die mid-jaarpunt (MJ) gebruik gemaak soos beskryf in Afdeling 3.2.2.4 van die US-hoofstuk oor assessering en promosie.
5. Ten einde die volle fuksionaliteit van SUNStudent en SUNSuccess te benut, word aanbeveel dat die ander verskillende SUNStudent punttipes soos beskryf in Afdeling 2 van die US-hoofstuk oor assessering en promosie, ook bykomend tot finale punte gebruik word.
6. Vir elke module sal die **assesseringstrategie** (kyk Afdeling 5) en die **assesseringsplan** (kyk Afdeling 6) spesifieke besonderhede verskaf van hoe die finale punt (FP) bereken word.
7. Die eksamenassesseringstelsel en meegaande terminologie van klaspunte en eksamenpunte sal vanaf 2023 nie meer gebruik word nie.

# AssessERINGSTYDPERKE

In die Fakulteit Natuurwetenskappe word die volgende assesseringstydperke vir elke semester gebruik:

1. **A1-tydperk** is vanaf die aanvang van die semester tot die laaste dag van die semesterlesings om voorsiening te maak vir praktiese assesserings en die inhandiging van werksopdragte. Dit beteken dat die A1-tydperk bestaan uit slegs die AF-tydperk of ’n kombinasie van die A1-tydperk en AF-tydperk (soos beskryf in Afdelings 4.1 en 4.2 van die US-hoofstuk oor assessering en promosie).
2. **A2-tydperk** volg direk na die laaste dag van die semesterlesingstydperk. Die datums is in die US Almanak.
3. **A3-tydperk** volg direk na die A2-periode. Die datums is in die US Almanak. Die gebruik van die A3-tydperk is nie verpligtend nie.
4. **A4-tydperk** word gebruik vir die Dekaansvergunningsassesserings (DVAs) wat geskeduleer word vir Januarie of Februarie.

# FaKULTEIT SE ASSESSERINGSREëLS

Vir elke module:

1. Sal daar ’n **assesseringstrategie** wees wat die beste by die uitkomste en pedagogiese benadering vir die module pas, terwyl dit aan die reëls in die US-hoofstuk oor assessering en promosie voldoen.
2. Sal die Fakulteit se Assesseringsreëls en -regulasies, met ’n bylaag wat die Assesseringstrategie vir elke module aandui, beskikbaar wees op die Fakulteit Natuurwetenskappe se webwerf (onder [Vir Voorgraadse Studente](http://www.sun.ac.za/english/faculty/science/for-students/for-undergraduate-students) en onder [Vir personeel](http://www.sun.ac.za/english/faculty/science/science-for-staff/teaching-and-learning-related-documents)) om maklik toeganklik vir alle voorgraadse studente en dosente te wees.
3. Sal die assesseringstrategie en datums vasgestel word in die jaar wat die implementering daarvan voorafgaan, ooreenkomstig Reël 6.1.7 van die US-hoofstuk oor assessering en promosie, die sperdatums soos vasgestel deur die Hoof: Roosters en Lokale, en deur die Registrateur aan studente gekommunikeer word.
4. Sal alle veranderinge aan die assesseringstrategie en datums gedurende die implementering daarvan, onderhewig wees aan die goedkeuring van die Fakulteit Natuurwetenskappe se Programkomitee: Onderrig en Leer[.](http://www.sun.ac.za/english/faculty/science/science-for-staff/teaching-and-learning-related-documents)

Die Fakulteit Natuurwetenskappe maak gebruik van die volgende breë assesseringsstrategieë.

Vir **semestermodules** is daar die volgende opsies:

* **Opsie 1**: A1 dek ’n gedeelte van die sillabus; A2 en A3 dek elk die hele sillabus.
* **Opsie 2**: A1 en A2 dek elkeen verskillende gedeeltes van die sillabus; A3 dek die hele sillabus.
* **Opsie 3**: A1 en A2 dek elkeen verskillende gedeeltes van die sillabus; A3 dek geselekteerde gedeeltes van die sillabus.
* **Opsie 4**: A1 bestaan uit assesseringsgeleenthede deur die semester versprei; A2 is ’n opsionele bykomende assesseringsgeleentheid; geen A3 word gebied nie.
* **Opsie 5**: A1 bestaan uit assesseringsgeleenhede deur die semester versprei, en A2 en A3 is opsionele bykomende assesseringsgeleenthede.
* **Opsie 6**: gespesifiseerde variant van hierdie strategieë.

Vir **jaarmodules**, is die ooreenstemmende opsies:

* **Opsie 1:** A1S1, A2S2, A1S2 dek elk verskillende gedeeltes van die sillabus; A2S2 en A3 dek elk die hele sillabus.
* **Opsie 2**: A1S1, A2S2, A1S2, A2S2 dek elk verskillende gedeeltes van die sillabus en A3 dek die hele sillabus.
* **Opsie 3**: A1S1, A2S2, A1S2, A2S2 dek elk verskillende gedeeltes van die sillabus; A3 dek geselekteerde gedeeltes van die sillabus.
* **Opsie 4:** A1S1 en A1S2 bestaan uit assesseringsgeleenthede oor elk van die semesters versprei; A2S2 is ’n opsionele bykomende assesseringsgeleentheid en geen A3 word gebied nie.
* **Opsie 5**: A1S1 en A1S2 bestaan uit assesseringsgeleenthede oor elk van die semesters versprei; A2S2 en A3 is opsionele bykomende assesseringsgeleenthede.
* **Opsie 6**: gespesifiseerde variant van hierdie strategieë.

In die Fakulteit Natuurwetenskappe word die twee 8-krediet derdejaarmodules: Biochemie 323 en Bioinformatika 312, elk aangebied in ’n blok van 6 weke. Dus sal die assesseringstrategie nie gebruik maak van die A1, A2, A3 assesseringstydperke nie en sal eksplisiet in die Bylae aangedui moet word.

# ALGEMEEN TOEPASLIKE ASSESSERINGSREëLS

Vir elke module:

1. Sal die **assesseringsplan** die verwagtinge vir sukses in die module en die student se verantwoordelikhede teenoor dosente se verantwoordelikhede met betrekking tot die assessering, duidelik uiteensit.
2. Sal die assesseringsplan gefinaliseer word minstens een week voor die aanvang van die aanbieding van die module.
3. Sal die assesseringsplan duidelik gekommunikeer word aan alle geregistreerde studente as deel van die moduleraamwerk of studiegids op SUNLearn.
4. Sal enige veranderinge aan die assesseringsplan so ver prakties moontlik, betyds via SUNLearn gekommunikeer word. Indien veranderinge aan ’n assesseringsplan egter aangebring moet word as gevolg van uitsonderlike omstandighede (soos beurtkrag en algemene veiligheids-, gesondheids- en omgewingskwessies) kan dit op kort kennisgewing gekommunikeer word.
5. Die assesseringsplan sal *minstens* die volgende inligting bevat:
6. Watter assesseringstrategie (soos gedefinieer in Afdeling 5) en asseseringstydperke, insluitend relevante datums, gebruik sal word;
7. Watter assesseringsmetodes (bv. Projekte, werksopdragte, toetse, praktika) en assesseringmodusse (bv. aanlyn of met toesig op kampus) gebruik sal word;
8. Watter kriteria, indien van toepassing, gebruik sal word vir toelating tot, of uitsluiting van elke assesseringsgeleentheid;
9. Watter assesserings verpligtend is;
10. Watter subminimums, indien enige, in die module toegepas sal word;
11. Hoe die finale punte bereken sal word;
12. Watter assesseringsgeleenthede ’n puntebeperking sal hê;
13. Watter reëlings, indien enige, in plek is vir ’n assesseringsgeleentheid wat misgeloop is.
14. Die gekose assesseringsplan **behoort beide formatiewe en summatiewe assesserings in te sluit**.

#### Die doel van **formatiewe assesseringsgeleenthede** is om studente te help om hulle eie vordering te beoordeel en/of om gereelde terugvoer oor hulle begrip te kry. Dit moet vroeg genoeg in die module en op ’n deurlopende basis gebied word om te verseker dat studente hulle studiemetodes betyds en toepaslik kan aanpas.

#### Vir ’n formatiewe assesseringsgeleentheid wat as toets aangebied word, kan ’n punt toegeken word. ’n Tutoriaal waartydens studente terugvoer kan kry oor hul begrip, kan as ’n formatiewe geleentheid beskou word waarvoor geen punt toegeken word nie.

1. Dit is die verantwoordelikheid van die dosent om te verseker dat hulle effektiewe formatiewe assesseringsgeleenthede skep. Dit is egter die verantwoordelikheid van die studente om te verseker dat hulle hierdie geleenthede effektief gebruik.

#### **Summatiewe assesseringsgeleenthede** het tipies verreikende gevolge op promosie, met die doel om punte toe te ken en te besluit of ’n student ’n spesifieke vlak van prestasie bereik het.

## Die gekose assesseringsplan moet ideaal gesproke meer as een tipe assesseringsmetode of verskillende vraagtipes insluit (bv. om beide gekonstrueerde en geselekteerde antwoordtipe vrae te hê of om toetse en projekte en/of werksopdragte te gebruik).

## Die gekose assesseringsplan behoort die akademiese en assesseringswerkslading oor die semester te versprei ten einde effektief gebruik te maak van alle kontaktyd met studente; om ’n haalbare werkslading deur die semester vir beide studente en dosente te verseker; en studente tyd te gee om nuwe kennis te assimileer. Vir hierdie doel word aanbeveel dat:

1. dosente ’n oorsig verskaf van die verspreiding van veronderstelde ure wat per module bestee moet word.
2. Studente ingelig word oor hoeveel ure hulle na verwagting aan ’n werksopdrag of taak sal spandeer.
3. In ag genome die krediete en veronderstelde ure wat aan die module bestee moet word, studente toegelaat kan word om in kontaktyd (bv lesingtyd) aan groot werksopdragte of take te werk.

### Studente kan nie sak gegrond op ’n enkele summatiewe assesseringsgeleentheid nie (Reël 5.1.7 van die US-hoofstuk oor assessering en promosie). Indien studente vir enige rede nie van ’n assesseringsgeleentheid gebruik maak nie, (byvoorbeeld as gevolg van roosterbotsings, siekte, persoonlike verpligtinge, godsdienstige oorwegings of verlof wat deur die registrateur toegestaan is), sal dit steeds as ’n geleentheid beskou word wat aan daardie student gebied is.

### Alvorens subminimums geïmplementeer word, moet dit eers noukerig oorweeg word.

1. Die doel van subminimums is om te verseker dat studente wat die module slaag, spesifieke module-uitkomste bereik het. ’n Module kan byvoorbeeld ’n subminimum hê vir elk van die praktiese en teoretiese komponente van die module, of ’n module wat in verskillende blokke aangebied word, kan ’n sub-minimum vir elke blok hê.
2. In gevalle waar subminimums gebruik word, moet die reël dat ’n student nie kan sak gegrond op ’n enkele assesseringsgeleentheid nie, (reël 5.1.7 in die US-hoofstuk oor assessering en promosie) nagekom word.
3. Dit word aanbeveel dat:
4. Elke departement/afdeling/sentrum ’n gestandaardiseerde formaat gebruik vir die formulering van die assesseringsplanne vir die modules wat aangebied word.
5. Alle vrae in ’n vraestel in Engels en Afrikaans aangebied word deur gebruik te maak van die twee kolom-formaat, met Engels aan die linker- en Afrikaans aan die regterkant.
6. Elke antwoordskrif die volgende stelling moet bevat (met die toepaslike jaartal) in die voetnota op die voorblad:

**Kopiereg © 20.. Universiteit Stellenbosch. Alle regte voorbehou.**

## Roosterverwante assesseringsbepalings

1. ’n **Natuurwetenskappe Assesseringskalender** sal op die Fakulteit Natuurwetenskappe se webwerf beskikbaar wees. Inligting oor assesseringsgeleenthede wat deur die fakluteit aangebied word, die weeklikse formatiewe assesserings van modules uitgesluit, sal dus maklik toeganklik wees vir alle personeel en voorgraadse studente. Die Fakulteit Natuurwetenskappe se Programkomitee: Onderrig en Leer sal nie die assesseringsdatums monitor of reguleer nie.
2. Die assesseringsgeleenthede sal as volg geskeduleer word:

### Sentraal geskeduleerde assesseringsgleenthede sal gedoen word in ooreenstemming met kommunikasie en sperdatums wat deur die Hoof: Roosters en Lokale (Stellenbosch-kampus) vasgestel is. Die datums van hierdie assesseringsgeleenthede sal outomaties in die **Natuurwetenskappe Assesseringskalender** ingesluit word.

### Alle intern geskeduleerde assesseringsgeleenthede sal in oorleg met die **Natuurwetenskappe Assesseringskalender** gedoen word wat op die Fakulteit Natuurwetenskappe se webwerf beskikbaar is. Die datums van alle intern geskeduleerde assesseringsgeleenthede sal deur die modulekoördineerder of programleier in die **Natuurwetenskappe assesseringskalender** gevoeg word, nie later as een week voor die aanvang van die module nie.

### **Die laaste week van die Natuurwetenskap A1-tydperk** kan gebruik word vir praktiese assesserings of die inhandiging van opdragte, met inagneming van die voorafgaande punte rakende die skedulering van assesserings.

1. Die tydstoekenning vir assesserings met ’n tydsbeperking, moet duidelik aan studente gekommunikeer word.
2. Veranderinge aan die skedulering en/of modus van ’n assessering wat as gevolg van buitengewone omstandighede genoodsaak word (soos beurtkrag en protokols vir die bestuur van die gesondheid en veiligheid van almal betrokke) kan op kort kennisgewing gekommunikeer word.
3. Enige ander veranderinge aan die datums en assesseringstrategie (soos beskryf in Afdeling 5) tydens die implementering daarvan, sal onderhewig wees aan goedkeuring van die Fakulteit Natuurwetenskappe se Programkomitee: Onderrig en Leer.

## Toelating tot assesserings

Vir elke assesseringsgeleentheid moet die kriteria vir toelating tot, of uitsluiting van die assesseringsgeleentheid duidelik in die module se asssesseringsplan gekommunikeer word.

## Toekenning van finale punte

1. Die verstekopsie in die Fakulteit Natuurwetenskappe, ten minste vir 2023, is dat die finale punte vir modules deur die module se tuisdepartement of -afdeling of -sentrum bereken en vasgelê word op SUNStudent, volgens Rëel 6.3.1 in die US-hoofstuk oor assessering en promosie.
2. Alle finale punte is uit 100.
3. Finale punte moet volgens die onderstaande bepalings hanteer word:
   1. Finale punte moet as heelgetalle gelaai word en finale punte tussen 35 en 40 moet in veelvoude van 5 toegeken word ooreenkomstig Reël 3.1.4 van die US-hoofstuk oor assessering en promosie.
   2. ’n Bespreking tussen die assessor(e) en moderator(s) word aangemoedig om die afronding te bepaal.
   3. Let daarop dat die afronding ’n invloed kan hê op die voldoening aan daaropvolgende voorvereistes of slaagvoorvereistes.
4. Vir ’n module met subminimums vir verskillende komponente of verskillende module-uitkomste, kan daar beperkings op die finale punte wees, soos beskryf in Reël 6.3.4. Dit sal bepaal of ’n student mag registreer vir ’n module waarvoor die module ’n voorvereiste is en of ’n student dalk vir die module moet herregistreer en alle of sekere komponente daarvan moet herhaal.

## Rekordhouding van resultate

* + 1. Reël 6.4.1 van die US-hoofstuk oor assessering en promosie vereis dat SUNStudent, en geen ander platform, die presiese rekord van die finale punte vir elke module hou.
    2. Departemente behoort finale punte op geen ander manier aan studente te kommunikeer nie, onder meer om potensiële teenstrydige inligting te vermy.
    3. Reël 6.4.3 van die US-hoofstuk oor assessering en promosie vereis dat die omgewing wat ’n module aanbied, daarvoor verantwoordelik is om minstens die finale punt van alle studente wat vir die module geregistreer is, op SUNStudent vas te lê.
    4. Alle assesseringspunte wat bydra tot die finale punt en wat nie op SUNStudent gelaai is nie, moet volgens Reël 6.4.16 van die US-hoofstuk oor assessering en promosie en ooreenkomstig die POPI-wet (Protection of Personal Information), op SUNLearn of ’n ander veilige platform wat vir die module gebruik word, aan studente bekend gemaak word.
    5. ’n Student mag ’n punt wat vasgelê is, slegs binne 7 kalenderdae nadat die assesseringsuitslae gepubliseer is, bevraagteken.

## Bespreking van nagesiene antwoordskrifte met dosente

Studente mag hulle nagesiene antwoordskrifte sien en met die betrokke dosent bespreek, onderhewig aan bepalings in Afdeling 6.5 van die US-hoofstuk oor assessering en promosie.

## Reëls vir studentegedrag tydens assesserings

Die Fakulteit Natuurwetenskappe volg die reëls vir studentegedrag by assesserings soos verskaf in Afdeling 6.6 van die US-hoofstuk oor assessering en promosie.

Die fakulteit duld nie plagiaat nie en beskik oor ’n formele proses om sulke gevalle te hanteer. Klik [hier](http://www.sun.ac.za/afrikaans/learning-teaching/ctl/Documents/US%20PLAGIAATBELEID_2016.pdf) vir die US se Plagiaatbeleid.

Studente moet ingelig wees oor die gevolge van plagiaat en hoe dit vir spesifieke assesseringsgeleenthede hanteer sal word. Dit kan insluit:

1. Om te spesifiseer hoe Turnitin-verslae gebruik sal word bv., of daar ’n aanvaarbare ooreenkoms-indeks is.
2. Om te verduidelik wat as plagiaat beskou word.
3. Om studente voorlopige terugvoer te gee oor aktiwiteite met geleentheid om gevalle van plagiaat aan te sny.
4. Om Turnitin te gebruik as ’n leerhulpmiddel om studente terugvoer te gee.

## Inagneming van godsdienstige oorwegings

Die Fakulteit Natuurwetenskappe volg die bepalings in Afdeling 6.7 van die US-hoofstuk oor assessering en promosie.

## Inagneming van spesiale behoeftes gedurende hoof assesserings

Die Fakulteit Natuurwetenskappe volg die bepalings in Afdeling 6.8 van die US-hoofstuk oor assessering en promosie.

## Moderering

In die Fakulteit Natuurwetenskappe is die doel van interne moderering drieledig:

1. Om assessering as ’n deurlopende gesprek te bevorder;
2. Om die beste moontlike assesseringstrategie te verseker deur by mekaar te leer;
3. Om ons eie evaluasievermoë te ontwikkel.

Dus, in ooreenstemming met die Universiteit se ‘Reglement vir interne en eksterne moderering en die afhandeling van uitslae’, moet alle modules oor ’n interne moderator beskik.

Die Fakulteit Natuurwetenskappe beveel verder aan dat daar ’n deurlopende gesprek tussen die dosentespan of modulekoördineerder en die interne moderator moet wees. Hierdie gesprek kan die formaat aanneem van:

1. ’n Aanvanklike bespreking van die assesseringplan soos vervat in die moduleraamwerk (konstruktiewe belyning, skedulering, kommunikasie, assesseringsmetodes, uitkomste en steekproefneming van inhoud).
2. Opvolgbespreking(s) gedurende die semester soos nodig geag.
3. Moderering van die assesseringsprodukte (vrae/geleenthede en studentewerk) gedurende en/of aan die einde van die semester.

## Aanstelling van assessore en moderators

Die Fakulteit Natuurwetenskappe stel assessore en moderators in ooreenstemming met die Universiteit se ‘Reglement vir interne en eksterne moderering en die afhandeling van uitslae’ en Afdeling van die US-hoofstuk oor assessering en promosie, aan.

## Assessering om ’n onderskeiding te bevestig

In gevalle waar daar onsekerheid bestaan oor of ’n student ’n module met onderskeiding moet slaag, aldan nie, volg die Fakulteit Natuurwetenskappe die prosedure in Afdeling 6.11 van die US-hoofstuk oor assessering en promosie.

# DeKAANSVERGUNNINGASSESSERINGS

Die interne regulasies vir Dekaansvergunningassesserings (DVAs) word in die US Natuurwetenskappe Jaarboek (Deel) 5 uiteengesit en moet in samehang met die DVA-reëls en prosedures in Afdeling 7 van die US-hoofstuk oor assessering en promosie gelees word.

# HERBEREKENING VAN FINALE PUNTE EN HERbeoordeling VAN ASSESSERINGSKRIFTE

Nagesiene antwoordskrifte vir assesseringsgeleenthede gedurende die A1-tydperk, word ideaal gesproke aan studente terugbesorg, hetsy in elektroniese of papierformaat. In modules waar dit nie die geval is nie, behoort dosente die nagesiene antwoordskrifte te hou vir ’n tydperk van minstens een semester nadat die assessering plaasgevind het. Neem kennis dat professionele akkreditasievereistes kan vereis dat nagesiene antwoordskrifte vir ’n langer tydperk gehou moet word.

Die Fakulteit Natuurwetenskappe volg die aansoekprosedures vir die herberekening van finale punte en herevaluasie van assesseringskrifte in Afdeling 8 van die US-hoofstuk oor assessering en promosie.

# herhaling van ’n module

Die Fakulteit Natuurwetenskappe volg die bepalings in Afdeling 9 van die US-hoofstuk oor assessering en promosie.

# beperkings op die registrasie vir modules

Die Fakulteit Natuurwetenskappe volg die bepalings in Afdeling 10 van die US- hoofstuk oor assessering en promosie.

# Promosie

Die Fakulteit Natuurwetenskappe volg die bepalings in Afdeling 11 van die US-hoofstuk oor assessering en promosie.