

## **Riglyne vir MA -navorsing**

Fakulteit Lettere en Sosiale wetenskappe

### **Inleiding**

Navorsing moet relevant, intellektueel voortreflik en internasionaal erken word. Nagraadse navorsing moet ook eties aanvaarbaar wees.

Deur navorsing wil ons:

- Ons kennisbasis verruim
- Studentesukses bevorder
- Diversiteit verhoog
- Sistemies volhoubaarheid verseker

Bykomende hulpbronne vir studente:

Biblioteke op kampus

Taalsentrum

Afdeling navorsingsontwikkeling

Kantoor vir nagraadse vaardigheidsontwikkeling

### **Wie kwalifiseer vir toelating?**

Spesifieke toelatingsvereistes verkil van departemente

Hoofsaaklik 'n goeie voorgraadse en honneursgraad is die minimum toelatingsvereiste.

Buitelander met buitelandse kwalifikasies moet die US internasionaal betyds kontak om hulle kwalifikasies te laat assesseeer.

Studente wat nie oor die minimum akademiese vereistes beskik nie, kan ook toegelaat word deur hulle professionele ervaring deur die proses van Erkenning van Vorige leer (EVL).

### **Inskrywing**

Voorlopige registrasie is 'n aanlyn aansoekproses. Deur voorlopige registrasie word 'n studentenommer en 'n e-posadres voorsien en toegang tot die biblioteek verkry.

### **Toelating**

Kontak die departement

Vul aansoek in wat deur fakulteit hanteer word

Aanvaar

Dan volg registrasie

Studieleier word aangewys

Kandidaat en studieleier werk aan navorsingsvoorstel

### **Voltooiing van navorsingsvoorstel**

Voorstel word op departementele vlak goedgekeur; moet binne die eerste paar maande van registrasie voltooi word.

### **Doel van voorstel:**

Kandidaat se vermoë om sy idees e formuleer

Bydrae van die voornemende studie tot die navorsingsveld

Haalbaarheid van die projek

### **Formaat van navorsingsvoorstel**

- Werkbare tittel van tesis
- Agtergrond en rasionaal
- Probleemstelling en navorsingsvraag/vrae
- Teoretiese uitgangspunte
- Navorsingsontwerp en -metodes
- Voorlopige hoofstukitleg en tydraamwerk
- Begroting
- Etiese oorwegings

### **Inlewering en goedkeuring van navorsingsvoorstel**

- Voorlopige navorsingsvoorstel word by departement ingelewer
- Indien dit aanvaar word, sal 'n studieleier aangewys word
- Studieleier werk saam met die student om die voorstel te finaliseer
- Sodra studieleier en departement tevrede is met navorsingsvoorstel en dit voldoen aan die vereistes vir MA-studie, mag student voortgaan

### **Wie kan optree as studieleier?**

- Moet minstens oor 'n magistergraad beskik, andersins moet 'n medestudieleier aangestel word wat wel oor magistergraad beskik;
- Akademiese personeel wat uit diens van die Universiteit getree of verlaat het, word tot drie jaar na hul vertrek as intern beskou en mag voorgaan om as (mede)studieleiers op te tree; indien langer as drie jaar uit die diens van die Universiteit mag hulle as eksterne (mede)studieleiers aangestel word
- 'n Eksterne (mede)studieleier uit 'n ander studieveld of fakulteit kan ook oorweeg word indien die onderwerp dit vereis
- Betaling van eksterne (mede)studieleiers word deur die nagraadse eksamineringskantoor hanteer.

### **Hoe om magisterstudieleiers te wysig**

Nadat 'n navorsingsvoorstel goedgekeur is, is departemente verantwoordelik vir die bywerking van studieleierinligting. Indien daar 'n wysiging van studieleiers is nadat die eksaminatore benoem is, moet die vorm vir die wysiging van studieleiers voltooi en ingedien.

### **Registrasie van magisterprogramme**

Registrasie vir alle magisterprogramme word deur 'n aanlyn aansoek vir toegang tot 'n bepaalde magisterprogram voorafgegaan. Die registrasiekeerdatum vir eerste en voortgesette registrasie vir enige magisterprogram is jaarliks die einde van Maart.

Magisterstudente mag vir 'n graadprogram registreer sodra die departement hul toelating goedgekeur het.

## **Voortsetting van registrasie vir magisterprogramme**

Magisterstudente moet vir die volle studietydperk elke jaar registreer, totdat die graad aan hulle toegeken word. Indien 'n studente in enige jaar versuim om voor die voorgeskrewe datum vir daardie jaar te registreer, sal hulle registrasie verval. Indien die student weer vir die betrokke graadprogram toegelaat wil word, moet hy/sy skriftelik om toelating aansoek doen en van die begin af vir die betrokke program registreer.

Die maksimum registrasietydperk vir 'n navorsing-MA-student is drie jaar. Voortgesette registrasie ná hierdie datum sal slegs in uitsonderlike gevalle deur die Fakulteit oorweeg word. In sodanige gevalle moet sowel die departementele voorsitter as die studieleier(s) die versoek om voortgesette registrasie goedkeur.

## **Ooreenkoms tussen studieleier(s) en student**

'n Geformaliseerde ooreenkoms tussen die twee partye met basies beginsels. Die Inhoud van ooreenkoms sal vooraf bespreek word met die student en dit moet onderteken word.

## **Navorsingsruimte, seminare en ondersteuning**

Geen individuele kantoor nie

Moontlik gemeenskaplike werk areas in die departement; ook in die biblioteek is toegeruste navorsingsruimtes vir MA-studente

## **Navorsingsseminare:**

- M-studente is vry om enige navorsingseminare by te woon; ongeag of hulle in die gasheer departement ingeskryf is.
- 'n Aantal navorsingsvaardigheid- en ondersteuningseminare en -werkinkels in die fakulteit vir alle M-studente en hulle studieleiers word aangebied bv.:
  - Biblioteek en inligtingsdiens
  - Skep van jou tesis
  - Akademiese skryfvaardighede
  - Akademiese skryfintegriteitSien die toepaslike webwerwe

## **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 **Navorsingsetiëtkomitee: 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 Etieksiftingskomitee (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: bv. fokusgroepe, video-opnames, vertroulike inligting, persoonlike inligting, ens.

### **Onderbreking van studie**

Aanvaarbare redes vir die onderbreking van 'n magisterstudie: mediese of finansiële redes of goed gemotiveerde persoonlike omstandighede

Alle versoeke moet gepaardgaan met gepaste ondersteuningsdokumente, bv. mediese sertifikate, finansiële state, beëdigde verklarings.

### **Omskakeling van magsiter- na doktorsgraad**

In verdienstelike gevalle mag omskakeling van die registrasie vir 'n magistergraad waarvoor 'n tesis vereis word, na registrasie vir 'n doktorsgraad deur die Fakulteitsraad oorweeg en aanbeveel word. Die belangrikste voorwaardes is dat:

- Die student voortreflike vordering met sy/haar navorsing getoon het (registrasie vir die doktorsgraad ná nie minder nie as een jaar se registrasie vir die magisterstudie) en niks later as tydens die derde jaar van registrasie vir die magistergraad aansoek vir die omskakeling gedoen het nie, OF die omskakeling na die doktorsgraad tydens die eksaminering van die magistergraad deur die eksterne eksaminator aanbeveel is.
- Nuwe en oorspronklike insigte opgeduik het tydens die verloop van die werk wat vir die betrokke magisterstudie gedoen is, wat verdere ondersoek op doktorale vlak regverdig.
- Die voorstel vir sodanige omskakeling deur die studieleier geïnisieer word wat 'n versoek aan die departementele voorsitter sal rig.

Verder bepalingns t.o.v. die proses word in die Fakulteitsdokument verstrek. •

### **Inlewering vir eksaminering**

#### **LENGTE VAN MAGISTERTESIS**

Die maksimum lengte van magistertesis is:

- Magistertesis (180 krediete): 40 000 tot 42 000 woorde
- Magistertesis (120 krediete): 30 000 woorde
- Magistertesis (90 krediete): 20 000 woorde

Die woordperk sluit die bibliografie in maar sluit die voorwerk (opsomming en Engelse *abstract*, verklaring, erkennings, inhoudsopgawe, ens.) en bylae uit.

Studieleiers moet seker maak en in hulle **studieleiersverklaring** bevestig dat die maksimum woordperk nie oorskry is nie.

Inligting oor die struktuur word in die dokument verstrek.

### **Kontrolering vir plagiaat en vereistes**

Alle magistertesisse moet by Turnitin ingelewer word vóór die werk vir eksaminering ingelewer mag word. 'n Afskrif van die Turnitin-opsommingsverslag moet as deel van die ondersteunende dokumentasie ingesluit word wanneer 'n magistertesis vir eksaminering ingelewer word. Daarbenewens moet studieleiers seker maak, en dit in hulle **studieleiersverklaring** bevestig, dat Turnitin se resultaatopsomming van die tesis se plagiaatkontrolle bevredigend is.

### **Inleweringsprotokol**

Kennisgewing van voorneme om in te lewer. (Student)

Inleweringsdatums vir betrokke jaar nagaan (Dosent en student)

Toestemming om in te lewer (Dosent)

Daar word van studieleiers vereis om in te stem dat 'n magistertesis vir eksaminering ingelewer word. Die **studieleiersverklaringsvorm** bevestig die studieleier se steun dat 'n gegewe tesis ingelewer mag word. Studieleiers moet ook die relevante gewig (krediete) van die tesis aandui, bevestig dat die tesis nie die maksimum woordperk oorskry nie, en dat die studieleier die Turnitin-verslag deurgegaan het en tevrede is dat die tesis in die huidige vorm geëksamineer kan word. 'n Afskrif van die brief vir vrystelling van etiese klaring uitgereik deur die NEK, indien etiese klaring nie vereis is nie, moet ook ingelewer word.

### **Keuse en aanstelling van eksaminatore**

- Die studieleier(s) nader geskikte eksaminatore.
- Studieleiers lewer voor die keurdatum 'n benoemingsvorm by die fakulteitsbeamppte in.
- Die KHGN gaan die benoeming na en beveel die aanstelling by die Fakulteitsraad aan.

### **Wie mag magistertesisse eksamineer?**

- 'n Magistertesis moet deur twee eksaminatore geëksamineer word waarvan nie een aan die studie verbonde is nie.
- Albei moet oor 'n magistergraad beskik.
- Die onafhanklike interne eksaminator moet by Universiteit Stellenbosch aangestel wees. Buitengewone dosente of professors sowel as huidige onderrig- en/of navorsingsgenote aan die US word as interne eksaminatore beskou.
- 'n Onafhanklike eksterne eksaminator verbonde aan enige ander universiteit of navorsingsinstelling in 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, moet vir 'n tydperk van minstens drie jaar nie in diens van die Universiteit gewees het nie voordat daardie persoon as eksterne eksaminator aangestel kan word.
- In buitengewone gevalle kan 'n onafhanklike internasionale eksaminator oorweeg word; studieleiers moet egter 'n deeglike akademiese motivering vir sodanige aanstelling verskaf.

Let op die keurdatums vir die benoeming van MA-eksaminatore

### **Eksaminering**

Wanneer 'n tesis gereed is om geëksamineer te word, moet die student die tesis en ondersteunende dokumentasie elektronies in 'n gekompakteerde omslag (*ZIP folder*) aan die NEK e-pos, met die student se naam en studentnommer wat as omslagnaam gebruik word.

Die NEK mag die tesis slegs vir eksaminering wegstuur indien eksaminatore vir die studie goedgekeur is EN alle vereiste dokumente ontvang is EN die tesis en ondersteunende dokumentasie voor of op die gegewe keurdatum ontvang is.

### **Studieleiersverslag (Afr bl. 22)**

- Verslag oor toesighouding van die tesis (gaan na NEK en eksamineringspaneel, nie eksaminatore)

- Word in geval van dispuut gebruik
- Verslaglengte = 300-500 woorde
- Lys elemente wat ingesluit moet word op bl. 22
- Slegs een verslag per student (in geval van medestudieleier)
- Templaat op KHGN-webblad beskikbaar

### **Eksamineringskriteria vir Magisterstudies**

Eksaminatore ontvang:

- Elektroniese weergawe van tesis
- Goedkeuring vir/vrystelling van etiese klaring
- Turnitin-opsommingsverslag
- Bevestiging deur studieleier oor tesisgewig (krediete)
- Standaardstel instruksies vir assessering

Kriteria vir assessering op bl. 22 en 23

### **Eksaminatorsverslag en -aanbevelings**

- Assessering van tesis = verslag ( $\pm 1\ 000$  woorde)
  - gebruik kriteria [bl. 22-23]
  - staaf uitsprake deeglike
- Standaardverslagvorm moet ook voltooi word
  - bevat spesifieke aanbeveling (punt uit 100; slaag = 50)
  - bevat aanbeveling oor graadtoekenning [bl. 24]
- Algemene riglyne vir puntetoekenning [bl. 23-24]
- Eksamineringstyd = ses (6) weke
- Geskrewe verslag + standaardverslagvorm elektronies na NEK (NEK kan verslag terugstuur as dit nie aan kriteria voldoen)

### **Wat behels verskillende aanbevelings?**

#### **Slaagpunt 50% $\leq$ en aanbeveling (a) of (b) [bl. 24]**

- Student bring wysigings aan
- Studieleier = tevrede
- Student laai tesis teen keerdatum op SUNScholar
- Student kry graad by volgende geleentheid

#### **Slaagpunt 50% en aanbeveling (c)**

- Student bring wysigings aan en merk met kleur
- Student skryf dekbrief aan eksaminatore wat verduidelik hoe wysigings hanteer is & op watter bladsye hulle is
- Studieleier = tevrede
- Student dien gewysigde tesis, dekbrief + studieleier se verklaringsvorm elektronies by NEK in
- NEK stuur als aan eksaminatore
- Eksaminatore gaan wysigings na (het vier (4) weke); stuur geskrewe verslag + standaardverslagvorm elektronies aan NEK
- Eksaminatore kies een van twee opsies vir gewysigde tesis (a) tevrede met wysigings, graad toegeken, of (b) nie tevrede met wysigings nie, graad nie toegeken nie
- ***Alle eksaminatore kies (a)***

- Student finaliseer tesis en laai op SUNScholar
- Student kry graad by volgende geleentheid (een geleentheid later as waarvoor hulle aanvanklik ingehandig het)
- **Alle eksaminatore kies (b)**
  - Student kry nie nog 'n geleentheid om te wysig nie
  - Student ontvang nie graad nie
- **Eksaminatore nie eenstemmig oor uitslag nie**
  - 'n Dispuut word verklaar (detail hieroor by 3.3)

#### **Nota oor registrasie met herinlewering**

- Student lewer aanvanklik Sept. in; kry Mrt./Apr. graad
- Student lewer aanvanklik Nov. in; kry eers vlg. Des graad
  - Student moet registreer vir nuwe akademiese jaar
  - Dept versoek Dekaan
  - Fakulteit gee kwytskelding van klasgelde aan student

#### **Aanbeveling (d)**

- Tesis benodig grondige wysigings
- Student registreer vir nog 'n jaar en hersien studie
- Studieleier = tevrede
- Tesis + alle ondersteunende dokumentasie na NEK; selfde eksaminatore
- Alle eksaminatore laat student slaag:
  - Punt = 50%; student volg gewone roete vir voltooiing
- Alle eksaminatore laat student dop: student kry nie graad nie
- Eksaminatore nie eenstemmig: dispuut word verklaar (3.3)

#### **Aanbeveling (e)**

- Implikasie = geen hoeveelheid wysiging kan studie laat slaag nie
- Werk mag nie weer ingehandig word vir eksaminering nie
- Student slaag nie graad nie

### **Bestuur van MA-eksamineringsuitslae**

- Eksaminatore dien geskrewe verslae + standaardverslagvorme direk by NEK in
- NEK stuur volgende aan dept. voorsitter:
  - Albei eksaminatore se geskrewe verslae
  - Albei eksaminatore se standaardverslagvorme
  - Studieleier se verslag

### **Dept. eksamineringspaneel: samestelling**

- Dept. voorsitter roep byeen
- Bestaan uit:
  - Dept. voorsitter
  - Interne eksaminator
  - Senior lid van dept. of verwante dept. = voorsitter as dept. voorsitter (mede)studeier / interne eksaminator is
- Studieleier + medestudieleier word genooi om by te woon
  - Mag inligting oor tesis gee

- Mag nie besluit neem oor uitslag

### **Dept. eksamineringspaneel: rol**

- Gaan eksaminatore se verslae na
- Besluit oor finale punt
- (Studieleier se geskrewe verslag + punte vir kursuswerk ook in berekening gebring)
- Vul NEK-verslagvorm in en vermeld:
  - oorspronklike punte + hoe finale punt bereik is
  - alle teenstrydighede in eksamineringsverslae
  - oorwegings + raadplegende prosesse wat tot konsensus gelei het

### **Geen wesentlike verskil tussen punte nie**

- D.w.s. <15% verskil en geen kategorieverskil (slaag/sak; 74/75)
- Paneel oorweeg verslae (eksaminatore + studieleier)
- Bereik konsensus oor finale punt (gewoonlik gemiddeld van albei punte toegeken)
- Voorsitter lig kandidaat in van finale punt + aanbeveling + tydlyn vir wysigings
- MA-studente kry net finale punt, **nooit** standaardverslagvorms

### **Wesentlike verskil tussen punte**

- D.w.s. 15% < verskil in punte of kategorieverskil (slaag/sak; 74/75)
- Voorsitter nooi senior lid van Fakulteit uit ander dept. om deel van paneel te wees
- **Geen** druk op eksaminatore om van mening te verander nie
- Indien konsensus bereik word ongeag verskil, word prosedure vir 1. gevolg
- Indien konsensus nie bereik word nie:
  - Voorsitter lig student in
  - Voorsitter hou toesig oor aanstelling van onafhanklike assessor

### **Aanstelling van 'n onafhanklike assessor**

Onafhanklike assessor:

- Senior akademikus in betrokke dissipline maar van ander instelling
- Deskundige op gebied waaroor tesis handel
- Ad hoc-aanstelling per dispuut
- Voorsitter stel onafhanklike assessor aan in oorleg met studieleier
- Voltooide NEK-verslagvorm (geskrewe regverdiging) + benoeming van MA-assessor-vorm word by fakulteitsbeampte + NEK ingehandig
- Benoeming van assessor word deur Fakulteit se KHGN, Fakulteitsraad + Senaat goedgekeur
- Vergoeding = 1,5x eksterne eksaminator; na afloop van proses; NEK reël

### **Rol van 'n onafhanklike assessor**

- Onafhanklike assessor:
  - Neem anonieme verslae van eksaminatore + studieleier(s) + tesis self in ag
  - Evalueer tesis + dokumentasie
  - Maak besluit oor spesifieke dispuut
- Dien geskrewe verslag by NEK in (binne ses (6) weke) ter staving
- NEK sal afskrifte van tesis en alle verslae aan assessor voorsien
- Nek stuur verslag aan voorsitter van eksamineringspaneel
- Assessor se besluit + finale punt toegeken = bindend/finaal
- Geen verdere kans op appèl nie



## **Finalisering van 'n Magisterstudie**

- Werk van dept. eksamineringspaneel afgehandel
- Voorsitter maak eksaminatore se verslae (+ assessor) + eksamineringsuitslae + ander relevante dokumente deur paneel oorweeg aan studieleier beskikbaar
- Studieleier stel kandidaat in kennis van eksaminatore se vereistes
- Student finaliseer tesis OF tesis word vir verdere eksaminering gewysig

## **Kommunikasie met student**

- Voorsitter van eksamineringspaneel lig student in van
  - finale punt
  - aanbeveling (wysigings na bevrediging van studieleier of eksaminatore)
  - tydlyn
- Student sien nooit standaardverslagvorms + individuele punte nie
- Studieleier maak samevatting van verslae en gee aan student
- Student mag met toestemming van eksaminator dele van verslae nodig vir wysigings sien; hele verslag mag slegs met eksaminator se uitdruklike toestemming gedeel word
- Eksaminatore se name slegs bekend met uitdruklike toestemming, vertroulikheid NB

## **Afhandeling van wysigings en finale oplaai**

- Wysigings afgehandel
- Studieleier rapporteer aan voorsitter + lig in
- Studieleier teken werk af
- Student laai werk op SUNScholar voor/op keerdatum
- Dept. laai punt voor keerdatum op admin stelsel

## **Publikasie van navorsingsuitslae**

- Publikasie van navorsing in geakkrediteerde publikasies = baie goeie idee
- Student meld duidelik verbintenis met US (anders verloor US subsidie vir publikasie)
- Raadpleeg ooreenkoms tussen studieleier + hoërgraadstudente vir hantering van medepublikasie

## **Belangrike kontakbesonderhede en hulpbronne**

- NEK (Nicky Steenstra)
- Fakulteitsbeampte (Cheryl Richardson)
- KHGN-dokumentasie
- Etiese klaring
- SUNScholar
- Beleidsdokumente