



UNIVERSITEIT STELLENBOSCH FAKULTEIT GENEESKUNDE EN GESONDHEIDSWETENSKAPPE

BEPALINGS VIR NAVORSINGSWERKSTUKKE VAN GESTRUKTUREERDE MAGISTERPROGRAMME

INHOUDSOPGAWE

1. INLEIDING	1
2. FORMAAT VAN WERKSTUK.....	2
3. VOORBEELDE VAN SOORTE NAVORSING.....	4
4. KANDIDAAT	4
5. AFDELINGSHOOF.....	5
6. STUDIELEIER.....	6
7. GEDRAGSKODE VIR DIE VERHOUDING TUSSEN STUDIELEIER, MEDESTUDIELEIER EN KANDIDAAT .	7
8. EKSAMINATORS	9
9. MANUSKRIPTE VIR VAKTYDSKRIFTE MET DIEN VERSTANDE DAT DIE KANDIDAAT DIE EERSTE OUTEUR IS	10
10. FORMAAT VAN WERKSTUK.....	10

1. INLEIDING

Die bepalings in hierdie dokument hang ten nouste saam met twee stelle formele bepalings oor magistergrade:

- dié onder “Magistergrade” in Deel 1 (Algemeen) van die Universiteit Stellenbosch (US) se Jaarboek, en
- dié in die Jaarboek-deel vir die Fakulteit Geneeskunde Gesondheidswetenskappe (Deel 12).

Lees hierdie inligtingstuk dus asseblief **saam met** bogenoemde bepalings. Bewaar hierdie dokument sodat u dit **in die toekoms** geredelik kan raadpleeg.

Die term “navorsingswerkstuk” is die enigste aanvaarde term aan die US om na die produk van navorsing vir ’n gestruktureerde magisterstudie te verwys.

Doelstellings van die navorsing:

“Magisterkandidate in gestruktureerde studieprogramme, in enige vakrigting, moet as deel van die finale eksaminering óf ’n werkstuk óf een of meer publikasies tot bevrediging van die betrokke nagraadseprogramkomitee (NPK) en hoof van die afdeling/sentrum/departement voorlê, waarin bewys gelewer word dat die kandidaat:

- navorsing kan beplan;
- literatuurstudie op die navorsing kan toepas;
- elementêre statistiese beginsels kan toepas;
- ’n projek kan afhandel; en
- tot ’n sinvolle gevolgtrekking kan kom.”

Hierdie doelstellings verg dus dat kandidate kan bewys lewer dat:

- hulle ’n onafhanklike, kritiese oordeelsvermoë ontwikkel het;
- hulle bestaande sowel as nuut verworwe kennis sinvol en objektief kan bespreek; en
- die navorsing tot bestaande kennis bydra.

2. FORMAAT VAN WERKSTUK

2.1 Die onderstaande verklaring moet op die eerste bladsy ná die titelblad van die werkstuk aangebring, onderteken en paslik gedateer word:

“Declaration	
I, the undersigned, hereby declare that the work contained in this assignment is my original work and that I have not previously submitted it, in its entirety or in part, at any university for a degree.	
Signature:	Date:

OF

“Verklaring	
Ek, die ondergetekende, verklaar hiermee dat die werk in hierdie werkstuk vervat my oorspronklike werk is en dat ek dit nie vantevore in die geheel of gedeeltelik by enige universiteit ter verkryging van ’n graad voorgelê het nie.	
Handtekening:	Datum:

2.2 Die werkstuk kan een van die volgende twee formate aanneem:

Opsie 1: ’n voltooide manuskrip vir ’n ewekniebeoordeelde vaktydskrif (verkiepslik subsidiedraend van aard, d.w.s. wat op die Departement Onderwys se lys goedgekeurde vaktydskrifte verskyn) met die kandidaat as eerste outeur; of

Opsie 2: ’n vollengtewerkstuk.

Opsie 1 moet aan die vereistes van die betrokke vaktydskrif voldoen, terwyl opsie 2 aan die volgende minimumvereistes moet voldoen:

- 'n **verklaring** van die aard en omvang van bydraes gelewer deur die kandidaat en enige medewerkers;
- 'n **inhoudsopgawe** met akkurate bladsyverwysings;
- 'n **opsomming in beide Afrikaans en Engels**;
- 'n **inleiding** van verkieslik hoogstens een bladsy, wat die onderwerp kortliks omskryf;
- 'n **literatuuroorsig** oor die spesifieke, afgebakende gebied wat die onderwerp van die studie wil toelig en wat op 'n **probleemstelling of hipotese** moet uitloop;
- die **doel van die ondersoek**, wat logies uit die literatuuroorsig moet voortvloei en as **begronning** van die studie kan dien;
- die **metode en materiaal** (proefdiere, pasiënte, weefselkultuur, terapeutika, ens.);
- die **resultate** of bevindings ná kwantitatiewe of kwalitatiewe ontleding, toegelig met duidelik verstaanbare tabelle, diagramme, grafieke, ensovoorts wat van gepaste byskrifte voorsien is;
- die **bespreking**, waarin die resultate bondig beredeneer en interpreteer word in die lig van die literatuuroorsig, en wat 'n beskrywing van enige beperkings moet insluit;
- die **gevolgtrekking**, waarin die bevindings en die interpretasie daarvan, asook steeds bestaande onsekerhede saaklik saamgevat word; hierdie hoofstuk kan afgesluit word met 'n stel **aanbevelings** waarin nuwe benaderings, kliniese toepassings of verdere navorsingsprojekte voorgestel word; en
- die **literatuurverwysings** volgens enige erkende verwysingstelsel.

2.3 Omskrywing van die navorsing:

2.3.1 Die navorsingswerkstuk moet alle pogings omskryf om aan die hand van duidelik geformuleerde probleemstellings en deur die metodiese insameling en sistematiese verwerking van gegewens insigte te verwerf waardeur:

2.3.1.1 die korpus van wetenskaplike kennis uitgebrei kan word; en/of

2.3.1.2 die toepassingsmoontlikhede van teoretiese kennis wetenskaplik ontgin kan word; en/of

2.3.1.3 tegnieke, stelsels, prosesse of metodes vir praktiese gebruik op 'n wetenskaplik beplande en gefundeerde wyse ontwikkel of verbeter kan word.

2.3.2 Navorsingswerk vir 'n magisterprogram moet aan die volgende omskrywing voldoen:

2.3.2.1 Die navorsing vorm 'n selfstandige en samehangende komponent van aktiwiteite in 'n magisterprogram (samehang met die res van die program voorkom dat enige losstaande aktiwiteite – veral dié wat nie direk met die kandidaat se “duidelik geformuleerde probleem of probleme” in verband gebring kan word nie – ook sonder meer as deel van die navorsingskomponent beskou sou kon word).

2.3.2.2 Die navorsing bestaan onafhanklik van enige gedoseerde modules in die program.

2.3.2.3 Die navorsing word onder begeleiding van 'n studieleier verrig.

2.3.2.4 Die navorsing behels 20% tot 49% van die program se totale kredietlading.

2.3.2.5 Die navorsing verg van die kandidaat om in die volgende te slaag:

2.3.2.5.1 Verwerf insigte deur metodiese insameling en sistematiese verwerking van gegewens en aan die hand van duidelik geformuleerde probleemstellings, waardeur basiese wetenskaplike kennis uitgebrei kan word, toepassingsmoontlikhede van kennis wetenskaplik ontgin kan word of tegnieke en tegnologie wetenskaplik ontwikkel of verbeter kan word.

2.3.2.5.2 Handel outonoom, professioneel en eties in die uitvoering van die navorsing.

2.3.2.5.3 Kommunikeer die navorsingsresultate op akademiese en professionele wyse.

2.3.2.5.4 Lewer 'n akademies aanvaarbare skriftelike werkstuk oor die navorsingswerk.

2.3.2.6 “Navorsingswerkstuk” omvat ook daardie gedeelte van die magisterprogram waarvan die uitkomste voldoen aan die “vlakbeskrywings” van vlak 9 (PG3) van die konsep- Nuwe Akademiese Beleid, in die besonder vereiste f: “'n vermoë om die resultate van navorsing doeltreffend aan spesialis- en niespesialisgehoere aan te bied en te kommunikeer deur middel van die hulpbronne van 'n akademiese/professionele diskoers; die produksie van 'n proefskrif of navorsingsverslag wat aan die standaard van wetenskaplike/professionele skryfwerk voldoen” en g: “'n vermoë om leertake selfstandig, professioneel en eties te hanteer.”

3. VOORBEELDE VAN SOORTE NAVORSING

3.1 Laboratoriumgebaseerde navorsing wat met die kandidaat se gekose dissipline verband hou

3.2 Prospektiewe prekliniese of kliniese navorsing

3.3 Doelgerigte retrospektiewe navorsing op grond van inligting beskikbaar in databanke of lêers

3.4 Epidemiologiese navorsing

3.5 Gesondheidsdiensstelselnavorsing

3.6 'n Deeglike, krities geëvalueerde literatuuroorsig wat reeds vir publikasie in 'n (verkieslik subsidiedraende) ewekniebeoordeelde vaktydskrif aanvaar is met die kandidaat as eerste outeur; hierdie soort navorsing moet goed gemotiveer word en steeds (soos die ander opsies) geskied aan die hand van 'n voorafbeplande protokol wat onder meer die doel, metodiek en werkswyse uitspel (en as sodanig vooraf ingehandig moet word), asook 'n wetenskaplike bydrae tot die kennis in die betrokke vakgebied lewer (bv. deur die formaat van 'n meta-analise aan te neem)

3.7 Kwalitatiewe navorsing

3.8 Navorsing oor opleiding/opvoeding/onderrig

4. KANDIDAAT

4.1 Kandidate moet ondergenoemde dokumentasie aan die betrokke afdelingshoof voorlê:

Die **navorsingsprotokol**, wat hoogstens vyf dubbelgespasieerde getikte A4-bladsye mag beslaan en waarin ten minste die volgende gespesifiseer moet word:

- die beoogde plek van navorsing,
- die onderwerp en die bestek van die beoogde navorsing,
- 'n beknopte literatuuroorsig,
- die doel van die ondersoek en/of hipotese(s),
- materiaal en metodiek,
- verwagte resultate (waar moontlik),
- etiese aspekte van die navorsing,
- die begroting, beskikbare befondsing en proefmateriaal, en

- ondertekening van die finale weergawe van die protokol deur die departements- of afdelingshoof voordat dit vir etiese klaring voorgelê word
- 'n **Ingevalde aansoekvorm** vir die beoordeling van die etiese aspekte en registrasie van die navorsingsprojek vir voorlegging aan die Gesondheidsnavorsingsetiëkkomitee (verkrygbaar by die Afdeling Navorsingsontwikkeling en -steun (Tygerberg-kampus)).

Kandidate wat probleme met die opstel, formaat of uiteensetting van die protokol ondervind, kan hulle studieleier om hulp nader.

- 4.2 LW:** Alle navorsingsprojekte vir magisterwerkstukke **MOET** etiese klaring by die Etiëkkomitee vir Mensnavorsing verkry **VOORDAT** die projek mag begin. Die komitee hanteer alle “laerisiko”-projekte volgens 'n bespoedigde afhandelingsprosedure. Die kandidaat moet al die nodige aansoekdokumente by die Etiëkkomitee vir Mensnavorsing se sekretaris indien met 'n brief wat deur die betrokke studieleier en afdelingshoof onderteken is, om te verklaar dat die projek vir graaddoeleindes onderneem word en om die bespoedigde afhandelingsprosedure te versoek. Die komiteevoorsitter mag die projek voorlopig goedkeur, waarna die navorsingswerk mag begin, maar die volle komitee moet sodanige voorlopige goedkeuring by hulle eerste daaropvolgende vergadering oorweeg. Die Etiëkkomitee vir Mensnavorsing mag voorlopige goedkeuring bekragtig óf tersyde stel. In laasgenoemde geval mag die projek gestaak totdat die etiese probleem na bevrediging opgelos is.
- 4.3 Om die tydige afhandeling van die benoemingsproses vir eksaminators te verseker, moet kandidate minstens vier maande voor die gestelde inlewingsdatum hulle studieleier skriftelik van hulle voorneme in dié verband in kennis stel. (Sien afdeling 8 hier onder.)
- 4.4 Om die tydige afhandeling van die eksamineringsproses te verseker, moet kandidate twee eksemplare van hulle werkstuk soos volg vir eksaminering inlewer (magistertesisse en doktorsale proefskrifte het ander, Fakulteitspesifieke sperdatums wat nie hier van toepassing is nie):
- met die oog op die Desember-gradeplegtigheid – voor 1 Oktober;
 - met die oog op die Maart-gradeplegtigheid – voor 1 Desember;
 - met die oog op voldoening aan die vereistes vir gradering in Junie – voor 1 April.
 - Die studieleier moet toestemming gee vir die inlewering van die werkstuk vir eksaminering.
- 4.5 Die eksaminators moet minstens een maand gegun word om die werkstuk te assesseer. Die eksaminatorsverslae moet ingedien word by die afdelingshoof, wat die verslae vir aanbeveling aan die uitvoerende departementshoof moet voorlê, wat dit vervolgens minstens 10 (tien) werksdae voor die sperdatum vir die inlewering van prestasiepunte aan die Assistentregistrator (Tygerberg-kampus) of sy of haar gedelegeerde moet voorlê. Versuim om hierdie stappe te volg kan veroorsaak dat 'n kandidaat die eersvolgende gradeplegtigheid misloop.
- 4.6 Alle dupliseerkoste van 'n werkstuk is vir die kandidaat se rekening.
- 4.7 Kandidate moet twee afskrifte van die finale kopie van die werkstuk inlewer, een aan die afdelingshoof en die ander een aan die studieleier, voor of op die datum wat die Universiteit bepaal het vir die jaarlikse inlewering van prestasiepunte in Junie of November.

5. AFDELINGSHOOF

- 5.1 Die afdelingshoof of sy of haar gedelegeerde (bv. die betrokke studieleier) is verantwoordelik vir die monitering en verdere hantering van die protokol en die administratiewe reëlings wat daarmee gepaardgaan.

- 5.2 Die afdelingshoof moet sorg dat hulle kennis dra van al die bepalings en vereistes ten opsigte van die hantering van die protokol, die navorsing en die voorlegging van die werkstuk asook die eksaminering daarvan.
- 5.3 Die afdelingshoof is vir die goedkeuring en aanstelling van 'n studieleier verantwoordelik, en moet toesien dat elke studieleier die getal kandidate wat aan hulle toevertrou is doeltreffend kan hanteer. Dit berus by die afdelingshoof om te besluit hoe daar aan hierdie vereiste voldoen sal word, met inagneming van die eiesoortige eise en aspekte van die besondere dissipline sowel as die uiteenlopende benaderings en vermoëns van moontlike studieleiers. Studieleiers moet in diens van die US staan (hetsy volledig of op 'n gesamentlike betaalstaat).
- 5.4 Die afdelingshoof moet eksaminators in oorleg met die studieleier aanwys en die betrokkenes se aanvaarding van hulle benoeming bekom. Vervolgens moet die benoemings via die betrokke komitee vir nagraadse onderrig (KNO) aan die KNO van die Fakulteitsraad voorgelê word. (Sien 6.5 hier onder.)
- 5.5 Die afdelingshoof moet oor die eksamineringsproses toesig hou, onder meer deur opvolgwerk te doen oor eksaminatorsverslae wat nog nie gelewer is nie en deur eksamineringsgeskille na die KNO te verwys.
- 5.6 Die betrokke afdeling of departement moet die finale punt laai voor die sperdatum wat die Universiteit bepaal het.

6. STUDIELEIER

Benewens bostaande inligting moet studieleiers ook van die volgende bepalings kennis neem:

- 6.1 Studieleiers moet met hulle beskikbaarheid rekening hou wanneer hulle kandidate vir nagraadse studiebegeleiding aanvaar. Indien daar later ingrypende verandering met betrekking tot hulle beskikbaarheid intree wat die nagraadse programme sou kon beïnvloed, moet reëlins met die betrokke afdelingshoof getref word. Die kandidaat behoort skriftelik daarvan in kennis gestel te word. Sulke gevalle moet aan die Komitee vir Nagraadse Onderrig (KNO) gerapporteer word.
- 6.2 In gevalle waar die aard van die navorsingsonderwerp kundigheid op meer as een vakgebied vereis, of waar die navorsingsmetodologie dit vereis, moet daar oorweeg word om 'n medestudieleier met die nodige kwalifikasies en ervaring te betrek.
- 6.3 Die studieleier moet verseker dat toerusting en laboratorium-, rekenaar- en biblioteekgeriewe beskikbaar of toeganklik is waar benodig.
- 6.4 Die studieleier aanvaar verantwoordelikheid vir die oorspronklikheid, wetenskaplike meriete en standaard van die beoogde navorsingswerk.
- 6.5 Die studieleier behoort die inisiatief te neem met die benoeming van die eksaminators deur die afdelingshoof, in oorleg met die betrokke programkomitee. (Eksaminators word as onafhanklik beskou indien hulle geensins by die totstandkoming van die werkstuk betrokke was nie. Interne onafhanklike eksaminators is op die Universiteit se eie of 'n gesamentlike betaalstaat, maar onafhanklik volgens die voorafgaande omskrywing. Eksterne eksaminators is nie op die Universiteit se betaalstaat nie, en moet ook onafhanklik wees.) Studieleiers moet hulle interaksie met die eksaminators streng tot die oorspronklikheid, wetenskaplike meriete en standaard van die navorsingswerk beperk.

- 6.6 Studieleiers moet hulle vergewis van al die bepalings en vereistes ten opsigte van die hantering van die protokol, die navorsing en die voorlegging van die werkstuk asook die assessering daarvan.
- 6.7 Die studieleier moet jaarliks skriftelik aan die NPK van die afdeling verslag doen oor die vordering van die navorsingswerk.
- 6.8 Die studieleier moet alle ingelewerde werk na verloop van 'n redelike tyd met kommentaar aan die kandidaat terugbesorg.
- 6.9 Beide die studieleier en die kandidaat kan hulle tot die Visedekaan: Leer en Onderrig van die Fakulteit Geneeskunde en Gesondheidswetenskappe wend indien 'n meningsverskil oor welke aangeleentheid ook al tussen hulle sou ontstaan. Indien die Visedekaan: Leer en Onderrig nie die geskil kan bylê nie, kan die aangeleentheid na die KNO verwys word.

7. GEDRAGSKODE VIR DIE VERHOUDING TUSSEN STUDIELEIER, MEDESTUDIELEIER EN KANDIDAAT

Die onderstaande stel riglyne geld as 'n gedragskode om te verseker dat die verhouding tussen studieleiers en kandidate bevorderlik vir suksesvolle nagraadse studie aan die US is:

- 7.1 Die kandidaat onderneem om, met die nodige insette van die studieleier, op hoogte van die infrastruktuur en gepaardgaande reëls van die betrokke afdeling te bly.
- 7.2 Die Universiteit onderneem om nie goedkeuring vir 'n spesifieke projek aan 'n kandidaat te verleen nie tensy die Fakulteit vooraf skriftelik bevestig het dat die betrokke projek aangepak kan word. Die verantwoordelikheid ten opsigte van die nodige fondse en toepaslike infrastruktuur sal spesifiek aangedui word.
- 7.3 Kandidate moet hulleself vergewis, met die studieleier se hulp, van die riglyne vir die opskryf van navorsing wat algemeen binne die betrokke afdeling aanvaar word.
- 7.4 Kandidate moet bevestig dat hulle oor die nodige rekenaarvaardighede óf oor geskikte ondersteuning beskik om die projek bevredigend te kan afhandel.
- 7.5 Die voorafstudiewerk wat die Universiteit vereis, moet binne 'n ooreengekome tyd afgehandel word.
- 7.6 'n Werkprogram vir die kandidaat moet binne 'n redelike tyd (normaalweg hoogstens 60 dae) na die aanvang van die projek in oorleg met die studieleier opgestel word. Dit moet teikendatums bevat (bv. vir die inlewering van die projekprotokol, die afhandeling van die literatuuursoorsig, die afhandeling van bepaalde hoofstukke en die inlewering van vorderingsverslae) en ook tydperke van afwesigheid (bv. jaarlikse of studieverlof) aandui.
- 7.7 Daar moet gereeld en of op vasgestelde tye tydens die akademiese jaar kontakssessies of afsprake tussen die kandidaat en die studieleier wees.
- 7.8 Wanneer die projek byna afgehandel is, moet die kandidaat die voorleggings maak volgens die vereistes vir graduering binne die betrokke dissipline. (Let in die besonder op 4.4 ten einde te verseker dat werkstukke betyds afgerond en geëksamineer kan word met die oog op die onderskeie jaarlikse gradeplegtighede.)
- 7.9 Die kandidaat onderneem om gepaste uitsette (bv. publikasies, patente of referate) te lewer soos met die studieleier ooreengekom. Kandidate moet hulle vergewis van die gebruike ten opsigte van

outeurskap wat in die betrokke afdeling geld. Die Universiteit behou die reg voor om 'n skrywer aan te wys om die projek publikasiegereed te kry, sonder dat dit die kandidaat se outeursregte sal benadeel, indien die kandidaat hierdie taak nie binne die ooreengekome tyd afhandel nie.

7.10 Die kandidaat mag geen direkte kontak met die eksaminators voor of gedurende die eksamineringsproses hê nie, behalwe vir die doeleindes van 'n mondelinge eksamen.

7.11 Waar van toepassing, moet die kandidaat en die studieleier hulle vergewis van die voorskrifte wat in die betrokke omgewing ten opsigte van intellektuele eiendom geld.

7.12 In gevalle waar daar ook 'n medestudieleier is, geld die volgende stel riglyne vir die verhouding tussen die medestudieleier en kandidaat:

7.12.1 Die medestudieleier moet betyds aangewys word om reeds by die ontwikkeling van die protokol betrokke te wees. 'n Medestudieleier kan wel op 'n later tydstip aangewys word indien 'n bestaande medestudieleier weens onvoorsiene omstandighede vervang moet word.

7.12.2 Medestudieleiers moet hulle onderwerp aan die Fakulteit Geneeskunde en Gesondheidswetenskappe se gedragskode asook aan die riglyne oor die metodologie van die navorsingsproses.

7.12.3 Medestudieleiers moet direk by die beplanning van en toesighouding oor die navorsingsprojek betrokke wees. Hulle kommentaar word nie tot inhoud en metodologie beperk nie; daar word van medestudieleiers verwag om ook oorhoofs kommentaar oor die vordering van die navorsingsprojek te lewer.

7.12.4 Die medestudieleier moet op enige tydstip vir die studieleier kan instaan.

7.12.5 Beide die medestudieleier en die kandidaat kan hulle tot die Visedekaan: Leer en Onderrig van die Fakulteit Geneeskunde en Gesondheidswetenskappe wend indien 'n meningsverskil oor welke aangeleentheid ook al tussen medestudieleier/kandidaat en studieleier sou ontstaan. Indien die Visedekaan: Leer en Onderrig nie die geskil kan bylê nie, kan die aangeleentheid na die KNO verwys word.

7.13 Die studieleier se verantwoordelikhede:

- Wees vertrouwd met prosedures en regulasies.
- Vestig 'n stimulerende navorsingsomgewing.
- Bou die verhouding tussen studieleier en kandidaat.
- Lewer advies oor die projekteuse, beplanning, protokol en etiese beginsels.
- Bespreek die kwessie van intellektuele eiendom en publikasie.
- Verskaf navorsingsopleiding.
- Beraadslaag met die kandidaat, moniteer vordering deurlopend en verskaf gestruktureerde terugvoer.
- Wees bewus van die kandidaat se situasie en behoeftes.
- Reël vir studieleiding in tydperke van afwesigheid.
- Adviseer die kandidaat oor befondsing en beurse.

7.14 Die kandidaat se verantwoordelikhede:

- Wees vertrouwd met die US se regulasies oor nagraadse studies, en voldoen daaraan.
- Verrig navorsing met toewyding.
- Ontwikkel inisiatief en onafhanklikheid.
- Hou volledig rekord van navorsingsresultate.
- Vestig 'n verhouding met die studieleier.
- Bekom terugvoering by wyse van verslae en seminare, en pas dit toe,

- Doen 'n literatuuroorsig en bly op hoogte van nuwe literatuur.
- Benut die voordele van die navorsingsomgewing.
- Lig die studieleier in oor nie-akademiese probleme.
- Berei die werkstuk voor en skryf dit.
- Berei publikasies, patente en verslae voor en skryf dit.
- Wees vertrouwd met Fakulteitspesifieke sperdatums vir die inlewering van werkstukke vir eksaminering.

8. EKSAMINATORS

- 8.1 Die afdelingshoof moet, in oorleg met die studieleier en die betrokke programkomitee, twee onafhanklike eksaminators (d.w.s. wat nie by die beplanning en uitvoering van die studieprojek betrokke was nie) benoem, waarvan een 'n eksterne eksaminator moet wees. Uitsonderings op die reël moet goed gemotiveer word. Die **eksaminators** moet geskikte persone wees wat 'n objektiewe oordeel kan vel.
- 8.2 Die afdelingshoof moet, in oorleg met die programkomitee, die name vir goedkeuring via die KNO aan die Fakulteitsraad voorlê. (Sien ook 5.4 onder "Afdelingshoof".)
- 8.3 Die afdelingshoof (nie die studieleier nie) moet die assesseringsriglyne en 'n standaard- (pro forma)-verslagvorm saam met die werkstuk aan die eksaminators voorlê. Elke eksaminator moet 'n voltooidde standaardverslagvorm aan die afdelingshoof terugbesorg, saam met 'n meer breedvoerige verslag indien nodig geag.
- 8.4 **Eksaminators moet 'n grasietydperk van een maand toegelaat word om die werkstuk te assesseer.**
- 8.5 Die verslagvorm vanaf die eksaminators moet ten minste die volgende aspekte dek:
- voldoende afbakening en konseptualisering van die navorsingsveld en -onderwerp,
 - voldoende beheersing van die toepaslike navorsingsmetodiek,
 - voldoende vertrouwdheid met die tersaaklike literatuur,
 - duidelike, sistematiese en logiese aanbieding van die materiaal,
 - behoorlike dokumentasie en stawing van die navorsingsresultate,
 - aanvaarbare taalkundige en stilistiese versorging, en
 - die werkstuk se bydrae, indien enige, tot die kennis van die betrokke vakgebied.
- 8.6 Eksaminators moet hulle aanbevelings in die volgende formaat aan die afdelingshoof voorlê:
- dat die navorsingswerkstuk sonder wysigings aanvaar word; of
 - dat die navorsingswerkstuk aanvaar word, met dien verstande dat die voorgestelde wysigings tot bevrediging van die studieleier óf eksaminators (merk die toepaslike blokkie) aangebring word; of
 - dat die navorsingswerkstuk nie aanvaar word nie, maar hersien en dan opnuut voorgelê en hereksamineer moet word.
- 8.7 Die punt wat die interne onverbonde eksaminator en die eksterne eksaminator onderskeidelik toeken, dra elkeen 50% tot die finale prestasiepunt vir die werkstuk by. Die berekening van die finale prestasiepunt is onderhewig aan ander tersaaklike bepalings in hierdie riglyndokument oor magisterwerkstukke.
- 8.8 Ná die eerste rondte van eksaminering ken die eksaminators 'n punt aan die werkstuk toe wat ook as die finale punt sal geld. Indien 'n kandidaat aanvanklik deur beide eksaminators gedruip en dus hereksamineer word, mag die finale eksamenpunt wat toegeken word hoogstens 50 wees.

- 8.9 Indien een of meer eksaminators aanbeveel dat 'n navorsingswerkstuk nie aanvaar word nie, moet die KNO twee persone uit eie geledere as 'n ad hoc-komitee aanwys. Hierdie komitee moet twee bykomende eksaminators nomineer om die oorspronklike eksaminatorsverslae na te gaan en terugvoer daarvoor te gee. Nadat hierdie komitee die nuwe verslae oorweeg het, moet die studieleier aan die ad hoc-komitee se besluite uitvoering gee voordat daar terugvoer aan die KNO gegee word.
- 8.10 Die afdelingshoof moet die bykomende eksaminators se skriftelike verslae, vergesel van kommentaar in respons daarop (en 'n gewysigde manuskrip, indien nodig), via die uitvoerende departementshoof aan die Assistentregistrator (Tygerberg-kampus) of sy of haar gedelegeerde voorlê vir verdere hantering. Die studieleier moet 'n afskrif van hierdie dokumentasie ontvang.

9. MANUSKRIPTE VIR VAKTYDSKRIFTE

Met dien verstande dat die kandidaat die eerste outeur is

- 9.1 In gevalle waar 'n voltooide manuskrip aan 'n ewekniebeoordeelde vaktydskrif (verkieslik subsidiedraend van aard, d.w.s. wat op die Departement Onderwys se lys goedgekeurde vaktydskrifte verskyn) voorgelê is, maar nog nie vir publikasie aanvaar is nie, word **eksterne** eksaminering steeds vereis. Bostaande bepalings rakende eksaminators geld ook hier.
- 9.2 'n Manuskrip wat **reeds vir publikasie aanvaar is** deur 'n ewekniebeoordeelde vaktydskrif (verkieslik subsidiedraend van aard, d.w.s. wat op die Departement Onderwys se lys goedgekeurde vaktydskrifte verskyn), word deur eksaminators geassesseer ten einde 'n punt daaraan te kan toeken (d.w.s. daar kan nie aanvaar word dat die kandidaat nie die eksaminering gedruip het nie). Die manuskrip, vergesel van bewyse van aanvaarding deur 'n subsidiedraende ewekniebeoordeelde vaktydskrif, moet aan die afdelingshoof vir finale goedkeuring en afhandeling voorgelê word.

10. FORMAAT VAN WERKSTUK

- 10.1 Aangesien die voorbereiding en voorlegging van 'n manuskrip of navorsingswerkstuk deel van die finale eksamineringsproses uitmaak, kan 'n publikasie (bv. 'n magistertesis) wat vir die verwerwing van 'n ander graad (bv. MSc) voorgelê is, nie weer aangebied word ter gedeeltelike voldoening aan die vereistes van een van die gestruktureerde magisterprogramme nie.
- 10.2 Die navorsing en voorbereiding van 'n manuskrip of navorsingswerkstuk moet in die geheel of gedeeltelik gedurende die tydperk van registrasie vir die gestruktureerde magisterprogram verrig word, maar kan wel op vorige navorsing voortbou.

23 Julie 2019