

## DATUMS EN KEERDATUMS VIR DIE EKSAMINERING VAN TESIJSSE EN PROEFSKRIFTE (2026)

Die Kantoor vir Nagraadse Eksaminering (KNE) hanteer die eksamineringsproses vir alle magistergrade binne die Fakulteit Lettere en Sosiale Wetenskappe.

Om in aanmerking te kom vir graduering in Maart/April 2027, moet magisterstudente hul tesis op of voor 'n spesifieke keerdatum inlewer vir eksaminering. Hierdie vasgestelde datums val saam met die sluitingsdatums vir die agendas van die Fakulteit se komiteestelsel en die **keerdatums van Universiteitsadministrasie**.

**BELANGRIK: Alle keerdatum moet as absoluut beskou word.** Enige proefskrif wat ná die sluitingsdatum ontvang word sal tot die volgende siklus vir gradeplegtigheid oorsaak, wat registrasie vir 'n bykomende studiejaar sal vereis.

DATUM	AKTIWITEIT
3 Maart	<b>KEERDATUM:</b> Laaste dag vir die oplaai van elektroniese weergawe van tesisse/proefskrifte na <b>SUNScholar</b> vir March 2026-gradeplegtigheid.
12 Mei	<b>KEERDATUM VIR STUDENTE:</b> Laaste dag vir die indiening van die vorm wat aandui dat die student <b>van voorneme is om hul tesis/proefskrif betyds vir eksaminering in te dien</b> vir Maart/April 2027-gradeplegtigheid.
4 September	<b>EERSTE INDIENINGSDATUM:</b> Laaste dag vir die indien van Meestersgraad-tesis by die Nagraadse Eksamenkantoor vir eksaminering om 'n voltooiingsbrief in Desember 2026 te ontvang.
30 Oktober	<b>INDIENINGSKEERDATUM:</b> Laaste dag vir inlewering van M-tesis (en stawende dokumentasie) by die Kantoor vir Nagraadse Eksaminering vir eksaminering vir Maart/April 2027-gradeplegtigheid. Laat inlewering sal oorgedra word na die volgende gradeplegtigheidsiklus.
TBC	<i>Die datum vir die oplaai van elektroniese weergawes van tesisse na SUNScholar om 'n voltooiingsbrief in Desember te ontvang.</i>
Februarie 2027	<i>Die datum vir die oplaai van elektroniese weergawe van proefskrifte op SUNScholar vir die Maart/April 2027-gradeplegtigheid sal eers met die publikasie van die 2027 Almanak bekend gemaak word.</i>
March/April 2027	<b>Gradeplegtighede</b>

## PROSEDURE VIR DIE VOORLEGGING EN EKSAMINERING VAN DOKTORALE PROEFSKRIFTE (2026)

### Aanstelling en beskikbaarheid van eksaminatore

Wanneer eksaminatore aangestel word, moet studieleiers hulle inlig dat hulle slegs 'n elektroniese kopie van die tesis gaan ontvang; dit staan hulle vry om dit uit te druk. Studieleiers moet eksaminatore ook in kennis stel wanneer hulle die tesis na verwagting vir eksaminering sal ontvang.

In gevalle waar eksaminatore lank voor die tyd (nie in dieselfde jaar as voorlegging nie) aangestel is, of waar studente die voorlegging van hulle werk uitgestel het (nie in dieselfde jaar as wat hulle die **Voorname om in te Lewer-vorm** ingedien het nie), moet studieleiers die beskikbaarheid van eksaminatore asseblief bevestig.

### Prosedure vir voorlegging van magistertesis vir eksaminering

1. Die studieleier moet die voorgestelde eksaminator informeel nader om vas te stel of hy/sy vir die eksaminering beskikbaar is. Die vereiste **benoemingsvorm** moet teen die sluitingsdatum (24 Maart vir Desember se voltooiingsbrief of 15 June 2026 vir Maart/April 2027-gradeplegtigheid) vir die agenda van die Komitee vir Hoër Grade en Navorsing (KHGN) aan [fasscomm@sun.ac.za](mailto:fasscomm@sun.ac.za) gestuur word. Nadat die benoeming deur die KHGN, die Fakulteitsraad en Senaat goedgekeur is, bestuur die Kantoor vir Nagraadse Eksaminering (KNE) die proses van amptelike benoeming en aanstelling.
2. Die student moet die KNE (en hul studieleier) in kennis stel van sy/haar voorneme om te gradueer deur die voorgeskrewe **Voorname om in te Lewer-vorm** in te dien. Hierdie vorm is op die **KHGN-webwerf** beskikbaar waartoe studente toegang het.
3. Wanneer die tesis vir eksaminering gereed is (PDF en Word-dokument), moet alle vereiste dokumentasie in 'n lêer verpak word met die student se naam en studentnommer as titel, bv. Adam Smith (12345678). Dit kan met die KNE ([fasspeo@sun.ac.za](mailto:fasspeo@sun.ac.za)) gedeel word as 'n ZIP-lêer via e-pos, via 'n institusionele OneDrive-skakel, of via elektroniese hulpmiddels soos WeTransfer.
4. Die voorgeskrewe **verklaring deur die studieleier** dat hy/sy die voorlegging van die werk steun aldan nie, moet saam met die tesis ingedien word. Geen tesis mag vir eksaminering ingedien word sonder die toestemming van die studieleier nie. Die verklaring is op die **KHGN-webwerf** beskikbaar. Dit word aan die eksaminatore gestuur.
5. 'n Elektroniese kopie van die **etiekvrystellingsverklaring** OF die etiek-klaringsdokument moet saam met die tesis ingedien word. Die etiek-klaringsdokument word deur die **Navorsingsetiekkomitee** uitgereik aan studente wat suksesvol vir etiek-klaring via die aanlynstelsel aansoek gedoen het. Die **etiekvrystellingsverklaring** is beskikbaar op die **KHGN-webblad** en is slegs van toepassing op studies wat vrygestel is van etiek-klaring.
6. 'n Elektroniese kopie van die Turnitin-verslag se opsommingsbladsy wat die ooreenkoms-persentasie aandui moet saam met die tesis ingedien word. Dit sal aan die eksaminatore gestuur word.
7. 'n Elektroniese kopie van die getekende **Eksamenverklaring vir die gebruik van Kunsmatige Intelligensie (KI)-hulpmiddels** moet saam met die tesis ingedien word. Die verklaring is ook op die **KHGN-webwerf** beskikbaar. Dit sal aan die eksaminatore gestuur word.

## PROSEDURE VIR DIE VOORLEGGING EN EKSAMINERING VAN DOKTORALE PROEFSKRIFTE (2026)

8. Die KNE is verantwoordelik vir:

- die uitstuur van die benoemingsbrief aan eksterne eksaminatore;
- die uitstuur van die tesis aan die *interne* en *eksterne* eksaminatore;
- die opvolg van die eksamineringsproses;
- die ontvangs van die verslae van al die eksaminatore;
- die uitstuur van die verslae aan departemente vir die berekening van die punte van magisterkandidate;
- die hantering, volgens die voorgeskrewe prosedures, van gevalle waar ernstige verskille tussen eksaminatore van 'n magisterkandidaat se werk voorkom; en
- die reëlins vir die betaling van eksterne eksaminatore.

9. Departemente is verantwoordelik vir die laai van punte van magisterkandidate.

### Belangrike skakels en bronne

- Fakulteitsbeleidsdokumente en -vorme (vir hoërgraadstudente en promotors):  
<https://arts.sun.ac.za/af/hdrc>
- Inligting rakende etiese klaring, ontmoetingsdatums en die elektroniese aansoekproses:  
<https://www.su.ac.za/af/navorsing/navorsingsontwikkeling/integrity-ethics/research-ethics-committee-social-behavioural-and-education-research>
- Inligting rakende die indiening van proefskrifte op SUNScholar:  
<https://www.su.ac.za/af/biblioteek/hulp/inlewering-van-tesis-en-proefskrif>
- Institusionele navorsingsbeleidsdokumente, insluitend verantwoordelike navorsingsgedrag en plagiaat:  
<https://www.su.ac.za/af/navorsing/navorsingsontwikkeling/policies-and-guidelines>

### Kontakbesonderhede van die Kantoor vir Nagraadse Eksaminering

Alle navrae oor die eksamineringsproses en -prosedures vir doktoralestudente moet per e-pos aan die Kantoor vir Nagraadse Eksaminering gerig word ([fasspeo@sun.ac.za](mailto:fasspeo@sun.ac.za)).