

DATUMS EN KEERDATUMS VIR DIE EKSAMINERING VAN TESISSE EN PROEFSKRIFTE (2026)

Die Kantoor vir Nagraadse Eksaminering (KNE) hanteer die eksamineringsproses vir alle hoër grade (MA en PhD) binne die Fakulteit Lettere en Sosiale Wetenskappe.

Om in aanmerking te kom vir graduering in Maart/April 2027, moet doktorsale studente hulle proefskrif 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 keerdatums moet as absoluut beskou word. Enige proefskrif wat ná die sluitingsdatum ontvang word sal tot die volgende siklus vir gradeplegtigheid oorstaan, wat registrasie vir 'n bykomende studiejaar sal vereis.

DATUM	AKTIWITEIT
3 Maart	KEERDATUM: Laaste dag vir die oplaai van elektroniese weergawe van tesse/proefskrifte na SUNScholar vir March 2026-gradeplegtigheid.
12 Mei	KEERDATUM VIR STUDENTE: Laaste dag vir die indiening van die vorm wat aandui dat die student van voorneme is om hul tesis/proefskrif betyds vir eksaminering in te dien vir Maart/April 2027-gradeplegtigheid.
31 Julie	EERSTE INDIENINGSDATUM: Laaste dag vir die indien van PhD-proefskrifte by die Nagraadse Eksamenskantoor vir eksaminering om 'n voltooiingsbrief in Desember 2026 te ontvang.
14-25 September	MONDELINGE EKSAMENS vir Doktorsale kandidate vir Desember-voltooiingsbrief. Alle mondelinge eksamens moet op of voor 25 September plaasvind om deur die HDRC goedgekeur te word en deur die Fakulteitsraad en Senaat bekragtig te word.
9 Oktober	INDIENINGSKEERDATUM: Laaste dag vir inlewering van PhD-proefskrifte by die Kantoor vir Nagraadse Eksaminering met die oog op die Maart/April 2026-gradeplegtigheid . Laat inlewerings sal oorgedra word na die volgende gradeplegtighedsiklus.
23 November tot 11 Desember	MONDELINGE EKSAMENS van doktorsale kandidate vir Maart/April 2027 gradeplegtigheid.
TBC	<i>Laaste dag vir die oplaai van elektroniese weergawes van tesse 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	Gradeplegtighede

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

Aanstelling en beskikbaarheid van eksaminatore

Wanneer eksaminatore aangestel word, moet promotors hulle inlig dat hulle slegs 'n elektroniese kopie van die proefskrif gaan ontvang; dit staan hulle vry om dit uit te druk. Promotors moet eksaminatore ook in kennis stel wanneer hulle die proefskrif na verwagting vir eksaminering sal ontvang. Eksaminatore moet ook bewus gemaak word van die datums waartydens die mondeling-eksamens gaan plaasvind.

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 promotors die beskikbaarheid van eksaminatore asseblief bevestig.

Prosedure vir voorlegging van doktrale proefskrifte vir eksaminering

1. Die promotor 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 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 promotor) 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 proefskrif vir eksaminering gereed is (PDF en Word-dokument), moet alle vereiste dokumentasie in 'n lêer verpak word met die student se naam en studentenummer as titel, bv. Adam Smith (12345678). Dit kan met die KNE (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 promotor** dat hy/sy die voorlegging van die werk steun aldan nie, moet saam met die proefskrif ingedien word. Geen proefskrif mag vir eksaminering ingedien word sonder die toestemming van die promotor 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 proefskrif 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 ooreenkomspersentasie aandui moet saam met die proefskrif 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 proefskrif 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 proefskrif aan die *interne* en *eksterne* eksaminatore;
- die opvolg van die eksamineringsproses;
- die ontvangs van die verslae van al die eksaminatore;
- die reël van die mondelinge eksamens van doktrale kandidate;
- die hantering, volgens die voorgeskrewe prosedures, van gevalle waar ernstige verskille tussen eksaminatore van 'n doktrale kandidaat voorkom wat nie deur die eksamenkomitee opgelos kon word nie; en
- die reëlings vir die betaling van eksterne eksaminatore.

9. Die fakulteitsekretaris is verantwoordelik vir die laai van doktrale kandidate se uitslae.

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 doktrale studente moet per e-pos aan die Kantoor vir Nagraadse Eksaminering gerig word (fasspeo@sun.ac.za).