



UNIVERSITY OF THE FREE STATE
UNIVERSITEIT VAN DIE VRYSTAAT
YUNIVESITHI YA FREISTATA

BELEID VIR BYKOMENDE EKSAMENS POLICY ON ADDITIONAL EXAMINATIONS

Document name	Policy for Additional Examinations
Dokumentnaam	Beleid vir Bykomende Eksamens
Co-ordinating Exco Member	Registrar
Koördinerende UBD-lid	Registrateur
Contact person	Registrar
Kontakpersoon	Registrateur
Status	Proposed draft for Working Committee on New Examination System
Status	Voorgestelde konsep vir Werkskomitee vir die Nuwe Eksamensisteem
Approved by	
Goedgekeur deur	
Date approved	
Datum van goedkeuring	
Date last amended	
Laaste datum van wysiging	
Date for next review	
Volgende hersieningsdatum	
Related policies, relevant legislation and national guidelines	
Verwante beleid, tersaaklike wetgewing en nasionale riglyne	

(This draft policy is subject to the General Institutional Rules and Regulations of the University of the Free State.
Hierdie konsepbeleid is onderhewig aan die Algemene Institusionele Reëls en Regulasies van die Universiteit van die Vrystaat.)

<p>1. Preamble</p> <p>Additional examinations refer to the concessive examinations written after completion of the compulsory Main Examinations, which are scheduled twice during an academic year. The examinations referred to are the Additional Mid-year-examination and the Additional End-of-year examination.</p> <p>1.1 Additional examinations denote a process whereby:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.1.1. The Main Mid-Year-Examination and the Main End-of-Year-Examination will be compulsory in accordance with the General Institutional Rules and Regulations of the UFS and the relevant Faculty Rules. 1.1.2. Students will only be able to write the relevant Additional Mid-year Examination or the Additional End-of-Year Examination on approval of a written application, based on the published relevant additional examination timetable. Students who qualify for reassessment or special examinations are excluded. 1.1.3. The final timetables for the Main Mid-Year-Examination and the relevant additional examination timetable are compiled from the preceding registration data and will be published eight (8) weeks before the commencement of the compulsory Main Examination. This process also applies to the End-of-Year Examination and the relevant additional examination timetable. <p>1.2 Application for Additional Examinations</p> <p>The application for additional examinations is applicable to enrolled UFS students, who:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.2.1 experience examination timetable difficulties, due to registration for modules in more than one Faculty and over more than one academic year; 	<p>1. Aanhef</p> <p>Bykomende eksamens verwys na die vergunde eksamens wat na afloop die verpligte hoofeksamens geskryf word en wat twee keer tydens die akademiese jaar geskeduleer is. Die bykomende eksamens waarna verwys word, is die Bykomende Halfjaareksamen en die Bykomende Jaareindeksamen.</p> <p>1.1 Die bykomende eksamen behels 'n proses waarvolgens:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.1.1. Die Hoof Halfjaareksamen en die Hoof Jaareindeksamen verpligtend is in oorleg met die Algemene Institusionele Reëls en Regulasies van die UV en die betrokke fakulteitsreëls. 1.1.2. Studente slegs die relevante Bykomende Halfjaar-eksamen en Bykomende Jaareindeksamen sal kan skryf, nadat toestemming op 'n skriftelike aansoek daarvoor verleen is, in oorleg met die gepubliseerde rooster vir die relevante bykomende eksamen. Studente wat vir herassessering of spesiale eksamens kwalifiseer is hiervan uitgesluit. 1.1.3. Die finale roosters vir die Hoof Halfjaareksamen en die ooreenstemmende bykomende eksamen saamgestel word uit data van die voorafgaande registrasie en agt (8) weke voor die aanvang van die verpligte eksamen gepubliseer sal word. Die proses geld ook vir die hoof jaareindeksamen en die ooreenstemmende bykomende eksamenrooster. <p>1.2 Aansoek vir Bykomende Eksamens</p> <p>Die aansoek vir bykomende eksamens is van toepassing vir geregistreerde UV-studente, wat:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.2.1 eksamenroosterprobleme ondervind weens registrasie vir modules in meer as een fakulteit en oor meer as een akademiese jaar;
---	---

- | | |
|--|---|
| <p>1.2.2 wish to exercise their right in terms of General Rule A17 to improve their marks obtained during the preceding main examination (refer to paragraph 2.2 b. of this document); and/or</p> <p>1.2.3 experienced unforeseen and compelling circumstances immediately prior to or during the preceding compulsory Main Examination (refer to paragraph 5.6 of this document).</p> | <p>1.2.2 verkies om hul reg uit te oefen in oorleg met Algemene Reël A17 om hul punte, wat tydens die voorafgaande hoofeksamen verwerf is, te verbeter (verwys na paragraaf 2.2 b. van hierdie dokument); en/of</p> <p>1.2.3 onvoorsiene en dwingende omstandighede onmiddellik voor of gedurende die voorafgaande verpligte Hoofeksamen ervaar het (verwys na paragraaf 5.6 van hierdie dokument).</p> |
|--|---|

1.3 Context

The content of the additional examination policy takes cognisance of its internal context, and is based on the vision, mission and values of the UFS. It is also in line with the external context within which the UFS operates, namely the applicable national legislation and guidelines.

The Additional Examination Policy complements and is to be read in conjunction with the UFS Institutional General Institutional Rules and Regulations, such as General Institutional Rule and Regulations A8(b), T8(a), A9, A15 (this current rule needs to be revised to accommodate the new examination system) and T17(b), as well as faculty and programme specific rules and regulations regarding assessment.

1.3 Konteks

Die inhoud van die bykomende eksamenbeleid verreken die interne konteks en is gefundeer op die visie, missie en waardes van die UV. Dit is ook in lyn met die eksterne konteks waarbinne die UV funksioneer, te wete die tersaaklike wetgewing en riglyne.

Die Bykomende Eksambeleid komplementeer en moet saamgelees word met die Institusionele Algemene Reëls en Regulasies van die UV, soos Algemene Institusionele Reëls en Regulasies A8(b), T8(a), A9, A(15) (hierdie bestaande reël moet hersien word om die nuwe eksamsisteem te verreken) en T17(b), asook fakulteits- en program-spesifieke reëls en regulasies oor assessering.

2. Principles endorsed by the policy	2. Beginsels wat deur die beleid onderskryf word
<p>The UFS recognises that for the implementation of the additional examination system to be effective, the process should take cognisance of the following:</p>	<p>Die UV besef dat, ten einde die bykomende eksamensisteem effektief te implementeer, die proses die volgende in ag neem:</p>
<p>2.1 Two modules cannot be written at the same time and that the academic performance of students can be influenced if two modules are written one immediately after the other;</p> <p>2.2 That students have the opportunity to improve the marks obtained during the preceding main Examination:</p>	<p>2.1 Twee modules kan nie op dieselfde tyd geskryf word nie en dat die akademiese prestasie van studente beïnvloed word indien twee modules onmiddellik na mekaar geskryf word;</p> <p>2.2 Dat studente die geleentheid het om hul punte te verbeter wat tydens die voorafgaande hoofeksamen behaal is:</p>
<p>Institutional General Rule A17: <i>(The rules and regulations of the Faculty of Health Sciences requires different percentages to pass).</i></p>	<p>Institusionele Algemene Reël A17: <i>(Die reëls en regulasies van die Fakulteit vir Gesondheidswetenskappe vereis ander slaagpersentasies).</i></p>
<p>Requirements for successful completion:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. To complete a module successfully, a final mark of at least 50% has to be obtained; b. The calculation of the final mark is outlined in the study guide for the module in terms of the following guidelines: <ul style="list-style-type: none"> i. A subminimum of 40% applies to the mark obtained in the examination; ii. When more than one paper is written in a module, or where a paper consists of more than one section, a subminimum of at least 40% and not more than 50% will be stipulated per paper/section (EM 28/07/2008); iii. The weighting assigned to the examination mark may not be less than 40% nor more than 60%; c. Where a system of continuous evaluation is used as the exclusive means of assessment, the final mark based on the student's performance assessed during assessment opportunities distributed over the period of presentation of the module. d. To pass a module with distinction, a final mark of at least 75% has to be obtained. 	<p>"Slaagvereistes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Om in 'n module te slaag, moet 'n finale syfer van minstens 50% behaal word; b. die berekening van die finale syfer word in die Modulehandleiding ooreenkomstig die onderstaande; uiteengesit: <ul style="list-style-type: none"> i. 'n Subminimum van 40% geld vir die eksamensyfer; ii. Waar meer as een vraestel in 'n module afgelê word, of waar 'n vraestel uit meer as een afdeling bestaan, geld 'n subminimum van minstens 40% en hoogstens 50% per vraestel/afdeling (UB 28/07/2008); iii. Die gewig wat aan die eksamensyfer toegeken word, mag nie minder as 40% of meer as 60% wees nie; c. waar uitsluitlik van 'n stelsel van deurlopende assessering gebruik gemaak word, word die finale syfer gebaseer op die assessering van die student se werk by verskeie geleenthede, versprei oor die moduletermyn, d. Om 'n module met onderskeiding te slaag, moet 'n finale syfer van minstens 75% behaal word."

<p>Or: to obtain a distinction:</p> <p>Institutional General Rule T17(b):</p> <p><i>Students who have successfully completed a module, but who would like to improve their final mark, may sit for the additional examination, provided that a final mark at least 60% was obtained.</i></p> <p>Or: to improve a mark to obtain admission to a postgraduate qualification (Institutional General Rule to be finalised – ECS decision dated 4 November 2010).</p> <ul style="list-style-type: none"> 2.3 No application for an additional examination is necessary if students qualify for reassessment or special examination purposes according to the General Institutional Rules and Regulations (refer to paragraph 5.3 of this document). 2.4 That unforeseen and compelling circumstances occur that would make it impossible for students to prepare for an examination or to write an examination. 2.5 That various unforeseen and compelling circumstances could occur and that the process should be flexible to address the diversity of circumstances. 2.6 That not all circumstances qualify for approval to write an additional examination and that the decision process should be reliable, transparent and consistent, involving a high-quality process, in terms of internal and external processes. 2.7 That the process is initiated by a voluntary action on the part of the student. 2.8 That the onus is on the student to provide proof in line with the prescribed required documentation. 2.9 That the process for application to write additional examinations will be fairly accessible, easy to understand and to implement. 	<p>Of: om of 'n onderskeiding te kan verwerf:</p> <p>Institusionele Algemene Reël T17(b):</p> <p><i>Studente wat 'n module geslaag het, maar hulle finale syfer wil verbeter, mag aan die Bykomende Eksamen deelneem, mits 'n finale syfer van minstens 60% behaal is.</i></p> <p>Of: om 'n punt te verbeter om toegang tot 'n nagraadse kwalifikasie te verkry (Die Institusionele Algemene Reël in hierdie verband moet nog gefinaliseer word – UKS-besluit gedateer 4 November 2010).</p> <ul style="list-style-type: none"> 2.3 Geen aansoeke vir 'n bykomende eksamen is nodig indien studente ingevolge die Algemene Institusionele Reëls en Regulasies vir 'n herassessering of 'n spesiale eksamen kwalifiseer nie (verwys na paragraaf 5.3 van hierdie dokument). 2.4 Dat onvoorsiene en dwingende omstandighede kan plaasvind wat dit vir studente onmoontlik kan maak om vir 'n eksamen voor te berei of te skryf. 2.5 Dat 'n verskeidenheid van onvoorsiene en dwingende omstandighede kan plaasvind en dat die proses buigsaam moet wees om die verskeidenheid van omstandighede te kan hanteer. 2.6 Dat nie alle omstandighede toestemming sal regverdig om 'n bykomende eksamen te kan skryf nie en dat die besluitnemingsproses, betroubaar, deursigtig en konsekwent sal wees, wat 'n gehalteversekeringsproses ten opsigte van interne en eksterne prosesse sal behels. 2.7 Dat die proses deur 'n vrywillige aksie deur die student geloods word. 2.8 Dat die onus op die student rus om bewys te lever in oorleg met die voorgeskrewe dokumentasie wat vereis word. 2.9 Die proses vir die aansoek om bykomende eksamens te skryf sal billikerwys toeganklik wees en maklik om te verstaan en te implementeer.
--	--

3. The purpose of the policy	3. Doel van die beleid
<p>The purpose of the policy is to formulate the applications and implementation of the additional examinations. In order to achieve this, the policy aims to:</p>	<p>Die doel van die beleid is om die aansoeke en implementering van die bykomende eksamens te formaliseer. Ten einde dit te bereik, stel die beleid dit ten doel om:</p>
<ul style="list-style-type: none"> 3.1 Establish and publish a clear definition of additional examinations, accepted by all involved in additional examinations; 3.2 Provide and publish clear guidelines for application to write additional examinations by the student; 3.3 Provide and publish clear guidelines of the processes of approval and/or denial to write additional examinations; 3.4 Enhance the UFS's efficiency by developing and maintaining institutional systems by means of which the additional examinations can be recognised as accessible, fair and transparent. 	<ul style="list-style-type: none"> 3.1 'n Duidelike omskrywing van bykomende eksamens daar te stel, wat vir alle betrokkenes by die bykomende eksamens, aanvaarbaar is; 3.2 Duidelike riglyne vir die aansoek deur studente om bykomende eksamens te skryf, te verskaf en bekend te stel; 3.3 Duidelike riglyne oor die prosesse vir goedkeuringproses en /of nie-goedkeuring om bykomende eksamens te skryf, te verskaf en bekend te stel; 3.4 Die UV se effektiwiteit ten opsigte van die ontwikkeling en instandhouding van institusionele sisteme te verseker, deur die toeganklikheid, billikheid en deursigtigheid van die bykomende eksamens te erken.
4. Scope of the policy	4. Die omvang van die beleid
<p>The Additional Examination Policy is applicable to all enrolled students at the time that the applications are received as well as academic and administrative staff members of the UFS. It is also applicable at all stages of the management of the examination administration process and the management of the academic record of a student.</p>	<p>Die Bykomende Eksamenebeleid is van toepassing op alle studente wat tydens die ontvangs van die aansoeke geregistreer is, sowel as op alle akademiese en administratiewe personeellede van die UV. Die beleid is ook van toepassing op al die bestuursfasies van die eksamenadministrasieproses en die bestuur van 'n student se akademiese rekord.</p>
5. The Additional Examination Process	5. Die Bykomende Eksameneproses
<p>Enrolled students apply to write additional examinations prior to the commencement of a specific additional examination in accordance with the published timetable for the specific additional examination. The complete process is described in APPENDICES A and B.</p>	<p>Geregistreerde studente doen aansoek om bykomende eksamens te skryf voor die aanvang van 'n spesifieke bykomende eksamen in oorel met die gepubliseerde rooster vir die spesifieke bykomende eksamen. Die volledige proses word beskryf in BYLAES A en B.</p>
<p>5.1 On-line applications to write an additional examination due to examination timetable reasons and requests to improve marks will be preferred, but faxed applications will also be accepted if necessary.</p>	<p>5.1 Aanlyn-aansoeke om 'n bykomende eksamen te skryf weens redes met betrekking tot eksamenroosters en versoek om punte te verbeter sal verkie word, maar indien nodig sal aansoeke wat gefaks is ook aanvaar word.</p>

5.2 Only complete hardcopy applications to write an additional examination due to unforeseen and/or compelling circumstances will be accepted. A sworn affidavit regarding the unforeseen circumstances, as taken by the SAPS has to be attached to such applications. Only a medical report completed by the registered medical practitioner/a registered psychologist / a registered traditional healer on the prescribed form (Form E001) will be accepted. A faxed copy of the document will be subject to the receipt of the original documents within the prescribed period. Failure to submit the original document within the prescribed period may result in the forfeiture of the marks obtained in the additional examination.	5.2 Slegs volledige hardekopie-aansoeke sal aanvaar word vir aansoeke om bykomende eksamens te skryf weens onvoorsiene en dwingende omstandighede. 'n Beëdigde verklaring ten opsigte van aansoeke oor onvoorsiene omstandighede, soos afgeneem deur die SAPD moet by sodanige aansoeke aangeheg wees. Slegs die mediese verslag wat deur 'n geregistreerde mediese praktisyn/n geregistreerde sielkundige/ 'n geregistreerde tradisionele geneser op die voorgeskrewe gedeelte van die toepaslike aansoekvorm (Vorm E001) aangebring is, sal aanvaar word. 'n Kopie van die aansoekvorm, wat gefaks is, sal aanvaar word, onderhewig aan die ontvangs van die oorspronklike dokumente binne die voorgeskrewe tydperk. Deur na te laat om die oorspronklike dokument binne die voorgeskrewe tyd te voorsien, mag lei tot die verbeuring van die punte verkry in die bykomende eksamen.
5.3 No application for an additional examination is necessary if students qualify for reassessment or special examination purposes. The information is generated through the PeopleSoft system.	5.3 Geen aansoek vir 'n bykomende eksamen is nodig indien studente vir 'n herassessering of 'n spesiale eksamen kwalifiseer nie. Die inligting word deur middel van die PeopleSoft-sisteem beskikbaar gestel.
5.4 Applications to write an additional examination due to timetable reasons is governed by:	5.4 Aansoeke om 'n bykomende eksamen te skryf weens roosterprobleme word gereguleer deur die:
General Institutional Rules and Regulations, Reg. A 8(b):	Algemene Institusionele Reëls en Regulasies, Reg. A8(b):
<p><i>A student must compile a curriculum in accordance with the preconditions, the module and lecture hall timetable, and the rules of the Faculty concerned. In exceptional circumstances the Dean may permit a student to change the prescribed sequence and composition of modules of the year of study (EM 28/07/2008).</i></p>	<p><i>'n Student moet 'n kurrikulum in ooreenstemming met die voorvereistes, die module- en kamerrooster en die betrokke fakulteitsreëls saamstel. In buitengewone omstandighede kan die Dekaan aan die student vergunning verleen om die voorgeskrewe volgorde en samesetting van modules in die studiejare the wysig (UB 28/07/2008).</i></p>
and:	en:
General Institutional Rules and Regulations: Reg. A9:	Algemene Institusionele Reëls en Regulasies, Reg. A9:
<p><i>Subject to the stipulations of General Institutional Rules and Regulations, Reg. A8(a) and (b) and excepting the stipulation of Reg. A8(e), a student can take a maximum of 32 credits per discipline additional each year unless the Dean approves the taking of additional modules.</i></p>	<p><i>Behoudens die bepalings van Algemene Institusionele Reëls en Regulasies, Reg. A8(a) en (b) en met die uitsondering van die bepalings van Reg. A8(e), kan 'n student a maksimum van 32 krediete per dissipline addisioneel per jaar aanbied, tensy die Dekaan bykomende modules goedkeur.</i></p>

- 5.4.1 The institutional examination timetable does not make provision for an appropriately spread timetable regarding modules from different year groups and different faculties.
- 5.4.2 The only reasons which are acceptable for access to a particular additional examination due to timetable reasons are:
- When two modules, for which the student was enrolled in the particular semester, are written in exactly the same timeslot during a Main Examination.
 - When two modules, for which the student was enrolled, are written in immediately following timeslots on the same day.
 - When two modules, for which a postgraduate student was enrolled, are written on two consecutive days, and the one module is an undergraduate module (General Institutional Rules and Regulations, Reg. A56(c), A80(b) and A109(c)).

General Institutional Rules and Regulations, Reg. A56(c):

In addition to the above-mentioned preconditions for admission to all honours qualifications, the Head of the Department can, with written confirmation to the Director: Student Academic Services, also require that a student complete certain additional modules before admission to or conferring of the qualification.

General Institutional Rules and Regulations, Reg. A80(b):

In addition to the above-mention preconditions for admission to Master's studies, the Head of the Department can also, with written confirmation to the Director: Student Academic Services, demand that a student complete additional modules before admission to or conferring of the qualification.

- 5.4.1 Die institusionele eksamenrooster maak nie voorsiening vir 'n toepaslike verspreide rooster ten opsigte van modules vanuit verskillende jaargroepe of verskillende fakulteite nie.
- 5.4.2 Die enigste redes wat aanvaarbaar is vir toegang tot 'n spesifieke bykomende eksamen weens eksamenrooster-oorwegings is:
- Indien twee modules, waarvoor die student in die betrokke semester geregistreer het, in presies dieselfde tydsgleuf, tydens 'n Hoofeksamen geskryf word.
 - Indien twee modules, waarvoor die student geregistreer het, in tydsgleupe geskryf word, wat op dieselfde dag onmiddellik op mekaar volg, tydens 'n hoofeksamen.
 - Indien twee modules, waarvoor 'n nagraadse student geregistreer het, op twee opeenvolgende dae geskryf word en die een module 'n voorgraadse module is. (In oorleg met Algemene Institusionele Reëls en Regulasies, Reg. A56(c), A80(b) and A109(c)).

Algemene Institusionele Reëls en Regulasies, Reg. A56(c):

Benewens die bostaande vereistes wat vir toelating tot alle Honneursgrade geld, kan die Departementshoof, met skriftelike bevestiging aan die Direkteur: Akademiese Studentedienste, van 'n student vereis om ook sekere addisionele modules te voltooi voor toelating tot of toekenning van die kwalifikasie.

Algemene Institusionele Reëls en Regulasies, Reg. A80(b):

Benewens die bostaande vereistes wat vir toelating tot Magistergrade geld, kan die Departementshoof met skriftelike bevestiging aan die Direkteur: Akademiese Studentedienste, van 'n student vereis om ook sekere addisionele modules te voltooi, voor toelating tot of toekenning van die kwalifikasie.

**General Institutional Rules and Regulations,
Reg. A109(c):**

In addition to the above-mentioned preconditions for admission to all Doctor's qualifications, the Head of the Department can also, with written confirmation to the Director: Student Academic Services, demand that a student complete additional modules before admission or before conferring of the qualification.

5.4.3 Students voluntarily initiate the application on-line to write an additional examination due to timetable reasons. Faxed copies of the application will also be accepted.

5.4.4 The applications are monitored and processed by the Central Office of Application for Additional Examinations. The numbers will be forwarded to Examination Administration.

5.4.5 Relevant students and the relevant Department will simultaneously be informed by e-mail and SMS of the receipt and outcome of the student's application.

5.5 Applications to write an additional examination to improve marks (Governed by General Institutional Rules and Regulations, Reg.: A8(b), A9, A15 and T17.

**General Institutional Rules and Regulations,
Reg. A8(b) and A9:**

Refer to paragraph 5.4 of this document.

**General Institutional Rules and Regulations,
Reg. T17:**

Refer to paragraph 2.2 of this document.

**General Institutional Rules and Regulations,
Reg. T17:**

- a. *The requirements for successfully completing modules where a system of promotion is in place, are outline in Rule A17 and A20.*
- b. *Students who have successfully completed a*

**Algemene Institusionele Reëls en Regulasies,
Reg. A109(c):**

Benewens die bostaande vereistes wat vir toelating tot alle Doktorsgrade geld, kan die Departementshoof met skriftelike bevestiging aan die Direkteur: Akademiese Studentedienste, van 'n student vereis om ook sekere addisionele modules te voltooi voor toelating tot of toekenning van die kwalifikasie.

5.4.3 Die aansoekproses om 'n bykomende eksamen te skryf weens eksamenroosterredes, word op 'n vrywillige wyse deur studente aanlyn geïnisieer. Aansoeke wat gefaks is, sal ook aanvaar word.

5.4.4 Die aansoeke word deur die Sentrale Kantoor vir Aansoeke om Bykomende Eksamens gemoniteer en verwerk. Die getalle word aan die Eksamen Administrasie-afdeling gestuur.

5.4.5 Die betrokke studente en die betrokke departement sal terselfdertyd deur middel van e-pos en SMS ingelig word oor die ontvangs en uitslag van die student se aansoek.

5.5 Aansoeke om bykomende eksamen te skryf om punte te verbeter (Gereguleer deur Algemene Institusionele Reëls en Regulasies, Reg. A8(b), A9, A15 en T17.

**Algemene Institusionele Reëls en Regulasies,
Reg. A8(b) en A9:**

Verwys na paragraaf 5.4 van hierdie dokument.

**Algemene Institusionele Reëls en Regulasies,
Reg. T17:**

Verwys na paragraaf 2.2 van hierdie dokument.

**Algemene Institusionele Reëls en Regulasies,
Reg. T17**

- a. *Die slaagvereistes vir modules waar die promoveringstelsel van toepassing is, word in Reël A17 en A20 uiteengesit.*
- b. *Studente wat 'n module geslaag het, maar hulle finale syfer wil verbeter, mag aan die*

	<p><i>module, but who would like to improve their final mark, may sit for the additional examination provided that a final mark of at least 60% was obtained.</i></p> <p>c. <i>Departments that use a system of continuous evaluation may not schedule assessment opportunities during approved examination periods.</i></p>	<p><i>bykomende eksamen deelneem, mits 'n finale syfer van minstens 60% behaal is.</i></p> <p>c. <i>Departemente wat van 'n stelsel van deurlopende evaluering gebruik maak, mag nie assesseringsgeleenthede tydens goedgekeurde eksamenperiodes skeduleer nie.</i></p>
5.5.1	<p>Students voluntarily initiate the application on-line to write an additional examination to improve marks obtained during the preceding compulsory Main Examination according to the published additional examination timetable. Faxed applications will be accepted as well.</p>	<p>Die aansoekproses om 'n bykomende eksamen te skryf om punte, wat tydens die voorafgaande verpligte hoofeksamen verwerf is, te verbeter, word op 'n vrywillige wyse deur studente aanlyn geïnisieer. Aansoeke wat gefaks is, sal ook aanvaar word.</p>
5.5.2	<p>The applications are monitored and processed by the Central Office of Application for Additional Examinations.</p>	<p>Die aansoeke word deur die Sentrale Kantoor vir Aansoeke om Bykomende Eksamens gemoniteer en verwerk.</p>
5.5.3	<p>Relevant students as well as the relevant department will simultaneously be informed by e-mail and SMS of the receipt and the outcome of the student's application.</p>	<p>Die betrokke studente en die betrokke departement sal terselfdertyd per e-pos en SMS oor die ontvangs en die uitslag van die student se aansoek verwittig word.</p>
5.6	<p>Applications to write an additional examination due to unforeseen circumstances</p>	<p>Aansoeke om 'n bykomende eksamen te skryf weens onvoorsiene en uitsonderlike omstandighede</p>
5.6.1	<p>Medical reasons that support the application for additional examinations have to be clearly indicated on Form E001 by a registered medical practitioner.</p>	<p>Mediese redes op grond waarvan die aansoek vir 'n bykomende eksamen gedoen word, moet duidelik deur 'n geregistreerde mediese praktisyn op Vorm E001 aangedui word.</p>
5.6.2	<p>Psychological reasons that support the application for additional examinations have to be indicated on Form E001 by a registered medical practitioner or a registered clinical psychologist or a registered traditional healer.</p>	<p>Sielkundige redes op grond waarvan die aansoek vir 'n bykomende eksamen gedoen word, moet deur 'n geregistreerde mediese praktisyn of 'n geregistreerde kliniese sielkundige of 'n geregistreerde tradisionele geneser op Vorm E001 aangedui word.</p>
5.6.3	<p>Applications for an additional examination due to compassionate circumstances have to be completed on Form E001, Section A only, and the relevant documents to support the compassionate circumstances need to be attached.</p>	<p>Aansoeke vir 'n bykomende eksamen op grond van deernis, moet slegs ten opsigte van Afdeling A van Vorm E001 voltooi word en die toepaslike dokumente wat die redes vir die aansoek ondersteun moet aangeheg word.</p>

5.6.4 Applications for an additional examination due to compelling circumstances beyond the control of the student have to be completed on Form E001, Section A only, and the sworn affidavit to support the compelling circumstances (where applicable) need to be attached.	5.6.4 Aansoeke vir 'n bykomende eksamen op grond van dwingende redes, waaroor die student geen beheer gehad het nie, moet slegs ten opsigte van Afdeling A van Vorm E001 voltoo word en die beëdigde verklaring wat die dwingende omstandighede vir die aansoek ondersteun moet (waar toepaslik) aangeheg word.
5.6.5 Complete requests in hard copy only will be handed in at the Central Office of Application for Additional Examinations. The applications will be screened and approved by the Working Group for Exceptional Examinations according to a predetermined set of criteria.	5.6.5 Slegs harde kopieë van volledig voltooide aansoeke kan by die Sentrale Kantoor vir Aansoeke om Bykomende Eksamens ingehandig word. Die aansoeke sal deur die Werksgroep vir Buitengewone Eksamens, aan die hand van voorafbepaalde kriteria, gesif en goedgekeur word.
5.6.6 The Working Group for Exceptional Examinations will forward the approved applications on-line to the Examination Administration Section with simultaneous e-mails and/or SMS's to the relevant students and the relevant Department on the outcome of the application for an additional examination. Faxed copies will also be accepted subject to the receipt of the original documents within the prescribed time.	5.6.6 Die Werksgroep vir Buitengewone Eksamens sal die goedgekeurde aansoeke aanlyn na die Eksamens Administrasie-afdeling stuur. Tergelykertyd sal e-posse en/of SMS'e na die relevante studente en die toepaslike Departement ten opsigte van die uitslag van die aansoek vir bykomende eksamen gestuur word. Kopieë wat gefaks is, sal ook aanvaar word onderhewig aan die ontvangs van die oorspronklike dokument binne die voorgeskrewe tyd.
5.6.7 Unresolved and/or disputable applications will be submitted by the Working Group for Exceptional Examinations to the Institutional Committee for Additional Examinations (ICAE). The ICAE will comprise of the Registrar or his/her nominee as chair, one representative from Student Academic Services' Management, three representatives nominated by the Dean's Committee, a registered medical practitioner appointed by the UFS, a registered psychologist appointed by the UFS, a legal representative of the UFS and one postgraduate nominee of the Student Representative Council for the period. This committee will meet at a predetermined date for at least once a week for the duration of the examination and will approve/decline a particular unresolved/disputable application to attend a particular additional examination.	5.6.7 Onopgeloste en/of betwisbare aansoeke moet deur die Werksgroep vir Buitengewone Eksamens voorgelê word aan die Institusionele Komitee vir Bykomende Eksamens (IKBE). Die IKBE sal bestaan uit die Registrateur as voorsitter of 'n voorsitter wat deur die Registrateur aangewys is, eenverteenwoordiger van die Bestuur van Akademiese Studendedienste, drie verteenwoordigers wat deur die Dekaanskomitee aangewys is, 'n geregistreerde mediese praktisyn wat deur die UV aangestel is, 'n geregistreerde sielkundige wat deur die UV aangestel is, 'n regsverteenwoordiger van die UV en 'n nagraadse verteenwoordiger van die Studenteraad vir die periode. Hierdie komitee sal op 'n voorgestelde datum vergader vir ten minste een keer per week tydens die eksamen en sal die onopgeloste/betwisbare aansoeke om 'n bykomende eksamen goed- of afkeur.

<p>5.6.8 The decision of the ICAE will be sent on-line by its secretariat to the Central Office of Application for Additional Examinations. The central office will record the data and inform the Examination Administration on-line with a simultaneous e-mail and/or SMS to the particular student to communicate the outcome of the ICAE's decision.</p>	<p>5.6.8 Die besluit van die IKBE sal aanlyn deur die sekretariaat van die komitee na die Sentrale Kantoor vir Aansoeke om Bykomende Eksamens gestuur word. Die sentrale kantoor sal die data vaslê en die Eksamendienstes-afdeling aanlyn verwittig met terselfdertyd 'n e-pos en/of SMS na die betrokke student om die uitslag van die IKBE se besluit te kommunikeer.</p>
<p>6. Management, implementation, and monitoring of this policy</p> <p>The English version of this policy shall be deemed decisive in the case of any dispute with regard to the interpretation of any clause.</p>	<p>6. Bestuur, implementering en monitering van hierdie beleid</p> <p>Indien enige dispoot oor die interpretasie van enige klousule van hierdie beleid sou ontstaan, is die Engelse weergawe daarvan beslissend.</p>

GLOSSARY	WOORDELYS
Additional examinations	Bykomende eksamens
<i>Additional examinations</i> are written immediately after the completion of the preceding main examination, for which access is only granted on approval of an application by a student. Additional examinations due to reassessment and special examinations are excluded from the application process.	<i>Bykomende eksamens</i> word geskryf onmiddellik na die voltooiing van die voorafgaande hoofeksamen, en toegang kan slegs verkry word op grond van 'n goedgekeurde aansoek deur 'n student. Bykomende eksamens weens herassessering en spesiale eksamens is uitgesluit van die aansoekproses.
Compassionate circumstances	Deernis-omstandighede
<i>Compassionate</i> refers to circumstances that could be considered on empathetic and humane grounds, e.g. the demise of immediate family members.	<i>Deernis</i> verwys na omstandighede wat op grond van empatiese en menslike redes oorweeg kan word, bv. die dood van gesinslede.
Compelling circumstances	Dwingende omstandighede
<i>Compelling</i> refers to convincing, credible and conclusive circumstances that occurred without prior warning and were beyond the control of the student.	<i>Dwingende</i> verwys na oortuigende, geloofwaardige en beslissende omstandighede wat sonder vooraf waarskuwing plaasgevind het en wat buite beheer van die student was.
Compulsory	Verplig
Students that qualify for the main examination according to the General Institutional Rules and Regulations are <i>compelled</i> to sit for the main examination, unless circumstances as indicated in this policy document prevent them from doing so.	Studente wat ingevolge die Algemene Institusionele Reëls en Regulasies vir die hoofeksamen kwalifiseer, is <i>verplig</i> om vir die hoofeksamen te sit, tensy omstandighede, soos vervat in hierdie beleidsdokument, hulle daarvan weerhou.
Concessive (examination)	Vergunde (eksamen)
<i>Concessive</i> refers to an examination that is a special privilege, right, or kindness that is granted to a person in view of special circumstances.	<i>Vergunde</i> verwys na 'n eksamen, wat as 'n spesiale voorreg, reg of goedgunstigheid, toegestaan word, op grond van spesiale omstandighede.

Disputable applications	Betwissbare aansoeke
<i>Disputable</i> refers to controversial or contentious applications on which a decision cannot be made due to specific reasons, without further proof and/or input of relevant knowledgeable persons.	<i>Betwissbare</i> verwys na omstrede of aanvegbare aansoeke op grond waarvan 'n besluit om bepaalde redes nie sonder verdere bewyse en/of insette deur relevante kundiges geneem kan word nie.
End-of-year examination	Jaareindeksamen
<i>End-of-year examination</i> refers to the examinations that are written at the end of the academic year.	<i>Jaareindeksamen</i> verwys na die eksamens wat aan die einde van die akademiese jaar geskryf word.
Fixed applications	Gefaksde aansoeke
<i>Fixed applications</i> refer to applications that are faxed since they could not be provided on-line or in hardcopy as prescribed. The relevant hard copy and supporting documents of the application for additional examinations due to illness or unforeseen circumstances must be submitted within the prescribed period, to prevent forfeiture of the marks obtained during the additional examination.	<i>Gefaksde aansoeke</i> verwys na aansoeke wat gefaks word aangesien dit nie aanlyn of in hardekopie voorsien kon word, soos voorgeskryf nie. Die toepaslike hardekopie en stawende dokumente van die aansoek om bykomende eksamen weens siekte of onvoorsiene omstandighede moet binne die voorgeskrewe tyd ingedien word om die verbeuring van die punte wat tydens die bykomende eksamen verwerf is, te voorkom.
Main examination	Hoofeksamen
The <i>main examination</i> refers to the compulsory examination that is written once a semester.	<i>Die hoofeksamen</i> verwys na die verpligte eksamen wat een keer per semester geskryf word.
Medical report	Mediese verslag
Refers to the report completed by a registered medical practitioner / registered psychologist / registered traditional healer in the prescribed Section B of Form E001.	Verwys na die verslag wat deur 'n geregistreerde mediese praktisyn / 'n geregistreerde sielkundige / 'n geregistreerde tradisionele geneser, in die voorgeskrewe Afdeling B van Vorm E001 voltooi word.
Mid-year examination	Halfjaareksamen
The <i>mid-year examination</i> refers to the examinations that are written at the end of the first semester, in the middle of the academic year.	<i>Die halfjaareksamen</i> verwys na die eksamens wat aan die einde van die eerste semester, in die middel van die akademiese jaar geskryf word.
On-line applications	Aanlyn-aansoeke
<i>On-line applications</i> are made on the Student Portal, which is available on the UFS Website.	<i>Aanlyn aansoeke</i> word op die Studentepoortaal, wat op die UV-webtuiste beskikbaar is, gemaak.
Published examination timetable	Gepubliseerde eksamenrooster
The <i>published examination timetable</i> refers to the timetables that are published on the specific date indicated in the UFS official calendar, as personal examination timetables for each student according to the modules that he/she has registered for. It also refers to the complete examination timetables published on the intranet for access by UFS-staff members.	<i>Die gepubliseerde eksamenrooster</i> verwys na die roosters wat op 'n bepaalde datum, soos aangedui in die amptelike UV-kalender, gepubliseer word as persoonlike eksamenroosters vir elke student volgens die modules waarvoor hy/sy geregistreer het. Dit verwys ook na die volledige eksamenroosters wat op die intranet gepubliseer word vir toegang deur UV-personeellede.

Reassessment	Herassessering
<i>Reassessment</i> refers to the opportunity a student has to automatically obtain access to the additional examination, when such a student obtained a final mark between 45% and 49% in the main examination. It also includes students who obtained a final mark of 50% in the main examination, but failed to obtain the required subminimum of 40% in the main examination. (General Institutional Rules and Regulations, Reg. A15 (d) and (e).	<i>Herassessering</i> verwys na die geleentheid vir 'n student om outomaties tot die bykomende eksamen toegelaat te word, wanneer sodanige student 'n finale punt tussen 45% en 49% in die hoofeksamen verwerf het. Dit geld ook vir 'n student wat na die hoofeksamen 'n finale punt van 50% verwerf het, maar nie die vereiste subminimum van 40% in die hoofeksamen verkry het nie (Algemene Institusionele Reëls en Regulasies, Reg. A15 (d) en (e).
Special examination	Spesiale eksamen
<i>Special examination</i> refers to the opportunity for final year students to automatically obtain access to the additional examination, if they failed only one module in the main examination. Students cannot transfer the special examinations for which they qualified in one semester to the additional examination of the next semester (General Institutional Rules and Regulations, Reg. A15 (f) and (g).	<i>Spesiale eksamen</i> verwys na die geleentheid vir studente in hul finale jaar om vanself tot die bykomende eksamen toegelaat te word, indien hulle slegs een module in die hoofeksamen gedruip het. Spesiale eksamens waarvoor die studente in 'n bepaalde semester kwalifiseer het, kan nie na die volgende semester se bykomende eksamen oorgedra word nie (Algemene Institusionele Reëls en Regulasies, Reg. A15 (f) en (g).
Unforeseen circumstances	Onvoorsiene omstandighede
<i>Unforeseen circumstances</i> include illness, compassionate and compelling circumstances.	<i>Onvoorsiene omstandighede</i> sluit in siekte, deernis en dwingende omstandighede.
Unresolved applications	Onopgeloste aansoeke
<i>Unresolved</i> refers to applications that cannot be finalised by the relevant faculties or administrative staff and need to be referred to the Institutional Examination Committee for a final decision.	<i>Onopgeloste aansoeke</i> verwys na aansoeke wat nie deur die relevante fakulteite of administratiewe personeel afgehandel kan word nie en na die Institusionele Eksamenskomitee vir 'n finale besluit verwys moet word.