AKADEMIESE VORDERINGSBELEID

ACADEMIC PROGRESS POLICY

Akademiese Vorderingsbeleid				Academic Progress Policy			
Beleidsnaam	Akademiese Vorderingsbeleid	**Beleids-nommer**	008_ADM	**Policy name**	Academic Progress Policy	**Policy number**	008_ADM
Goedkeurende liggaam	Senaat	**Aanvangs-datum**	2012-01	**Approving body**	Senate	**Start date**	2012-01
		Jongste hersiening	2025-05			**Latest revision**	2025-05
Weergawe	8	**Beleidseienaar**	Registrateur	**Version**	8	**Policy owner**	Registrar
Toepaslike beleid	▪ Studentetoelatingsbeleid ▪ Assesserings- en Modereringsbeleid ▪ Sertifiseringsbeleid			**Applicable Policy**	▪ Student Admission Policy ▪ Assessment and Moderation Policy ▪ Certification Policy		
Gepaard-gaande dokumente	▪ Jaarboek			**Associated documents**	▪ Yearbook		

INHOUDSOPGAWE

1 Doel van die beleid 4

2 Omvang en toepassing 4

3 Studenterekords 5

4 Jaarlikse akademiese vordering 6

5 Registrasiebepalings 7

6 Vorderingsreëls 9

INDEX

1 Purpose of the policy 4

2 Scope and application 4

3 Student records 5

4 Annual academic progress 6

5 Registration terms 7

6 Rules of progress 9

1 Doel van die beleid

Die doel van hierdie beleid is om die vereistes vir jaarlikse vordering sowel as die vereistes vir die voltooiing van 'n kwalifikasie by Akademia neer te lê. Hierdie beleid stel duidelike riglyne vir die akademiese vordering van studente en die prosesse wat gevolg moet word om te verseker dat studente aan die vereistes vir hul betrokke programme voldoen. Dit sluit die evaluering van studente se jaarlikse akademiese prestasies in en die hantering van modules wat deur studente herhaal moet word.

2 Omvang en toepassing

Hierdie beleid is van toepassing op alle Akademia-studente wat ingeskryf is in enige van die programme wat deur die instelling aangebied word. Dit dek die jaarlikse vorderingsvereistes van die programme, asook die finale voltooiing van alle Akademia-kwalifikasies in ooreenstemming met die sertifiseringsbeleid. Die beleid sluit die bestuur van studenterekords, die herhaling van modules, en die reëls van toepassing op die verwering van 'n kwalifikasie in.

1 Purpose of the policy

The purpose of this policy is to lay down the requirements for annual progress as well as the requirements for completing a qualification at Akademia. This policy sets clear guidelines for the academic progress of students and the processes that must be followed to ensure that students meet the requirements for their respective programmes. This includes evaluating students' annual academic achievements and the handling of modules that must be repeated by students.

2 Scope and application

This policy applies to all Akademia students enrolled in any of the programmes offered by the institution. This covers the annual progress requirements of the programmes as well as the final completion of all Akademia qualifications in accordance with the Certification Policy. The policy includes the management of student records, the repetition of modules, and the rules applicable to obtaining a qualification.

3 Studenterekords

3.1 Studentebesonderhede word vasgelê op die sentrale Bestuursinligtingstelsel (BIS).

3.2 Alles stelsels wat by die proses betrokke is, het ten doel om die akkuraatheid van studentevorderings- en sertifiseringsrekords te verseker. Dit word omskryf in Akademia se gehalteversekeringsraamwerk.

3.3 Jaarlikse punte wat vasgelê word, reflekteer die studente se akademiese vordering in die geregistreerde program.

3.4 Aan die einde van elke akademiese jaar, word die uitslag vir elke student aangedui, asook of die student kwalifiseer om met die volgende studiejaar voort te gaan, indien die kwalifikasie nog nie voltooi is nie.

Ná die voltooiing van die kwalifikasie word die status van die kwalifikasie aangepas om aan te dui dat die kwalifikasie voltooi is. ’n Opsommende en finale uitslag van elke akademiese jaar word gegee en daar word aangedui of die student ’n onderskeiding behaal het.

3 Student records

3.1 Student details are captured in the central Management Information System (MIS).

3.2 All systems involved in the process aim to ensure the accuracy of student progress and certification records. This is defined in Akademia’s quality assurance framework.

3.3 The annual marks captured, reflect the students’ academic progress in the registered programme.

3.4 At the end of each academic year, the result for each student is indicated, as well as whether the student qualifies to continue with the next year of study, if the qualification has not yet been completed.

On completion of the qualification the status of the qualification is adjusted to indicate that the qualification has been completed. A summary and final result of each academic year is given, and it is indicated whether the student achieved a distinction.

4 Jaarlikse akademiese vordering

4.1 Die sentrale BIS word gebruik om die studenterekords te onderhou ten einde die korrekte monitering van studenteprestasie moontlik te maak.

4.2 Sodra alle akademiese jaarresultate vasgelê en gekonsolideer is, sal akademiese rekords uitgereik word.

4.3 Studente wat geregistreer is vir ŉ program, maar nie die akademiese jaar suksesvol voltooi het nie, sal kan herregistreer vir die volgende akademiese jaar, maar alle modules wat gedruip is, sal voorkeur geniet tydens die registrasieproses. Fakulteitspesifieke vereistes vir die persentasie krediete wat geslaag moet word, word in die jaarboek aangedui.

4.4 Studente wat ŉ akademiese jaar suksesvol voltooi het, sal aangetoon word as kwalifiserend vir registrasie vir die daaropvolgende jaar indien die voorafgaande jaar voltooi is.

4.5 Studente wat nie die Groot Boeke-program vir die betrokke jaar voltooi het nie, sal slegs toegelaat word om vir 50% van die volgende programkrediete te registreer.

4 Annual academic progress

4.1 The central MIS is used to maintain the student records to enable the correct monitoring of student performance.

4.2 Academic records will be issued once all academic year results have been captured and consolidated.

4.3 Students who are registered for a programme but who have not successfully completed the academic year will be able to re-register for the next academic year, but all modules failed will be given priority during the registration process. Faculty-specific requirements for the percentage of credits that must be passed are indicated in the yearbook.

4.4 Students who have successfully completed an academic year will be shown to be eligible for registration for the following year if the preceding year is completed.

4.5 Students who have not completed the Great Books programme for the year in question will only be allowed to register for 50% of the next program credits.

5 Registrasiebepalings

5.1 Algemeen

5.1.1 Met die herhaling van ŉ module moet ŉ student van vooraf deelneem aan alle aktiwiteite en assesserings.

5.1.2 Indien ŉ student 50% of meer modules in ŉ akademiese jaar gedruip het, moet die student herregistreer vir die gedruipte jaar, maar mag nie vir meer as 120 krediete registreer nie.

5.1.3 Wanneer ŉ student registreer, mag die totale aantal krediete nie meer as 145 wees nie. Slegs in uitsonderlike gevalle en waar die student ŉ uitnemende akademiese prestasie handhaaf, mag die Registrateur toestemming gee vir die oorskryding van 145 krediete per akademiese jaar.

5.1.4 Module(s) wat in enige jaar herhaal word, sal as verpligtend geskeduleer word tydens registrasie vir die nuwe akademiese jaar, met geen uitsonderings nie.

5.1.5 ŉ Voorgraadse en nagraadse sertifikaat-student mag drie keer vir ŉ module registreer. Sou die student die spesifieke module weer druip, sal die student se studies gestaak word tensy ŉ relevante en ekwivalente buitekurrikulêre module in die plek van die module geneem kan word.

5 Registration Terms

5.1 General

5.1.1 With the repetition of a module, a student has to participate in all activities and assessments as before.

5.1.2 If a student failed 50% or more of his modules in an academic year, the student must re-register for the failed year, but may not register for more than 120 credits.

5.1.3 When a student registers, the total number of credits may not exceed 145. Only in exceptional cases, and where the student maintains an exceptional academic performance, may permission be granted by die Registrar to exceed 145 credits per academic year.

5.1.4 Module(s) that are repeated in any year will be scheduled as compulsory during registration for the new academic year, with no exceptions.

5.1.5 An undergraduate postgraduate certificate student may register three times for a module. Should the student fail the specific module again, the student’s studies will be stopped unless a relevant and equivalent extracurricular module can be taken in place of the module.

5.1.6 ŉ Nagraadse student mag twee keer vir ŉ module registreer. Sou die student die spesifieke module weer druip, sal die student se studie gestaak word tensy ŉ relevante en ekwivalente buitekurrikulêre module in die plek van die module geneem kan word.

5.1.7 In die geval waar ŉ student geen modules in drie agtereenvolgende registrasieperiodes geslaag het nie, sal die student se studie gestaak word en geen verdere registrasie vir die betrokke kwalifikasie sal toegelaat word nie.

5.1.8 Registrasie vir niegraaddoeleindes modules word toegelaat in sekere modules, met die vereiste dat ŉ student steeds aan die toelatingsvereistes vir die program en of die voorvereiste vir die module voldoen.

5.1.9 ŉ Student se vorige prestasie sal oorweeg word wanneer ŉ aansoek vir niegraaddoeleindes gedoen word, met die verstaan dat die totale aantal krediete nie die bepaling in 5.1.3 mag oorskryf nie.

5.2 Finalejaarstudente

5.2.1 Met die herhaling van ŉ module moet ŉ student van vooraf deelneem aan alle aktiwiteite en assesserings.

5.2.2 Indien ŉ student een module gedruip het en die module bevat

5.1.6 A postgraduate student may register twice for a module. Should the student fail the specific module again, the student's studies will be stopped unless a relevant and equivalent extracurricular module can be taken in place of the module.

5.1.7 In the event that a student has not passed any modules in three consecutive registration periods, the student's studies will be discontinued and no further registration for the relevant qualification will be allowed.

5.1.8 Registration for non-degree purpose modules is allowed in some modules, provided that the student sill meets the admission requirements for the programme and/or the prerequisites for the module.

5.1.9 A student's previous performance will be taken into consideration when an application for non-degree purposes is made, with the understanding that the total number of credits may not exceed the provision in 5.1.3.

5.2 Final year students

5.2.1 With the repetition of a module, a student has to participate in all activities and assessments as before.

5.2.2 If a student has failed one module and the module contains

’n omvangryke praktiese komponent wat nie op die kampus plaasvind nie, kan die ter sake departementshoof sy diskresie gebruik in die interpretering van die voorafgaande reël.

5.2.3 Enige student wat slegs een module nodig het om ’n kwalifikasie te voltooi, mag voorwaardelik op ’n hoër vlak registreer vir twee modules en wel vir niegraaddoeleindes. Die volgende voorwaardes geld:

- Slegs een module word benodig om die kwalifikasie te behaal.
- Die uitstaande module is nie ’n hoofmodule nie.
- Die module waarvoor die student registreer het geen ander module(s) as voorvereistes nie.
- Die student mag nie vir enige ander modules in die volgende jaar registreer indien hy nie die een module geslaag het wat nog nodig is om die kwalifikasie te behaal waarvoor hy geregistreer is nie.

6 Vorderingsreëls

Vordering deur ’n program sal bepaal word deur die struktuur van die program. Om van een jaar tot die volgende in die program te vorder, word bepaal deur die hoofmodules in die program, die voorvereistes

an extensive practical component that does not take place on campus, the relevant head of department can use his discretion in interpreting the preceding rule.

5.2.3 Any student who only needs one module to complete a qualification may conditionally register at a higher level for two modules for non-degree purposes. The following conditions apply:

- Only one module is required to obtain the qualification.
- The outstanding module is not a major module.
- The module for which the student registers has no other module(s) as prerequisites.
- The student may not register for any other modules in the following year if he has not passed the one module that is still required to obtain the qualification for which he is registered.

6 Rules of progress

Progress through a program will be determined by the structure of the programme. Progressing from one year to the next in the program is determined by the major modules in the programme, the

wat vir modules gestel is en die suksesvolle voltooiing van hierdie modules.

prerequisites set for modules and the successful completion of these modules.

Goedkeuring			Approval		
Senaatsbeslissing (Goedgekeur/ gewysig)	**Gewysig deur**	**Notas**	**Senate decision Approved/ modified**	**Modified by**	**Notes**
2021 gewysig	Liana van Rooy (Registrateur)	Redaksionele veranderinge	2021 amended	Liana van Rooy (Registrar)	Editorial changes
2022 gewysig	Liana van Rooy (Registrateur)	1. Verandering in aantal registrasieperiodes vir nagraadse modules 2. Paragraaf 5 Registrasiebepalings 3. Redaksionele veranderings	2022 amended	Liana van Rooy (Registrar)	1. Change in number of registration periods for postgraduate modules 2. Paragraph 5 Registration Terms 3. Editorial changes
2023 gewysig	Liana van Rooy (Registrateur)	1. Paragraaf 5 verander sodat uitsluiting betrekking het tot huidige program en nie instelling nie	2023 amended	Liana van Rooy (Registrar)	1. Paragraph 5 changed so that exclusion relates to current programme and not the institution
2024 gewysig	Liana van Rooy (Registrateur)	1. Redaksionele veranderings en nuwe templaat 2. Naam verander na Akademiese Vorderingsbeleid	2024 amended	Liana van Rooy (Registrar)	1. Editorial changes and new template 2. Name of policy changed to Academic Progress Policy

2025 gewysig	Liana van Rooy (Registrateur)	1. Niegraaddoeleindes bepalings bygevoeg	2025 amended	Liana van Rooy (Registrar)	1. Terms for non-degree registration updated