Fakulteit Regsgeleerdheid

Welkom by die Fakulteit Regsgeleerdheid

Die Fakulteit Regsgeleerdheid, soos gesien vanuit een perspektief, bestaan uit personeel, studente en die gebou. Dit is egter ook baie meer as dit: Dit verteenwoordig 'n idee, naamlik die idee van 'n samelewing wat deur regsreëls gereguleer word en nie deur individue nie. Hierdie idee word deur ons Fakulteit nagestreef deur te fokus op die reg en op uitnemendheid in alle afdelings van regsgeleerdheid. Dit word ook nagestreef deur te fokus op regsgeleerdes en deur ons studente daarop voor te berei om leiers van hul gemeenskappe te wees waar hulle die rol van die reg en regsbeginsels effektief kan bevorder.

Fakulteitsregulasies en -inligting

Die regulasies ten opsigte van grade wat hier verskyn, is onderhewig aan verandering en kan voor die aanvang van die akademiese jaar gewysig word.

Die Algemene Regulasies (G-regulasies) is op alle fakulteite van die Universiteit van Pretoria van toepassing. Dit word vereis dat elke student volkome vertroud met hierdie regulasies sal wees. Onkunde betreffende hierdie regulasies sal nie as ’n *verskoning by oortreding daarvan aangebied kan word nie.*

Raadpleeg ook die Algemene Reëls en Inligting op die Jaarboek-webblad vir bykomende inligting.

1. Vrystelling/krediete vir modules geslaag by ander instellings

Aansoek moet gedoen word op die voorgeskrewe vorm wat slegs by die Studenteadministrasiekantoor beskikbaar is en die volledige leerplan van die betrokke module moet die aansoek vergesel.

Oorskakelaars vanaf ’n ander instansie moet ten minste die helfte (50%) van die modules wat vir die LLB-graad benodig word aan hierdie Universiteit voltooi en moet ten minste twee jaar by hierdie Universiteit geregistreer wees.

2. Eksamenbeleid

Sien ook Algemene Regulasies en Reëls.

2.1 Algemeen

- Die eksamens vir eerstesemestermodules vind in Mei/Junie plaas, terwyl eksamens in tweedesemestermodules in Oktober/November plaasvind. Dit is elke student se verantwoordelikheid om op die amptelike eksamenrooster vas te stel wanneer sy/haar modules geskryf word.
- Die gebruik van enige korreksiepenne (bv Tipp-Ex) in toetse, eksamens en werkopdragte is verbode.
- Geen selfone of enige ander elektroniese kommunikasiemiddele word in toets- of eksamenlokale toegelaat nie.

2.2 Toelatings- en slaagvereistes vir eksamens

Om tot die eksamen in ’n module toegelaat te word, moet ’n student ’n semesterpunt van minstens 40% behaal, met uitsondering van eerstesemestermodules op 100-vlak waar minstens 30% vereis word.

’n Student moet ’n finale punt van ten minste 50% hê om te slaag. Die finale punt is die gemiddelde punt van die semester- en eksamenpunt, maar die eksamenpunt is onderhewig aan ’n subminimum van 40%.

Sou die student nie die vereiste subminimum behaal nie, kan die dosent ’n hereksamen toestaan indien die finale punt hoër as 40% is.

Die slaagsyfer vir skripsies, seminare, ens is minstens 50%.

2.3 Aanvullende eksamens

Die eksaminatore kan ’n student na aflegging van ’n eksamen en voor bekendmaking van die eksamenuitslae oproep om ’n aanvullende eksamen oor bepaalde aspekte van die werk van ’n module af te lê.

2.4 Hernasien van eksamenantwoordstelle (sien ook Algemene Regulasie G.14)

Departemente gee na eksaminering terugvoering aan studente oor die raamwerk wat eksaminatore tydens eksaminering gebruik het. Die wyse waarop hierdie terugvoering geskied, word deur die departementshoof bepaal. Studente kan na insae en binne 14 kalenderdae na die aanvang van lesings in die volgende semester aansoek doen om die hernasien van ’n antwoordstel. Na betaling van die voorgeskrewe gelde, sal die antwoordstel hernagesien word deur ’n eksaminator wat deur die betrokke departementshoof aangewys is. Indien die hereksamen in die betrokke module reeds afgelê is wanneer die uitslag van die hernasien bekend word, sal ’n hereksamen nie aan ’n student toegestaan word op grond van die uitslae van die hernasien nie.

2.5 Hereksamens

(i) Hereksamens in eerstesemestermodules vind na afloop van die Mei-/Junie-eksamen plaas en dié in tweedesemestermodules na afloop van dieOktober-/Novembereksamen.

(ii) Om in die hereksamen te slaag, moet ’n student minstens 50% in die hereksamen behaal – die semesterpunt tel nie.

(iii) Die hoogste finale punt wat in ’n hereksamen aan ’n student toegeken kan word, is 50%.

’n Finale punt van 40%-49% verleen outomaties toegang tot ’n hereksamen. Daar is **nie** ’n verdere geleentheid op ’n hereksamen indien ’n student om welke rede ook al die hereksamen nie op die geskeduleerde dag aflê nie.

2.6 Siekte-/buitengewone eksamens

’n Student wat nie op die geskeduleerde eksamendag sy/haar vraestel skryf nie, kan vir ’n siekte- of buitengewone eksamen by Studenteadministrasie aansoek doen. Elke geval word deur die Dekaan in oorleg met die Studentesakekomitee oorweeg. Dosente mag nie self reëlings met studente tref oor die toestaan van hierdie kategorie van eksamen nie. Die onus is op die student om vas te stel of sy/haar aansoek suksesvol was. Indien die aansoek suksesvol was, moet die student die buitengewone eksamen tydens die hereksamen aflê. Sodanige student kan nie vir ’n verdere hereksamen kwalifiseer nie.

Aansoeke vir bogenoemde eksamen, vergesel van ’n geldige mediese sertifikaat, moet by Studenteadministrasie ingedien word nie later nie as drie werksdae nadat die module geskryf moes word. Die geykte verskoning van “verslaap” of “rooster verkeerd gelees” word nie aanvaar nie.

’n Student wat toestemming gekry het om ’n siekte-/buitengewone eksamen af te lê en dan afwesig is, kwalifiseer nie vir enige verdere sodanige aansoek nie.

’n Mediese sertifikaat wat lees dat die student na eie mening nie in staat was om die eksamen af te lê nie, sal nie aanvaar word nie.

’n Mediese sertifikaat wat nie die dokter/praktyk se fisiese adres en telefoonnommer bevat nie, sal nie aanvaar word nie.

Waar ’n student in die loop van sy/haar studie aan die Universiteit van Pretoria vir die vyfde (of meerdere)

keer aansoek doen om ’n buitengewone eksamen in ’n regsmodule, mag daardie student gevra word om voor die Studentesakekomitee van die Fakulteit te verskyn om te motiveer waarom hy/sy weer toegelaat moet word om ’n buitengewone eksamen te skryf.

In geval van ’n ander rede as siekte, moet die student ’n beëdigde verklaring aflê wat die rede vir afwesigheid tydens die eksamen vermeld. Verdere bewysstukke en stawende beëdigde verklarings van persone wat oor die situasie kan getuig, moet ook ingedien word. In die geval van ’n begrafnis, word ’n doodsertifikaat van die oorledene of ander stawende bewyse vereis, asook ’n uiteensetting van die verbintenis tussen die student en die oorledene.

Die algemene reël is dat ’n student nie kwalifiseer vir ’n siekte- of buitengewone eksamen as die student gekies het om die geskeduleerde eksamen te skryf terwyl hy/sy siek was nie. In buitengewone omstandighede mag die Studentesake-komitee anders beslis deur faktore in ag te neem soos die aard van die siektetoestand, die student se akademiese rekord en die student se prestasie in die geskeduleerde eksamen.

2.7 Spesiale eksamen

’n Finalejaarstudent wat aan al die vereistes vir die LLB-graad voldoen het, met uitsondering van hoogstens vier modules, kan toegelaat word tot ’n spesiale eksamen in Januarie van die volgende jaar. Die toepaslike fooie moet voor aflegging van die eksamen betaal word. Indien die module(s) nie geslaag word nie, moet die betrokke module(s) volledig herhaal word. Vir al vier (of minder) van hierdie modules moes die student ten minste eksamentoelating verkry het in die finale jaar van registrasie. Nieteenstaande bogenoemde sal ’n student wat slegs ’n enkele ontbrekende module benodig om die LLB-graad te behaal, toegelaat word om die Januarie spesiale eksamen af te lê as hy/sy op enige stadium in sy/haar studie minstens eksamentoelating in daardie ontbrekende module gehad het.

2.8 Klasbywoning

Klasbywoning in alle regsmodules en vir die volle duur van die LLB-program is verpligtend vir alle studente. Die vakhoof vir ’n spesifieke regsmodule moet die bywoningsvereistes van die bepaalde module in die studiegids uiteensit en hoe klasbywoning gemonitor sal word. ’n Student kan toelating tot die eksamen geweier word in ’n bepaalde regsmodule indien hy/sy nie voldoen het aan die gepubliseerde bywoningsvereistes vir daardie module nie.

3. Toetsbeleid

3.1 Semestertoetse

- Daar sal minstens twee evalueringsgeleenthede per semester- of jaarmodule wees vir die eerste drie jaar van die LLB-program en ten minste een evalueringsgeleentheid per semester vir die semester- of jaarmodules in die finale jaar.

  Uitsonderings:

  – Modules waarin die Fakulteit vooraf toestemming verleen het dat die semesterpunt anders bereken mag word.

  – Waar ’n student net ’n siekte- of buitengewone toets aflê soos hieronder omskryf.

- Datums van amptelike semestertoetse mag alleenlik verander word met instemming van al die aanwesige lede van ’n klasgroep tydens ’n geskeduleerde lesing. Indien hierdie verskuiwing plaasvind, is die onus op elke student om daarvan uit te vind. Afwesigheid tydens die betrokke klas waar sodanige reëling getref is, sal nie as ’n verskoning aanvaar word nie.

- Studente is geregtig op insae in toetsantwoordstelle en opdragte, maar nie op die hermerk daarvan deur die dosent of ’n eksterne eksaminator nie. Die hoof van die betrokke department mag egter in

buitengewone omstandighede in oorleg met die Dekaan ’n reëling tref ten aansien van die hermerk van die toetsantwoordstel of opdrag. In die algemeen moet ? aansoek om ? hermerk gebring word binne twee weke nadat ? toetsantwoordstel of opdrag aan die student beskikbaar gestel is.

3.2 Siekte-/buitengewone toetse

Daar is net een siekte- of buitengewone toetsgeleentheid en wél teen die einde van die semester. Studente moet self die besonderhede by hul dosente verkry. Die toets handel oor alle afgehandelde werk tot op die datum van die toets, tensy die betrokke dosent, in oorleg met die Departementshoof, anders aandui. Daar is geen spesiale reëling om ’n punt te verwerf in gevalle waar ’n evalueringsgeleentheid uit bv ’n taak of ’n reeks klastoetse saamgestel is nie.

’n Student wat ’n amptelike semestertoets nie op die geskeduleerde dag en tyd kan skryf nie, moet skriftelik aansoek doen om ’n siekte- of buitengewone toets te skryf.

Aansoeke moet skriftelik voor die datum van die toets by die dosent wat vir die administrasie van die module verantwoordelik is of by die betrokke departementele sekretaresse, ingedien word. Indien dit egter nie moontlik is nie, moet die aansoek binne drie werksdae ná die datum van die toets gebring word.

In die geval waar van ’n student vereis word om twee semestertoetse te skryf wat vir dieselfde dag en tyd geskeduleer is, moet die student die geskeduleerde semestertoets skryf in die module wat hy/sy herhaal en die buitengewone toets in die module wat hy/sy nie herhaal nie.

In die geval van siekte, moet die dokter wat die student behandel het, op die mediese sertifikaat verklaar dat die betrokke student volgens die dokter se oordeel nie in staat was om vir die toets voor te berei of dit te skryf nie weens die siektetoestand. ’n Mediese sertifikaat wat slegs aanvoer dat die pasiënt volgens sy/haar eie mening nie in staat is om voor te berei of die toets te skryf nie, is onaanvaarbaar.

’n Mediese sertifikaat wat nie die dokter/praktyk se fisiese adres, praktyknommer en telefoonnommer bevat nie, sal nie aanvaar word nie.

In geval van ’n ander rede as siekte, moet die student ’n beëdigde verklaring aflê wat die rede vir afwesigheid tydens die toets vermeld. Verdere bewys-stukke en stawende beëdigde verklarings van persone wat oor die situasie kan getuig, moet ook ingedien word. In die geval van ’n begrafnis, word ’n doodsertifikaat van die oorledene of ander stawende bewyse vereis, asook ’n uiteensetting van die verbintenis tussen die student en die oorledene.

Die geykte verskoning van “verslaap” of “rooster verkeerd gelees” word nie aanvaar nie.

Studente moet by dosente seker maak dat ’n siekte- of buitengewone toets toegestaan is. ’n Student wat ’n dosent nie self in die hande kan kry nie, moet die bewysstukke verkieslik persoonlik by die betrokke departementele sekretaresse indien.

Daar word rekord gehou van elke aansoek om ’n siekte- of buitengewone toets. Hierdie inligting kan later aan voornemende werkgewers wat aanbevelingsbriewe van die Fakulteit versoek, geopenbaar word.

’n Student wat toestemming gekry het om ’n siekte- of buitengewone toets af te lê en dan afwesig is, kwalifiseer nie vir enige verdere sodanige toets nie.

Waar ’n student twee of meer siekte-/buitegewone toetse wil aflê wat vir dieselfde dag en tyd geskeduleer is, moet die student skriftelik aansoek doen by die Studentesakekomitee om toegelaat te word om al die siekte-/ buitegewone toetse af te lê. Die Studentesakekomitee moet die aansoek oorweeg en kan die aansoek om een of meer siekte-/buitengewone toetse te skryf, goedkeur of afkeur. As die aansoek om al die siekte-/buitegewone toetse te skryf, goedgekeur word, moet die komitee beslis hoe die botsing opgehef moet word.

Die algemene reël is dat ’n student nie kwalifiseer vir ’n siektetoets as die student gekies het om die

geskeduleerde toets te skryf terwyl hy/sy siek was nie. In buitengewone omstandighede mag die Studentesakekomitee anders beslis deur faktore in ag te neem soos die aard van die siektetoestand, die student se akademiese rekord en die student se prestasie in die geskeduleerde toets.

4. Bekendmaking van toets- en eksamenpunte

Dosente sal studente inlig oor waar toetsantwoordstelle beskikbaar sal wees. Die dosent sal by wyse van ’n skriftelike memorandum of klasbespreking terugvoering aan studente oor die semestertoets gee. Elke departement sal ook aan die studente bekendmaak hoe die hantering van puntewysigings en so meer in die betrokke departement hanteer word.

Dosente sal aan studente vooraf bekendmaak op welke dag daar insae in eksamen-vraestelle sal plaasvind. Tydens sodanige insaesessie sal daar dmv ’n skriftelike memorandum of andersins soos deur die betrokke dosent bepaal, terugvoering aan die studente verskaf word. Studente wat nie die amptelike insaesessie kan bywoon nie, moet op dieselfde wyse as vir siekte- of buitengewone toetse by die betrokke dosent vir ’n geleentheid om die eksamenantwoordstel te sien, aansoek doen. Geen dosent is verplig om later as twee weke na die aanvang van ’n nuwe semester sodanige insae aan ’n student toe te staan nie.

Finale punte sal op die studenteportaal beskikbaar wees.

Dosente is geregtig om eksamenantwoordstelle binne een jaar na verstryking van die betrokke eksamensessie te vernietig.

5. Hantering van probleme en spreekure van Dekaan en dosente

Indien ’n student ’n probleem het, moet hy/sy eers bepaal of die probleem met sy registrasie aan die Universiteit of ’n moduleregistrasie te doen het. In beide gevalle moet die Studenteadministrasie eers gespreek word.

’n Probleem wat betrekking het op die inhoud van ’n bepaalde module, moet eers met die betrokke dosent wat vir die module verantwoordelik is, opgeneem word. Indien die student nie op hierdie vlak met sy/haar probleme gehelp kan word nie, moet hy/sy eers die betrokke departementshoof spreek en daarna die Dekaan, indien nodig.

Dosente in ’n betrokke departement werk onder leiding van ’n departements-hoof. Dosente of die departementshoof kan tydens hulle spreekure gespreek word, of andersins per afspraak. Indien ’n dosent op afspraak gespreek moet word, moet daar ’n afspraak by die betrokke dosent of departementele sekretaresse gemaak word.

Studente kan die Dekaan spreek deur afsprake vooraf by die Dekaan se sekretaresse te maak.

6. Getuigskrifte benodig vir goeie gedrag

Studente wat hulle skuldig maak aan oneerlike gedrag word dissiplinêr aangekla. In die geval van skuldigbevinding kan ’n verskeidenheid van tugstappe geneem word, byvoorbeeld skorsing uit die Universiteit. Oneerlike gedrag sluit die volgende in: kopiëring van ander se werk (plagiaat/afskrywery) tydens toetse en eksamens of vir doeleindes van werksopdragte; die onwettige gebruik van notas tydens toetse en eksamens; voorlegging van vervalste mediese sertifikate en aflegging van vals beëdigde verklarings.

Voornemende regstudente moet kennis neem dat die beheerliggame van die regsprofessie vereis dat elke persoon wat aansoek doen om toelating tot die professie, ’n getuigskrif van die Fakulteit Regsgeleerdheid voorlê om te bepaal of hy/sy ’n geskikte en gepaste persoon is vir toelating tot die professie. In die getuigskrif moet aangedui word of hy/sy te enige tyd voorheen enige kriminele oortreding begaan het en/of dissiplinêre stappe teen hom/haar geneem is. In sodanige gevalle word die aansoek deur die beheerliggaam oorweeg en is dit moontlik dat die aansoek geweier kan word. Let asb daarop dat dit die

administratiewe personeel van die Fakulteit Regsgeleerdheid tot 10 werksdae kan neem om sodanige getuigskrif voor te berei.

Voorgraadse Grade

LLB Regsgeleerdheid (04130012)

Magister

LLM (04250003)

LLM Arbeidsreg (Gedoseer) (04252005)

LLM Bankreg (Gedoseer) (04250103)

LLM Belastingreg (Gedoseer) (04252015)

LLM Boedelreg (Gedoseer) (04252001)

LLM Familiereg (Gedoseer) (04252002)

LLM Handelsreg (Gedoseer) (04252006)

LLM Insolvensiereg (Gedoseer) (04252007)

LLM Intellektuelegoedererereg (Gedoseer) (04252003)

LLM Internasionale Handels- en Beleggingsreg in Afrika (Gedoseer) (04252021)

LLM Internasionale Handels- en Beleggingsreg in Afrika (Gedoseer) (04252022)

LLM Internasionale Humanitêre Reg en Menseregte in Militêre Operasies (Gedoseer) (04250079)

LLM Internasionale Lug-, Ruimte- en Telekommunikasiereg (Gedoseer) (04250077)

LLM Internasionale Reg (Gedoseer) (04252008)

LLM Kinderreg (Gedoseer) (04252009)

LLM Kontraktereg (Gedoseer) (04252010)

LLM Korporatiewe Reg (Gedoseer) (04252012)

LLM Menseregte en Demokratisering in Afrika (Gedoseer) (04252020)

LLM Multidissiplinêre Menseregte (Gedoseer) (04252016)

LLM Omgewingsreg (Gedoseer) (04252017)

LLM Ontginningsbedryfsreg in Afrika (Gedoseer) (04252018)

LLM Privaatreg (Gedoseer) (04252000)

LLM Prosesreg (Gedoseer) (04252013)

LLM Reg en Politieke Geregtigheid (Gedoseer) (04250089)

LLM Seksuele en Reproduktiewe Regte in Afrika (Gedoseer) (04252019)

LLM Sosio-ekonomiese Regte (Gedoseer) (04252004)

LLM Staats- en Administratiefreg (Gedoseer) (04252014)

LLM Verbruikersbeskermingsreg (Gedoseer) (04252011)

MPhil Mediese Reg en Etiek (Gedoseer) (04250080)

MPhil Menseregte en Demokratisering in Afrika (Gedoseer) (04251023)

MPhil Multidissiplinêre Menseregte (Gedoseer) (04251024)

MPhil Omgewingsreg (Gedoseer) (04251008)

MPhil Reg en Politieke Geregtigheid (Gedoseer) (04250068)

MPhil Seksuele en Reproduktiewe Regte in Afrika (Gedoseer) (04251025)

Doktoraal

LLD (04260003)

PhD (04260004)

Die inligting wat hier verskyn, is onderhewig aan verandering en kan na die publikasie van hierdie inligting gewysig word.. Die Algemene Regulasies (G Regulasies) is op alle fakulteite van die Universiteit van Pretoria van toepassing. Dit word vereis dat elke student volkome vertroud met hierdie regulasies sowel as met die inligting vervat in die Algemene Reëls sal wees. Onkunde betrefffende hierdie regulasies en reels sal nie as ‘n verskoning by oortreding daarvan aangebied kan word nie.