



## DIE AFRIKAANSE PROTESTANTSE AKADEMIE NPC

Registration number: 2002/031756/08

Registered with the Department of Higher Education and Training as a private higher education institution under the Higher Education Act, 1997

Registration Certificate No. 1999/HE08/001



### NGOS AANSOEKVORM VIR VOORNEMENDE STUDENTE 2021

Van  Noemnaam

APA Studentenommer (sal toegeken word):

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

(GEBUIK ASSEBLIEF DRUKSKRIF EN 'N SWART PEN)

**'N ONVOLLEDIGE AANSOEKVORM SONDER DIE R500-00 INSKRYWINGSGELD KAN NIE GEPROSSESEER WORD NIE**

#### A. ALGEMENE INLIGTING EN VOORSKRIFTE AAN VOORNEMENDE STUDENTE

1. Lees die volgende voorskrifte en inligting deur voordat die vorm voltooi word. **Onvolledige aansoeke en/of nie-akkurate inligting kan u aansoek benadeel.** Hierdie aansoek moet ingevul word deur alle voornemende studente aan die AP Akademie.
2. Die volgende dokumente moet hierdie aansoek vergesel (slegs kopieë wat deur 'n Kommissaris van Ede gewaarmerk is, sal aanvaar word):

#### OORSIGLYS

Ek het die volgende dokumente ingesluit by my AP Akademie aansoekvorm (Merk met 'n ✖)

Voltooide aansoekvorm	
Gewaarmerkte afskrif van my ID Dokument en of Paspoort	
Gewaarmerkte afskrif van ID Dokument/Paspoort van persoon verantwoordelik vir rekening	
Gewaarmerkte afskrif van die persoon verantwoordelik vir die rekening se munisipale-, telefoon- of soortgelyke rekening om te bevestig dat dit die persoon, verantwoordelik vir die rekening, se fisiese adres is	
Gewaarmerkte afskrif van Matrikulasiestifikaat/Nasionale Senior Sertifikaat (UMALUSI)	
Gewaarmerkte afskrif van getuigskrif van Skoolhoof/Leraar of Werkgewer	
Gewaarmerkte afskrif van Akademiese rekords van studie by ander tersiëre inrigting verwerf	
Gewaarmerkte afskrif van Graadsertifikaat, diploma en/of sertifikate	
Gewaarmerkte afskrif van Huweliksertifikaat	
Bewys van betaling van inskrywingsgeld	
Buitelandse student: Gewaarmerkte afskrif van studiepermit en bewys van mediese dekking	

- Elke bladsy van die aansoekvorm, insluitende die bylaes, moet geparafeer word deur al die ondertekendes.
- Stuur asb u Aansoekvorm in **PDF** formaat per epos aan [info@apa.ac.za](mailto:info@apa.ac.za).

#### Bankbesonderhede:

AP Akademie

Bank: ABSA

Tak: 632005 (Hatfield)

Rek nr.: 408 589 5656

Verw.: Voorletters en van asook NGOS (bv. P Nel NGOS)

Alle ondertekenaars moet bl. 1-11 parafeer:

Aansoeker .....

Persoon verantwoordelik vir die rekening .....

### 3. Kansellasië prosedure

U moet die Registrateur onmiddellik in kennis stel indien:

- u besluit om u aansoek om watter rede ookal terug te trek;
- u besluit om enige vak en/of kursus waarvoor u toegelaat was, te staak. Vakke kan gestaak word slegs voor die datum wat op die jaarprogram aangedui is. Indien enige vak na die datum op die jaarprogram gestaak word, sal die student verantwoordelik wees vir die volle kursugeld.

Indien 'n student binne die eerste twee weke nadat die eerste semester begin het, besluit om sy/haar studie te staak of vakke te kanselleer, en vroegtydig behoorlik en skriftelik kennis daarvan aan die Registrateur gee, word hy/sy van die studiegelde vir die eerste semester kwytgeskeld. Die registrasiegeld is egter nie terugbetaalbaar indien studies gestaak word nie.

Indien 'n student **na** die eerste twee weke nadat die eerste semester begin het, besluit om sy/haar studies te staak, bly die student verantwoordelik vir die betaling van die studiegeld vir die eerste semester en word kwytskelding gegee vir die tweede semester. Indien 'n student egter versuim om betyds kennis te gee, bly hy/sy aanspreeklik vir die volle jaar se studiegelde.

Indien 'n student binne die eerste twee weke nadat die tweede semester begin het, besluit om sy/haar studie te staak en vroegtydig behoorlik en skriftelik kennis daarvan gee, word hy/sy van die studiegelde vir die tweede semester kwytgeskeld. Sou hy/sy studie **na** die eerste twee weke van die tweede semester staak, bly hy/sy verantwoordelik vir die betaling van die studiegelde vir die volle tweede semester.

Dit is die student se verantwoordelikheid om

- te bevestig of die AP Akademie die kansellasiebrief ontvang het;
  - enige persoonlike inligting wat verander (bv. adres) aan die AP Akademie deur te gee.
4. Die Afrikaanse Akademie wys u daarop dat die onderrig op 'n Christelike en Afrikaanse etos berus soos in ons missie en visie uiteengesit. Die Akademie is op dié grondslag by die Departement van Onderwys geregistreer. Daar word van alle studente verwag om hierdie grondslag in 'n ondertekeningdokument te ondersteun.

Neem asseblief kennis van die **Visie, Missie en Etos** van *Die Afrikaanse Protestantse Akademie NPC* soos vervat in die Prospektus en op die webblad.

Dra u kennis van die Visie, Missie en Etos van die AP Akademie?

Ja	Nee
----	-----

5. Die Senaat van die AP Akademie en/of Fakulteitsrade behou die reg voor om enige aansoek te weier sonder om redes te verskaf oor die besluit.
6. Indien u onseker is en enige verdere inligting verlang, kontak die Persoonlike Assistent van die Rektor en Registrateur.
7. PRAKTIESE TYDPERK vir NGOS studente - Onderteken asb Bylae B.

Die Departement van Hoër Onderwys vereis 8 weke prakties, waarvan 4 weke in die Senior Fase (SF) en 4 weke in die Verdere Onderrig- en Opleidingsfase (VOO) voltooi moet word. Leerling onderwysers wat skoolhou terwyl hulle NGOS doen sal erkenning kry vir die praktieseonderwys afhange van die fase waarin prakties gedoen word. Onderwysers wat reeds in laerskole werk sal 'n maksimum van 6 weke bewysbaar in die Senior Fase mag werk, en 'n minimum van 2 weke in die VOO in 'n hoërskool moet werk. Daar moet drie praktiese lesse per fase geassesseer word waarvan die APA assessor EEN praktiese les per fase sal assesseer.

---

Alle ondertekenaars moet bl. 1-11 parafeer:

Aansoeker .....

Persoon verantwoordelik vir die rekening .....





Provinsie:	<input type="text"/>	Provinsie:	<input type="text"/>
E-posadres	<input type="text"/>	Selfoonnommer	<input type="text"/>

**4. Besonderhede van werkgewer van aansoeker (Indien van toepassing)**

Van  Voorletters

Volle name  Titel

Besigheid se naam

Posadres:	<input type="text"/>	Straatadres:	<input type="text"/>
	<input type="text"/>		<input type="text"/>
	<input type="text"/>		<input type="text"/>
Kode:	<input type="text"/>	Kode:	<input type="text"/>
Provinsie:	<input type="text"/>	Provinsie:	<input type="text"/>

**D. VERSLAG OOR TERSIËRE GESKIEDENIS**

Tydperk		Naam van tersiëre instansie	Naam van graad/diploma/sertifikaat	Studie voltooi		Universiteits-studentenr.
Vanaf jaar/maand	Tot jaar/maand			Ja	Nee	

Wil u vrystelling hê vir vakke voltooi indien van toepassing op NGOS?  Ja  Nee

**E. VERSLAG VAN RELEVANTE ODERVINDING/OPLEIDING WAT AS RPL/CAT AANGEBIED WORD**

Voltooi asseblief toepaslike aansoekvorm met die vereiste portfolio indien vrystelling vereis word. Aansoekvorm moet aangevra word by [info@apa.ac.za](mailto:info@apa.ac.za).

Alle ondertekenaars moet bl. 1-11 parafeer:

Aansoeker .....

Persoon verantwoordelik vir die rekening .....

**F. REGISTRASIE AFDELING**

Tydperk waarin u die kursus wil voltooi?

1 jaar

2 jaar

**Verpligte vakke 1ste semester**

VAKKODE	VAK
PGGD711	Algemene Didaktiek
PGCO711	Kommunikasie
PGTE721	Onderwysteorie
PGWI711	Skoolgebaseerde- / Werkgeïntegreerde leer (SBL/WIL)

**Verpligte vakke 2de semester**

VAKKODE	VAK
PGPT711	Professionaliteit in Onderrig
PGTE722	Onderwysteorie
PGWI712	Skoolgebaseerde- / Werkgeïntegreerde leer (SBL/WIL)

Maak 'n keuse van **EEN** vak by Senior Fase (SF) en **EEN** vak by Verdere Onderrig- en Opleidingsfase (VOO).  
**Verwys na die Prospektus vir riglyne.**

**1. SF spesialisasies (kan slegs in 1ste semester geneem word)**

VAKKODE	VAK	KEUSE
SDSA711	Afrikaans	
SDSW711	Ekonomiese Bestuurswetenskappe	
SDSE711	Engels	
SDLO711	Lewensoriëntering	
SDNS711	Natuur Wetenskap	
SDSS711	Sosiale Wetenskap	
PGGC711	Voorligting, Begeleiding en Berading	
SDSM711	Wiskunde	

**2. VOO-spesialisasies (kan slegs in 2de semester geneem word)**

VAKKODE	VAK	KEUSE
S DFA721	Afrikaans	
SDFB721	Ekonomie	
SDFE721	Engels	
SDFG721	Geografie	
SDFL721	Lewensoriëntering	
SDFC721	Rekenaartoepassingstegnologie	
SDFR721	Rekeningkunde	
SDFV721	Verbruikerstudie	
PGGC721	Voorligting, Begeleiding en Berading	
SDFM721	Wiskunde	

Alle ondertekenaars moet bl. 1-11 parafeer:

Aansoeker .....

Persoon verantwoordelik vir die rekening .....

## H. VERSUIM OM FINANSIËLE VERPLIGTINGE NA TE KOM

In geval van studente wat nie hul finansiële verpligtinge betyds nakom nie, behou *Die Afrikaanse Protestantse Akademie* hom die reg voor om die student se registrasie te kanselleer, om studie-inligting te weerhou, toegang tot lesings en eksamen te weier, sertifikate te weerhou, asook taak- en eksamenuitslae te weerhou, registrasie vir die volgende jaar te weier, die uitreiking van 'n getuigskrif vir studies aan 'n ander tersiêre inrigting te weier, om regsaksie teen sodanige studente asook teen die persoon aanspreeklik vir die rekening te neem. Die AP Akademie kan nie waarborg dat studie-inligting of enige ander dienste betyds gelewer sal word indien 'n student versuim om by die betalingsooreenkoms te hou nie. Die student en persoon verantwoordelik vir die rekening sal albei aanspreeklik gehou word vir kostes op prokureur-en-kliënt skaal verbonde aan die invordering van uitstaande skuld.

## I. ONDERNEMING/S deur aansoeker en persoon verantwoordelik vir die rekening

Indien die student bygestaan word vir die betaling van die rekening, moet die persoon verantwoordelik vir die rekening, ook die aansoekvorm en die onderneming onderteken.

### 1. Algemeen

Ek/Ons verstaan en aanvaar dat die aansoek onder andere ook die implikasie van redelike kredietkontrole-maatreëls, byvoorbeeld 'n kontrolering kan deur die AP Akademie na die kredietwaardigheid van die persoon verantwoordelik vir die rekening gedoen word.

Ek/Ons gee hiermee toestemming dat sou ek in gebreke bly om betalings te maak volgens hierdie ooreenkoms, my/ons persoonlike inligting hierin verskaf, aan 'n kredietburo beskikbaar gestel mag word, en sou ek/ons verdwyn, of een of beide van die adresse deur my in hierdie aansoek verlaat, dat ek deur 'n krediet buro opgespoor mag word. Ek/ons stem ook in om alle opspoor- en invorderingskoste te betaal.

Ek onderneem om te hou by alle reëls, regulasies, prosedures, beleide en besluite van die AP Akademie, en dat ek die leiding van die AP Akademie in ag neem wat toepaslik is op studente in die algemeen en/of op die kursus waarvoor ek registreer. Ek onderneem om die AP Akademie binne 21 kalenderdae skriftelik in kennis te stel van enige veranderinge in Afdeling B en C van die vorm. Ek verstaan en aanvaar dat enige huwelikskontrak deur my aangegaan terwyl ek onder verpligting van hierdie kontrak is, nie my aanspreeklikheid ten opsigte daarvan sal kanselleer nie.

Verder verklaar ek/ons dat ek/ons al die stipulasies van hierdie ooreenkoms verstaan en aanvaar, veral die implikasies van punt H, *Versuim om finansiële verpligtinge na te kom* en om finansiële verpligtinge op die vasgestelde datums na te kom, asook die finansiële verpligtinge wat spruit uit die kansellasie van studies na die betrokke afsnydatums.

### 2. Onderneming deur aansoeker

2.1 Ek verklaar dat ek die vorm volledig voltooi het, en dat alle besonderhede waar en korrek is.

2.2 Ek verstaan en erken dat by die goedkeuring van die voornemende student se aansoek by die AP Akademie, hierdie aansoekvorm 'n bindende kontrak tussen die aansoeker en/of verantwoordelike persoon enersyds, en die AP Akademie andersyds sal wees.

2.3 Ek/ons, die ondergetekende(s), onderneem gesamentlik of individueel, wat ook al van toepassing, dat ek/ons die bedrag van alle klasgelde en ander voorgeskrewe gelde stiptelik sal betaal voor of laastens op die voorgeskrewe datums (vgl. Prospektus), soos deur die Raad van die AP Akademie vasgestel en dat ek/ons oor die middele beskik om die finansiële verpligtinge na te kom.

2.4 Ek die ondergetekende, onderneem om by die staking van kursusse en/of studie na die jaarlikse gegewe afsnydatums, die volle uitstaande klasgelde asook ander gelde wat verskuldig mag wees, te betaal, soos jaarliks deur die Raad van die Akademie vasgestel.

2.5 Ek verleen toestemming dat my/ons persoonlike inligting op die bediener van die AP Akademie gestoor mag word, en soos deur die Onderwyswet vereis, in die noodsaaklike korrespondensie met SAQA (*South African Qualification Authority*), CHE (*Council on Higher Education*) en die Departement van Hoër Onderwys en Opleiding (DHET) gebruik mag word.

2.6 Ek verleen toestemming dat basiese persoonlike inligting aan die Biblioteek beskikbaar gestel mag word vir die uitreiking van 'n gebruikersnaam en wagwoord om my in staat te stel om die rekenaarsstelsel te gebruik.

---

Alle ondertekenaars moet bl. 1-11 parafeer:

Aansoeker .....

Persoon verantwoordelik vir die rekening .....

- 2.7 Hierdie onderneming is geldig vir die duur van die student se studie aan die AP Akademie en daarna totdat alle verpligtinge (akademies, finansiële en administratief) deur hom/haar nagekom is.
- 2.8 Ek neem kennis dat ek toetsantwoorde/antwoordstelle/take/opdragte/referate/skripsies soos deur die Fakulteitsraad vereis, betyds (op die voorgeskrewe datums) moet inlewer. Versuim om dit te doen, of indien ek nie 'n slaagpunt behaal nie, sal veroorsaak dat ek nie eksamentoelating sal verkry nie.

Handtekening van student

Datum

**3. Onderneming van persoon verantwoordelik vir die rekening indien dit nie die student self is nie.**

- 3.1 Ek verklaar dat ek sover my kennis strek die vorm volledig voltooi is, en dat alle besonderhede waar en korrek is.
- 3.2 Ek verstaan en erken dat by die goedkeuring van die voornemende student se aansoek by die AP Akademie, hierdie aansoekvorm 'n bindende kontrak tussen die aansoeker en/of verantwoordelike persoon enersyds, en die AP Akademie andersyds sal wees.
- 3.3 Ek/ons, die ondergetekende(s), onderneem gesamentlik of individueel, wat ook al van toepassing, dat ek/ons die bedrag van alle klasgelde en ander voorgeskrewe gelde stiptelik sal betaal voor of laatstens op die voorgeskrewe datums (vgl. Prospektus), soos deur die Raad van die AP Akademie vasgestel en dat ek/ons oor die middele beskik om die finansiële verpligtinge na te kom
- 3.4 Ek die ondergetekende, onderneem om by die staking van kursusse en/of studie na die jaarlikse gegewe afsnydatums, die volle uitstaande klasgelde asook ander gelde wat verskuldig mag wees, te betaal, soos jaarliks deur die Raad van die Akademie vasgestel.
- 3.5 Ek verleen toestemming dat my/ons persoonlike inligting op die bediener van die AP Akademie gestoor mag word.
- 3.6 Hierdie onderneming is geldig vir die duur van die student se studie aan die AP Akademie en daarna totdat alle verpligtinge (akademies, finansiële en administratief) deur hom/haar nagekom is.

Handtekening van persoon verantwoordelik vir die rekening

Datum



---

Alle ondertekenaars moet bl. 1-11 parafeer:

Aansoeker .....

Persoon verantwoordelik vir die rekening .....



**Bylae A**



**DIE AFRIKAANSE PROTESTANTSE AKADEMIE NPC**

Registration number: 2002/031756/08

Registered with the Department of Higher Education and Training as a private higher education institution under the Higher Education Act, 1997

**Registration Certificate No. 1999/HE08/001**



Bylae A, in Engels verwoord is volgens die vereiste van die Departement van Hoër Onderwys en Opleiding (DHET) opgestel.

**DECLARATION**

I, ..... (Full names and Surname),  
..... (Student number), am fully aware that the programme I have enrolled on, that is, the Postgraduate Certificate in Education for Senior Phase and Further Education and Training (PGCE) with SAQA ID: 99727, is registered with the Department of Higher Education and Training to **Die Afrikaanse Protestantse Akademie NPC**, as indicated on the registration certificate dated 03/12/2019.

.....  
Signature of student

.....  
Date

Alle ondertekenaars moet bl. 1-11 parafeer:

Aansoeker .....

Persoon verantwoordelik vir die rekening .....

## Bylae B

**DIE AFRIKAANSE PROTESTANTSE AKADEMIE NPC**

Registration number: 2002/031756/08

Registered with the Department of Higher Education and Training as a private higher education institution under the Higher Education Act, 1997

**Registration Certificate No. 1999/HE08/001****VERKLARING****WERKGEÏNTEGREERDELEER PRAKTIES**

Die Departement van Hoër Onderwys vereis 8 weke prakties, waarvan 4 weke in die Senior Fase (SF) en 4 weke in die Verdere Onderrig- en Opleidingsfase (VOO) voltooi moet word. Leerling onderwysers wat skoolhou terwyl hulle NGOS doen sal erkenning kry vir die praktieseonderwys afhange van die fase waarin prakties gedoen word. Onderwysers wat reeds in laerskole werk sal 'n maksimum van 6 weke bewysbaar in die Senior Fase mag werk, en 'n minimum van 2 weke in die VOO in 'n hoërskool moet werk. Daar moet drie praktiese lesse per fase geassesseer word waarvan die APA assessor EEN praktiese les per fase sal assesseer.

Ek, ..... (Vollename en van), is bewus van die praktiese deel van die NGOS kursus soos uiteengesit en aanvaar dit.

.....  
Handtekening

.....  
Datum

Alle ondertekenaars moet bl. 1-11 parafeer:

Aansoeker .....

Persoon verantwoordelik vir die rekening .....

## Bylae C

**VIR KANTOORGEBRUIK**

GOEDGEKEUR	VOORWAARDELIK GOEDGEKEUR	NIE GOEDGEKEUR NIE
------------	-----------------------------	--------------------

**SF spesialisasie**

VAK-KODE	VAK	TOELATING	Vak	NKR-vlak
SDSA711	Afrikaans			
SDSW711	Ekonomiese Bestuurswetenskappe			
SDSE711	Engels			
SDLO711	Lewensoriëntering			
SDNS711	Natuur Wetenskap			
SDSS711	Sosiale Wetenskap			
PGGC711	Voorligting, Begeleiding en Berading			
SDSM711	Wiskunde			

**VOO-spesialisasie**

VAK-KODE	VAK	TOELATING	Vak	NKR-vlak
SDFA721	Afrikaans			
SDFB721	Ekonomie			
SDFE721	Engels			
SDFG721	Geografie			
SDFL721	Lewensoriëntering			
SDFC721	Rekenaartoeëpassingstegnologie			
SDFR721	Rekeningkunde			
SDFV721	Verbruikerstudie			
PGGC721	Voorligting, Begeleiding en Berading			
SDFM721	Wiskunde			

Voorwaarde vir toelating : .....

.....

Aanbeveling: .....

Handtekening: Program Koördineerder:..... Datum:.....

Handtekening: Dekaan ..... Datum: .....

Handtekening: Registrateur ..... Datum: .....

Alle ondertekenaars moet bl. 1-11 parafeer:

Aansoeker .....

Persoon verantwoordelik vir die rekening .....