



DIE AFRIKAANSE PROTESTANTSE AKADEMIE MSW

Registrasienommer: 2002/031756/08

By die Departement van Hoër Onderwys en Opleiding as 'n privaat tersiêre onderwysinstelling geregistreer kragtens die Hoër Onderwyswet van 1997 Registrasiesertifikaat Nr. 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"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

(GEBRUIK 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 Matrikulasie sertifikaat/Nasionale Senior Sertifikaat (UMALUSI)	
Gewaarmerkte afskrif van getuigskrif van Skoolhoof/Leraar of Werkgewer	
Gewaarmerkte afskrif van Akademiese rekords van studie by ander tersiêre 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 sekretaresse.ngos@apa.ac.za

Bankbesonderhede:

AP Akademie
Bank: ABSA
Tak: 632005 (Hatfield)
Rek nr.: 408 589 5656

Verw.: Studentenommer, voorletters en van asook NGOS (bv. 202110001 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 vroegetydig 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 vroegetydig 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 ondertekeningisdokument 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 praktiese onderwys afhangende 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

B. PERSOONLIKE INLIGTING VAN KANDIDAAT

Die Aansoekvorm is opgestel in ooreenstemming met die basiese vereistes van die POPI-wetgewing. POPI verwys na Suid-Afrika se Wet op die Beskerming van Persoonlike Inligting, wat ten doel het om die prosessering en hantering van persoonlike inligting te reguleer.

Van	<input type="text"/>	Voorletters	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Volle name	<input type="text"/>						
Noemnaam	<input type="text"/>	Titel	<input type="text"/>				
Identiteitsnommer	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Huwelikstatus:	<input type="text"/> Enkelopend	<input type="text"/> Getroud	<input type="text"/> Geskei	<input type="text"/> Ander			
Geslag	<input type="text"/> M	<input type="text"/> V	Nooiensvan (getroude dames)	<input type="text"/>			
Nasionaliteit:	Suid-Afrikaanse burger: <input type="text"/>		Ander: <input type="text"/>				
Indien nie Suid-Afrikaans, verskaf die volgende:							
<input type="text"/>	Studiepermit			<input type="text"/>	Verblyfpermit		
Permitnommer	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Vervaldatum <input type="text"/>
Bevolkingsgroep	<input type="text"/> Blank	<input type="text"/> Bruin	<input type="text"/> Indiër	<input type="text"/> Swart			
Kerkverband	<input type="text"/>			Huistaal*	<input type="text"/>		

Dra u kennis dat die Taalbeleid van *Die Afrikaanse Protestantse Akademie* soos vervat in die Prospektus en op die webblad AFRIKAANS is:

Ja

Nee

Ly u aan enige gestremdheid?

Ja

Nee

Indien "JA" spesifiseer:

Staan u tans in 'n voltydse beroep?

Ja

Nee

Indien "JA" spesifiseer:

Was u al ooit van 'n kriminele oortreding aangekla?

Ja

Nee

Indien "JA" spesifiseer:

Waar het u gehoor van die AP Akademie?

C. KONTAKBESONDERHEDE**1. KONTAKBESONDERHEDE VAN AANSOEKER**

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"/>
Telefoon (tuis)	<input type="text"/>	Selfoonnommer	<input type="text"/>
Telefoon (werk)	<input type="text"/>	Epos-adres	<input type="text"/>

Alle ondertekenaars moet bl. 1-11 parafeer:

Aansoeker

Persoon verantwoordelik vir die rekening

Mag die AP Akademie u kontakbesonderhede aan mede studente wat sosiale funksies organiseer sowel as aan klas- en studiegroepe verskaf?

Ja	Nee
----	-----

2. KONTAKBESONDERHEDE VAN PERSOON VERANTWOORDELIK VIR DIE REKENING (INDIEN NIE DIE STUDENT SELF)

Hiermee gee ek, die student, toestemming dat die APA my puntestaat beskikbaar mag stel aan die persoon verantwoordelik vir my APA rekening

Ja	Nee
----	-----

Van	<input type="text"/>	Voorletters	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Volle name	<input type="text"/>				Titel	<input type="text"/>
Identiteitsnommer	<input type="text"/>	Verwantskap	<input type="text"/>			
Posadres:	<input type="text"/>	Straatadres:	<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"/>			
Telefoon (tuis)	<input type="text"/>	Selfoonnommer	<input type="text"/>			
Telefoon (werk)	<input type="text"/>	E-posadres	<input type="text"/>			

3. BESONDERHEDE VAN DIE WERKGEWER VAN DIE PERSOON WAT VERANTWOORDELIK IS VIR DIE REKENING

Van	<input type="text"/>	Voorletters	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Volle name	<input type="text"/>				Titel	<input type="text"/>
Besigheid se naam	<input type="text"/>	E-posadres	<input type="text"/>			
Posadres:	<input type="text"/>	Straatadres:	<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"/>			

4. KONTAKBESONDERHEDE VAN AANSOEKER SE OUER/VOOG/NAASBESTAANDE (NIE DIESELFDE AS PERSOON VERANTWOORDELIK VIR REKENING NIE)

Van	<input type="text"/>	Voorletters	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Volle name	<input type="text"/>				Titel	<input type="text"/>
Identiteitsnommer	<input type="text"/>	Verwantskap	<input type="text"/>			
Posadres:	<input type="text"/>	Straatadres:	<input type="text"/>			
	<input type="text"/>		<input type="text"/>			

Alle ondertekenaars moet bl. 1-11 parafeer:

Aansoeker

Persoon verantwoordelik vir die rekening

Kode:		Kode:	
Provinsie:		Provinsie:	
E-posadres		Selfoonnommer	

5. BESONDERHEDE VAN WERKGEWER VAN AANSOEKER (INDIEN VAN TOEPASSING)

Dieselfde as by nommer 3

Van Voorletters

Volle name Titel

Besigheid/Skool se naam

Posadres:		Straatadres:	
Kode:		Kode:	
Provinsie:		Provinsie:	

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	

Alle ondertekenaars moet bl. 1-11 parafeer:

Aansoeker

Persoon verantwoordelik vir die rekening

E. REGISTRASIE AFDELING**Indien kursus oor 1 jaar voltooi****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
PGTE721	Onderwysteorie
PGWI711	Skoolgebaseerde- / Werkgeïntegreerde leer (SBL/WIL)

Maak 'n keuse van **EEN** vak by Senior Fase (SF, graad 7 - 9) en **EEN** vak by Verdere Onderrig- en Opleidingsfase (VOO, graad 10 - 12). **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	Natuurwetenskap	
SDSS711	Sosiale Wetenskap	
PGGC711	Voorligting, Begeleiding en Berading (jaarvak)	
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 (jaarvak)	
SDFM721	Wiskunde	
PSAI273	Geskiedenis	
PSAL273	Tweede Addisionele Taal	
PSAG273	Landbouwetenskap	

Alle ondertekenaars moet bl. 1-11 parafeer:

Aansoeker

Persoon verantwoordelik vir die rekening

Indien kursus oor 2 jaar voltooi**JAAR 1****Verpligte vakke 1ste semester**

VAKKODE	VAK
PGGD711	Algemene Didaktiek
PGCO711	Kommunikasie

Verpligte vakke 2de semester

VAKKODE	VAK
PGPT711	Professionaliteit in Onderrig

JAAR 2**Verpligte vakke 1ste semester**

VAKKODE	VAK
PGTE721	Onderwysteorie
PGWI711	Skoolgebaseerde- / Werkgeïntegreerde leer (SBL/WIL)

Verpligte vakke 2de semester

VAKKODE	VAK
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	Natuurwetenskap	
SDSS711	Sosiale Wetenskap	
PGGC711	Voorligting, Begeleiding en Berading (jaarkvak)	
SDSM711	Wiskunde	

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

VAKKODE	VAK	KEUSE
SDFA721	Afrikaans	
SDFB721	Ekonomie	
SDFE721	Engels	
SDFG721	Geografie	
SDFL721	Lewensoriëntering	
SDFC721	Rekenaartoepassingstechnologie	
SDFR721	Rekeningkunde	
SDFV721	Verbruikerstudie	
PGGC721	Voorligting, Begeleiding en Berading (jaarkvak)	
SDFM721	Wiskunde	
PSAI273	Geskiedenis	
PSAL273	Tweede Addisionele Taal	
PSAG273	Landbouwetenskap	

Alle ondertekenaars moet bl. 1-11 parafeer:

Aansoeker

Persoon verantwoordelik vir die rekening

Indien kursus in 2de semester begin**Verpligte vakke 2de semester jaar 1**

VAKKODE	VAK
PGPT711	Professionaliteit in Onderrig
PGWI711	Skoolgebaseerde- / Werkgeïntegreerde leer (SBL/WIL) vir VOO vak

Verpligte vakke 1ste semester jaar 2

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

Verpligte vakke 2de semester jaar 2

VAKKODE	VAK
PGTE721	Onderwysteorie
PGWI711	Skoolgebaseerde- / Werkgeïntegreerde leer (SBL/WIL)

Maak 'n keuse van **EEN** vak by Senior Fase (SF, graad 7 - 9) en **EEN** vak by Verdere Onderrig- en Opleidingsfase (VOO, graad 10 - 12). **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	Natuurwetenskap	
SDSS711	Sosiale Wetenskap	
PGGC711	Voorligting, Begeleiding en Berading (jaarvak)	
SDSM711	Wiskunde	

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

VAKKODE	VAK	KEUSE
S DFA721	Afrikaans	
S DFB721	Ekonomie	
S DFE721	Engels	
S DFG721	Geografie	
S DFL721	Lewensoriëntering	
S DFC721	Rekenaartoepassingstechnologie	
S DFR721	Rekeningkunde	
S D FV721	Verbruikerstudie	
PGGC721	Voorligting, Begeleiding en Berading (jaarvak)	
S DFM721	Wiskunde	
PSAI273	Geskiedenis	
PSAL273	Tweede Addisionele Taal	
PSAG273	Landbouwetenskap	

Alle ondertekenaars moet bl. 1-11 parafeer:

Aansoeker

Persoon verantwoordelik vir die rekening

F. 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.

G. 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 kansellering 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 rekenaarstelsel 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 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
- 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 for, 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 MSW

Registrasienommer: 2002/031756/08

By die Departement van Hoër Onderwys en Opleiding as 'n privaat tersiêre
 onderwysinstelling geregistreer kragtens die Hoër Onderwyswet van 1997
 Registrasiesertifikaat Nr. 1999/HE08/001



VERKLARING

WERKGEÏNTEGREERDE LEER 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 praktiese onderwys afhangende 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, (Volle name 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	TOE LA- TING	Vak	NKR - vlak	BA-vak	NKR - vlak
SDSA711	Afrikaans					
SDSW711	Ekonomiese Bestuurswetenskappe					
SDSE711	Engels					
SDLO711	Lewensoriëntering					
SDNS711	Natuurwetenskap					
SDSS711	Sosiale Wetenskap					
PGGC711	Voorligting, Begeleiding en Berading					
SDSM711	Wiskunde					
VOO-spesialisasie						
VAK-KODE	VAK	TOE LA- TING	Vak	NKR - vlak	BA-vak	NKR - vlak
S DFA721	Afrikaans					
SDFB721	Ekonomie					
SDFE721	Engels					
SDFG721	Geografie					
SDFL721	Lewensoriëntering					
SDFC721	Rekenaartoepassings tegnologie					
SDFR721	Rekeningkunde					
SDFV721	Verbruikerstudie					
PGGC721	Voorligting, Begeleiding en Berading					
SDFM721	Wiskunde					
PSAI273	Geskiedenis					
PSAL273	Tweede Addisionele Tale					
PSAG273	Landbouwetenskap					
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