



## Vat en Los Toepassing

### Doel

Die **Vat-en-Los-Toep** stel studente in staat (binne die aangewese tyd daarvoor), om sonder enige kostes rondom die toepassing (Toep) modules by te neem of te los. Registrasiewysigings word direk op die stelsel aangebring of vir goedkeuring gestuur.

Die **Vat-en-Los-Toep** is ontwikkel om studente ([uitgesluit afstand en kort kursus studente](#)) in staat te stel om veranderinge aan hul huidige jaar se moduleregistrasies te maak. Studenteversoeke in terme van addisionele modules word na die fakulteite met werksvloei gestuur vir goedkeuring.

### Stappe vir 'n student

1. Teken aan op die toepassing met jou NWU-nommer en netwerkwoord
2. Maak wysigings aan jou huidige jaar se moduleregistrasie deur:
  - a. modules te kies wat nog nie geneem is nie (tog deel van jou kurrikulum)
  - b. modules te deselekteer wat gelos moet word (reeds geregistreer)
3. Addisionele modules buite die voorgeskrewe modules van die kurrikulum kan bygevoeg word deur:
  - a. te klik op die soek modules
  - b. data in te voer in enige van die soekparameters
  - c. die betrokke module te kies
4. Indien hierdie  rooi uitroepteken verskyn beteken dat jy nie aan die voor- of ander vereistes voldoen om die vak te neem nie
5. Klik op dien in [nadat 'n motivering bygevoeg is](#) (sou jy verkies)
6. Bevestig jou veranderinge asook dat dit nie tot roosterbotsings gelei het nie.
7. Klik op OK en wag vir die e-pos met die uitkoms van jou wysiging of versoek.
8. [Sodra jy 'n nuwe Bewys van registrasie ontvang het, sal dit bewys dat ou aanpassing suksesvol gedoen is.](#)

### Stappe vir die Fakulteitsgoedkeurder

1. Met die ontvangs van 'n e-pos met 'n studenteverzoek, navigeer na die versoek deur of op die skakel in die e-pos te klik of deur die Aksielys op die DIY-dienste [na die betrokke proses te soek soos aangedui in epos](#)
2. Beoordeel die versoek deur te kyk na die volgende:
  - a. veranderinge aan die aantal krediete
  - b. opsomming van die veranderinge
  - c. vergelyking van die rekord voor en na die wysiging
3. Sleutel 'n amptelike besluit in wat op die student se rekord bygewerk sal word
4. [Klik](#) op Goedgekeur of Afgekeur

### Hulp benodig?

Die **Vat en los-toepassing** is by die "DIY-dienste"-portaal beskikbaar. Gaan na jou blaaier en navigeer na [www.nwu.ac.za](http://www.nwu.ac.za). Klik op die "DIY-dienste"-skakel in die voetskrif ("footer") van die bladsy.

Teken aan met jou NWU-nommer en netwerkwagwoord. Klik op die “Voorgraadse Studente”-, of “Nagraads”-, of “Personeel”-skakel bo-aan die bladsy, net onder die opskrif van die bladsy. Klik op die **Vat en los-toepassing** se ikoon.

Teken af deur op die "Teken af"-knoppie in opskrif van die bladsy te klik.

Vir hulp met die **Vat en Los-toepassing**, kontak Bophelo Hobe by 018 299 4885 of stuur 'n e-pos na [Bophelo.Hobe@nwu.ac.za](mailto:Bophelo.Hobe@nwu.ac.za)