

Studiebrief 101/3/2013

Regsfilosofie

LJU4801

Semesters 1 & 2

Departement Jurisprudence

BELANGRIKE INLIGTING

Hierdie studiebrief bevat belangrike inligting oor die module, u werkopdragte en die eksamenvraestel.

BAR CODE

INHOUDSOPGAWE

Bladsy

1	INLEIDING	3
2	DOEL EN UITKOMSTE VAN DIE MODULE	4
	2.1 Doel	4
	2.2 Uitkomste	4
3	DOSENTE EN KONTAKBESONDERHEDE	4
	3.1 Dosente	4
	3.2 Departement	5
	3.3 Universiteit	5
4	HULPBRONNE VIR DIE MODULE	5
	4.1 Voorgeskrewe boeke	5
	4.2 Aanbevole boeke	5
	4.3 Elektroniese Reserwes (e-Reserwes)	5
5	STUDENTEHULPDIENSTE VIR DIE MODULE	6
	5.1 Besprekingsklasse	6
	5.2 Tutoriale klasse	6
	5.3 myUnisa	6
6	STUDIEPLAN VIR DIE MODULE	6
7	PRAKTIESE WERK EN WERKGEÏNTEGREERDE STUDIE	7
8	ASSESSERING	6
	8.1 Asseseringsplan	7
	8.2 Algemene werkopdragnommers	7
	8.2.1 Unieke werkopdragnommers	7
	8.2.2 Indieningsdatums vir werkopdragte	7
	8.3 Indiening van werkopdragte	8
	8.4 Werkopdragte	9
	8.4.1 Werkopdragte en studie	9
	8.4.2 Die werkopdragte	9
	8.4.3 Assessering van werkopdragte	9
9	BYKOMENDE ASSESSERINGSMETODES	10
10	EKSAMEN	10
	10.1 Eksamenperiode	10
	10.2 Die eksamenvraestel	10
	10.2.1 Blanko bladsye	10
	10.2.2 Die bestek van die eksamenvraestel	10
	10.2.3 Die formaat van die eksamenvraestel	10
	10.3 Algemene riglyne vir die beantwoording van eksamenvrae	11
	10.4 Vorige eksamenvraestelle	11
11	GEREELDE VRAE	11
	11.1 Algemene vrae	11
12	SLOT	11
13	AANHANGSEL	12
	13.1 Eerste semester se werkopdragte	12
	13.2 Tweede semester se werkopdragte	16

1 INLEIDING

Beste Student

Ons is bly om jou te verwelkom by hierdie module en hoop dat jy dit interessant en bevredigend sal vind. Jy sal reeds goed oppad na sukses wees indien jy vroeg in die semester met jou studies begin. Spandeer genoeg tyd om die werkopdragte ordentlik te voltooi. Dit sluit in **twee werkopdragte** wat ingedien *moet* word.

Die Departement Versending moet jou van die volgende studiemateriaal vir hierdie module voorsien:

- 'n Studiegids
- Studiebriewe 101 en 301
- Addisionele studiebriewe

BELANGRIK: Hierdie is Studiebriewe 101 wat jy moes ontvang het tydens registrasie. Lees hierdie Studiebriewe so gou as moontlik en voordat jy aan hierdie module begin werk.

Neem kennis: 'n Deel van hierdie studiemateriaal was moontlik nie beskikbaar toe jy geregistreer het nie. Studiemateriaal wat toe nie beskikbaar was nie, sal so gou as moontlik aan jou gegee word, maar dit is ook op *myUnisa* beskikbaar.

Studiebriewe 101: Hierdie Studiebriewe bevat belangrike inligting oor **administratiewe reëlings** asook die **werkopdragte** vir hierdie module. Ons beveel aan dat jy dit deeglik deurlees en byderhand hou wanneer jy deur die studiemateriaal werk, die werkopdragte voltooi, voorberei vir die eksamen en vrae aan jou dosente rig.

Studiebriewe 301: Lees asseblief Studiebriewe 301 saam met Studiebriewe 101 aangesien dit aan jou belangrike **algemene inligting** gee met betrekking tot jou studies by UNISA en, spesifiek, binne die Kollege vir Regsgeleerdheid.

Verdere studiebriewe wat jy later in die semester kan verwag sal, byvoorbeeld, terugvoering op die werkopdragte insluit. Ons wil jou daarop wys dat jy **alle studiebriewe** wat jy gedurende die semester ontvang, *dadelik* en *versigtig moet lees*, aangesien dit altyd belangrike en soms dringende inligting bevat. Neem ook asseblief kennis daarvan dat die studiebriewe **deel vorm van jou studiemateriaal** en in ag geneem moet word wanneer jy voorberei vir die eksamen.

myUnisa en die internet: Onthou dat jy danksy *myUnisa* kan deelneem aan addisionele aktiwiteite en besprekings wat verband hou met jou module-onderwerpe, werkopdragte, punte en die eksamen. Jy moet egter vir *myUnisa* registreer voordat jy werkopdragte kan ingee, toegang tot die biblioteek se leerhulpbronne kan verkry, studiemateriaal kan aflaai, met jou medestudente oor die werk en haakplekke kan klets, en op aanlyn besprekingsforums aan gesprekke kan deelneem.

Ons hoop dat jy hierdie module sal geniet en wens jou alles van die beste toe!

2 DOEL EN UITKOMSTE VAN DIE MODULE

2.1 Doel

Ons weet dis onwaarskynlik dat jy al vantevore met filosofie as vak te make gehad het. Dis hoekom ons nie van jou verwag om binne een semester 'n filosoof te word nie. (Dis iets wat jare van opleiding verg en dis dikwels 'n pynlike proses!).

Wat ons van jou verwag word uiteengesit in die uitkomst hieronder. Dit word verder verduidelik in die Inleiding tot jou Studiegids.

2.2 Uitkomst

Na afhandeling van hierdie kursus, behoort jy die volgende te kan doen:

1. Analiseer 'n gegewe probleem/saak en wys dat jy dit verstaan as 'n filosofiese probleem en nie net as 'n regsprobleem nie.
2. Wys dat jy verstaan wat die aard van die filosofiese probleem is, gebaseer op jou kennis van basiese filosofiese idees.
3. In staat wees om feite en teorie te integreer: met ander woorde om die filosofie/teorie op die feite toe te pas.
4. Gebruik maak van behoorlike grammatika, spelling, formulering en volsinne in 'n opstelmaat om jou idees te verduidelik.

3 DOSENTE EN KONTAKBESONDERHEDE

3.1 Dosente

Die volgende dosente is verantwoordelik vir hierdie module:

Professor IJ Kroeze (moduleleier)

Cas van Vuurengbou 4-182, Muckleneuk-kampus

E-pos: kroezij@unisa.ac.za

Tel: 012 429 8412

Faks: 012 429 3442

Me SR Smith

Cas van Vuurengbou 4-80, Muckleneuk-kampus

E-pos: haggis@unisa.ac.za

Tel: 012 429 8932

Faks: 012 429 3442

E-posadresse en telefoonnommers word hierbo verskaf, maar jy wil dalk ook aan ons skryf. **Briewe aan dosente mag nie by werkopdragte aangeheg of ingesluit word nie.** Stuur jou briewe aan:

Die Module-leier (LJU4801)
 Departement Jurisprudensie
 Posbus 392
 UNISA
 0003

- Rig asseblief alle **inhoudsverwante vrae** aan Professor IJ Kroeze en Me SR Smith.
- Rig asseblief **administratiewe navrae rakende foute in werkopdragte aan assign@unisa.ac.za.**
- Rig asseblief **administratiewe navrae rakende eksamens aan exams@unisa.ac.za.**
- **LET OP: Die dosente kan u nie met algemene administratiewe aangeleenthede help nie.** Dit sluit in aangeleenthede rakende registrasie, indiening van werkopdragte, eksamendatums/-lokale en eksamenuitslae. Sulke aangeleenthede moet gerig word aan die betrokke administratiewe departement. Algemene Unisa kontakbesonderhede kan gevind word in die *My studies @ Unisa* brosjure, wat u tydens registrasie ontvang het.

3.2 Departement Jurisprudensie

Die Departementshoof is:

Professor IJ Kroeze

Cas van Vuurenggebou 4-82, Muckleneuk-kampus
 E-pos: kroezij@unisa.ac.za
 Tel: 012 429 8412
 Faks: 012 429 3442

3.3 Universiteit

Unisa se algemene kontakbesonderhede is beskikbaar in die brosjure *My Studies @ Unisa* wat u tydens registrasie moes ontvang het. Onthou om u studentenommer te verstrek wanneer u met die Universiteit kontak maak.

4 HULPBRONNE VIR DIE MODULE

4.1 Voorgeskrewe boeke

Daar is geen voorgeskrewe handboek vir LJU4801 nie. Dit beteken dat jy nie enige addisionele boeke vir LJU4801 hoef aan te koop nie. Jy moet slegs jou Studiegids en die studiebruiwe bestudeer.

4.2 Aanbevole boeke

Daar is geen aanbevole boeke vir hierdie module nie.

4.3 Elektroniese Reserwes (e-Reserwes)

Daar is geen voorgeskrewe addisionele leesstof of e-reserwes vir hierdie module nie.

5 STUDENTEHULPDIENTE VIR DIE MODULE

Raadpleeg asseblief die *My studies @ Unisa* brosjure vir inligting rakende studentehulpdienste.

5.1 Besprekingsklasse

Let asseblief daarop dat daar geen amptelike besprekingsklasse vir die module LJU4801 gedurende 2013 aangebied sal word nie.

5.2 Tutoriale klasse

Raadpleeg asseblief die publikasie *My studies @ Unisa* wat jy saam met jou studiemateriaal ontvang het vir meer inligting oor tutoriale klasse in jou omgewing. Tutoriale klasse word aangebied by die streekskantore indien die minimum aantal studente vir sulke klasse registreer.

5.3 myUnisa

Soos aangedui, is myUnisa 'n baie waardevolle hulpmiddel. Indien jy toegang tot 'n rekenaar het wat aan die Internet gekoppel is, kan jy vinnig toegang tot hulpbronne en inligting by die Universiteit verkry. Die myUnisa leerbestuurstelsel is Unisa se aanlynkampus wat jou sal help om met jou dosente, met ander studente en die administratiewe departemente van Unisa te kommunikeer – alles deur die rekenaar en die Internet. Al wat jy moet doen is om op myUnisa te registreer. Hou egter in gedagte dat jou dosente ju nie kan help met hierdie proses nie. Raadpleeg asseblief die publikasie *My studies @ Unisa* wat jy saam met u studiemateriaal ontvang het vir meer inligting oor myUnisa.

Om toegang tot hierdie funksies te verkry, begin by die hoof Unisa webwerf, <http://www.unisa.ac.za>, en klik dan op die “Login to myUnisa”-skakel. Dit behoort jou na die myUnisa webwerf te neem. Jy kan ook direk daarheen gaan deur <http://my.unisa.ac.za> in te tik.

Jy word aangemoedig om van die myUnisa webwerf gebruik te maak aangesien dit 'n alternatiewe (en vinniger) metode daarstel waarop jou dosente met jou kan kommunikeer. Sommige van die funksies wat vir jou van waarde in hierdie module kan wees sluit die volgende in:

- **Die besprekingsforum:** Jy kan hierdie forum gebruik om jou medestudente te kontak en selfs virtuele studiegroepe te vorm. Jy word aangemoedig om die besprekingsforum vir LJU4801 vir hierdie doel te gebruik. Alle studente wat geregistreer is vir 'n betrokke semester sal toegang hê tot en kan deelneem aan die besprekings.
- **Aankondigings:** Van tyd tot tyd sal jou dosente belangrike aankondigings aangaande nuwe ontwikkelings of administratiewe aangeleenthede maak. Ons beveel aan dat jy jouself op hoogte hou van enige aankondigings deur gereeld hierdie forum te besoek.

6 STUDIEPLAN VIR DIE MODULE

Daar is 'n besprekingsforum vir hierdie module op myUnisa. Hierdie besprekingsforum sluit die aktiwiteite in die studiegids in. Dit is bedoel om jou te help om jou studies te beplan (deur aan te dui waar jy in die studiegids behoort te wees) en om jou te wys wat ander studente doen.

Ons moedig jou aan om jou bydrae op die forums te plaas – die dosente en ander studente sal daarop kommentaar lewe en dit sal jou help om jou antwoord beter te maak.

Let daarop dat deelname aan die besprekingsforum 'n vereiste is vir die voltooiing van jou werkopdragte!

Raadpleeg die brosjure *my Studies @ Unisa* oor algemene tydbestuur en beplanning.

7 PRAKTIESE WERK EN WERKGEÏNTEGREERDE STUDIE

Daar is geen praktiese werk in hierdie module nie.

8 ASSESSERING

8.1 Assesseringsplan

In hierdie module moet jy twee werkopdragte doen. Beide is geskrewe werkopdragte. Beide sal bydra tot jou semesterpunt.

Hoe die assesseringstelsel werk: Slegs studente wat beide werkopdragte indien *voor of op die sluitingsdatum* sal toelating tot die eksamen verkry. As jy nie beide werkopdragte indien nie, sal jy nie toelating tot die eksamen verkry nie.

Beide Werkopdragte 01 en 02 sal by die berekening van jou jaarpunt in ag geneem word. Jou jaarpunt tel 20% van jou finale punt. Jy moet ten minste **40% in die eksamen** verwerf voordat jou jaarpunt in berekening gebring kan word.

Hoe werk dit in praktyk?

- Jou **JAARPUNT** tel **20%** (Werkopdrag 01 tel 10% en Werkopdrag 02 tel 10%) van jou finale punt.
- Jou **EKSAMENPUNT** tel **80%** van jou finale punt.
- Jou **FINALE PUNT** vir die module word dus soos volg bereken: **20% (jaarpunt) + 80% (eksamenpunt) = 100% (finale punt)**.

8.2 Algemene werkopdragnommers

Jy moet twee verpligte werkopdragte vir hierdie module indien, naamlik Werkopdrag 01 en Werkopdrag 02.

8.2.1 Unieke werkopdragnommers

Benewens die werkopdragnommer, het elke werkopdrag ook 'n unieke nommer. Die unieke nommers verskyn op die werkopdragte hieronder. Maak asseblief seker dat jy die unieke nommer duidelik aantoon op die werkopdragte wat jy by die Universiteit indien.

8.2.2 Indieningsdatums vir werkopdragte

Let asseblief daarop dat **GEEN WERKOPDRAGTE AANVAAR SAL WORD ná die betrokke sluitingsdatum nie**. Neem ook asseblief kennis daarvan dat jou dosente nie uitstel mag verleen vir die laat indiening van werkopdragte nie. Hou asseblief by die sluitingsdatums. Dit beteken dat jy die sluitingsdatums vir Werkopdragte 01 en 02 in ag moet neem by die opstel van jou studierooster. Dit beteken ook dat jy vooruit moet beplan.

Die sluitingsdatums vir die indiening van Werkopdragte 01 en 02 is:

- **Eerste semester**

Werkopdrag 01: 13 Maart 2013 (unieke nommer: 234588)

Werkopdrag 02: 5 April 2013 (unieke nommer: 301995)

- **Tweede semester**

Werkopdrag 01: 9 September 2013 (unieke nommer: 176257)

Werkopdrag 02: 24 September 2013 (unieke nommer: 347139)

8.3 Indiening van werkopdragte

Werkopdragte mag nie per faks of e-pos ingedien word nie.

Jy mag geskrewe werkopdragte en werkopdragte wat op merkleesblaai gedoen is òf **per pos** òf elektronies **via myUnisa** indien. Die beste manier om te verseker dat die Universiteit jou werkopdrag ontvang, is om dit via *myUnisa* in te dien.

Vir meer inligting en die vereistes aangaande werkopdragte, sien die brosjure *My studies @ Unisa* wat jy saam met jou studiemateriaal ontvang het, alternatiewelik die *myUnisa* webwerf.

Werkopdragte moet gestuur word aan:

Die Registrateur
Posbus 392
Unisa
0003

Om 'n werkopdrag via myUnisa in te dien:

- Gaan na *myUnisa*.
- Teken aan met u studentenummer en 'n wagwoord.
- Kies die module.
- Klik op “Werkopdragte” in die menu aan die linkerkant van die skerm.
- Klik op die werkopdragnommer wat u wil indien.
- Volg die aanwysings.

8.4 Werkopdragte

8.4.1 Werkopdragte en studie

Werkopdragte word beskou as deel van die studiemateriaal van hierdie module. Jy is aktief betrokke by die leerproses as jy die werkopdragte doen, die Gids bestudeer, die werk met jou mede-studente of tutors bespreek, deelneem aan die besprekingsforum op *myUnisa* of navorsing doen.

8.4.2 Die werkopdragte

BELANGRIK:

Werkopdrag 01 en 02 is verpligte werkopdragte en moet word voor of op die sluitingsdatum ingedien word ten einde toelating tot die eksamen te verkry. Beide Werkopdragte 01 en 02 word by die berekening van jou jaarpunt in ag geneem.

Jou dosente **het nie die bevoegdheid** om uitstel te verleen vir die laat indiening van werkopdragte nie.

Werkopdrag 01 is 'n geskrewe werkopdrag. Terugvoer op hierdie werkopdrag sal aan alle studente gestuur word na die sluitingsdatum en op *myUnisa* peplaas word. Let asseblief op dat in hierdie werkopdrag jou skryf- en verwysingsvaardighede ook geëvalueer sal word (sien par 8.4.3 hieronder).

Werkopdrag 02 is 'n geskrewe werkopdrag. Terugvoer op hierdie werkopdrag sal aan alle studente gestuur word na die sluitingsdatum en op *myUnisa* peplaas word. Let asseblief op dat in hierdie werkopdrag jou skryf- en verwysingsvaardighede ook geëvalueer sal word (sien par 8.4.3 hieronder).

Gaan asseblief jou antwoorde na sodra jy die terugvoer ontvang het. Die werkopdragte en die terugvoer daarop vorm 'n belangrike deel van u leerwerk en sal jou help in jou voorbereiding vir die eksamen.

8.4.3 Assessering van werkopdragte

Alhoewel studente mag saamwerk wanneer hulle werkopdragte voorberei, moet elke student sy of haar eie individuele werkopdrag skryf en indien. Met ander woorde, jy moet jou eie idees in jou eie woorde skryf. Dit is onaanvaarbaar vir studente wat saam werk om identiese werkopdragte in te handig. Dit is kopiëring ('n vorm van plagiaat) en sulke werkopdragte sal nie gemerk word nie. Jy mag voorts gepenaliseer word of die Universiteit mag dissiplinêre stappe teen jou neem.

Let asseblief daarop dat jy ook, addisioneel tot jou kennis van die inhoud van 'n module, geassesseer sal word op jou skryf- en taalvaardighede. Ons het hierdie aspek in Werkopdrag 01 en 02 geïnkorporeer. Dit is daarom belangrik dat jy ook aandag sal skenk aan formulering (sinskonstruksie), taal (spelling, grammatika en gebruik van leestekens) en verwysingstyl in die beantwoording van die werkopdrag. Neem asseblief kennis dat **selfoon taal nie aanvaarbaar is nie**. Punte mag afgetrek word vir swak skryfvaardighede.

Plagiaat is 'n baie ernstige oortreding. Soos jy sal sien uit die opdragte by die werkopdragte, sal plagiaat daartoe lei dat jou opdrag nie gemerk word nie en dissiplinêre optrede kan teen jou ingestel word.

9 BYKOMENDE ASSESSERINGSMETODES

Geen bykomende assessering word vir hierdie module gedoen nie.

10 EKSAMEN

10.1 Eksamenperiode

Hierdie module word aangebied in 'n semesterperiode van vyftien weke. Met ander woorde, indien jy vir die eerste semester geregistreer is, sal jy die eksamen in Mei/Junie 2013 skryf en die aanvullende eksamen in Oktober/November 2013. Indien jy vir die tweede semester geregistreer is, sal jy die eksamen in Oktober/November 2013 skryf en die aanvullende eksamen in Mei/Junie 2014.

Ná registrasie en voor die eksamen sal die Eksamenafdeling jou voorsien van algemene inligting rakende die eksamen. Dit sluit inligting oor eksamenlokale, -datums en -tye in. Indien jy nie hierdie inligting ontvang nie, moet u asseblief die Eksamenafdeling 'n paar weke voor die aanvang van die eksamen kontak. Hierdie inligting behoort ook op *myUnisa* beskikbaar te wees. **Neem asseblief kennis dat jou dosente jou nie met hierdie inligting kan help nie.**

10.2 Die eksamenvraestel

10.2.1 *Blanko bladsye*

BAIE BELANGRIK: Dit is jou verantwoordelikheid om seker te maak dat jou eksamenvraestel al die bladsye bevat. As jou eksamenvraestel nie volledig is nie, en/of blanko bladsye bevat, moet jy dit aan die eksamenopsigter rapporteer en 'n nuwe vraestel aanvra *voordat* jy begin om die vrae te beantwoord. Geen toegewing sal gemaak word vir 'n student wat 'n onvolledige vraestel beantwoord nie.

10.2.2 *Die bestek van die eksamenvraestel*

- Die Studiegids en die studiebriefe moet in hul geheel bestudeer word. Dit beteken dat al die studiemateriaal in die eksamen gedek sal word; jy moet dus *niks* uitlaat wanneer jy voorberei vir die eksamen nie.
- Dit is nie voldoende om slegs die vorige eksamenvraestelle (beskikbaar op *myUnisa*), die aktiwiteite in die Studiegids en die werkopdragte te bestudeer nie.

10.2.3 *Die formaat van die eksamenvraestel*

Die formaat van die vraestel sal in die loop van die semester met 'n studiebrief aan jou gestuur word.

10.3 Algemene riglyne vir die beantwoording van eksamenvrae

Die brosjure *myStudies@Unisa* bevat algemene riglyne vir die eksamen en vir voorbereiding vir die eksamen.

10.4 Vorige eksamenvraestelle

Die Universiteit (nie die dosente nie) maak 'n vorige eksamenvraestel beskikbaar op *myUnisa*. **Geen ander eksamenvraestelle sal beskikbaar gestel word aan studente nie en geen antwoorde op vorige vraestelle sal deur jou dosente verskaf word nie.**

11 GEREELDE VRAE

11.1 Algemene vrae

Die brosjure *my Studies @ Unisa* bevat 'n A–Z-gids van die mees relevante studie-inligting. Raadpleeg asseblief hierdie brosjure alvorens u die Universiteit of u dosente kontak.

12 SLOT

Ons vertrou dat jy die module sal geniet. Onthou dat jy altyd welkom is om een van ons te kontak indien jy vrae oor die inhoud van die module het. Ons wens jou sukses toe met jou studies.

Vriendelike groete

**PROF IJ KROEZE
ME SR SMITH**

13 AANHANGSEL

13.1 Eerste semester se werkopdragte

Instruksies vir beide werkopdragte:

1. Antwoorde moet die formaat hê van 'n **professionele, getikte opstel** met die **korrekte verwysingstyl**.
 - 1.1. **Opstelle waarvan die verwysingstyl nie reg is nie, sal nie gemerk word nie.** Die verwysingstyl van die Skool vir Regsgeleerdheid is in studiebrief 301.
 - 1.2. Opstellke met **lysies van enige soort** sal nie gemerk word nie.
 - 1.3. Opstelle wat SMS taal en afkortings gebruik, waarvan die taalgebruik swak is of wat nie taalversorg is nie, sal nie gemerk word nie.
 - 1.4. As jy op enige manier **plagiat** pleeg, sal jou **opstel nie gemerk word nie** en daar mag dissiplinêr teen jou opgetree word.
2. Punte word toegeken vir kennis van die studiemateriaal en toepassing op die feitestel. Verwys na die merkblad in die studiegids.

EERSTE SEMESTER: WERKOPDRAG 01
SLUITINGSDATUM: 13 MAART 2013
UNIEKE NOMMER: 234588

BELANGRIK!

LEES DIE INSTRUKSIES VOORDAT JY JOU WERKOPDRAG INHANDIG!

Instruksies slegs vir Werkopdrag 1:

1. Ten einde hierdie vraag te beantwoord, moet jy
 - 1.1. 'n opinie vorm.
 - 1.2. "**post**" 'n kort opinie hieroor op die **myUnisa** besprekingsforum in die "Assignment 1 Discussion" lêer (sluit naam en **studentenommer** in).
 - 1.3. Verskaf konstruktiewe kommentaar op 'n ander student se opinie op myUnisa (met jou naam en **studentenommer**).
 - 1.4. Skryf jou opstel, met inagneming van enige kommentaar of ander opinie.
2. Handig jou **gewysigde werkopdrag** in, saam met;
 - 2.1. 'n "**screen print**" van jou oorspronklike bydrae op myUnisa,
 - 2.2. 'n "**screen print**" van jou kommentaar op 'n ander student se bydrae.

Ons stel voor jy handig jou werkopdrag in op myUnisa (jy kan 2.1 en 2.2 "copy and paste" en by jou opstel byvoeg).

Vir instruksies oor hoe om 'n "screen shot" te neem, sien die laaste bladsy van hierdie studiebrief.

VRAAG:

Skryf 'n kritiese opstel oor die gebruik van *ubuntu* in *S v Makwanyane* 1995 (3) S.A. 391 (KH).
(10)

EERSTE SEMESTER: WERKOPDRAG 02
SLUITINGSDATUM: 5 APRIL 2013
UNIEKE NOMMER: 301995

Lees die volgende artikel¹ en beantwoord dan die vraag hieronder:

State to appeal e-toll halt

The government is to appeal the North Gauteng High Court's interim order that halted e-tolling pending a review of the decision, cabinet spokesman Jimmy Manyi said yesterday.

Manyi said government lawyers were studying the written judgment, which was received on Wednesday and would "advise the executive in due course". The cabinet took the decision to appeal when it met on Wednesday.

Stressing that the controversial Gauteng Freeway Improvement Programme had resulted in "major improvements" to Gauteng freeways under its first phase, Manyi said that defaulting on the debts incurred in the project was "simply not an option".

Briefing journalists on the outcomes of the cabinet meeting at Parliament, Manyi said the government was also exploring ways of assisting the South African National Roads Agency Limited (Sanral) to meet its financial obligations following last month's high court ruling.

Opponents of the controversial project won the first round last month when Judge Bill Prinsloo ruled that Sanral was forbidden from levying or collecting e-tolls until a full judicial review of the project could be heard in court. Judge Prinsloo said in his judgment that while Sanral would suffer financial losses, the public would also suffer hardship if e-tolling went ahead. Sanral CEO Nazir Alli has since resigned.

Manyi said the cabinet had, at its meeting, reiterated its commitment to the user-pay principle and its decision on e-tolling as an efficient mechanism of collection.

Manyi said the committee of ministers chaired by deputy president Kgalema Motlanthe that was formed to look into the issue had briefed the cabinet meeting.

He said the first phase of the project had brought about "observable changes" to the flow of traffic on the roads.

"The benefits to motorists are evident," said Manyi.

"In doing so, the government has borrowed money and incurred a significant debt. As a country we need to demonstrate unequivocal commitment to meet all our contractual obligations, including repaying the debt incurred in the construction of GFIP. Defaulting on our debt is simply not an option."

Manyi said Sanral was created by the government "and with its demonstrable capacity to manage large contracts and deliver world-class road infrastructure, it has proved to be a valuable institution of the state.

"Government plans to use Sanral to build more road infrastructure faster, in the period ahead.

"Accordingly, in light of the delay in e-tolling as a result of the court decision, government will take the necessary steps to ensure Sanral's financial soundness."

1 Segar Sue "State to appeal e-toll halt" available at <http://www.iol.co.za/the-star/state-to-appeal-e-toll-halt-11299619> (Date of use: 25 May 2006). Die artikel is in Engels, maar ons vertrou dat finalejaar LLB studente dit sal verstaan.

VRAAG:

Mnr Ford is baie bekommerd oor die nuwe tolpad tussen Johannesburg en Pretoria. Hy kan nie bekostig om die tol te betaal nie, maar hy moet elke dag op die tolpad ry om by die werk en terug te kom. As 'n vorm van protes dink hy daaraan om sy nommerplaat te verwyder as hy op die tolpad ry.

Jy is een van Mnr Ford se vriende en hy vra jou regsadvies hieroor.

Skryf 'n opstel waarin jy Mnr Ford van raad bedien deur gebruik te maak van een van die filosofieë wat jy sover bestudeer het. Jy kan na hofsake verwys (soos in die studiegids bespreek) om jou argument te staaf. **(10)**

13.2 Tweede semester se werkopdragte

Instruksies vir beide werkopdragte:

1. Antwoorde moet die formaat hê van 'n **professionele, getikte opstel** met die **korrekte verwysingstyl**.
 - 1.1. **Opstelle waarvan die verwysingstyl nie reg is nie, sal nie gemerk word nie.** Die verwysingstyl van die Skool vir Regsgeleerdheid is in studiebrief 301.
 - 1.2. Opstellke met **lysies van enige soort** sal nie gemerk word nie.
 - 1.3. Opstelle wat SMS taal en afkortings gebruik, waarvan die taalgebruik swak is of wat nie taalversorg is nie, sal nie gemerk word nie.
 - 1.4. As jy op enige manier **plagiaat** pleeg, sal jou **opstel nie gemerk word nie** en daar mag dissiplinêr teen jou opgetree word.
2. Punte word toegeken vir kennis van die studiemateriaal en toepassing op die feitestel. Verwys na die merkblad in die studiegids.

TWEDE SEMESTER: WERKOPDRAG 01
SLUITINGSDATUM: 9 SEPTEMBER 2013
UNIEKE NOMMER: 176257

BELANGRIK!

LEES DIE INSTRUKSIES VOORDAT JY JOU WERKOPDRAG INHANDIG!

Instruksies slegs vir Werkopdrag 1:

1. Ten einde hierdie vraag te beantwoord, moet jy
 - 1.1. 'n opinie vorm.
 - 1.2. **"post"** 'n kort opinie hieroor op die **myUnisa** besprekingsforum in die **"Assignment 1 Discussion"** lêer (sluit naam en **studentenommer** in).
 - 1.3. Verskaf konstruktiewe kommentaar op 'n ander student se opinie op myUnisa (met jou naam en **studentenommer**).
 - 1.4. Skryf jou opstel, met inagneming van enige kommentaar of ander opinie.
2. Handig jou **gewysigde werkopdrag** in, saam met;
 - 2.1. 'n **"screen print"** van jou oorspronklike bydrae op myUnisa,
 - 2.2. 'n **"screen print"** van jou kommentaar op 'n ander student se bydrae.

Ons stel voor jy handig jou werkopdrag in op myUnisa (jy kan 2.1 en 2.2 "copy and paste" en by jou opstel byvoeg).

Vir instruksies oor hoe om 'n "screen shot" te neem, sien die laaste bladsy van hierdie studiebrief.

VRAAG:

Skryf 'n kritiese opstel oor die gebruik van natuurreg in *Christian Education South Africa v Minister of Education* 2000 4 SA 757 (KH). (10)

TWEEDE SEMESTER : WERKOPDRAG 02
SLUITINGSDATUM: 24 SEPTEMBER 2013
UNIEKE NOMMER: 347139

Lees die volgende artikel² en antwoord dan die vraag hieronder

Struggling to tie your tubes? Do men find it easier than women to find doctors willing to sterilise them?

It shouldn't matter at what point in a woman's life she chooses to "have her tubes tied", but women often struggle to find a doctor willing to accept that they're capable of deciding that they don't want any more children (or any at all). This seems to be more common than you'd expect, according to Jezebel.com.

Whether you've decided at age 23 that two kids are plenty for your family, or you have only had one, and the idea of repeating pregnancy with its attendant physical mayhem, or toddlerhood with all of the tears and woes, or even if you have simply decided that parenting is not for you, a woman should be able to request this relatively simple procedure without her motives being questioned.

My womb, my choices

Women have experienced being challenged on this key issue by doctors who insist that the woman is either too young and fertile to make an informed decision, or that she'll regret it later on, opening the doctor up to possible litigation for not refusing, which, as the Jezebel author comments, would be like a tattoo artist refusing to tattoo certain designs because they were chosen in the "heat of the moment".

If you've come to that point in your life when you want to shut down your baby factory, the point is, it shouldn't matter what your reasons are, surely- your fertility remains your responsibility (even if you have to rely on a doctor to seal the deal).

Don't worry, he can always get a vasectomy

And wait... What about men? There are even advertisements inviting men to have their own fertility "snipped". There seems to be a massive disparity in the way men and women are seen to be able to take their reproductive future into their own hands, as it were.

Yes, your current situation may change- you may separate from your current partner, or one of you could die in a horrible accident, or, even more tragically, one of your kids may die, and you may decide to have another child, either with the same person or someone else, but who has the right to deny you the opportunity of having your tubes tied? It's something to think about, especially when your medical insurance may not include it as a necessary procedure, and may not cover the small op...

² Dunlop, S "Struggling to Tie your Tubes" available at http://www.parent24.com/Getting_pregnant/health_safety/Struggling-to-tie-your-tubes-20120712 (Datum van gebruik: 17 Julie 2012). Die artikel is in Engels maar ons vertrou dat finalejaar LLB studente dit sal kan verstaan.

VRAAG:

Vergelyk die essensialistiese en nie-essensialistiese feministiese siening met betrekking tot die kwessies van vroulike en manlike regte op voortplanting. (10)

How to Take a Screen Capture (Print Screen)

You can take a picture of what is on your screen by pressing PRINT SCREEN (PRTSC or PRTSCN on some keyboards). This is called a screen capture. You can then paste the screen capture into a document, e mail message, or other file. There are two types of screen captures you can take: the entire screen, or just the active window. For example, if you have three programs open at the same time, you might want a screen capture of only the active window.

Note

Some keyboards or mobile PCs that don't have the PRINT SCREEN button might use other keyboard combinations, such as FN+INSERT, to take a screen capture. Check the information that came with your computer or the manufacturer's website for more information.

To copy the entire screen

Press PRINT SCREEN.