

PRAVILA ŠKOLOVANJA

1. PRAVILO JEDNAKIH MOGUĆNOSTI	4
2. TRAJANJE I ORGANIZACIJA ŠKOLOVANJA	4
3. ORGANIZACIJA NASTAVE	4
3.1. VRSTE NASTAVNIH AKTIVNOSTI	4
3.2. SMEROVI	4
3.3. RASPORED ČASOVA	5
3.4. IZBORNI KURSEVI	5
3.5. ONLINE SERVIS	6
4. UPIS	6
4.1. PRAVO UPISA	6
4.2. PRIJAVLJIVANJE KANDIDATA	6
5. STATUS POLAZNIKA	7
6. RAD SA POLAZNICIMA	7
6.1. SISTEM PERMANENTNOG PRAĆENJA RADA POLAZNIKA	7
6.2. PRIGOVORI POLAZNIKA	7
6.3. INFORMISANJE POLAZNIKA	8
6.4. KODEKS PONAŠANJA POLAZNIKA	8
7. POVREDA OBAVEZA I DISCIPLINSKE MERE	8
7.1. POVREDA OBAVEZA	8
7.2. POVREDA NASTAVNIH OBAVEZA	9
7.3. DISCIPLINSKE MERE	9
7.4. DISCIPLINSKI POSTUPAK	10
7.5. MATERIJALNA ODGOVORNOST POLAZNIKA	10
8. BIBLIOTEKA	10
9. OPREMA I SOFTWARE	11
9.1. SPISAK OPREME	11
9.2. ODRŽAVANJE I ADMINISTRACIJA	11
10. KORIŠĆENJE RAČUNARA, INTERNETA I MEJLA	11
10.1. KORIŠĆENJE RAČUNARA	11
10.2. KORIŠĆENJE INTERNETA	11
11. PROVERA ZNANJA I ZAVRŠNI RAD	12
11.1. PROVERA ZNANJA	12
11.2. ZAVRŠNI RAD	12
12. SERTIFIKACIJA	13
13. POMOĆ PRI ZAPOŠLJAVANJU	13
14. INFORMACIONI SISTEM	14
15. OSTALE ODREDBE	14
15.1. ORGANIZOVANJE I DELOVANJE	14
16. VEZA SA OSTALIM DOKUMENTIMA	14

BA 1. PRAVILO JEDNAKIH MOGUĆNOSTI

LINK group BusinessAcademy je obavezna da obezbedi jednake mogućnosti za sve, bez obzira na rasnu pripadnost, pol, religiju, bračni status, seksualnu orijentaciju, starost, klasnu pripadnost ili telesna oštećenja.

LINK group BusinessAcademy aktivno nastoji da demonstrira ovo svoje nastojanje tako što usvaja propise, pravila, prakse i planove akcije za borbu protiv diskriminacije u bilo kom vidu. Zaposleni, predavači, ostalo osoblje i polaznici trebalo bi da pokažu svoja zalaganja za jednake mogućnosti i antidiskriminatorne postupke.

LINK group BusinessAcademy će promovisati jednake mogućnosti za sve polaznike i celokupno osoblje tako što će se:

- suprostaviti svim formama diskriminacije u bilo kom aspektu svog rada,
- prepoznati i otkloniti postupke i procedure koje diskriminišu,
- pobuditi svest i uticati na pozitivne stavove ljudi u LINK group BusinessAcademy na svim nivoima o onima koji su diskriminirani,
- stvoriti atmosferu dobrodošlice za sve polaznike, osoblje i posetioce,
- nadgledati sve operacije da bi se onemogućio bilo koji oblik diskriminacije ili uznemiravanja.

Kandidatima sa specijalnim potrebama biće obezbeđeni odgovarajući uslovi za rad, kao i tehnička pomagala gde je to prikladno i moguće.

BA 2. TRAJANJE I ORGANIZACIJA ŠKOLOVANJA

Školovanje na BusinessAcademy traje godinu dana, u kojoj polaznik ima definisan status polaznika BusinessAcademy i mogućnost ostvarivanja prava regulisanih potpisanim ugovorom.

Nastava se organizuje u cilju ispunjenja predviđenog fonda časova za svaki od nastavnih predmeta unutar izabranog programa, u skladu sa potpisanim ugovorom.

Nastava u tradicionalnoj varijanti realizuje se u okviru tri trimestra.

Nastava u online varijanti realizuje se na takav način što se na mesečnom nivou polaznicima dodeljuju online kursevi u skladu sa nastavnim planom i programom koji polaznik pohađa.

Polaznik ima mogućnost produženja trajanja svakog dodeljenog online kursa do maksimalno 30% od njegovog predviđenog osnovnog trajanja i to jednokratno u toku trajanja ugovora o školovanju, najduže u roku od godinu dana od početka školovanja.

BA 3. ORGANIZACIJA NASTAVE

3.1. VRSTE NASTAVNIH AKTIVNOSTI

Nastava se ostvaruje: predavanjima, vežbama, praktičnim vežbama, radionicama, seminarima (koja može da se prati ličnim prisustvom ili putem live streaminga), konsultacijama, mentorskim radom, e-learningom, kao i drugim oblicima obrazovnog rada.

3.2. SMEROVI

Školovanje na LINK group BusinessAcademy odvija se na 13 smerova:

- Cambridge poslovni program
- Menadžment ljudskih resursa
- Menadžment
- Marketing i marketing menadžment
- Prodaja i menadžment prodaje
- Menadžment projekata
- Finansijski menadžment
- Poslovna administracija
- Preduzetništvo
- Prodaja i Marketing menadžment Londonskog Centra za Marketing
- Odnosi s javnošću
- Investicioni menadžment i berzansko poslovanje
- Međunarodno poslovanje

Ukoliko je broj polaznika koji upišu neki od smerova manji od predviđenog broja polaznika za taj smer, LINK group BusinessAcademy može, neposredno nakon upisa, doneti odluku o nepokretanju predavanja na tom smeru i prebacivanju polaznika na drugi smer ili prebacivanja polaznika zainteresovanih za taj smer u online varijantu školovanja.

Polaznik koji se odluči za pohađanje dva smera može to realizovati tako što će paralelno upisati godinu školovanja na dva smera.

U toku školovanja polaznik ima pravo na promenu upisanog smera školovanja u skladu sa definisanim uslovima objavljenim na online sevisu za polaznike u dokumentu *Cenovnik*.

3.3. RASPORED ČASOVA

Na kraju svakog meseca objavljuje se raspored časova za naredni mesec. Usvojen i objavljen raspored časova ne može se menjati tokom trimestra i obavezujući je za sve polaznike i zaposlene na LINK group BusinessAcademy.

Samo u slučaju više sile (elementarnih nepogoda, nestanka struje, bolesti predavača i sl.) raspored će biti izmenjen, a sva neodržana predavanja biće nadoknađena.

Obaveštenje o promenama rasporeda polaznik dobija putem mejla ili online servisa LINK group BusinessAcademy. Slanjem mejla i postavljanjem rasporeda na online servis smatra se da je polaznik obavešten o promenama rasporeda.

3.4. IZBORNI KURSEVI

U okviru plana i programa svakog smera postoje obavezni i izborni kursevi. Obavezni kursevi su kursevi koji se moraju preći po planu i programu. Izborni kursevi su kursevi koje polaznici biraju i potrebno je odabrati minimum polovinu ponuđenih izbornih kurseva.

Tradicionalni polaznici biraju izborne kurseve putem online servisa za polaznike, čekiranjem izbornih kurseva ili popunjavanjem formulara koje pripremaju koordinatori. Odabir kurseva vrši se na početku prvog trimestra.

Ukoliko polaznik ne izvrši odabir izbornih kurseva, smatraće se da je izabrao sve izborne predmete u okviru plana i programa upisanog smera.

DL polaznici dobijaju sve kurseve po planu i programu i biraju samo one kurseve koje će prelaziti.

3.5. ONLINE SERVIS

Polaznicima je tokom školovanja na raspolaganju online servis LINK group BusinessAcademy sa sledećim funkcionalnostima:

- Materijali sa predavanja,
- Raspored časova,
- Pregled finansija,
- Pregled biblioteke,
- Uslovi korišćenja biblioteke,
- Cenovnik,
- Pravila školovanja,
- Sertifikacija,
- Promena šifre,
- Lični karton,
- Pitaj studentsku službu,
- Pitaj finansijsku službu,
- Pitaj tehničku podršku.

Materijali sa predavanja su dostupni tradicionalnim polaznicima najkasnije 24 sata nakon održanih predavanja.

Polaznici su u obavezi da prate sve informacije i obaveštenja postavljena na online servisu. Objavljivanjem informacija na online servisu polaznik se smatra obaveštenim o istim.

Pristup online servisu vrši se pomoću korisničkog imena i šifre (username i password).

BA 4. UPIS

4.1. PRAVO UPISA

Građani se pod jednakim uslovima upisuju na LINK group BusinessAcademy. Na LINK group BusinessAcademy se pod jednakim uslovima mogu upisati strani i domaći državljani.

Na LINK group BusinessAcademy može se upisati lice koje ima srednje obrazovanje trećeg ili četvrtog stepena, stečeno u zemlji ili inostranstvu ili poseduje kompetencije dovoljne za otpočinjanje obrazovanja na nekom od programa na LINK group BusinessAcademy.

Strani državljanin i lice bez državljanstva upisuje se u LINK group BusinessAcademy pod uslovima koji su opisani ovim dokumentom i ako vlada srpskim jezikom, što se utvrđuje prilikom upisa.

4.2. PRIJAVLJIVANJE KANDIDATA

Prijavljivanje kandidata za upis vrši se lično u prostorijama LINK group BusinessAcademy ili putem web sajta LINK group BusinessAcademy.

Potrebna dokumentacija za prijavljivanje:

- lična karta (izvod iz matične knjige rođenih) ili pasoš,
- popunjen obrazac prijave (obezbeđuje LINK group BusinessAcademy) ili popunjena online prijava.

Ostale diplome i sertifikati koje polaznik poseduje dostavljaju se na zahtev kao dokaz o posebnim znanjima ili prethodnom obrazovanju, ukoliko za tim ima potrebe.

BA 5. STATUS POLAZNIKA

Kandidat za upis na školovanje na LINK group BusinessAcademy status polaznika stiče potpisivanjem ugovora.

Polaznik ima pravo da pohađa nastavu utvrđenu programom objavljenim na sajtu LINK group BusinessAcademy i da izvršava druge obaveze utvrđene pravilima LINK group BusinessAcademy, kao i da završi školovanje po započetom programu, u skladu sa ugovorom.

LINK group d.o.o. nema pravo izdavanja potvrda kojima se može odložiti vojska, ostvariti različite vrste prava na penziju, zdravstvenu i socijalnu zaštitu, povlašćene karte za prevoz, razne vrste stipendija, povlašćenu ishranu i slično, što je u skladu sa delatnošću preduzeća LINK group d.o.o. (delatnost: ostalo obrazovanje).

Status polaznika prestaje istekom ugovora o školovanju, sertifikacijom, ispisom sa LINK group BusinessAcademy i isključenjem sa LINK group BusinessAcademy.

Polaznici koji uče preko interneta (u online – distance learning režimu) cenu školovanja plaćaju unapred, avansno. Ukoliko dođe do kašnjenja u plaćanju od strane polaznika, pružanje usluge od strane LINK group d.o.o. biće uskraćeno.

BA 6. RAD SA POLAZNICIMA

6.1. SISTEM PERMANENTNOG PRAĆENJA RADA POLAZNIKA

Rad polaznika se permanentno prati.

Svaki predavač vodi ažurnu evidenciju dolazaka polaznika na nastavu i druge rasporedom utvrđene aktivnosti.

Podatke o evidenciji dolazaka polaznika na nastavu predavač dostavlja posle svakog završenog predavanja.

Koordinatori nastave na osnovu izveštaja o radu i izveštaja o dolasku polaznika na nastavu prate rad i napredovanje svakog pojedinačnog polaznika i sprovode potrebne radnje za poboljšanje kvaliteta i motivaciju polaznika.

Polaznici koji prate nastavu u online varijanti bivaju obavešteni o trajanju kurseva i preporučenim datumima za izradu testova i zadataka. Praćenje preporučene dinamike učenja omogućava uspešan završetak školovanja polazniku u predviđenom roku.

Svi postignuti rezultati pri zvaničnoj proceni znanja DL polaznika čuvaju se u Distance Learning sistemu.

6.2. PRIGOVORI POLAZNIKA

Polaznik može podneti prigovor komisiji za obezbeđenje kvaliteta za sve što nije u skladu sa ovim pravilima školovanja.

Prigovor iz prethodnog stava polaznik podnosi pismeno u roku od tri dana od dana nastanka uzroka prigovora.

Komisija za obezbeđenje kvaliteta rešava prigovor polaznika u roku od pet dana od dana prijema prigovora.

Polaznik može podneti prigovor koordinatoru nastave u slučaju neprimerenog ponašanja zaposlenih na LINK group BusinessAcademy u roku od pet dana od nastupanja slučaja.

Koordinator nastave je dužan da prijavu razmotri i donese odgovarajuću odluku, u roku od 15 dana od dana prijema prijave.

6.3. INFORMISANJE POLAZNIKA

Načini informisanja polaznika su:

- putem mejla
- preko oglasnih tabli
- preko sastanaka sa polaznicima
- putem internet prezentacije www.biznis-akademija.com
- preko web servisa LINK group BusinessAcademy
- preko DL platforme
- telefonom
- SMS-om
- poštom.

Polaznik je u obavezi da o svim promenama mejl adrese, telefona i ličnih podataka obavesti klijentski servis LINK group BusinessAcademy.

6.4. KODEKS PONAŠANJA POLAZNIKA

U poslovnom svetu veština komuniciranja je jedna od važnih propusnica ka uspehu. Preispitujte se i negujte stil odnosa sa drugima, koji će stvarati što veći prostor za razmenu misli i osećanja. Kroz zajednički život i rad trudite se da ostvarite pojedinačne rezultate, ali nikada na nečiju štetu, već uvek za opštu korist i dobrobit.

LINK group BusinessAcademy nudi Vama, svojim polaznicima, savet za stvaranje specifičnog i samo Vašeg kodeksa ponašanja:

- budite uvek spremni na učenje, jer ništa nije tako moćno i vredno kao znanje
- razmišljajte pažljivo, delujte odlučno, povlađujte elegantno,
- razvijajmo duh saradnje, međusobnog uvažavanja i tolerancije
- neka osnov borbe mišljenja bude uvek i isključivo valjani argument, a ne povišeni ton
- ophodite se prema drugima poslovno, ljubazno, bez obzira na to kome se obraćate
- naš izgled bi u svakoj prilici trebalo da nagoveštava spoj urednosti, umerenosti i elegancije
- govorite jasno, interesantno i inteligentno i budite sigurni da će Vas ljudi pažljivo slušati
- poštuju tradiciju svetskih edukativnih centara, gde osnovno pravilo ponašanja oduvek jeste lična skromnost, bez obzira na meru ličnog dostignuća i bogatstva.

BA 7. POVREDA OBAVEZA I DISCIPLINSKE MERE

7.1. POVREDA OBAVEZA

Za povredu obaveza utvrđenih Pravilima školovanja i drugim opštim aktima LINK group BusinessAcademy, polaznik odgovara disciplinski i materijalno.

Polaznik koji učini materijalnu štetu, namerno ili iz krajnje nepažnje, dužan je da istu nadoknadi.

Povrede obaveza i discipline polaznika su:

- neovlašćeno korišćenje sredstava LINK group BusinessAcademy
- protivpravno prisvajanje imovine LINK group BusinessAcademy
- dolazak na LINK group BusinessAcademy pod dejstvom alkohola ili narkotičkog sredstva
- podstrekivanje, davanje ili pomaganje polazniku u upotrebi alkohola, odnosno narkotičkog sredstva
- javno podsticanje na rasnu, versku ili nacionalnu netrpeljivost
- izazivanje ili učestvovanje u tuči na LINK group BusinessAcademy
- grubo vređanje zaposlenih ili polaznika na LINK group BusinessAcademy

- namerno oštećenje imovine LINK group BusinessAcademy
- zamena i skidanje opreme
- instalacija i deinstalacija softvera bilo koje vrste
- neovlašćeno prisvajanje i korišćenje korisničkih naloga drugih polaznika ili zaposlenih na LINK group BusinessAcademy
- iznošenje podataka, dokumentacije, softvera u bilo kom obliku, šifrom zaštićenih dokumenata i fajlova
- isključenje programa za sigurnost i zaštitu (antivirus, firewall i dr.),
- zloupotreba mejl sistema, internet servisa na bilo koji način (spam i sl.)
- promena privilegije pristupa
- iznošenje delova opreme bilo koje vrste
- otvaranje kućišta računara
- korišćenje i instalacija nelicenciranog softvera,
- preuzimanje internet sadržaja koji nije tematski vezan za nastavni program LINK group BusinessAcademy,
- ometanje nastave na bilo koji način,
- pušenje u prostorijama LINK group BusinessAcademy,
- nepristojno ponašanje prema predavačima, saradnicima, drugim zaposlenim i polaznicima LINK group BusinessAcademy,
- polaznicima je strogo zabranjeno unošenje softvera i materijala na medijima (CD, DVD itd.) bez odobrenja od strane administratora sistema
- polaznici nemaju samostalno pravo da menjaju politiku pristupa mrežnim i drugim resursima, menjaju odgovarajuća podešavanja, neovlašćeno pristupaju podacima i dr.
- zabranjeno je prijavljivanje na sajte, mejling liste, razne grupe sa mejl naloga LINK group BusinessAcademy. Za takve slučajeve polaznici moraju koristiti lični mejl
- nanošenje telesne povrede zaposlenom ili polazniku LINK group BusinessAcademy
- narušavanje ugleda LINK group BusinessAcademy iznošenjem neistinitih ili nepotpunih informacija
- neprimerena komunikacija koja ne dolikuje obrazovnoj ustanovi sa drugim polaznicima, zaposlenima u LINK group BusinessAcademy ili predavačima, putem telefona, ličnog kontakta ili mejla.

Za sve ostale povrede obaveza donosi se odluka o konkretnom slučaju.

7.2. POVREDA NASTAVNIH OBAVEZA

Za povredu obaveza utvrđenih nastavnim planom i programom LINK group BusinessAcademy polaznik odgovara disciplinski.

Povrede nastavnih obaveza polaznika su:

- lažno predstavljanje ili unošenje netačnih ličnih podataka,
- prisvajanje tuđeg rada,
- prepisivanje prilikom izrade rada ili rešavanja testova,
- dogovaranje sa drugim polaznikom prilikom izrade rada ili rešavanja testova,
- unošenje nedozvoljenih sredstava i materijala na mesto testiranja.

7.3. DISCIPLINSKE MERE

Za povredu obaveza, discipline i nastavnih obaveza polazniku se može izreći jedna od sledećih disciplinskih mera:

- opomena,
- udaljavanje sa mesta testiranja,
- privremena suspenzija praćenja nastave iz određenog kursa,
- trajna suspenzija praćenja nastave iz određenog kursa,
- privremena suspenzija praćenja nastave na LINK group BusinessAcademy,
- isključenje sa LINK group BusinessAcademy.

7.4. DISCIPLINSKI POSTUPAK

Koordinator nastave LINK group BusinessAcademy odlučuje o disciplinskoj odgovornosti polaznika za učinjenu povredu obaveze, discipline i nastavnih obaveza i izriče meru opomena.

O disciplinskoj odgovornosti polaznika za učinjenu povredu obaveze, discipline i nastavnih obaveza za koju se izriče mera isključenja sa LINK group BusinessAcademy odlučuje disciplinska komisija.

Zahtev za pokretanje postupka za utvrđivanje disciplinske odgovornosti polaznika podnosi se po sopstvenoj inicijativi koordinatora nastave ili na osnovu prijave predavača, saradnika, radnika ili polaznika LINK group BusinessAcademy.

7.5. MATERIJALNA ODGOVORNOST POLAZNIKA

Ako je povredom discipline nastala šteta, disciplinska komisija donosi odluku o nadoknadi štete.

Polaznik koji učini štetu LINK group BusinessAcademy, namerno ili iz krajnje nepažnje, dužan je da istu nadoknadi. Ako štetu prouzrokuje više polaznika, svaki polaznik je odgovoran za deo štete koji je prouzrokovao.

Ako se za svakog polaznika ne može utvrditi deo štete koji je prouzrokovao, smatra se da su svi polaznici jednako odgovorni i štetu nadoknađuju u jednakim delovima.

Postojanje štete, okolnosti pod kojima je šteta nastala, visinu štete i odgovornost za prouzrokovanu štetu utvrđuje disciplinska komisija.

Visina štete utvrđuje se na osnovu odgovarajućeg cenovnika ili knjigovodstvene vrednosti, a ako se na ovaj način ne može utvrditi visina štete, utvrđuje se procenom vrednosti oštećene stvari.

Ako polaznik ne nadoknadi štetu LINK group BusinessAcademy u roku utvrđenom konačnom odlukom disciplinske komisije ili ako izričito odbije da nadoknadi štetu LINK group BusinessAcademy, nadoknada štete ostvaruje se pred nadležnim sudom.

BA 8. BIBLIOTEKA

LINK group BusinessAcademy u svom sastavu ima biblioteku, u kojoj se nalaze:

- preporučene knjige od strane predavača,
- odabrana stručna izdanja domaćih izdavača,
- odabrana izdanja stranih izdavača,
- časopisi,
- elektronska izdanja,
- obrazovni softver.

Polaznik može literaturu preuzetu iz biblioteke zadržati najviše 10 dana.

O pozajmljivanju i izdavanju knjiga vodi se ažurna evidencija.

U slučaju da literaturu ne vrati u predviđenom roku iz prethodnog stava, dužan je da plati nadoknadu za svaki dan prekoračenja po cenovniku za iznajmljivanje literature.

Na sajtu u okviru web servisa postoje informacije o izdatim knjigama, rokovima vraćanja i slobodnim knjigama, uz mogućnost rezervacije.

BA 9. OPREMA I SOFTWARE

9.1. SPISAK OPREME

Detaljan spisak opreme LINK group BusinessAcademy sa performansama vodi se u za to predviđenoj evidenciji.

9.2. ODRŽAVANJE I ADMINISTRACIJA

Za održavanje opreme i softvera i administracije sistema zadužen je ovlašćeni administrator sistema LINK group.

BA 10. KORIŠĆENJE RAČUNARA, INTERNETA I MEJLA

10.1. KORIŠĆENJE RAČUNARA

Polaznici koriste računare na LINK group BusinessAcademy u skladu sa nastavnim programom u prisustvu predavača.

Ukoliko primete neki kvar ili drugu nefunkcionalnost, dužni su da o tome obaveste klijentski servis kako bi kvar (u njihovom interesu) bio što pre otklonjen.

Polaznici mogu samostalno koristiti računare na lični zahtev, ali isključivo u dogovoru i po odobrenju klijentskog servisa.

Radi pripreme pojedinih časova laboratorijskih vežbi, računarska laboratorija će biti zaključana sve do samog početka časa, kako bi se omogućili isti uslovi i funkcionalnost na svim računarima.

Ukoliko ostane poslednji u prostoriji, polaznik je dužan da pozove nekog od zaposlenih da zaključaju i obezbede prostorije.

10.2. KORIŠĆENJE INTERNETA

Polaznici koriste internet u skladu sa nastavnim programom u prisustvu predavača.

Polaznik koristi internet isključivo za pristup sajtovima.

BA 11. PROVERA ZNANJA I ZAVRŠNI RAD

11.1. PROVERA ZNANJA

Na tradicionalnoj nastavi se provera znanja realizuje u vidu polaganja trimestralnih testova ili odbrane završnog rada.

Trimestralni test sadrži pitanja isključivo iz obaveznih kurseva predviđenih planom i programom smera koji polaznik pohađa.

Trimestralna testiranja su obavezna i polaznik koji postigne zadovoljavajući uspeh na svakom od tri testa oslobađa se obaveze izrade završnog rada.

Polaznici koji ne polože sva tri testa imaju priliku da naknadno polažu jedan test koji im nedostaje.

Na online nastavi se provera znanja realizuje u vidu rešavanja assignmenta i taskova i rešavanja testova.

Assignmenti i taskovi su praktični zadaci vezani za nastavni materijal koji je obrađen.

Polaznik ima na raspolaganju za rad testove napredovanja i testove po modulu.

Test napredovanja predstavlja proveru znanja iz nastavnog materijala koji je obrađen u okviru nastavne jedinice. Test napredovanja je moguće otvarati neograničeni broj puta u toku trajanja kursa. Ovi testovi služe samo za vežbu i na njima polaznik ne dobija zvanične poene.

Test po modulu predstavlja proveru znanja iz nastavnog materijala koji je obrađen u okviru konkretnog modula. Test po modulu moguće je pokrenuti samo jednom. Osvojeni poeni na testu po modulu služe za zvaničnu procenu znanja.

Za uspešno završen kurs potrebno je da polaznik osvoji minimum 50% kredita na celom kursu, kao i da su svi assignmenti i taskovi prihvaćeni od strane instruktora i da je polaznik uradio sve testove po modulu.

Tradicionalni polaznik kome maternji jezik nije jezik na kome se izvodi nastava ima mogućnost ispunjavanja nastavnih obaveza izradom i odbranom završnog rada na engleskom jeziku.

Online polaznik kome maternji jezik nije jezik na kome se izvodi nastava ima mogućnost ispunjavanja nastavnih obaveza rešavanjem praktičnih zadataka (assignmenta i taskova) u okviru svakog dodeljenog online kursa na engleskom jeziku.

11.2. ZAVRŠNI RAD

Završni rad obuhvata izradu projekta iz upisanog programa školovanja.

Koordinator nastave utvrđuje obavezu izrade završnog rada i definiše teme i kriterijume za izradu i odbranu završnog rada.

Polaznici prijavljuju temu za odbranu završnog rada na osnovu e-mail obaveštenja.

Završni rad se brani pred komisijom, koja se sastoji od tri člana, u sledećim terminima: jul, septembar, januar, april.

Prva prijava odbrane završnog rada je besplatna, dok se svaka sledeća naplaćuje prema zvaničnom cenovniku BusinessAcademy, objavljenom na online servisu.

Sva dodatna uputstva za ispunjavanje nastavnih obaveza tradicionalnih i online polaznika su dostupna preko :

- Uputstva za izradu završnog rada,
- Uputstva za korišćenje DL platforme.

BA 12. SERTIFIKACIJA

LINK group BusinessAcademy obezbeđuje svojim polaznicima BusinessAcademy sertifikaciju i međunarodnu sertifikaciju.

Nakon završetka školovanja na odabranom programu BusinessAcademy, polaznik može dobiti sledeće BusinessAcademy sertifikate:

- Sertifikat o **odslušanom** programu BusinessAcademy – sertifikat se izdaje za određeni program ukoliko je polaznik bio prisutan na najmanje 75% predavanja (izuzev korisnika Programa +) i izmirio u celosti sve finansijske obaveze prema Akademiji. Za DL polaznike je potrebno da 75% materijala bude pređeno i da su sve finansijske obaveze prema Akademiji izmirene u celosti.
- Sertifikat o **završenom** programu BusinessAcademy – sertifikat se izdaje za određeni program ukoliko je polaznik bio prisutan na najmanje 75% predavanja (izuzev korisnika Programa +), položio završni rad ili položio sve testove u toku školovanja i izmirio u celosti sve finansijske obaveze prema akademiji. Za DL polaznike potrebno je da polaznik položi sve testove po modulu, da svi taskovi i assignmenti budu prihvaćeni i da osvoji minimum 50% kredita u okviru svakog kursa i da su sve finansijske obaveze prema Akademiji izmirene u celosti.

Tradicionalni polaznici obavezu prisustva na 75% predavanja mogu ostvariti na sledeći način:

- u slučaju obaveznih kurseva, 50% dolaznosti polaznik može ostvariti fizičkim prisustvom na nastavi, dok preostali deo obaveznih predavanja polaznik može pratiti putem live streama;
- u slučaju izbornih kurseva, polaznik nije u obavezi da fizički pohađa nastavu, već je može pratiti samo putem live streama.

Online polaznici koji putem live streama odslušaju ukupan fond časova konkretnog izbornog kursa izvršili su svoje obaveze isto kao da su uradili assignmente, taskove i testove, odnosno da su ispunili sve nastavne obaveze i kompletirali taj izborni kurs.

Pravo prijave polaganja u cilju sticanja međunarodnih sertifikacija imaju polaznici BusinessAcademy koji ispunjavaju prethodno navedene uslove za dobijanje sertifikata o **odslušanom** programu BusinessAcademy ili sertifikata o **završenom** programu BusinessAcademy.

Nakon završetka školovanja, polaznici BusinessAcademy mogu polagati međunarodne ispite, a izbor za koje sertifikate mogu da konkurišu zavisi od završenog smera na BusinessAcademy. Cena školovanja na BusinessAcademy uključuje prijavu polaganja jednog ispita, odnosno ukoliko sertifikat zahteva polaganje više ispita, tzv. modula, onda uključuje prijavu polaganja jednog modula.

Dodatne informacije u vezi sa međunarodnom sertifikacijom na BusinessAcademy dostupne su na online servisu za polaznike u okviru dokumenta *Sertifikacija*.

BA 13. POMOĆ PRI ZAPOŠLJAVANJU

LINK group BusinessAcademy svojim BusinessAcademy sertifikovanim polaznicima pruža podršku u zapošljavanju:

- kroz Centar za razvoj karijere,
- eventualnim zapošljavanjem najboljih polaznika u LINK group i u partnerskim kompanijama.

BA 14. INFORMACIONI SISTEM

Poslovanje LINK group BusinessAcademy prati se preko LINK group informacionog sistema.

Svi podaci od važnosti za poslovanje čuvaju se i skladište na propisan način.

Informacioni sistem dostupan je prema određenoj hijerarhiji pristupa zaposlenima.

BA 15. OSTALE ODREDBE

15.1. ORGANIZOVANJE I DELOVANJE

LINK group BusinessAcademy osoblju i polaznicima nije dozvoljeno političko, stranačko i versko organizovanje i delovanje.

BA 16. VEZA SA DRUGIM DOKUMENTIMA

1. Uputstvo za korišćenje DL platforme
2. Uputstvo za izradu završnog rada
3. Sertifikacija
4. Cenovnik

Polaznici mogu preuzeti pomenuta dokumenta na online servisu za polaznike, na adresi:

<http://www.biznis-akademija.com/onlineservis/>

ili na Distance Learning platformi, na adresi:

<http://www.biznis-akademija.com/dls/>

BusinessAcademy by LINKgroup™
Škola za poslovne muškarce i žene

SRBIJA • Beograd

Cara Dušana 34, Zemun

+381.11.7856.110

SRBIJA • Novi Sad

Danila Kiša 5

+381.21.3100.020

+381.21.3100.021

www.biznis-akademija.com

BOSNA I HERCEGOVINA • Sarajevo

Trg Solidarnosti 2, GRAWE 1, 2. sprat

+387.33.788.525 | +387.33.788.526

www.biznis-akademija.ba