

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	5
4. UPIS	6
4.1. PRAVO UPISA	6
4.2. PRIJAVLJIVANJE KANDIDATA	6
5. STATUS POLAZNIKA	6
6. RAD SA POLAZNICIMA	7
6.1. SISTEM PERMANENTNOG PRAĆENJA RADA POLAZNIKA	7
6.2. PRIGOVORI POLAZNIKA	7
6.3. INFORMISANJE POLAZNIKA	7
6.4. KODEKS PONAŠANJA POLAZNIKA	7
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	9
7.5. MATERIJALNA ODGOVORNOST POLAZNIKA	9
8. BIBLIOTEKA	10
9. OPREMA I SOFTWARE	10
9.1. SPISAK OPREME	10
9.2. ODRŽAVANJE I ADMINISTRACIJA	10
10. KORIŠĆENJE RAČUNARA, INTERNETA I MEJLA	10
10.1. KORIŠĆENJE RAČUNARA	10
10.2. KORIŠĆENJE INTERNETA	11
11. ZAVRŠNI RAD	11
11.1. PROVERA ZNANJA	11
11.2. ZAVRŠNI RAD	11
12. SERTIFIKACIJA	11
13. POMOĆ PRI ZAPOŠLJAVANJU	12
14. INFORMACIONI SISTEM	12
15. OSTALE ODREDBE	12
15.1. ORGANIZOVANJE I DELOVANJE	12

BA 1. PRAVILO JEDNAKIH MOGUĆNOSTI

LINKgroup 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.

LINKgroup 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.

LINKgroup 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 LINKgroup 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

Školovanja na BusinessAcademy traju 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.

BA 3. ORGANIZACIJA NASTAVE

3.1. VRSTE NASTAVNIH AKTIVNOSTI

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

3.2. SMEROVI

Školovanje na LINKgroup BusinessAcademy odvija se na 12 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 berzansko poslovanje

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

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

3.3. RASPORED ČASOVA

Na početku semestra objavljuje se raspored časova za taj semestar. Usvojen i objavljen raspored časova ne može se menjati tokom semestra i obavezujući je za sve polaznike i zaposlene na LINKgroup 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 web servisa LINKgroup BusinessAcademy. Slanjem mejla i postavljanjem rasporeda na web 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 semestra. 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 LINKgroup BusinessAcademy sa sledećim funkcionalnostima:

- Raspored časova
- Materijali sa predavanja
- Uputstva
- Finansije
- Pregled biblioteke
- Pravila korišćenja biblioteke
- Iznajmljene knjige
- Lični karton
- Promena šifre
- Sertifikacija
- Syllabus za Cambridge International Business Studies (CIBS)
- CIBS ispitni rokovi
- Ispitni materijali ostalih programa sertifikacije (u zavisnosti od upisanog smera)
- Client service
- Cenovnik ostalih usluga
- Pravila školovanja

Materijali sa predavanja postavljaju se najkasnije 24 sata nakon održanih predavanja.

Polaznici su u obavezi da prate sve informacije i obaveštenja postavljena na web servisu. Objavljivanjem informacija na web 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 LINKgroup BusinessAcademy. Na LINKgroup BusinessAcademy se pod jednakim uslovima mogu upisati strani i domaći državljaní.

Na LINKgroup 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 LINKgroup BusinessAcademy.

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

4.2. PRIJAVLJIVANJE KANDIDATA

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

Potrebna dokumentacija za prijavljivanje:

- lična karta (izvod iz matične knjige rođenih) ili pasoš.
- popunjen obrazac prijave (obezbeđuje LINKgroup 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 LINKgroup BusinessAcademy status polaznika stiče potpisivanjem ugovora.

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

LINKgroup 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 LINKgroup d.o.o. (delatnost: ostalo obrazovanje)

Status polaznika prestaje istekom ugovora o školovanju, sertifikacijom, ispisom sa LINKgroup BusinessAcademy i isključenjem sa LINKgroup 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 LINKgroup d.o.o. biće uskraćeno.

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.

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 LINKgroup 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 LINKgroup 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 LINKgroup 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.

LINKgroup 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.

7. POVREDA OBAVEZA I DISCIPLINSKE MERE

7.1. POVREDA OBAVEZA

Za povredu obaveza utvrđenih Pravilima školovanja i drugim opštim aktima LINKgroup 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 LINKgroup BusinessAcademy
- protivpravno prisvajanje imovine LINKgroup BusinessAcademy
- dolazak na LINKgroup 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 LINKgroup BusinessAcademy
- grubo vređanje zaposlenih ili polaznika na LINKgroup BusinessAcademy
- namerno oštećenje imovine LINKgroup BusinessAcademy
- zamena i skidanje opreme
- instalacija i deinstalacija softvera bilo koje vrste
- neovlašćeno prisvajanje i korišćenje korisničkih naloga drugih polaznika ili zaposlenih na LINKgroup 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 LINKgroup BusinessAcademy,
- ometanje nastave na bilo koji način,
- pušenje u prostorijama LINKgroup BusinessAcademy,
- nepristojno ponašanje prema predavačima, saradnicima, drugim zaposlenim i polaznicima LINKgroup 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 LINKgroup BusinessAcademy. Za takve slučajeve polaznici moraju koristiti lični mejl
- nanošenje telesne povrede zaposlenom ili polazniku LINKgroup BusinessAcademy
- narušavanje ugleda LINKgroup BusinessAcademy iznošenjem neistinitih ili nepotpunih informacija

- neprimerena komunikacija koja ne dolikuje obrazovnoj ustanovi sa drugim polaznicima, zaposlenima u LINKgroup 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 LINKgroup 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
- udaljenje sa mesta testiranja
- privremena suspenzija praćenja nastave iz određenog kursa
- trajna suspenzija praćenja nastave iz određenog kursa
- privremena suspenzija praćenja nastave na LINKgroup BusinessAcademy
- isključenje sa LINKgroup BusinessAcademy

7.4. DISCIPLINSKI POSTUPAK

Koordinator nastave LINKgroup 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 LINKgroup 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 LINKgroup BusinessAcademy.

7.5. MATERIJALNA ODGOVORNOST POLAZNIKA

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

Polaznik koji učini štetu LINKgroup 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 LINKgroup BusinessAcademy u roku utvrđenom konačnom odlukom disciplinske komisije ili ako izričito odbije da nadoknadi štetu LINKgroup BusinessAcademy, nadoknada štete ostvaruje se pred nadležnim sudom.

BA 8. BIBLIOTEKA

LINKgroup 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 LINKgroup 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 LINKgroup.

BA 10. KORIŠĆENJE RAČUNARA, INTERNETA I MEJLA

10.1. KORIŠĆENJE RAČUNARA

Polaznici koriste računare na LINKgroup 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.

11. ZAVRŠNI RAD

11.1. PROVERA ZNANJA

Polaznici od svojih predavača dobijaju primere i zadatke za vežbu, a po završetku nastave na određenom kursu polaznici mogu da rade test provere znanja.

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.

12. SERTIFIKACIJA

LINKgroup BusinessAcademy obezbeđuje svojim polaznicima BusinessAcademy sertifikaciju i međunarodnu sertifikaciju.

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

Sertifikat o ODSLUSANOM programu BusinessAcademy – sertifikat se izdaje za određeni program ukoliko je polaznik prisustvovao 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 prisustvovao 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, ali i da su sve finansijske obaveze prema Akademiji izmirene u celosti.

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

BA 13. POMOĆ PRI ZAPOŠLJAVANJU

LINKgroup BusinessAcademy svojim BusinessAcademy sertifikovanim polaznicima pruža podršku u zapošljavanju:

- kroz Centar za razvoj karijere
- eventualnim zapošljavanjem najboljih polaznika u LINKgroup i u partnerskim kompanijama.

BA 14. INFORMACIONI SISTEM

Poslovanje LINKgroup BusinessAcademy prati se preko LINKgroup 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

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

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