

# PRAVILA ŠKOLOVANJA

**LINKgroup**

mart 2013.



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

## ITA 1. PRAVILO JEDNAKIH MOGUĆNOSTI

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

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

- suprotstaviti svim formama diskriminacije u bilo kom aspektu svog rada,
- prepoznati i otkloniti postupke i procedure koje diskriminišu,
- probuditi svest i uticati na pozitivne stavove ljudi u LINK group ITAcademy 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.

## ITA 2. TRAJANJE I ORGANIZACIJA ŠKOLOVANJA

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

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

Nastava u tradicionalnoj varijanti realizuje se u okviru dva semestra.

Nastava u online varijanti se realizuje 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 tokom trajanja ugovora o školovanju, najduže u roku od godinu dana od početka školovanja.

## ITA 3. ORGANIZACIJA NASTAVE

### 3.1. VRSTE NASTAVNIH AKTIVNOSTI

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

## 3.2. DEPARTAMENTI

Školovanje na LINK group ITAcademy odvija se na šest odseka:

- Programming Department
- Administration Department
- Design and Multimedia Department
- IT Business Department
- CAD Department
- Mobile Development Department

Ukoliko je broj polaznika koji upišu neki od programa manji od predviđenog broja polaznika za taj program, LINK group ITAcademy može, neposredno nakon upisa, doneti odluku o nepokretanju predavanja na tom programu i prebacivanju polaznika na drugi, 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.

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

## 3.3. PROGRAMI

Školovanje na departmentu Programming izvodi se na osam programa:

- Microsoft Web Development 4 (online)
- Microsoft Windows Development 4 (online)
- Microsoft Azure Development 4 (online)
- Microsoft Development 4
- PHP Development
- Software Engineering (online)
- Java Development (online)
- Software Development (online)

Školovanje na departmentu Administration izvodi se na dva programa:

- Microsoft Administration
- Linux Administration (online)

Školovanje na departmentu Design and Multimedia izvodi se na četiri programa:

- Print design
- Web design
- Video design
- New media design (online)

Školovanje na departmentu IT Business izvodi se na dva programa:

- IT Management (online)
- E-Business and Internet Marketing (online)

Školovanje na departmentu CAD izvodi se na četiri programa:

- Computer Aided Design (online)
- Digital Prototyping (online)
- Architectual Drawing (online)
- Building Construction (online)

Školovanje na Mobile Development departmentu izvodi se na tri programa:

- Android Application Development (online)
- iOS Application Development (online)
- Microsoft Windows Phone Development (online)

## 3.4. RASPORED

### 3.4.1. Raspored po grupama

Na osnovu rezultata testiranja predznanja, pravi se raspored po grupama i polaznici se raspoređuju u odgovarajuće grupe za praćenje nastave. Promena grupa tokom održavanja nastave nije dozvoljena.

Ukoliko postoje smerovi na programu, nakon prvog dela nastave, grupe će ponovo biti kreirane na osnovu ostvarenih rezultata, ili prema proceni napredovanja polaznika i interesovanja.

### 3.4.2. Raspored časova

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

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 ITAcademy. Slanjem mejla i postavljanjem rasporeda na online servisu, smatra se da je polaznik obavešten o promenama rasporeda.

## 3.5. ONLINE SERVIS

Tokom školovanja, polaznicima je na raspolaganju online servis LINK group ITAcademy 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 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).

## **ITA** 4. UPIS

### 4.1. PRAVO UPISA

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

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

Strani državljanin i lice bez državljanstva upisuje se na LINK group ITAcademy pod uslovima koji su opisani u ovom dokumentu i ukoliko vlada srpskim jezikom, što se utvrđuje prilikom upisa.

### 4.2. PRIJAVLJIVANJE KANDIDATA

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

Potrebna dokumentacija za prijavljivanje:

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

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

## **ITA** 5. STATUS POLAZNIKA

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

Polaznik ima pravo da pohađa nastavu utvrđenu programom objavljenim na sajtu LINK group ITAcademy, da izvršava druge obaveze utvrđene pravilima LINK group ITAcademy, 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 ITAcademy i isključenjem sa LINK group ITAcademy.

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.

## **ITA** 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 ITAcademy 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.it-akademija.com](http://www.it-akademija.com),
- preko web servisa LINK group ITAcademy,
- 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 ITAcademy.

### 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 ITAcademy 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 LINK group ITAcademy, polaznik odgovara disciplinski i materijalno.

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

Povrede obaveza i discipline polaznika su:

- neovlašćeno korišćenje sredstava LINK group ITAcademy,
- protivpravno prisvajanje imovine LINK group ITAcademy,
- dolazak na LINK group ITAcademy 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 ITAcademy,
- grubo vređanje zaposlenih ili polaznika na LINK group ITAcademy,
- namerno oštećenje imovine LINK group ITAcademy,
- zamena i skidanje opreme,
- instalacija i deinstalacija softvera bilo koje vrste,
- neovlašćeno prisvajanje i korišćenje korisničkih naloga drugih polaznika ili zaposlenih na LINK group ITAcademy,
- 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 ITAcademy,
- ometanje nastave na bilo koji način,
- pušenje u prostorijama LINK group ITAcademy,
- nepristojno ponašanje prema predavačima, saradnicima, drugim zaposlenim i polaznicima LINK group ITAcademy,
- 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 sajtove, mejling liste, razne grupe sa mejla LINK group ITAcademy. Za takve slučajeve polaznici moraju koristiti lični mejl,
- nanošenje telesne povrede zaposlenom ili polazniku LINK group ITAcademy,
- narušavanje ugleda LINK group ITAcademy iznošenjem neistinitih ili nepotpunih informacija,

- neprimerena komunikacija koja ne doliči obrazovnoj ustanovi sa drugim polaznicima, zaposlenima u LINK group ITAcademy 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 ITAcademy 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 LINK group ITAcademy,
- isključenje sa LINK group ITAcademy.

## 7.4. DISCIPLINSKI POSTUPAK

Koordinator nastave LINK group ITAcademy 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 ITAcademy 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 ITAcademy.

## 7.5. MATERIJALNA ODGOVORNOST POLAZNIKA

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

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

## ITA 8. BIBLIOTEKA

LINK group ITAcademy 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.

## ITA 9. OPREMA I SOFTWARE

### 9.1. SPISAK OPREME

Detaljan spisak opreme LINK group ITAcademy 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.

## ITA 10. KORIŠĆENJE RAČUNARA, INTERNETA I MEJLA

### 10.1. KORIŠĆENJE RAČUNARA

Polaznici koriste računare na LINK group ITAcademy 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 relevantnim za nastavni plan i program.

# ITA 11. PROVERA ZNANJA I 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.

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.

Prva prijava odbrane završnog rada je besplatna, dok se svaka sledeća naplaćuje prema zvaničnom cenovniku ITAcademy, 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.

## ITA 12. SERTIFIKACIJA

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

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

- Sertifikat o **odslušanom** programu ITAcademy – sertifikat se izdaje za određeni program ukoliko je polaznik prisustvovao najmanje na 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 ITAcademy – sertifikat se izdaje za određeni program ukoliko je polaznik prisustvovao najmanje na 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 fizičkim prisustvom na nastavi i putem live streama.

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

Nakon završetka školovanja, polaznici ITAcademy mogu polagati međunarodne ispite, a izbor za koje sertifikate mogu da konkurišu zavisi od završenog smera na ITAcademy. Cena školovanja na ITAcademy 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 ITAcademy dostupne su na online servisu za polaznike u okviru dokumenta *Sertifikacija*.

## ITA 13. POMOĆ PRI ZAPOŠLJAVANJU

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

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

## ITA 14. INFORMACIONI SISTEM

Poslovanje LINK group ITAcademy 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.

## **ITA** 15. OSTALE ODREDBE

### 15.1. ORGANIZOVANJE I DELOVANJE

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

## **ITA** 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.it-akademija.com/onlineservis/>

ili na Distance Learning platformi, na adresi:

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

**ITAcademy** by LINKgroup  
Škola za profitabilnu IT karijeru

#### **SRBIJA • Beograd**

Cara Dušana 34, Zemun

+381.11.7856.100, +381.11.7856.140

#### **SRBIJA • Novi Sad**

Danila Kiša 5

+381.21.3100.020

+381.21.3100.021

[www.it-akademija.com](http://www.it-akademija.com)

---

#### **BOSNA I HERCEGOVINA • Sarajevo**

Trg Solidarnosti 2, GRAWE 1, 2. sprat

+387.33.788.525 | +387.33.788.526

[www.it-akademija.ba](http://www.it-akademija.ba)