

Gereelde vraag en antwoord

Wat kan ek studeer deur Akademia?

Akademia bied die volgende programme aan:

Tabel 1: Programme deur Akademia aangebied met relevante inligting

Kwalifikasie	NKR (NQF) vlak	SAQA ID:	Krediete	Totale vakke	Minimum jare	Maksimum jare
BCom Bestuursrekeningkunde	NKR Vlak 7	94806	370 krediete	14 vakke	drie jaar	sewe jaar
BCom Ekonomie en Regte	NKR Vlak 7	97839	410 krediete	20 vakke	drie jaar	sewe jaar
BCom Finansiële Beplanning	NKR Vlak 7		370 krediete	16 vakke	drie jaar	sewe jaar
BCom Ondernemingsbestuur	NKR Vlak 7	93833	390 krediete	20 vakke	drie jaar	sewe jaar
Gevorderde Diploma in Projekbestuur	NKR Vlak 7	99024	130 krediete	6 vakke	een jaar	een jaar
Hoër Sertifikaat in Rekeningkunde	NKR Vlak 5	86487	130 krediete	8 vakke	een jaar	drie jaar
Hoër Sertifikaat in Kantooradministrasie	NKR Vlak 5	86526	120 krediete	6 vakke	een jaar	drie jaar
Diploma in Kleinsakebestuur en Entrepreneurskap*	NKR Vlak 6	86506	360 krediete	18 vakke	drie jaar	sewe jaar
Diploma in Bemaking*	NKR Vlak 6	90718	360 krediete	17 vakke	drie jaar	sewe jaar

*Slegs herregistrasie vir dieselfde program.

Vanuit Tabel 1 word die verskeie programme gelys met hul SAQA-nommer en NKR vlak. Verder word algemene inligting oor die program ook deurgegee van hoeveel krediete die program behels, hoeveel vakke in die totale kwalifikasie is en binne hoeveel jaar die kwalifikasie voltooi moet word.

Wat behels die verskeie programme?

BCom Bestuursrekeningkunde – Die program fokus op die beginsels van bestuursrekeningkunde en hoe om dié beginsels in die korporatiewe wêreld toe te pas. BCom Bestuursrekeningkunde kombineer rekeningkunde, finansies en bestuur. Die student gaan leer om die bestuur van 'n onderneming oor die finansiële implikasies van projekte te adviseer; die finansiële uitwerking van besluite te verduidelik; besigheidstrategieë te formuleer en finansiële beheer deur middel van interne besigheds-oudits uit te voer. Die student gaan ook oor basiese ekonomiese, etiese, ondernemingsbestuur en wiskundige beginsels leer.

BCom Ekonomie en Regte – Die program handel oor verskillende ekonomiese beginsels en die toepassing daarvan in die sakewêreld. Die student gaan ook verskillende rekeningkundige beginsels leer en hoe dit in die praktyk werk. Die student gaan verskillende

regsvakke neem om sodoende basiese regs-kennis binne die sakewêreld op te doen. 'n Student gaan leer hoe om aktuele sake vanuit 'n regs- en ekonomiese hoek te beoordeel en daarop kommentaar te lewer.

BCom Finansiële Beplanning – Die Baccalaureusgraad in Finansiële Beplanning bemagtig die student om die beginsels van ekonomie, beleggingsbestuur en finansiële beplanning te verstaan en om dié beginsels in die praktyk toe te pas. Dit rus studente toe met kennis en vaardighede in beginsels en praktyk van ekonomie, finansiële bestuur, finansiële rekeningkunde, verskillende aspekte van sakebestuur en beleggingsbestuur en aanverwante dissiplines. Die student word ook voorberei vir verdere studies in ekonomie of finansiële bestuur.

BCom Ondernemingsbestuur – Die program stel die student in staat om die beginsels van bestuur in alle afdelings van 'n onderneming te verstaan en in die praktyk toe te pas. Dit is dus 'n omvattende program wat vir die student 'n breër insig sal gee oor elke aspek van 'n sakeonderneming en ook hoe om sy/haar eie sakeonderneming op te rig en suksesvol te bestuur.

Gevorderde Diploma in Projekbestuur – Die Gevorderde Diploma in Projekbestuur bemagtig die student om die beginsels van Projekbestuur te verstaan en om dié beginsels in die praktyk toe te pas, sodat projekte suksesvol ontwikkel en bestuur kan word. Dit rus studente toe met kennis en vaardighede in projekbestuur, projekuitvoering en beheer, tydsbeplanning, kostebestuur en projek kwaliteit en –risikobestuur.

Hoër Sertifikaat in Kantooradministrasie – Die Hoër Sertifikaat in Kantooradministrasie bemagtig die student om kantooradministrasiepraktyk te verstaan en om basiese administratiewe funksies suksesvol te kan uitvoer. Kennis van administratiewe praktyk en vaardighede stel studente in staat om 'n teoretiese en praktiese begrip te ontwikkel van die konteks en gepaardgaande strategieë wat relevant is vir skedulering en koördinerings, eenvoudige kantoorstelsels, verslaghouding, organisasie en dataversekering in die toepaslike omgewing.

Hoër Sertifikaat in Rekeningkunde – Die program fokus op die basiese rekeningkundige beginsels om studente voor te berei vir verdere graadstudies of vir die praktyk. In breë trekke word daar gefokus op alle fasette van 'n ondernemings se finansiële departement, onder andere die uitvoer van oudits, die beginsels van belasting en die uitvoer van koste rekeningkundige berekeninge. Die student gaan ook oor die rol van die Suid-Afrikaanse ekonomie en die belangrikheid van kliëntediens in ondernemings leer.

Waar is die studiesentrums geleë?

1. Bellville: H.v. Strand & Willie Hofmeyer (Strandweg 2), Bellville (lokaalingang in Willie Hofmeyerlaan)
2. Boksburg: NG Kerk Boksburg-Suid Jubileestraat 55, Boksburg
3. Centurion: Von Willichlaan 284, Die Hoewes, Centurion
4. Die Moot: NG Kerk Pierneefrand Heckroodtlaan 314, Die Moot, Pretoria
5. Krugersdorp: Lismorestraat 20, Kenmare, Krugersdorp
6. Somerset-Wes: Firmountweg 82, Briza Somerset-Wes
7. Vanderbijlpark: NG Kerk Vanderbijlpark-Oos Paxtonstraat 2, Vanderbijlpark

Waar en deur watter instansie word die programme wat Akademia aanbied geakkrediteer?

Akademia is 'n privaat verskaffer wat geakkrediteerde universiteitsvlak kwalifikasies in Afrikaans aanbied. Die Akkreditasiekomitee van die Raad op Hoër Onderwys is die liggaam wat alle universiteitsvlak kwalifikasies van openbare universiteite en privaat verskaffers in Suid-Afrika akkrediteer, wat dus beteken dat Akademia se kwalifikasies aan dieselfde standaarde as dié van universiteite gemeet is.

Bied Akademia oorbruggingskursusse aan indien mens nie aan die vereistes voldoen nie?

Akademia bied nie oorbruggingskursusse aan nie. Akademia bied naskoolse kwalifikasies aan. Indien jy nie aan die toelatingsvereistes van een van ons grade voldoen nie, maar het wel Graad 12 geslaag en voldoen aan die toelatingsvereistes van 'n Hoër Sertifikaat of Diploma, kan jy gekeur word vir die Hoër Sertifikaat in Rekeningkunde of die Hoër Sertifikaat in Kantooradministrasie (Algemeen of Projekadministrasie). Na suksesvolle voltooiing van een van die Hoër Sertifikate kan jy aansoek doen om keuring vir 'n graadprogram.

Is kontakssessies verpligtend?

Bywoning van kontakssessies is verpligtend en 'n noukeurige bywoningsregister sal bygehou word. Die toepaslike roosters vir kontakssessies en die Belangrike Datums dokumente is op die webblad beskikbaar. Maak asseblief seker of alle kontakssessies van die voornemende studieprogram wel bygewoon sal kan word. Sou daar enige rede bestaan waarom alle kontakssessies nie deur die voornemende student bygewoon kan word nie, moet daar eers met Akademia in verbinding getree word by navrae@akademia.ac.za om 'n afspraak te maak VOORDAT 'n aansoek om voorlopige registrasie voltooi word.

Hoe werk die kontakssessies?

Alle kontakssessie is verpligtend. Daar word regstreeks vanuit die Ateljee na die verskeie studiesentrums uitgesaai op die spesifieke tyd en dag soos die rooster meld.

Tutoriale vind vanaf tweedejaar plaas (en Projekbestuur) om kontakssessies te verminder. Tutoriale is vooraf opgeneemde klasse wat op die *Spens* (kommunikasie forum) gelaai word met vrae rondom die werk wat hanteer is in die sessie. Die studente het 'n venstertydperk van 'n week om die betrokke Tutoriaal te voltooi (soos gemeld op die 'Belangrike datums' dokument).

Wat is die *Spens*?

Die *Spens* is die kommunikasie forum waardeur alle navrae, klas skyfies, klasopnames, afkondigings ens. gelaai word. Alle kommunikasie vind deur die *Spens* plaas.

Registrasie proses

Wat is die minimum vereiste van die onderskeie programme?

- Graad toelatingsvereistes:
 - 'n Nasionale Seniorsertifikaat gesertifiseer deur Umalusi met:
 - minimum van 40% in die onderrigtaal van Akademia of
 - minstens 'n 4 (50-59%) in elk van vier erkende NSS 20-kredietvakke (een vak moet Engels of Afrikaans wees) uit die lys van aangewese hoërondewystoelatingsvakke behaal; of
 - 'n Nasionale Sertifikaat (Beroepsgerig) vlak 4 gesertifiseer deur Umalusi met: 'n minimum van 60% in 3 fundamentele vakke waarvan die onderrigtaal van die instansie een is EN ten minste 70% in die 3 verpligte beroepsgerigte vakke uit die lys van aangewese vakke;
 - BCom Bestuursrekeningkunde: *Verpligtend* Wiskunde – 50% en Rekeningkunde – 50% (Graad 12-skoolvlak)
 - BCom Ekonomie en Regte: *Verpligtend* Wiskunde of Rekeningkunde – 50% OF Besigheidsvakke – 50% (Graad 12-skoolvlak)
 - BCom Finansiële Beplanning: *Verpligtend* Wiskunde – 60% of Rekeningkunde – 60% (Graad 12-skoolvlak)
 - BCom Ondernemingsbestuur: *Verpligtend* Wiskunde of Rekeningkunde – 50% OF Besigheidsvakke – 50% (Graad 12-skoolvlak)
 - OF 'n Hoër Sertifikaat in 'n ooreenstemmende studieveld;
 - OF 'n Gevorderde Sertifikaat in 'n ooreenstemmende studieveld;
 - OF Diploma in 'n ooreenstemmende studieveld en toepaslike skoolvakke. Aanbeveel: Verskeie vakke word vir spesifieke programme oorweeg

- **Gevorderde Diploma toelatingsvereistes:**
 - 'n Geakkrediteerde driejaarkwalifikasie op NKR vlak 6 of gelykstaande/hoër
 - EN ten minste drie jaar praktiese werkervaring in 'n veld ooreenstemmend met die vlak 6-kwalifikasie.
- **Hoër Sertifikaat toelatingsvereistes:**
 - 'n Nasionale Senior Sertifikaat gesertifiseer deur Umalusi met: 'n minimum van 30% in die onderrigtaal; of
 - 'n Nasionale Sertifikaat (Beroepsgerig) vlak 4 gesertifiseer deur Umalusi met: 'n minimum van 30% in die onderrigtaal en toepaslike skoolvakke;
 - Addisionele vereistes vir die Hoër Sertifikaat in Kantooradministrasie – Rekenaargeletterdheid

Hoe doen ek aansoek?

Akademia se aansoeke vind slegs aanlyn plaas. Die aanlyn-aansoek is te vinde op die webblad. Laat sowat 20 minute toe vir die aanlyn aansoek proses. Die hele registrasieproses neem sowat twee maande.

STAP 1: Skep 'n profiel

Hierdie vind slegs een keer plaas (herregistrasie studente moet nie weer 'n profiel skep nie). Vul die demografiese inligting in en dien in. 'n Verifikasie e-pos word aan die e-posadres gestuur wat op die vorm ingevul is. Kliek op die "Verifieer my inligting".

STAP 2: Doen aansoek

Vul die velde in, maak drie programkeuses en laai die nodige gesertifiseerde dokumente op. Sodra alles voltooi is, dien dan die aansoek in.

STAP 3: Betaal die registrasiefooie

Die registrasiefooie beloop R500 vir 2016, betaal dit in Akademia se rekening en stuur die bewys van betaling aan finansiesnavrae@akademia.ac.za. * Indien jy krediet aansoek gedoen het is daar 'n fooi van R350 wat die registrasiefooie moet vergesel.

STAP 4: Administrasie funksie en keuring

Jou aansoek word verwerk vir keuring. Keuring is onderhewig aan die volledigheid van die aansoek, tesame met die voldoening aan die toelatingsvereistes. Na die afloop van die keuring sal jy in kennis gestel word van die resultate met 'n studentenummer.

Na die afloop van hierdie proses is jy 'n geregistreerde student aan Akademia.



Vir enige verdere vrae, kontak ons:

Algemene navrae navrae@akademia.ac.za / 010 612 0739
Finansies navrae finansiesnavrae@akademia.ac.za / 010 612 0739
Registrasie navrae 010 612 0739
Assesserings navrae 010 612 0739
