AKADEMIA
AD FUTURUM PER FONTES

Hoër Sertifikaat in Kantooradministrasie

NKR-vlak 5 | 120 krediete | SAQA ID: 86526

*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 koördinering, kantoorstelsels, verslaghouding, organisasie en dataversekering in die toepaslike omgewing.*

Toelatingsvereistes

Umalusi-gesertifiseerde Nasionale Senior Sertifikaat (NSS) wat hoër sertifikaat-toelating soos volg spesifiseer:

- Minstens 30% in die onderrigtaal van Akademia
- OF 'n vlak-4 beroepsgerigte NSS gesertifiseer deur Umalusi met minstens 30% in die onderrigtaal EN toepaslike skoolvakke.

Kontaksessies

- Studente woon deur die loop van die jaar kontaksessies by die studiesentrum van hulle keuse by soos in die Belangrike Datums 2020-dokument vervat.
- Kontaksessies en e-leer-tutoriale is verpligtend.

Assessering

Formatiewe assessering

- Deurlopende assessering – 40% van finale punt
- Toetse en werkopdragte per module word gebruik in die berekening van die jaarpunt.

Summatiewe assessering

- Finale assessering – 60% van finale punt
- Summatiewe assessering sluit eksamen(s) in.

Voornemende studente wat nie aan die bogenoemde vereistes voldoen nie kan navraag doen oor alternatiewe toelatingsvereistes, insluitende ***Erkenning van vorige leer*** en ***Kredietakkumulasie en -oordrag***, om graadtoelating te bekom.

Vir meer inligting skakel ***0861 222 888*** of stuur 'n e-pos aan ***navrae@akademia.ac.za***

Programkoste

Studente kan vir 'n minimum van drie modules inskryf, waarvan een 'n hoofmodule moet wees. Krediete is die veronderstelde leerure wat benodig word om leeruitkomste te bemeester. Veronderstelde leerure sluit studietyd, assesserings en kontaksessies in. Vir elke krediet word tien studieure benodig.

Verpligte modules	Kode	Krediete	Koste
Administratiewe Praktyk*	APC105	20	R4 428
Bedryfskommunikasie	COM105	20	R3 748
Kantoortegnologie en Dataverwerking	OTD105	20	R3 748
Kliëntediens en Etiek	CSE105	20	R3 748
Sakeberekeninge	BCL105	20	R3 748
		Krediete by onderstaande programspesialisasie ingesluit	Krediete by onderstaande programspesialisasie ingesluit
Programspesialisasie: Projekadministrasie			
Beginsels van Projekbestuur	PPM105	20	R3 748
		120	**R23 168**
Programspesialisasie: Regsadministrasie			
Inleiding tot die Reg	ITL105	20	R3 748
		120	**R23 168**

**Hoofmodules van program*

Aansoekgelde

Nie terugbetaalbaar of ingesluit by programkoste nie.

Nuwe aansoeke (voornemende studente)	R250
Laat herregistrasie (huidige studente)	R500

Betaling van studiegeld

Daar is twee betalingsopsies:

- **Opsie 1:** Volle studiegelde betaal teen 31 Januarie 2020.
- **Opsie 2:** Na betaling van die registrasiefooi (R5 000) kan die student 'n afbetalingsooreenkoms met Akademia sluit, waarvolgens afbetaling van die oorblywende studiegelde (minus die registrasiefooi) van einde Februarie tot einde Junie onderskeidelik met een vyfde per maand vereffen moet word.

Rekeningbesonderhede

Bank	FNB
Rekeningnaam	Akademia
Rekeningtipe	Tjek
Rekeningnommer	62333881143
Tak	Centurion (261550)

Gebruik identiteits- of studentenommer as verwysing

Akademia MSW (Maatskappyregistrasienommer: 2005/024616/08) is by die Departement van Hoër Onderwys en Opleiding as privaat hoëronderwysinstelling geregistreer ingevolge die Wet op Hoër Onderwys 101 van 1997, Registrasienommer: 2011/HE08/005