BEPALINGS &
VOORWAARDES

AKADEMIA

AD FUTURUM PER FONTES

INHOUDSOPGAWE

1. Die ooreenkoms *1*

2. Bevoegdheid om ooreenkoms aan te gaan *1*

3. Dienste deur Akademia *1*

4. Verantwoordlikhede van student na registrasie *2*

5. Voorvereistes vir studies *2*

6. Toestemming deur student *3*

7. Aansoek, registrasie en herregistrasie *3*

8. Betaling *4*

9. Beperking van aanspreeklikheid *4*

10. Vermindering of kansellering van dienste deur die student *4*

10.1.1 Kansellasie van registrasie en dienste 5

10.1.2 Bepalings 5

10.1.3 Vermindering van modules 6

11. E-leer *6*

12. Kontrakbreuk *6*

1. Die ooreenkoms

Die partye bevestig dat die elektroniese aansoekvorm soos deur die student voltooi alle skrywes rondom registrasie en hierdie jaarboek gesamentlik die ooreenkoms daarstel en bindend op die partye sal wees.

Hierdie ooreenkoms kom eers amptelik tot stand by Akademia se versending van skriftelike bevestiging dat die student vir die betrokke akademiese tydperk aanvaar en geregistreer is.

2. Bevoegdheid om ooreenkoms aan te gaan

Indien die kontrakterende party ŉ regspersoon is, gee sodanige kontrakterende party hiermee die versekering aan Akademia dat die ondertekenaar aan die nodige wetlike vereistes en bevoegdheid voldoen om ŉ ooreenkoms aan te gaan en onderworpe te wees aan die bepalings en voorwaardes daarvan. Die regspersoon neem volle verantwoordelikheid vir die terugbetaling van die totale skuld en aanvaar al die bepalings en voorwaardes van die ooreenkoms in geheel.

Indien die kontrakterende party ŉ individu is, verklaar sodanige student hiermee dat hulle wettig onderworpe is aan hierdie ooreenkoms en dat, in die geval van beperkte kontraktuele bevoegdheid, die ouer/voog of kurator of medehoofskuldenaar verantwoordelik sal wees vir die terugbetaling van die totale skuld. Al die bepalings en voorwaardes van die ooreenkoms in geheel word sowel gesamentlik met en afsonderlik van die student aanvaar.

3. Dienste deur Akademia

- Die kwalifikasies waarvoor studente by Akademia kan registreer is by die Raad op Hoër Onderwys geakkrediteer en word deur die Suid-Afrikaanse Kwalifikasie-owerheid erken.
- Alle roosters soos op die Akademia-webblad en -jaarbeplanner is voorlopig en finale roosters sal na die aanvang van die akademiese jaar op die Spens beskikbaar word.
- Akademia lewer ondersteuningsdienste soos per die vereistes van die Raad vir Hoër Onderwys en vervat in afdeling 54 van die jaarboek.
- Akademia lewer vereiste administratiewe dienste ter ondersteuning van kwalifikasies en finale sertifisering.
- ŉ Kwalifikasiesertifikaat sal slegs uitgereik word indien:
  - ◊ *Akademia ŉ gesertifiseerde afskrif het van die student se identiteitsdokument en NSS soos uitgereik deur Umalusi;*
  - ◊ *studies voltooi en toepaslike assessering suksesvol geslaag is; en*
  - ◊ *die student se rekening ten volle vereffen is.*
- Akademia onderneem om binne redelike tyd ŉ jaarplan aan die student beskikbaar te stel wat die toepaslike datums en spertye ten opsigte van geskeduleerde klasse, die inhandiging van werkopdragte, en toetse en eksamens bevat.
- In die geval van laat-registrasie deur die student, moet die student voorsiening maak vir die waarskynlike vertraging van dienste gelewer deur Akademia.

4. Verantwoordelikheid van die student na registrasie

DIT WORD VAN DIE STUDENT VERWAG OM:

- Alle verskuldigde aansoek-, registrasie- en studiegelde te betaal.
- Die beleide, reëls, prosedures en gedragskode van Akademia na te kom soos gestipuleer in die jaarboek.
- Aan die programvereiste te voldoen soos jaarliks in die jaarboek gepubliseer.
- Alle ter sake klasse by te woon.
- Deur die indiening van die elektroniese aansoek, bevestig die student dat die reëls, besluite, beleide, regulasies en prosedures van Akademia as bindend aanvaar word vir die duur van studies by Akademia.
- Die korrekte inligting te verskaf tydens die aansoek, en dat indien hierdie inligting of ŉ gedeelte daarvan as bedrieglik, onwaar of vals bevind word kontrakbreuk van ŉ wesenlike deel van die betrokke ooreenkoms daargestel word. In so geval sal Akademia geregtig wees om die student se registrasie te kanselleer. Akademia mag navraag doen oor die geldigheid van ŉ student se verworwe kwalifikasie. Die student onderneem om Akademia binne sewe dae na aansoek skriftelik in kennis te stel van enige wesenlike verandering ten opsigte van die student se kontakbesonderhede, insluitende besigheid-, pos- of straatadresse, huis-, werk- of selfoonnommers en e-posadresse.
- Die student kies die adres soos verskaf in die aansoekproses as domicilium citandi et executandi vir alle doeleindes wat mag voortspruit uit hierdie ooreenkoms.
- Indien enige van die dokumente vereis in die aansoekvorm, insluitende, maar nie beperk tot identiteitsdokumente nie, uitgereik is in die nooiensvan van ŉ getroude aansoeker, moet ŉ gewaarmerkte afskrif van die huweliksertifikaat hierdie aansoek vergesel.

5. Voorvereistes vir studies

Vir studies by Akademia is dit verpligtend dat studente toegang tot redelike internet- en skootrekenaarfasiliteite moet hê. Let op die volgende minimum vereistes ten opsigte van die tegniese spesifikasies van ŉ skootrekenaar:

- ŉ Core i3, i5 of i7 verwerker
- 4GB RAM of meer (8GB RAM word aanbeveel)
- 20GB beskikbare hardeskyfspasie
- Werkende webkamera
- Werkende mikrofoon
- Nuutste weergawe van Google Chrome, wat ook op datum gehou moet word

Let op die volgende minimum vereistes ten opsigte van die internettoegang:

Internetspoed van ten minste 1,5 Mbps aflaaispoed en 1 Mbps vir oplaaispoed

Ander tegnologievereistes:

- Student moet toegang tot ŉ drukker hê.
- Student moet toegang tot ŉ skandeerder hê.

In die geval waar daar vir die Gevorderde Diploma in Projekbestuur geregistreer word, moet daarop gelet word dat die Microsoft Project-sagteware, wat ŉ vereiste vir die program is, nie op Apple Mac beskikbaar is nie. Hierdie sagteware word deur Akademia voorsien.

6. Toestemming deur student

Deur die registrasieproses te voltooi, stem die student in dat Akademia die reg voor-behou om:

- Die student se inligting te gebruik om die student te voorsien van materiaal soos ooreengekom, om Akademia se verpligtinge na te kom en Akademia se regte uit te oefen binne hierdie ooreenkoms.
- Die student se inligting te gebruik om die student in kennis te stel van Akademia se ander programme, produkte of dienste wat vir die student van belang mag wees.
- Die student se inligting te deel met maatskappye in die Solidariteit Beweging, ten einde hulle in staat te stel om die student in te lig van ander produkte wat vir die student van belang mag wees.
- Die student se inligting te deel met Akademia se studenteraadverteenwoordigers en ander belanghebbende partye in Akademia, ten einde die student in kennis te stel van aktiwiteite van die studenteraad en studiesentrums.

7. Aansoek, registrasie en herregistrasie

- Registrasie is onderworpe aan die volgende voorwaardes:
  - ◊ *die volledige voltooiing van ŉ aansoekvorm;*
  - ◊ *die student se voldoening aan die minimum toelatingsvereistes*
  - ◊ *indiening van al die vereiste dokumente as bewys; en*
  - ◊ *betaling van die vereiste aansoek- en registrasiegelde.*
- Onvolledige aansoekvorms en -dokumentasie word nie as ŉ geldige aansoek geag nie en sal nie verwerk word nie.
- Nadat ŉ aansoek volledig ingedien en die toepaslike aansoekgeld betaal is, sal die aan¬soek oorweeg word aan die hand van die minimum toelatingsvereistes soos gepubliseer in die jaarboek.
- Suksesvolle aansoekers sal skriftelik daarvan in kennis gestel word. Sodra hierdie kennis¬gewing uitgestuur is, ontstaan ŉ amptelike ooreenkoms tussen die student en Akademia.
- Akademia behou die reg voor om enige registrasieaansoek te weier.
- Studiegelde betaalbaar voor aanvang van studies sal aan die student gekommunikeer word sodra die student geregistreer is.
- Indien ŉ student laat herregistreer (vir dieselfde of nuwe program) sal ŉ laat-registrasiefooi gehef word.

8. Betaling

- Alle bedrae betaalbaar moet op die tydstip en wyse betaal word soos gekommunikeer via die webwerf en faktuur.
- Geen vergunning of toegewing wat Akademia aan die student mag verleen sal geïnterpreteer word as ŉ afstanddoening van Akademia se regte ingevolge hierdie ooreenkoms nie.
- Alle aanspreeklikheid of verpligtinge wat na vore mag kom uit hierdie ooreenkoms sal afdwingbaar wees op die student, selfs na afloop van die ooreenkoms.
- Geen student sal toegang tot die aanlyn ondersteuningstelsel kry in die geval van agterstallige fooie nie. Vroegtydige reëlings moet met Finansies getref word sodat die student nie ŉ assessering mis nie. Indien ŉ assesseringsgeleentheid gemis word as gevolg van agterstallige betalings en voorafreëlings wat nie getref is ten opsigte van die rekening nie, sal geen opvolggeleentheid vir die student beskikbaar gestel word nie. Dit neem 48 uur vanaf die vereffening van die rekening voordat die student se toegang tot die aanlyn ondersteuningstelsel weer heraktiveer word.

9. Beperking van aanspreeklikheid

- Akademia sal geensins op enige manier aanspreeklik gehou word vir skade, aanspreeklikheid of verlies wat spruit uit die verskafte studiemateriaal en -inligting, of enige ander saak of optrede soos bepaal deur die ooreenkoms nie.
- Akademia aanvaar geen verantwoordelikheid indien die student datums en spertye nie nakom nie. Dit is die student se verantwoordelikheid om behoorlike beplanning en tydsbestuur te doen rondom die datums en spertye soos deur Akademia bepaal.
- Akademia behou die reg voor om wysigings tot die jaarplan en roosters te maak.
- Indien ŉ student vir addisionele vakke buite die betrokke program wil registreer, is dit die student se verantwoordelikheid om voor registrasie te bevestig dat geen roosterbotsings voorkom nie.
- Alhoewel Akademia daartoe verbind is om, sover dit redelikerwys moontlik is, opleidingsdienste deurlopend en betyds te verskaf, stem die student spesifiek in dat onderrig deur die gebruik van elektroniese mediums geskied en gevolglik afhanklik is van die verskaffing van toegang tot inligtingsdienste (telefonies en data) deur derde partye. Gevolglik bevestig die student dat Akademia nie verantwoordelik gehou kan word vir verlies of skade weens enige onvermoë van Akademia om opleidingsdienste te verskaf in omstandighede wat buite die beheer van Akademia is nie.

10. Vermindering of kansellering van dienste deur die student

In die geval waar die student versoek om die registrasie te wysig, waardeur die student in wese versoek om die bepalings van die ooreenkoms te verander, geld die volgende bepalings:

10.1.1 KANSELLASIE VAN REGISTRASIE EN DIENSTE

- Alle versoeke om kansellasie of vermindering moet skriftelik via die program-e-posadres (afdeling 12.2) aan die Registrateur gerig word.
- Met inaggenome die bepalings van die Wet op Verbruikersbeskerming 68 van 2008, bevestig die student dat, deur registrasie as student, daar verskeie koste-implikasies na vore tree. Dit bring mee dat Akademia geregtig sal wees om, ooreenkomstig die verdere bepalings van hierdie klousule, verhalings vanaf die student te doen welke verhalings as redelike kansellasiegelde geag word.

10.1.2 BEPALINGS

Die student bevestig dat die bepalings hiernaas redelik, billik en afdwingbaar is:

- Aansoekgelde is betaalbaar alvorens die aansoek oorweeg sal word. Aansoekgelde is na die betaling daarvan nie terugbetaalbaar nie en word verbeur indien die student die aansoek kanselleer of nie voortgaan met die registrasieproses nie.
- Registrasiegelde soos gekommunikeer in die registrasiebevestigingsbrief is betaalbaar volgens die datums (afdeling 11.2) aangedui in die jaarboek .
- Waar die student skriftelik kanselleer voor die aanvang van die eerste kontaksessie verbeur die aansoeker die betaalde registrasiefooi en is daar nie ander bedrae deur die aansoeker aan Akademia verskuldig nie.
- Waar die student skriftelik kanselleer voor die vierde kontaksessie/ sesde akademiese week verbeur die student studiegelde pro rata bereken as ŉ persentasie van die reeds afgelope kontaksessies, ongeag of hierdie kontaksessies bygewoon is.
- Waar die student skriftelik kanselleer na die vierde kontaksessie verbeur die student die registrasiegelde en sal hulle verantwoordelik gehou word vir 50% van die totale studiegelde plus die gedeelte van die balans pro rata bereken as ŉ persentasie van die reeds afgelope kontaksessies/ akademiese weke, ongeag of hierdie kontaksessies bygewoon is.

10.1.3 VERMINDERING VAN MODULES

Met betrekking tot skriftelike versoeke om modules te verminder, en dus uit te stel na die daaropvolgende jaar, geld die volgende bepalings:

51.3.1 Vermindering tot en met 28 Januarie (senior studente) / 18 Februarie (alle ander studente):

- Student moet steeds ŉ minimum van drie modules neem vir die oorblywende deel van die betrokke akademiese jaar.
- Student moet steeds die program in die maksimum toegelate tyd voltooi.
- Betaalde studiegelde vir die gekanselleerde modules word op krediet geplaas vir die daaropvolgende akademiese jaar.
- Student moet die volgende akademiese jaar herregistreer vir die program en die gekanselleerde modules.
- Enige verskil in die studiegelde wat op krediet geplaas is en die herregistrasie en studiegelde vir die betrokke akademiese jaar is deur die student betaalbaar.

51.3.2 Vermindering na 28 Januarie (senior studente) / 18 Februarie (alle ander studente):

- Student moet nie minder as drie modules neem vir die oorblywende deel van die betrokke akademiese jaar nie.
- Student moet steeds die program in die maksimum toegelate tyd voltooi.
- Student sal verantwoordelik gehou word vir die balans pro rata bereken as ŉ persentasie van die reeds afgelope kontaksessies van die modules wat gekanselleer word. Die oorblywende balans word op krediet geplaas vir die daar¬op¬volgende akademiese jaar.
- Student moet die volgende akademiese jaar herregistreer vir die program en die gekanselleerde modules.
- Enige verskil in die studiegelde wat op krediet geplaas is en die her¬registrasie en studiegelde vir die betrokke akademiese jaar is deur die student betaalbaar.
- Indien die student nie herregistreer vir die volgende akademiese jaar nie, verbeur die student die gelde wat op krediet geplaas is.

11. E-leer

- Die student moet meer as 50 km vanaf ŉ bestaande Akademia- studiesentrum woonagtig wees. Bewys van adres moet tydens die aansoek- proses ingedien word.
- Studente wat in die buiteland woon word outomaties op e-leer geplaas om klasse by te woon, en Proctorio sal gebruik word vir eksamens en toetse. Bewys van adres moet saam met die motivering ingedien word.
- Indien ŉ student weens werksverpligtinge nie die kontaksessies op die gegewe tyd in die nauurse rooster by die studiesentrum kan bywoon nie, kan hulle 'n motiveringsbrief van die werkgewer indien.
- ŉ Student wat weens mediese redes vir ŉ bepaalde tyd nie kontaksessie by die studiesentrum kan bywoon nie, kan aansoek doen om oor te skakel na die e-leer-opsie om te verseker dat daar aan eksamentoelatingsvereistes ten opsigte van klasbywoning voldoen word. Die nodige mediese briewe moet verskaf word tydens die aansoek vir oorskakeling.
- Huidige studente wat verhuis na areas waar geen Akademia-studiesentrum geleë is nie, kan aansoek doen om na e-leer oor te skakel. ŉ Kort motivering moet ingedien word, en bewys van adres moet gelewer kan word.
- Let wel: Alle kontaksessies en assesserings soos uiteengesit in die rooster geskied volgens Suid-Afrikaanse tyd.

12. Kontrakbreuk

Met inagname van afdelings 47 en 48 bevestig die student dat, indien hulle kontrakbreuk ingevolge hierdie ooreenkoms pleeg deur na te laat om enige paaiement teen die sperdatum te betaal, die volle uitstaande bedrag onmiddellik betaalbaar sal wees, en Akademia gemagtig sal wees om sonder verdere kennisgewing voort te gaan om skulde vanaf die student te verhaal. Die student sal ook verantwoordelik wees vir die regskostes, asook die kostes van alle briewe, telefoonoproepe, opsporingsgelde, en ander verhalingsgelde en onkostes wat aangegaan moet word as gevolg van die student se kontrakbreuk.