

## BEPALINGS EN VOORWAARDES

### 1 Inleiding

**Akademia et al.** is in 2022 onder die Akademia-vaandel gestig om praktykgerigte kortkursusse met 'n akademiese onderbou aan individue en/of ondernemings te bied. Hierdie kortkursusse word aangebied deur uitgesoekte akademici en kundiges en fokus op die behoeftes van die werksplek, asook akademiese verdieping.

**Akademia et al.** se kursusse vul die kwalifikasies wat tans deur Akademia vir sertifikaatdoeleindes aangebied word en deur die Raad op Hoër Onderwys (RHO) geakkrediteer is, aan. **Akademia et al.** bied individue die geleentheid om hulleself te ontwikkel, hulle kennis te verdiep en hulleself beter toe te rus vir die werksplek.

### 2 Visie

**Akademia et al.** strewende daarna om as voorkeurtuiste akademici, kundiges en beroepslui met mekaar te verbind deur middel van toekomsgerigte kortkursusse.

### 3 Bestaansrede

**Akademia et al.** bied 'n platform waarop insiggewende en praktykgerigte kortkursusse oor 'n verskeidenheid akademiese dissiplines ontwikkel en aangebied word deur akademici en kundiges uit ons gemeenskappe.

### 4 Missie

**Akademia et al.** is Akademia se kortkursusplatform waar kundigheid uit die instelling se eie geleedere, asook uit die gemeenskap, aangewend word om kortkursusse te ontwikkel en aan te bied wat gerig is op die uitbou van insig en praktyk. As rolspeler binne die Afrikaanse hoërondewysomgewing word daar beoog om geleenthede vir lewenslange leer aan ons gemeenskappe te bied. **Akademia et al.** is verbind tot Akademia se institusionele waardes. **Akademia et al.** verskaf uitgebreide, akademies gefundeerde kortkursusse oor 'n verskeidenheid akademiese velde en dissiplines heen wat bedoel is vir persone en instellings



wat waarde heg aan gehaltekortkursusse. **Akademia et al.** skep verbondenheid tussen akademiëci, kundiges en beroepslui.

## 5 Bepalings en voorwaardes

### 5.1 Registrasie, betaling van kursusfooi en toegang tot die aanlyn platform

- Alle registrasies vir kursusse vind plaas deur die **Akademia et al.**-platform.
- 'n Kursusganger sal bevestiging van registrasie vir 'n kursus via e-pos ontvang en toegang tot die aanlyn platform kry sodra die betaling vir die kursus ontvang is. Indien bevestiging nie ontvang is nie, kontak [etal@akademia.ac.za](mailto:etal@akademia.ac.za).
- Betaling van die kursusfooi geskied deur PayFast op die webblad as deel van die registrasieproses. In die geval van betaling per debiet-/kredietkaart moet bewys van betaling per e-pos na [etal@akademia.ac.za](mailto:etal@akademia.ac.za) gestuur word. Alle betalings wat deur middel van debiet-/kredietkaart gedoen word, moet die kursusganger se ID-nommer as verwysing bevat.
- Die kursusfooi moet een (1) werksdag voor aanvang van die kursus ten volle betaal wees.
- Kursusgangers het slegs toegang tot die aanlyn platform en elektroniese kursusmateriaal tot een maand nadat die kursus afgehandel is en moet dus sorg dat alle sertifikate en materiaal binne hierdie tyd afgelaai word. Ná hierdie tydperk sal geen toegang tot die platform toegestaan word nie.
- Geen krediete word vir die kortkursusse toegeken nie.<sup>1</sup>

### 5.2 Kontakbesonderhede en inligting

- Alle inligting wat tydens registrasie verskaf word, moet akkuraat en volledig wees. Dit is die kursusganger se verantwoordelikheid om die kursusleier in kennis te stel indien

---

<sup>1</sup> CHE, Policies on the Recognition of Prior Learning, Credit accumulation and Transfer and Assessment in Higher Education, August 2016

persoonlike inligting ná registrasie verander. Alle persoonlike inligting sal in ooreenstemming met Akademia se beleide verwerk word.

- Kursusgangers sal by registrasie versoek word om die bepalings en voorwaardes te aanvaar en hul identiteit met 'n afskrif van hul identiteitsdokument of paspoort te bevestig.
- Sertifikate sal uitgereik word met die besonderhede wat tydens registrasie deur die kursusganger gegee is.
- Bekendmaking van persoonlike inligting aan derde partye:
  - Aangesien kursusgangers vir sekere kursusse punte vir Voortgesette Professionele Ontwikkeling (VPO-punte) kan verdien en die registrasie van VPO-punte deur derde partye hanteer word, moet **Akademia et al.** persoonlike inligting van die kursusganger vir hierdie doel aan sulke partye verskaf.
  - Die kursusganger magtig **Akademia et al.** om persoonlike inligting aan derde partye bekend te maak.
  - SkryfNet-kursusgangers se persoonlike inligting sal aan SkryfNet en Maroela Media bekendgemaak word.

### **5.3 Kursusganger se verantwoordelikhede**

- 'n Kursusganger moet voldoen aan die assesseringskriteria vir die kursusse soos uiteengesit in die kursusmateriaal. Kursusgangers bevestig dat hulle verstaan dat enige vorm van plagiaat teen Akademia se beleid is. Besonderhede oor Akademia se plagiaatbeleid is op die webblad beskikbaar.
- Geen kursusmateriaal wat aan die kursusganger verskaf word, mag met enige ander persoon gedeel word nie.

### **5.4 Tegnologie en sagtewarevereistes**

- Kursusgangers moet oor 'n geldige e-posrekening, 'n skootrekenaar/selfoon en internettoegang beskik om vir 'n kursus te registreer.
- Aangesien alle kursusmateriaal in elektroniese formaat op die aanlyn platform verskaf word, moet kursusgangers vertrou wees met die gebruik van die nodige toerusting en

oor PDF Reader beskik (om dokumente te kan lees), Microsoft PowerPoint-aanbiedings kan ontvang en dokumente in Microsoft Word kan lees en skep.

- Sommige kursusse mag addisionele sagteware benodig. Hierdie vereistes sal tydens registrasie aan kursusgangers gekommunikeer word.
- As deel van 'n kursus kan daar gebruik gemaak word van Google, Microsoft Teams, Zoom en YouTube. Kursusgangers moet verseker dat hulle wel toegang tot sulke hulpbronne het en dat dit wel toegelaat word op die rekenaar wat vir studie gebruik word.
- Kursusgangers is verplig om op eie koste die nodige MS Office-sagteware en ander hulpbronne te verkry wat vir kursusvoltooiing vereis word, en **Akademia et al.** aanvaar geen aanspreeklikheid vir enige gevolge van die gebruik van sulke sagteware of hulpbronne nie.
- **Akademia et al.** kan die kursusvereistes vir 'n spesifieke kursus te eniger tyd verander en kommunikasie aan kursusgangers stuur ten opsigte van die verandering na die kursuganger se e-posadres.

## 5.5 *Assessering*

- Daar sal van die kursuganger verwag word om 'n summatiewe assessering en soms formatiewe assesserings in elke kortkursus te voltooi.
- Die inhandigingsdatum van die assesserings sal duidelik aan die kursuganger gekommunikeer word. Indien daar probleme met 'n indiendatum ondervind word, mag die kursuganger die kursusaanbieder vooraf nader om 'n alternatiewe reëling te tref.
- Die kursuganger moet die summatiewe assessering slaag alvorens 'n sertifikaat uitgereik word. Indien die kursuganger nie slaag nie, mag daar deur die kursusleier toestemming gegee word vir 'n enkele herindiening van die assessering.

## 5.6 *Kansellasië*

- Kansellasië deur kursugangers wat vyf (5) dae voor die aanvang van die kursus per e-pos na [etal@akademia.ac.za](mailto:etal@akademia.ac.za) gestuur is, is ten volle terugbetaalbaar.
- Kursusgangers wat buite die goedgekeurde kansellasietydperk kanselleer, sal nie geregtig wees op enige terugbetalings nie.

- **Akademia et al.** behou die reg voor om 'n kursus te kanselleer indien daar onvoldoende aanvraag is, soos deur ons in ons uitsluitlike en absolute diskresie bepaal. In hierdie geval sal 'n kursusganger volle terugbetaling ontvang of die krediet sal uitgereik word vir die volgende datum wat die kursus aangebied word. Geen rente sal egter ooploop op enige bedrae wat terugbetaal word nie en enige toepaslike bankkoste sal teen die terugbetaalde bedrag verreken word.

## 5.7 *Algemeen*

- Afrikaans is die medium van onderrig, tensy anders aangedui op die kursusblad. Alle kursusgangers moet oor die nodige vaardighede in Engels beskik om bykomende ondersteunende kursusmateriaal te verstaan.
- Kursusgangers het nie toegang tot enige van Akademia se biblioteekhulpbronne nie. Alle kursusmateriaal en hulpbronne wat benodig word, sal op die platform verskaf word.
- Indien daar van handboeke of ander materiaal gebruik gemaak moet word, sal dit by die kursuskoste ingereken word, en die kursusganger sal die materiaal ná aanvang van die kursus ontvang.

## 5.8 *Vrywaring*

- Die kursusganger vrywaar **Akademia et al.** en personeel van Akademia teen enige beserings, skade of verlies wat die kursusganger mag opdoen gedurende enige tydperk wat met die kursus verband hou.