



Водич за ориентација на студенти

Октомври 2010

Почитуван колега,

Добредојдовте на Академијата на Информациски Технологии Александрија! Ни представува големо задоволство што избравте подготовките за градењето на Вашата професионална кариера да ги направите токму овде, станувајќи наш студент. Ние со нетрпение очекуваме да почнеме да работиме со Вас во текот на студиите.

Со цел да Ви помогнеме полесно да ги остварите своите животни цели поврзани со професионалниот развој, на располагање Ви стојат сите наши вработени за сето време на студиите.


Знаеме дека имате многу прашања поврзани со изведувањето на наставата, испитите, праксите, куќниот ред кој важи во Александрија... Приложениов водич го подготвивме со цел да Ви одговориме на сите тие прашања, дури и нешто повеќе.

Ве молам посебно внимание да му посветите на делот *Стандарди за професионално однесување*. Ја избравте Александрија како место каде што ќе се подготвувате да станете вистински ИТ професионалец. Токму овој дел од водичот ќе Ви помогне да дознаете што се' е неопходно за да се оствари таа цел.

Чувствувајте се слободни во секој момент да не' контактирате со прашања за се' што Ве интересира.

Уште еднаш, од името Академијата на ИТ, Ви посакувам добредојде и многу среќа во претстојната учебна година!

Со почит,



Александар Марјановиќ
Главен извршен директор
Александрија

Стандарди за професионално однесување

Професионално однесување

Професионализмот претставува начин на однесување на една личност во работно опкружување и го опфаќа следново:

- **Почит кон другите:** Љубезноста и почитта кон другите се едни од најосновните елементи на професионалното однесување. Еден професионалец постојано се стреми да ги разбере разликите помеѓу соучениците и колегите, да даде праведен и конструктивен одговор во случај кога се бара од него да направи проценка на другите, да даде еднаков придонес и ангажираност при работа во група, да е секогаш точен/а и да не ја нарушува наставата и работната атмосфера. Професионалците ги почитуваат очекувањата на другите во врска со доверливоста и приватноста.
- **Обврска за обезбедување на квалитет:** Еден професионалец секогаш се стреми кон постигнување на највисоките можни стандарди за изведба и тежнее кон исполнување на зададените работни задачи на начин чиј краен резултат би направил тој/таа да се чувствува навистина горд/а на сработеното.
- **Одговорност:** Професионалецот сам ја сноси одговорноста за својот напредок така што самиот/та се труди да биде подготвен за наставата, лабораториските вежби, состаноците и останати активности од ваков вид. Тој/таа исто така е одговорен и за своите постапки и се грижи за последиците од истите, а воедно обрнува внимание и на тоа како неговите/нејзините постапки ќе влијаат врз другите.
- **Личен интегритет:** Колку сте професионални може да покаже степенот до којшто другите можат да се потпрат на вас. Професионалецот е личност на којашто може да се смета при исполнување на обврските и задолженијата, личност која избегнува конфликти на интереси и не е пристрасен/а, и се придржува кон општествените правила или кон правилата на организацијата со којашто е во некаква врска, како Академијата во случајов.

Професионално однесување во рамки на Академијата

Професионално однесување коешто се очекува од студентите на Академијата, ги опфаќа следниве области:

- Присуство, подготовка и учество на час
- Користење кориснички профил, Интернет и компјутери за наставни цели
- Мамене на испит и плагијати (присвојување на туѓ труд)
- Проценка на курсот и на лабораториските вежби
- Академски прекршоци
- Доверливост

Присуство, подготовка и учество на час

Секој студент на Академијата се обврзува:

- Редовно да присуствува на сите часови
- Да пристигнува на настава на време
- Благовремено да го извести инструкторот за оправданите одсуства

- Да се воздржи од вознемирувања за време на наставата
- За време на часовите, да го исклучи и/или одложи својот мобилен телефон
- Да се подготви и земе активно учество на секој час
- Да покаже почит кон соучениците и инструкторот

Користење кориснички профил, Интернет и компјутери за наставни цели

Наставни цели: Студентите треба да го користат Интернетот и компјутерите за наставни цели. Наставните цели подразбираат одредени активности и проекти или одреден број на однапред зададени домашни задачи кои бараат самостојна работа и истражувања.

Користење на кориснички профил

Користењето кориснички профил е привилегија кон којашто треба да се пристапи одговорно. Со прифаќањето на корисничкиот профил доделен од страна на Академијата, студентот се согласува со следново:

1. Да биде одговорен за целокупната активност којашто се одвива на неговиот/нејзиниот кориснички профил
2. Да не ја нарушува безбедноста на оперативниот систем ниту пак да го прикрива својот идентитет додека го користи системот
3. Да не дозволува никому да го користи неговиот/нејзиниот кориснички профил
4. Да не се обидува да оствари пристап до друг кориснички профил
5. Да не активира процеси коишто акумулираат многу време или ресурси
6. Да не ја модифицира системската конфигурација ниту да инсталира или зачувува софтвер различен од предвидениот со наставната програма
7. Да не зачувува ниту прикажува елементи со несоодветна содржина (пр. порнографија)
8. Да не зачувува фајлови со огромен обем коишто не се користат за наставни цели (пр: MP3 датотеки, слики, видео клипови, филмови итн.)
9. Да не ги користи компјутерските привилегии за остварување на комерцијална добивка

Од време на време може да се појави недостаток на одредени системски ресурси коишто се неопходни. Од студентот се очекува да биде отворен за соработка без оглед на тоа кои привременни мерки ќе треба да се превземат (како на пример, да се избришат некои непотребни фајлови).

Можеби ќе се јави потреба претставниците на Академијата да пристапат до вашиот кориснички профил без ваше знаење со цел да испитаат дали постои некаква злоупотреба од ваша страна. Бидејќи постои можност да не може да се направи разлика меѓу легитимен проект и постоењето на потенцијална злоупотреба, од вас може да се побара да ги објасните своите постапки.

За секое сомневање во врска со можна злоупотреба на корисничкиот профил на Академијата се информира Одговорното лице во административниот дел на Академијата кој може да ја укине понатамошната употреба на профилот и да го подложи истиот на понатамошна истрага. Доколку се потврди дека навистина постоела злоупотреба, следниот чекор ќе биде превземање на дисциплински мерки. За секоја злоупотреба за којашто се верува дека вклучува и нелегални активности, Академијата ќе превземе соодветни мерки.

Користење Интернет

За време на час студентите не смеат да користат Интернет, вклучувајќи но не ограничувајќи се на користење на софтвер за инстант комуникација (Skype, MSN Messenger, Google Talk и сл.), освен кога тоа е експлицитно одобрено од страна на инструкторот.

1. Студентите не смеат, со користење на Интернет да пристапуваат до материјали кои се дефинирани како неприкладни за користење во наставна цел. За неприкладни материјали/информации се сметаат:
 - **Опасни информации** - информации чија примена може да предизвика штета или имаат вознемирувачки карактер
 - **Криминални информации** – информации кои поддржуваат и не ги третираат сериозно незаконските акти, вклучувајќи напатствија за неавторизиран упад во компјутерски систем, детска порнографија, растурање дрога, криминал и сл
 - **Несоодветен јазик/речник** - вулгарен, груб, навредлив, полн со непочит, заканувачки, провоцирачки, личен напад, вклучувајќи дискриминација како и злонамерни или лажни информации за одредена особа или фирма
 - **Несоодветна информација** за едукативни цели или информација која ги крши начелата на Александрија
2. Доколку студентот случајно најде недозволен материјал, треба да се ограда од истиот и за тоа да го известат инструкторот.
3. Студентите не смеат да испраќаат и објавуваат: злонамерни, неточни, сексуално ориентирани, заканувачки, навредливи, или незаконски информации на Интернет.
4. Студентите не смеат намерно да го нарушат нормалното и непречено функционирање на компјутерскиот систем или да уништуваат податоци намерно или со ширење на компјутерски вируси. Студентите не смеат да испраќаат “spam”-ови. Овие постапки се најстроγο забранети.
5. Студентите не смеат да читаат, копираат, модифицираат или бришат документи креирани и во сопственост на други студенти и луѓе воопшто.

Приватност на студентот

Академијата врши рутинско одржување и мониторинг на компјутерскиот систем, при што може да се откријат евентуални кршења на Правилата за користење корисничките профили, Интернетот и компјутерите воопшто. Академијата го задржува правото на пребарување на хард дисковите и Интернет кешираните фајлови за пронаоѓање на евентуални кршења на начелата и истите можат да послужат како доказен материјал.

Дисциплински мерки

Користењето на компјутерите и Интернетот е едукативна активност која се смета за мошне битна компонента во едукацијата на студентите и нивната подготовка за прифаќање на работните и животните одговорности во 21-от век. Станува збор за есенцијална потреба во реализацијата на речиси сите задачи и задолженија. Оттука на студентите им се обезбедува Интернет пристап за едукативни цели и истиот не треба да биде ограничен и оневозможен без следниве постапки:

1. Прекршување на правилата за дисциплина во користењето на Интернетот се регулираат со дисциплинските мерки
2. Било какво сомневање за нелегална активност при користење на Интернетот или кршење на законот треба да резултира во известување на авторитетите надлежни за решавање на истите

Одговорност

Александрија не ја превзема одговорноста доколку некој студент нанесе штета или повреди друг студент или организација како директен резултат на користење на компјутерските системи и Интернетот. Загубите подразбираат губење податоци, прекин/паѓање на сервис, ослонување врз точноста на информациите одржувани од системот или до кои се пристапува преку ситемот.

Користење на компјутерската лабораторија

Користењето на заедничките ресурси бара одговорно однесување на сите корисници. При користење на компјутерската лабораторија задолжително се бара:

1. Да не се внесува храна и пијалоци во лабораторијата
2. Да не се дозволи пристап на неовластени лица
3. Да не се играат компјутерски игри
4. Да не се попречи можноста на останатите студенти да ја користат лабораторијата
5. Да се користат компјутерите само за работа поврзана со наставата, а не и за содржини коишто не се поврзани со наставата и не служат за наобразба
6. Кон опремата да се однесува совесно и грижливо. По часовите да се изгасат компјутерот и мониторот, да се среди работната околина и да се фрлат евентуалните отпадоци во канта за отпадоци

Академски прекршоци

Академскиот интегритет и чесноста се суштински за угледот на Академијата и претставуваат нешто според коешто секој од студентите треба да се однесува. За потребите на овој документ, под “работа” ќе се подразбира работата во лабораторија и на компјутер, пишаните трудови, усните презентации, тестовите, испитите или било која активност којашто е поврзана со наставата по одреден предмет.

Однесување коешто ќе подлежи на казна е следново:

Плагијати (присвојување на туѓ труд)

Плагијатите (присвојувањето на туѓ труд) е форма на академска нечесност кадешто едно лице го претставува трудот на друго лице како свој. Тоа се случува во случаи кога:

- Комплетниот труд изработен од некој друг се претставува како свој сопствен (оригинален)
- Кога постои неадекватен придонес кон работата на друго лице
- Кога се цитира материјал од друг текст без да се посочи самиот извор на претставената содржина.

Освен користењето на содржини од книги, списанија и Интернет (без да се наведат истите како извор на податоци), за форма на плагијат се смета и претставувањето на туѓ труд како сопствен. Истотака прекршок претставува и доколку една индивидуа претстави како свој, труд којшто целосно или делумно се заснова на труд изработен од друга личност. Прекршок е и доколку една индивидуа се обиде да го прикрие фактот дека станува збор за плагијат, на пример, да го стори тоа притоа правејќи измени на идентификаторите и коментарите во една компјутерска програма којашто е изработена од друга личност. Доколку се сомневате дека некој дел од вашиот труд би можело да претставува плагијат, консултирајте се со својот инструктор во врска со истото пред да го предадете вашиот труд.

Фалсификување на материјал којшто подлежи на академско оценување

Под ова се подразбира:

- Манипулирање со лабораториските процеси, електронските податоци или сознанијата до коишто се дошло по пат на истражување, со цел да се направи измама,
- Поднесување на труд којшто е делумно или целосно изработен од страна на некој друг,
- Намерно цитирање на извор на податоци којшто не е веродостоен извор на истите,
- Намерно доставување на лажни досиеа, информации или податоци во пишана форма или усно.

Мамење при изработка на зададени задолженија, полагање на тестови или испити:

Под ова се подразбира:

- Добивање или обид за добивање на прашањата од тестот / испитот предвреме
- Препишување на одговори од друга личност
- Размена на информации или одговори во случај кога инструкторот не одобрил соработка меѓу студентите
- Употреба на материјали или опрема коишто не се во листата на средства дозволени за употреба при полагање на тест/испит
- При полагање на тест/испит, наведување на туѓо име место вашето или давање дозвола вашето име да се наведе на местото на нечие друго

Соучество во правењето прекршок

Се смета за прекршок доколку едно лице потпомага друго лице / други лица кога истите прават прекршок по било кој од горенаведените случаи. Сите поединци коишто се вклучени во изработка на групен проект се подеднакво одговорни за академскиот интегритет на изработениот труд и подеднакво се подложни на казни освен во случај кога прекршокот е направен од страна на поединец или посочени поединци.

Проценка на курсот и лабораториските вежби

Академијата врши проценка на трудот на студентот по завршувањето на секое поглавје и/или на крајот на секој курс. Ова има за цел да обезбеди повратна информација потребна за инструкторот, а воедно и да служи како мерка за остварените резултати на еден студент, за што се известува и родителот/спонзорот. Покрај ова, правењето на проценки претставува значаен дел од досието коешто Академијата или инструкторот ги водат за своите студенти.

Доверливост

Под доверливост се подразбира барање за несподелување на одредени информации со останатите. Ова е суштински принцип за професионално однесување што подразбира дека доверливоста на информациите треба целосно и внимателно да се почитува. Забележете дека сите броеви за идентификација на студентот и неговите лични податоци се од доверлива природа.

Куќен ред

Забранети активности на Академијата:

- Влегување на час доколку часот е почнат
- Користење мобилен телефон за време на час
- Внесување храна и пијалоци во училница
- Пушење во објектот
- Фрлање отпадоци
- Вознемирување на соседите
- Инсталирање софтвер без дозвола
- Земање / копирање материјали без дозвола

Студентска легитимација

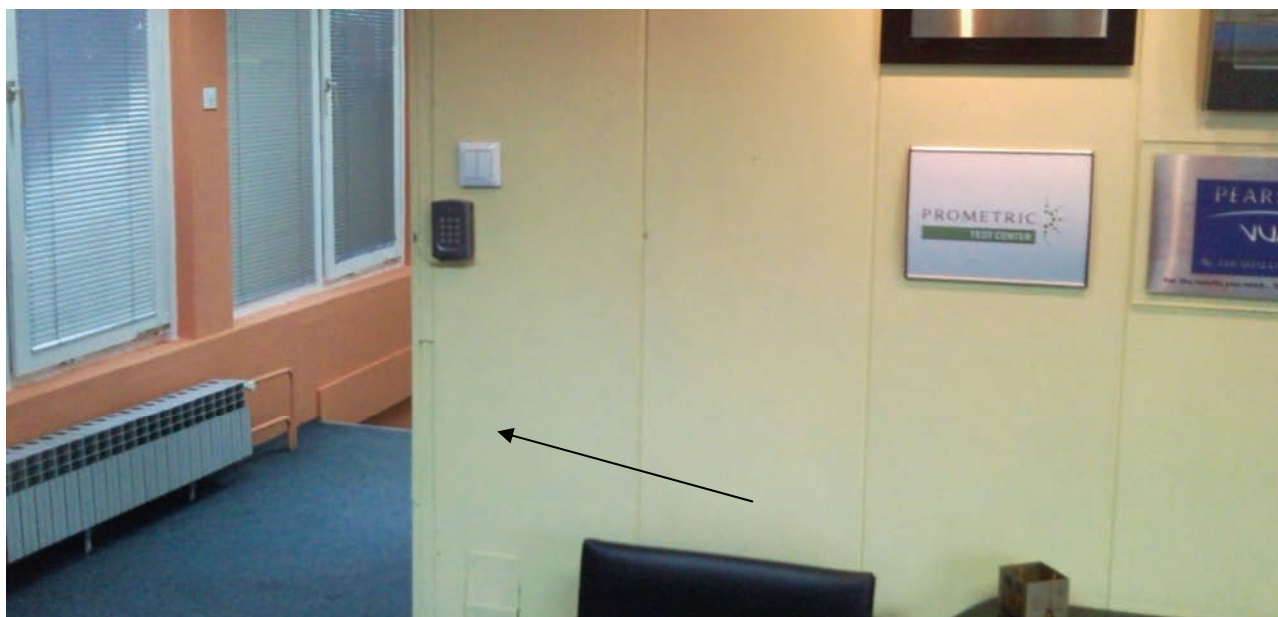
Секој студент на Академијата ќе добие студентска легитимација во вид на магнетна картичка со негова фотографија. Студентската легитимација се користи за евиденција на присуство и секој студент треба задолжително да ја носи секогаш кога доаѓа на настава. Легитимацијата е бесплатна, но доколку студентот ја загуби, плаќа надомест од 1000 ден.



Евиденција на присуство

Присуството на настава е задолжително на Академијата на ИТ а се евидентира со помош на електронски уред поставен во влезниот хол.

За да биде евидентирано Вашето присуство потребно е, кога доаѓате на часови, магнетната картичка (студентската легитимација) да ја приближите до уредот за читање картички се додека не слушнете краток звучен сигнал. Истата процедура треба да ја повторите и по завршувањето на часовите, на излегување од објектот. На тој начин се евидентира Вашето присуство, а извештајот за присуството (одсуството) како и задоцнувањата влегуваат во месечниот извештај за напредување.



Паркирање

- Ако доаѓате со кола Ве молиме паркирајте на паркинзите зад Тинекс, кај Веро и McDonald's или кај Млечен ресторан. Паркирањето на паркингот пред Александрија предвидено е за вработени и гости.
- Ако доаѓате со **велосипед** или **моторцикл**, Ве молиме користете го паркингот за велосипеди кој се наоѓа десно од влезот.

Структура на студиите

Настава

Наставата на Академијата на ИТ е составена од две добро избалансирани компоненти: **теоретска и практична настава**. Присуството на наставата е задолжително, а Вашето присуство се евидентира со помош на нашиот електронски систем за евиденција.

Домашни задачи и проекти

Освен времето поминато на предавања и вежби, од Вас ќе се очекува да работите и дома. Имено, од Вашиот инструктор ќе добиете домашни задачи и проекти кои ќе треба да ги изработите дома и да ги предадете во предвиден рок.

Оценување

Секој од предметите е составен од одреден број модули односно поглавја. По завршувањето на секое поглавје предвидени се **тестови на стекнатото знаење**. По завршувањето на последното поглавје, предвиден е **финален тест на стекнатото знаење** од одреден предмет. Резултатот на тој тест има за цел да Ви даде сознание за тоа колку сте подготвени за финалниот чекор – излегување на **испит за професионална сертификација**.

Професионална пракса

По завршувањето на учебната година, студентите кои ќе ги исполнат условите ќе бидат испратени на **професионална пракса** во некоја од организациите со кои соработува Академијата (види **Правилник за изведување професионална пракса**)

Извештај за напредување на студентот

Академијата на крајот од секој месец доставува извештај за напредување на студентите до родителите односно спонзорите. Извештајот содржи податоци за:

- Присуство на часови
- Изработени домашни задачи, проекти
- Положени контролни тестови (chapter exam-и)
- Извештај за полагани испити за сертификација

Правилник за полагање испити

Пријавување испити

Пријавувањето и уплатата на испитот мора да се извршат минимум 7 работни дена пред полагањето. **Напомена:** CompTIA A+ ваучерите мораат да бидат платени најдоцна до 20-ти октомври.

Доколку студентот од оправдани причини е спречен да го полага веќе закажаниот испит и истото го потврди (презентира), испитот може да го презакаже минимум 2 работни дена пред датумот на полагање. Под оправдани причини се подразбира: смрт во потесно семејство, сообраќајна незгода, потешка повреда и епидемиолошко заболување.

Испитите за професионална сертификација се пријавуваат со пополнување пријава. Пријавувањето е бесплатно. Пријавите се подигнуваат кај секретарките а се предаваат кај главниот тест администратор, г-ѓа Лариса Митиќ, секој работен ден од 8 до 16 часот.

Термини за полагање испити

Испитите за сертификација предвидени со Наставната програма ќе се полагаат на однапред утврден **испитен ден**. Овој датум ќе биде наведен како испитен ден во Месечниот распоред и во Месечниот извештај за напредување на студентот кој се доставува до родителот/спонзорот. Препорака на Академијата е студентот да ги полага испитите во овие термини за да не го загуби континуитетот во следење настава. Доколку студентот смета дека не е подготвен да го полага испитот во испитниот ден, истиот има право да го полага:

- секој понеделник и среда, за CompTIA, Adobe, CIW и Cisco испити или
- секој вторник и четврток, за Microsoft испити
- во договорени денови со Инструкторот (само за Графички дизајнери).

На ден на испит

- Дојдете барем 15 минути порано.
- Носете лична карта и студентска легитимација. Без два документа за идентификација администраторот нема да Ви дозволи да го полагате испитот. Не постои исклучок од ова правило!

Забрането на испит

За време на испит забрането е внесување:

- Книги
- Мобилен телефон
- Часовник
- PDA уред
- Торба
- Јакна

Сите овие лични предмети **ЗАДОЛЖИТЕЛНО** се заклучуваат во сандачињата кои се наоѓаат на долниот спрат. За време на испит **препишувањето** води кон **автоматско поништување на испитот**.

Снимање на испитот

Од безбедносни причини наметнати од Prometric и VUE, испитите се снимаат со видео камера.

Нарачка и валидност на ваучери

За нарачка на испитите од некои вендори Александрија е обврзана да набави ваучери за студентите. Секој ваучер има важност една година, односно од денот на уплатата на испитот истиот може да се полага во тек на една година. По истекот на овој рок за полагање на испитот, студентот ќе треба повторно да ја уплати сумата предвидена за истиот.

Нови верзии и повлекување на стари испити

Во текот на студиите може да дојде до измени на испитите, односно некој од вендорите може да го повлече испитот и да го замени со нова верзија. Сите измени вендорот ги објавува на својата веб страница. Затоа пожелно е студентите редовно да ги пратат новините на соодветните веб страници: microsoft.com, comptia.org, adobe.com, cisco.com.

Нарачка на сертификат

По положувањето на соодветен испит, студентот добива сертификат за истиот, а за некои од сертификатите треба да се положат два или повеќе испити. Сертификатите, во зависност од политиката на вендорот, може да стигнат автоматски на поштенска адреса што студентот му ја остава на Тест Администраторот, без никаква нарачка или доплата за истите, но кај некои вендори потребно е истите да се нарачаат, на пример кај Microsoft (повеќе информации во **Обврски на студентот**).

Некои од вендорите пак, како на пример Adobe, не практикуваат да испраќаат печатена копија од сертификатот, односно како доказ за поседување на Adobe диплома студентот може сам да го отпечати pdf фајлот кој ќе го добие по положување на соодветниот Adobe испит.

Обврски на студентот

Нарачувањето на сертификатот е обврска на студентот. Во согласно со правилата на Prometric и Pearson VUE (чиј овластен тестинг центар е Александрија), за заштита на приватните податоци, никој, освен студентот лично, не може да направи нарачка на сертификат во негово име. На пример, Microsoft сертификатите се нарачуваат и се наплаќаат по 10\$ од сертификат, кои студентот е обврзан сам да ги уплати преку интернет со помош на кредитна картичка. Истото се однесува и на понатамошната комуникација со вендорот во врска со неиспорачан сертификат, доцнење на испораката на истиот, промена на името или презимето на студентот и сл. Тест администраторот може само да му даде упатства на студентот околу комуникацијата, но не и да ја изврши истата во негово име. Исто така, доколку дојде до одложување на испитот поради технички причини, студентот е обврзан лично да комуницира со Call центарот на Prometric или VUE, со цел да се презакаже испитот. Оваа политика се применува во сите тестинг центри во светот без исклучок и Александрија не смее да постапува поинаку.

Во случај на проблеми околу нарачка на сертификати, студентот треба да испрати mail со објаснување на проблемот на една од следниве адреси:

mcp@microsoft.com за Microsoft

emeamcp@msdirectservices.com за Microsoft

www.comptia.org/contactus.aspx за CompTIA

Останати корисни информации

- **Попуст за CCNA испитот** (само за 2 година мрежни инженери и мрежни техничари)
Студентот во текот на учебната година полага 4 практични испити пред Cisco инструкторот, по еден за секој модул, а потоа компјутерски полага Финален испит. Доколку истиот го положи со над 80% точно одговорени прашања, добива ваучер со попуст од 70% - 80% од редовната цена на испитот. Овој ваучер може да го искористи за полагање на CCNA испитот, во рок од 3-6 месеци од нарачката на ваучерот, за кој интервал студентот ќе биде благовремено известен со e-mail. При пријавување на CCNA испитот, студентот му ги доставува на тест администраторот бројот на ваучерот, Academy Connection ID и user name-от, за да може да го искористат ваучерот со попуст.
- **Политика на Adobe за нови верзии на испити**
Секој Adobe сертификат (ACE, Adobe Certified Expert) е валиден 90 дена по објавувањето на нов испит наменет за новата верзија на соодветната апликација. Adobe му испраќа на студентот електронска пошта со детали за нови испити како и потсетување кога треба да го обнови сертификатот.

Иако ACE сертификатот истекува по 90 дена откако испитната верзија на сертификатот е повлечена сепак, студентот може да продолжите со користење на текстуални референци со сертификатот од претходната верзија, под услов јасно да назначи за која верзија на Adobe производ е сертифициран.

Правилник за изведување професионална пракса

Професионалната пракса, односно Практикантската работа, им помага на:

- **Работодавачите** – да привлечат, обучат и задржат компетентни и мотивирани работници
- **Студентите** – да ги подобрат практичните вештини и да стекнат вредно работно искуство пред завршување на студиите, што ќе ја зголеми нивната конкурентност, и ќе им помогне да најдат работодавци во иднина. Во идеален случај, тоа

Со цел да се регулираат правата и обврските се потпишува договор за практикантска работа помеѓу работодавачот, образовната институција и студентот при што се наведуваат конкретните услови и делокруг на работа (на пр. датумот на прием на практикантот, вклучувајќи го датумот на завршување на практикантската работа; број на работни часови, главни задолженија, задачи и одговорности на сите страни наведени во договорот, работни услови, и сл.

Професионалните практики ги обезбедува Академијата на ИТ преку својата мрежа на партнерски организации. Списокот на сите практики кои ќе бидат обезбедени (со вклучен опис на работните задолженија) се објавуваат кон крајот на учебната година. **Практиките на Академијата на ИТ не се задолжителни.**

- **Период на изведување на праксата.** Професионалната пракса се изведува по завршувањето на учебната година, во период од 1 јули до 30 август.
- **Финансиски надомест.** Вообичаено, професионалната пракса се изведува на волонтерска основа и представува прв чекор до вработување. Надоместот на патните трошоци и евентуалната финансиска награда е работа на договор помеѓу партнерската организација и практикантот.
- **Услов за аплицирање.** За да може да аплицира за професионална пракса, студентот мора:

- Да има положено минимум 50% од предвидените испити заклучно со 30 јуни
- Да има присуствувало редовно на настава на најмалку 90% од вкупниот број часови
- Да се однесувал во текот на учебната година во склад со *Кодексот на професионално однесување*

Крајниот рок за поднесување пријави за професионална пракса ќе биде објавен кон крајот на учебната година.

- **Избор на практиканти.** По истекот на рокот за пријавување за професионална пракса, списокот на заинтересирани студенти се доставува до партнерската организација а студентите што аплицирале ќе бидат повикани на интервју. Последниот збор при одобрувањето на пракса го имаат работодавците.
- **Договор за пракса.** Студентите чии апликации за пракса ќе им бидат прифатени од партнерските организации ќе потпишат *Договор за пракса*. Со потпишувањето на овој документ, студентот се обврзува да ги почитува сите работни услови кои важат кај работодавецот кои се однесуваат, но не се ограничуваат, на работни задачи, работно време, пристап и ракување со информации, документи и опрема.
- **Однесување на работно место.** За сето времетраење на изведување на професионалната пракса од студентите се очекува да се однесуваат во склад со *Стандардите за професионално однесување*.
- **Професионална препорака.** По успешно завршување на праксата, студентот го добива документот *Професионална препорака*. Документот го издава организацијата во која што се изведува праксата, доколку практикантот во целост одговори на работните задолженија што ќе му бидат поставени. Овој документ содржи податоци за изведената професионална пракса и оценки за покажаните способности на практикантот. Документот *Професионална препорака* има за цел да му помогне на студентот во подобрување на шансите на наоѓање работно место.

Забелешка: На студентите кои ќе одбијат да прифатат понудена пракса од било која причина, Академијата не превзема одговорност повторно да им обезбеди пракса во друга организација или вон предвидениот период.