

Házirend

a SZTÁV FELNŐTTKÉPZŐ ZRT. képzést szolgáló épületeiben

1. Általános rendelkezések

1.1. A SZTÁV FELNŐTTKÉPZŐ ZRT. képzőhelyei elsősorban az elméleti és a gyakorlati képzés ismereteinek megszerzését szolgálják.

1.2. A képzésben résztvevők kötelesek a házirend szabályait megismerni, elfogadni, illetve betartani.

1.3. A SZTÁV FELNŐTTKÉPZŐ ZRT. a képzőhelyeken biztosítja:

- a tanuláshoz szükséges feltételeket és kiegészítő szolgáltatásokat,
- a képzéshez szükséges működőképes felszereltséget, környezetet.

1.4. A képzőhelyek használói kötelesek:

- az épület állagát és tisztaságát megőrizni,
- az épület helyiségeit, az épületben elhelyezett tárgyakat rendeltetésszerűen használni
- a gyakorlati képzés helyén a visszabontott vagy fel nem használt anyagokat összegyűjtve tárolni
- a kézi szerszámokat, segédeszközöket megtisztítva tárolni,
- a padozaton képződő durva szennyeződések, szemetet feltakarítani.

1.5. Az épületben tartózkodók a portaszolgálat felé kötelesek jelezni, ha élet- és vagyonbiztonságot veszélyeztető meghibásodást, veszélyt észlelnek.

1.6. A résztvevők a képzést szolgáló épületben kizárólag a képzés időtartama alatt tartózkodhatnak.

1.7. A képzésben résztvevők panaszbejelentéssel a képzésszervezőnél és/vagy az Ügyfélszolgálat munkatársainál élhetnek.

2. Viselkedési szabályok a foglalkozásokon

2.1. A képzések órarend szerint folynak az oktatást szolgáló épületben.

2.2. A résztvevők:

- a képzés megkezdésekor kötelesek a tanteremben tartózkodni,
- a képzések ideje alatt kötelesek mobiltelefonjaikat kikapcsolt állapotban tartani,
- viselkedésükkel, hangoskodásukkal nem zavarhatják a képzések rendjét,
- a képzésszervezőnek jelezzék, ha az oktató órakezdésre nem érkezett meg.



3. Tantermekkel kapcsolatos szabályok

3.1. A számítástechnikai oktatóhelyek és tantermek kulcsát csak az arra feljogosított személyek névjegyzékében szereplők vehetik fel a portán. A kulcs átvételét és visszaadását a portán elhelyezett kulcsátadási könyvbe aláírás és időpont feltüntetésével kell beírni.

3.2. A tanterem kinyitásakor meg kell győződni a terem állapotáról és a meghibásodásokat, hiányosságokat a portán kell jelenteni. Tantermet csak az oktató, ill. a képzésszervező engedélyével lehet átrendezni, azonban a foglalkozás végén gondoskodni kell a visszarendezésről.

3.3. A tanteremben csak abban az esetben szabad ételt, italt fogyasztani, ha azzal a tanterem bútorzata, padozata nem szennyeződik.

3.4. A tantermet utoljára elhagyó személy köteles az ablakokat becsukni, a világítást kikapcsolni, az elektromos főkapcsolót (ahol van) kikapcsolni, a termet bezárni, és a kulcsot a portán leadni.

3.5. A tantermekben a résztvevők a képzés végén semmit nem hagyhatnak az asztalokon, illetve a padok fiókjaiban, még abban az esetben sem, ha az oktatás másnap ugyanabban a teremben folytatódik.

4. Munka-, tűz- és vagyonvédelmi rendelkezések

4.1. A balesetet, sérülést azonnal jelenteni kell a képzésszervezőnek. Elsősegélynyújtás a portán történik, súlyosabb sérülés esetén ott van lehetőség a mentők hívására is.

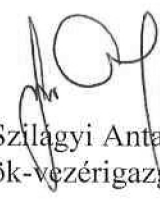
4.2. Az épület minden helyiségében tilos a dohányzás és a nyílt láng használata. A dohányzásra kijelölt területet az arra utaló tábla jelzi.

4.3. A tantermekben, a folyosókon hagyott értéktárgyakért a SZTÁV zrt. nem vállal felelősséget.

4.4. Az épületbe nagyméretű, nagy értékű műszaki, híradástechnikai eszköz csak a portaszolgálat engedélyével, szállítólevéllel hozható be. Kivitelekor a szállítólevelet be kell mutatni, és igazoltatni kell.

4.5. A vagyonvédelem érdekében – indokolt esetben – a portaszolgálatot teljesítőnek joga van az épületből távozók csomagjainak bemutatását kérni.

Budapest, 2019. december 2.



Szilágyi Antal
elnök-vezérigazgató