

A Szenzor Gazdaságmérnöki Kft. felnőttképzési tevékenységeire vonatkozó **ÁLTALÁNOS SZOLGÁLTATÁSI FELTÉTELEK** hatályos: 2020.szeptember 01-től

Jelen Általános Szolgáltatási Feltételek (ÁSZF) a Szenzor Gazdaságmérnöki Kft. felnőttképzési tevékenységei keretében nyújtandó szolgáltatásaira vonatkozik.

1. A felnőttképzési szolgáltatást nyújtó szervezet neve, és adatai:

Szenzor Gazdaságmérnöki Kft. (továbbiakban felnőttképző)

Cím: 1087 Budapest, Könyves Kálmán krt. 76.,

Telefon: +361 331-5523

e-mail: szenzor@szenzor-gm.hu

www.szenzor-gm.hu

Céggjegyzékszám: 01-09-061392,

Képviselőre jogosult személy: Móricz Pál ügyvezető igazgató

Adószám: 10230088-2-42

A felnőttképző felnőttképzési tevékenységeit a **2013. évi LXXVII felnőttképzésről szóló törvény (Fktv)** előírásaival összhangban végzi.

Felnőttképzési nyilvántartási szám: B/2020/001113

Képzési tevékenység: 8559 – M.n.s egyéb oktatás

Felnőttképzés kiegészítő szolgáltatás: Képzési szükségletfelmérés

2. Képzések és jelentkezés a képzésekre

A felnőttképző szervezet elsősorban

- különböző követelményrendszerek (szabvány, jogszabály, ágazati, vevői útmutatók) értelmezéséhez, megfelelésre felkészüléshez illetve a megfelelés ellenőrzéséhez, auditok végzéséhez, valamint
- a szervezetek működéséhez, fejlesztéséhez kapcsolódó módszertanok, technikák megismeréséhez, alkalmazásához

nyújt képzéseket.

A képzési profil megtekinthető a felnőttképző honlapján: www.szenzor-gm.hu.

Az egyes képzések célját, a megszerezhető kompetenciát ahol lehet, a képzések megnevezése tartalmazza. Igény esetén a felnőttképző további tájékoztatást ad a tanfolyamokról, illetve egyedi képzés esetén ezek pontosítására kerülhet sor.

Nyílt, a honlapon közzétett oktatási program képzéseire a szintén a honlapon elérhető, letölthető jelentkezési lap segítségével lehet jelentkezni. A kitöltött, aláírt jelentkezési lap átadható személyesen, postán, vagy szkennelve elektronikus úton (e-mail). A kapott jelentkezési lapok visszaigazolásával lép életbe a Megrendelő és a felnőttképző szervezet közötti szerződés.

Egyedi képzési igények esetén a Megrendelő és a felnőttképző közötti megállapodás a Megrendelő igényeitől függően lehet szerződés, képző általi Ajánlat elfogadása vagy a Megrendelő által kiállított Megrendelés képző általi visszaigazolása.

3. Felnőttképzési szerződés létrejötte

A tanfolyam első napján a Hallgató megjelenését a felnőttképző a tanfolyami keretek (ÁSZF, jelentkezési lap/szerződés) elfogadásának, a felnőttképző és a Hallgató közötti Felnőttképzési Szerződés létrejöttének tekinti. Amennyiben a hallgató kéri, a felnőttképző papír alapú Felnőttképzési Szerződést állít össze az érintettek általi aláírásra.

A Hallgatók tanfolyam első napján dokumentáltan nyilatkoznak arról, hogy megtiltják-e személyes adataik továbbítását a központi Felnőttképzés Adatszolgáltatási Rendszer (FAR) adatbázisába.

4. A képzés helye, időtartama, díja, megfizetésének módja

A képzés helyét, időtartamát, és a képzés díját (beleértve a képzés végi vizsgadíjat is) a nyílt oktatási terv és a jelentkezési lap, illetve egyedi megrendelés esetén a megrendelés és kapcsolódó dokumentumai tartalmazzák.

A képzés díját a képzés megtörténte után kiállított számlán szereplő bankszámlára utalással kell kiegyenlíteni.

A Hallgatóknak az „Igazolást” a tanfolyam elvégzése és a számla kiegyenlítése után postázzuk.

5. A felnőttképző feladatai és kötelezettségei:

- Elkészíti és átadja a képzés menetének megfelelő óratervet.
- Az óratervnek megfelelően biztosítja az Oktató(k) rendelkezésre állását.
- A képzés témaköreit tartalmazó Hallgatói jegyzetet átadja a tanfolyam kezdetekor.
- Haladási naplóban vezeti a jelenléti adatokat, a képzéshez és a vizsgára bocsátás feltételeinek igazolásához szükséges nyilvántartásokat.
- Biztosítja a gyakorlati foglalkozások feltételeit és eszközeit.
- Az írásbeli vizsgán megfelelő eredményt elért Hallgatók részére „Igazolást”, a vizsgakövetelményeket nem teljesítő Hallgatóknak „Részvételi igazolást” ad át.
- A felnőttképző vállalja, hogy amennyiben előre nem tervezhető okok miatt nem tud eleget tenni a szerződésben megjelölt időpontban a képzés lebonyolítására vállalt kötelezettségének, úgy a képzést a Hallgatókkal előzetesen egyeztetett más időpontban megtartja.
- Gondoskodik a képzéssel kapcsolatos adatok, az Fktv által előírt adatrögzítési, tájékoztatási, statisztikai adatok központi adatbázisba feltöltéséről

6. A Hallgató feladatai és kötelezettségei:

- Az óratervnek megfelelő képzési napokon oktatásra alkalmas állapotban való megjelenés.
- Amennyiben az eredeti óratervben szereplő oktatási nap a felnőttképzőnek nem felróható okból elmarad, akkor a közösen egyeztetett új oktatási nap(ko)n megjelenik.
- A képzés időtartama alatt mindent elkövet annak érdekében, hogy a vizsgára sikeresen felkészüljön.
- A képzés sikeres befejezése érdekében a kitézött vizsgaidőpontjában megjelenik vizsgázni.

7. A Hallgató teljesítményének értékelési módja, vizsgáztatás:

Az Oktató figyelemmel kíséri a Hallgató aktív közreműködését a tanfolyamon, (kérdések, észrevételek, gyakorlati feladatok megoldása). A vizsgára bocsátás feltétele képzésen való aktív részvétel. Amennyiben a Hallgató távolléte meghaladja a képzés időtartamának 10 %-át, úgy nem vizsgázhat.

Az Oktató vizsgáztatja a Hallgatókat az órateremben megjelölt időben, a tanfolyam helyszínén. A Hallgatók írásbeli vizsgát tesznek, az Oktató által biztosított vizsgafeladat / zárófeladat meghatározott idő alatti megoldásával.

Az a vizsgaeredmény tekinthető megfelelőnek, ha a vizsgafeladat/zárófeladat megoldásával elért pontszám az elérhető maximális pontszámnak legalább 50 %-a. A tanfolyam hallgató eredménytelen írásbeli vizsga esetén egy esetben írásbeli pótvizsgát tehet. A pótvizsgát az Oktató a vizsgával azonos szabályok szerint értékeli. A pótvizsga eredménytelensége esetén a Hallgátónak a vizsga megismétléséhez meg kell ismételnie a tanfolyamot.

8. Online tantermi képzések specialitásai

Online tantermi képzések esetén a felnőttképző

- a tanfolyami anyagokat elektronikus formában juttatja el a Hallgatókhoz,
- gondoskodik online kommunikációs felületről, csatlakozási lehetőségről,
- elektronikus felületen történő írásbeli vizsgafelületről,

a tanfolyam Megrendelője (vagy a Hallgató) gondoskodik

- a Hallgató interaktív részvételét biztosító munkaállomásról, kameráról, mikrofonról, hangszóróról, illetve a kommunikációt biztosító internet és e-mail elérésről.

9. Szellemi tulajdonjogok

A Képzést végző által átadott „Hallgatói jegyzetet”, a Hallgató kizárólag a tanfolyam elvégzéséhez, a vizsgára történő felkészüléshez, és a megszerzett kompetencia gyakorlásához használhatja. Másnak nem adhatja át. A jegyzet szerzői jogai a felnőttképzőt illetik.

10. Adatkezelés, adatvédelem

A személyes adatok kezelése során betartja az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelet (GDPR) előírásait.

A jelentkezés és a tanfolyam során megadott adatokat kizárólag a tanfolyammal kapcsolatos azonosítási, statisztikai célokra, illetve az Igazolások kiadásához, a tanfolyammal kapcsolatos számlák kiállításához és az Fktv által előírt adatszolgáltatásokhoz használjuk fel. Az adatok kezelésére és feldolgozására kizárólag a Kft. munkatársai jogosultak. Az adatok tárolásánál mindig a lehető legnagyobb biztonságot alkalmazzuk, hogy harmadik személy, illetve illetéktelenek kezébe ne kerülhessenek.

A felnőttképző a tanfolyam során kapott személyes adatokat az Fktv előírása szerint a felnőttképzési szerződés megkötésétől számított nyolcadik év utolsó napjáig kezeli. Ha a Hallgató megtiltotta a személyes adatai FAR adatbázisba történő továbbítását, akkor csak a kommunikációhoz feltétlenül szükséges és az igazolásokon szereplő adatokat őrizzük meg.

A kiadott igazolások archívumát nem töröljük, hogy igény esetén korábban végzett Hallgatók számára elveszett igazolásukat pótolni tudjuk. Ezen archívumhoz csak a fenti céllal, tevékenység elvégzéséhez nyúlunk hozzá.

Az adatbiztonság fenntartását a felnőttképző tanúsított ISO/IEC 27001:2013 szabvány szerinti Információbiztonsági rendszert működtetésével is támogatja, mely többek között kitér a kockázatok felmérésére, kezelésére, a felelősségek, szerepek meghatározására, a hozzáférés felügyeletére, a fizikai biztonságra, a működés és kommunikáció biztonságra, felügyeletére, védelemre a rosszindulatú kódok ellen, a mentések rendszerére, az esetleges incidensek kezelésére, a folytonosság biztosítására.

Amennyiben az adatkezeléssel kapcsolatban kérése, kérdése merül fel, keresse a Kft. ügyvezető igazgatóját, aki felelős a Kft. adatvédelmi tevékenységeiért, az adatkezelés jogszabályoknak megfeleléséért.