



Minta munkaszabvány a nem formális oktatást nyújtók számára kidolgozott tanfolyamok képzési célokra való felhasználására

A nem formális oktatás tanárainak, a helyi közösség vezetőinek, szociális animátoroknak, tanácsadóknak, nem formális struktúrákban működő képző intézmények alkalmazottai számára

Munkaügyi normák kidolgozása Magyarország számára

„A fenntartható fejlődésen alapuló munkaügyi normák kialakítása, figyelembe véve a COVID-19-hez kapcsolódó új valóságot.”

Project: Oktatás a fenntartható fejlődésért

KA2 – Small-scale partnerships in adult education

2021-2-PL01-KA210-ADU-000050348



Az Európai Unió támogatásával



Az Európai Unió finanszírozásával. Az itt szereplő vélemények és állítások a szerző(k) álláspontját tükrözik, és nem feltétlenül egyeznek meg az Európai Unió vagy az Európai Oktatási és Kulturális Végrehajtó Ügynökség (EACEA) hivatalos álláspontjával. Sem az Európai Unió, sem az EACEA nem vonható felelősségre miattuk.



TARTALOM

I. BEVEZETÉS.....	3
II. INFORMÁCIÓ A PROJEKTRŐL.....	6
A PROJEKT EREDMÉNYEI:.....	7
III. A KIDOLGOZOTT TANTÁRGYAK RÖVID LEÍRÁSA.	8
<i>A hulladék meghatározása és a hulladékok osztályozása.....</i>	<i>8</i>
<i>Hulladékkezelés. Hogyan viselkedjünk és spóroljunk pénzt, egészséget és környezetet.....</i>	<i>10</i>
<i>A hulladékcsökkentés jelentősége a vállalkozások számára.....</i>	<i>10</i>
IV. A MEGFELELŐ MŰKÖDÉSHEZ SZÜKSÉGES TECHNIKAI KÖVETELMÉNYEK, AZ OKTATÁSI PLATFORMON TÖRTÉNŐ BEJELENTKEZÉS ÉS REGISZTRÁCIÓ FOLYAMATÁNAK LEÍRÁSA 11	
OKTATÁSI PLATFORM HASZNÁLATA.....	11
AZ E-LEARNING PLATFORM HASZNÁLATÁNAK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI	14
AZ E-LEARNING PLATFORM KURZUSOK LEBONYOLÍTÁSÁRA VALÓ HASZNÁLATÁNAK KÖRE	15
TANÓRÁK VEZETÉSE AZ E-LEARNING PLATFORMON.....	16
TANFOLYAMVEZETŐI KÉPZÉSEK KÖRE	16
V. AZ E-LEARNING TANFOLYAM ELKÉSZÍTÉSÉNEK MÓDSZERTANA	17
AZ E-LEARNING TANFOLYAMOK TÍPUSAI	19
PÉLDA EGY E-LEARNING KURZUSSZERKEZETI SABLONRA	20
VI. KÉPZÉSEK, TANFOLYAMOK SZERVEZÉSÉNEK ÉS LEBONYOLÍTÁSÁNAK JÓ GYAKORLATAI.....	23
KÉPZÉS/TANFOLYAM LEBONYOLÍTÁSA.....	24
VII. A COVID-19 JÁRVÁNNYAL KAPCSOLATOS BIZTONSÁGI ELJÁRÁSOK ZÁRT INFORMATIKAI/INFORMATIKAI ESZKÖZÖKKEL FELSZERELT OKTATÓTERMEKBEN TÖRTÉNŐ TANFOLYAMOK LEBONYOLÍTÁSA ESETÉN.....	26
AZ OKTATÓK BIZTONSÁGOS MAGATARTÁSÁNAK SZABÁLYAI.....	26
A KÉPZÉSBEN RÉSZTVEVŐK BIZTONSÁGOS MAGATARTÁSÁNAK SZABÁLYAI.....	27
TÁJÉKOZTATÓ A HELYSÉG HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYAIRÓL A MEGHIRDETETT JÁRVÁNYHELYZET IDEJÉN.....	28
VIII. BIZTONSÁGI ELJÁRÁSOK.....	29
ÁLTALÁNOS BIZTONSÁGI IRÁNYELVEK ÉS SZABÁLYOK	29
A HELYSÉGEKNEK AZ INFRASTRUKTÚRA FELHASZNÁLÓK ÁLTALI HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYAI.....	31

A CSARNOKOK ÉS EGYÉB HASZNÁLATI HELYISÉGEK BERENDEZÉSE	33
A SZÁMÍTÓGÉPES LABOR HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYAI	34
UTASÍTÁSOK VESZÉLY ESETÉN	36
<i>Általános utasítások tűz esetén</i>	<i>36</i>
<i>Általános utasítások arra vonatkozóan, hogy mit kell tenni baleset esetén.....</i>	<i>36</i>
<i>Általános útmutatás, hogyan kell eljárni meghibásodás esetén</i>	<i>37</i>
<i>Általános útmutatás, hogyan kell eljárni ismeretlen eredetű küldemény átvétele esetén</i>	<i>38</i>
<i>Általános utasítás a robbanótöltet felrobbantásának veszélyére.....</i>	<i>39</i>
<i>Általános útmutatások az építési katasztrófa esetén a teendőkről.....</i>	<i>40</i>
IX. SZEMÉLYES ADATOK FELDOLGOZÁSA ÉS KEZELÉSE	42
FOGALOMMEGHATÁROZÁSOK A SZEMÉLYES ADATOK VÉDELME TERÜLETÉN	43
A SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSÉNEK ALAPELVEI	48
INFORMÁCIÓNYÚJTÁS ÉS A KÉPZÉSBEN RÉSZTVEVŐ HARMADIK FÉL RÉSZÉRE	55



I. Bevezetés

Az Európai Unió (EU) Tanácsa 2022 júniusában elfogadta a zöld átállást és a fenntartható fejlődést szolgáló tanulásról szóló ajánlást. Ez a szakpolitikai nyilatkozat kifejti, hogyan lehet beépíteni a fenntarthatóság szempontrendszerét az oktatás és képzés minden elemébe. Ajánlásában a Tanács felkéri a tagállamokat, hogy:

- a zöld átállást és a fenntartható fejlődést szolgáló tanulást kezeljék kiemelt területként az oktatási és képzési politikákban és programokban,
- minden tanulónak biztosítsanak lehetőséget arra, hogy az iskolarendszerű oktatás (például iskolai- és felsőoktatás) és az iskolarendszeren kívüli oktatás (például tanórán kívüli tevékenység, ifjúsági munka) során ismereteket szerezzen az éghajlati vészhelyzetről és a fenntarthatóságról,
- mozgósítsanak nemzeti és uniós forrásokat zöld és fenntartható berendezésekbe, erőforrásokba és infrastruktúrába történő beruházásokra,
- támogassák az oktatókat az éghajlati vészhelyzettel és a fenntarthatósággal kapcsolatos tudnivalók oktatásához szükséges ismereteik és készségeik fejlesztésében, a diákok ökológiai szorongásának kezelését is ideértve,
- alakítsanak ki az oktatási intézmény valamennyi tevékenységére és eljárására kiterjedően olyan támogató tanulási környezetet, amely lehetővé teszi a gyakorlatorientált, interdiszciplináris és helyi körülmények szempontjából releváns oktatást és tanulást a fenntarthatóság témájában
- aktívan vonják be fenntarthatóságot szolgáló tanulásba a diákokat és az oktatásban dolgozó szakembereket, a helyhatóságokat, az ifjúsági szervezeteket, valamint a kutatói és innovációs közösséget.

Az Európai Tanács ajánlását az Európai Bizottság szolgálati munkadokumentuma egészíti ki, amely részletes adatokat és bizonyítékokat szolgáltat az ajánláshoz, ideértve a nyilvános konzultáció eredményeit, valamint az Európa-szerte alkalmazott, bevált gyakorlatok példáit.

I. A tanfolyam során minden résztvevő oktatási fejlődéséhez olyan feltételeket teremtenek, amelyek lehetővé teszik tanulási céljaik elérését.

1. A tanfolyam során mindent megteszünk a lehető legmagasabb iskolai végzettség elérése érdekében.



2. Változatos oktatási forrásokról és módszerekről gondoskodunk, a legújabb eszközök és módszerek alkalmazásával, beleértve a modern információs technológiákat (prezentációk, vetélkedők és egyéb interaktív eszközök).
3. A tanfolyami program megvalósítása során az elméleti ismereteket a gyakorlattal és a tapasztalattal ötvözzük.
4. Az ismeretek és készségek átadása során kiemelten fontosnak tartjuk az előadók nyelvi korrektségét és a jó, az ismeretek aktív átvételét elősegítő légkör kialakítását.
5. Gondoskodunk arról, hogy az oktatók időben kezdjék és fejezzék be az órákat, betartsák a munkavédelmi és higiéniai szabályokat.
6. Lehetővé tesszük, hogy a résztvevők online formában, információs és kommunikációs technológiák felhasználásával, a hálózat kiberbiztonsági elveinek tiszteletben tartása mellett vegyenek részt a tanfolyamon.
7. Feltételeket teremtünk a hallgatók aktív részvételéhez a tanfolyami tevékenységekben az előadás alatti vagy utáni kérdésfeltevéssel, beszélgetésekben való részvétellel, csapatmunkával, szóbeli előadásokkal, aktivációs módszerekkel (szerepjáték, esettanulmányok).
8. Arra törekszünk, hogy felfedezzük a résztvevők egyéni hajlamait, és felhasználjuk azokat az oktatási folyamatban.
9. Nyitottak vagyunk a tanfolyam során résztvevők javaslataira, észrevételeire, kéréseire, és lehetőség szerint felhasználjuk oktatói munkánk során.
10. Olyan feltételeket teremtünk, amelyek elősegítik a tanulók önállóságát és másokkal való együttműködését.
11. Minden résztvevő számára átfogó oktatási anyagokat biztosítunk.
12. Végző célunk, hogy a megszerzett tudást és készségeket minden résztvevő a gyakorlatban is alkalmazni tudja.
13. Az elvégzett órákat értékelő felméréseket végzünk, majd azokat gondosan elemezzük és következtetéseket vonunk le.
14. A felmérések következtetéseit további oktatói munkánk során megvalósítjuk.

II. A kurzus légköre kedvez az oktatók és hallgatók hatékony munkájának.

1. Támogatjuk a fenntartható fejlődés elveit az ökológia, a gazdaság és a szociálpolitika területén.
2. Tiszteletben tartjuk az oktatási folyamat minden résztvevőjének a magánélethez, a sokszínűséghez és a multikulturalizmushoz való jogát.



3. Terjesztjük az esélyegyenlőség, a diszkrimináció tilalma és a demokrácia elvét.
4. Folyamatosan dolgozunk a lehető legjobb tréner-hallgató és hallgató-hallgató kapcsolatok kialakításán.
5. Megfelelő tréner-szupervizor kapcsolatokat építünk ki.
6. Ellenezzük a nemzetiségen, nemen, valláson alapuló megkülönböztetés minden tünetét.
7. Az órák lebonyolításának módja elősegíti a résztvevők pozitív motivációját.
8. Rendszeresen megbeszéljük a foglalkozások látogatottságát, biztosítjuk annak magas szintjét.
9. Nagyra értékeljük az oktatók és a hallgatók sikereit.
10. A foglalkozások tartási helyén nagy figyelmet fordítunk az esztétikára

III. Figyelem az oktatók képzettségére

1. Az oktatókat alapos tudásuk, oktatási tartalom közvetítésére való képességük és tanítási tapasztalatuk alapján gondosan választják ki.
2. Hangsúlyozzuk a tréner bevonását a fenntartható fejlődés kérdéskörébe, valamint a nyitottság és a környezettel való pozitív kapcsolatteremtés hozzáállását.
3. Az oktatók továbbképzések vállalásával gondoskodnak szakmai fejlődésükről.
4. Az oktatók hatékonyan adják át tudásukat, készségeiket, tapasztalataikat és attitűdjüket a tanfolyamon.
5. Az oktatók gondoskodnak a pálya jó imázsáról köreikben.
6. Az oktatók népszerűsítik a kurzus ötletét a helyi környezetben és a közösségi médiában, és vonzzák a téma iránt érdeklődőket.
7. Az oktatók végzettsége lehetőséget teremt a tanfolyam minden résztvevőjének az oktatási siker elérésére.



II. Információ a projektről

A projekt fő célja az oktatási tevékenységek minőségének javítása volt, amely magában foglalja az órák lebonyolítási módjának megváltoztatását egy szabadalmaztatott tanfolyam kidolgozásával (egy koherens nemzetközi tanfolyamot alkotva), a mely digitális megoldásokon alapul, amelyekkel a felnőttek tudásának, készségeinek és attitűdjének fejlesztése. az éghajlatváltozási partnerség és a fenntartható fejlődés területe.

A köztes cél az volt, hogy a partnerben rejlő beállítások megerősítése a projektben részt vevő alkalmazottak és munkatársak kompetenciáinak fejlesztésével, valamint mélyreható információk megszerzésével a lakosság tudásának és tudatosságának állapotáról a klímaváltozás, az ökológia és a fenntartható fejlődés terén.

A megjelölt cél egyenesen összhangban van az Erasmus+ program Környezet és klímaváltozás elleni küzdelem horizontális prioritásával. Az informális oktatás területén elkészített ajánlat közvetlenül a prioritásban megjelölt elemekre irányul. A projekt megalapozása a Partnerség területén élők tudásának és tudatosságának mélyreható elemzésén, az oktatási kínálat elemzésén, valamint az őket fenntartható fejlődés és éghajlati kérdések elemeivel támogató rendszerszintű megoldásokon alapul.

A kidolgozott oktatási ajánlat elektronikus változatban készült, és felkerült a nyilvánosan elérhető Moodle oktatási platformra.

A digitális eszközök használatán alapuló feladatok (tanfolyamok és felmérési folyamat digitalizálása, valamint virtuális terjesztés) összhangban vannak a Partnerség jövőképével és fejlesztési irányával, mert a COVID-19 világjárványból fakadó veszélyekkel szemben, minden formális és informális oktatási egység áthelyezi az oktatás terheit a távolság. Ez nem csak az ajánlásoknak és biztonsági követelményeknek köszönhető, hanem a hosszú évek óta alkalmazott megoldásoknak és a korlátozott idővel való oktatás részeként is.

(utazást és szállást megtakarítva), akik önállóan szeretnék alakítani a tanulási időt (dolgozó emberek, nevelés gyerekek). E tekintetben mind a kutatási folyamat, mind annak digitális változata, valamint a távoktatási képletet tartalmazó oktatási kurzusprogramok a digitalizálás (Digitális átalakítás) prioritásába tartoznak.



A projekt eredményei:

- 1) Digitális eszközöket használó Fenntartható Fejlődés modelltanfolyam, amelynek célja ismeretek, készségek és attitűdök kialakítása a felnőttek körében az éghajlatváltozással és a fenntartható fejlődéssel foglalkozó partnerség területén.
- 2) Nemzetközi találkozók (pl. tapasztalatcsere, a fogadó szervezet megismerése, közös képzés vagy workshopokon való részvétel).
- 3) Tájékoztató találkozók Lengyelországban és Magyarországon.
- 4) A projektek
- 5) Pozitív attitűd kialakítása a projekt résztvevői között az ökológia, klímaváltozás, fenntartható fejlődés területén
- 6) 6) Az ismeretek bővítése és a Partnerség potenciáljának növelése az érintett területeken.



III. A kidolgozott tantárgyak rövid leírása.

Hulladékgazdálkodás mindenki számára – környezetet, pénzt és egészséget kímélve

Kapacitásfejlesztő tanfolyam a magyar társadalom számára

A felmérés eredményei és a magyarországi hulladékproblémákkal kapcsolatos kiterjedt szakirodalmi tanulmányok alapján kézenfekvő választásnak tűnik egy kapacitásépítő bevezető oktatási program kidolgozása a nagyközönség számára, még azok számára is, akiknek erre nincs lehetőségük, ill. más módon hozzáférni az információkhoz. A hazai hulladékgazdálkodásban a szelektív gyűjtéstől az egyszer használatos műanyagok pótlásáig és a lakossági zöldhulladék komposztálásáig számos megoldatlan feladat van. Bár a klímavédelem iránti népszerű igény mellett több új európai uniós irányelv is megoldást sürget.

A rosszul kezelt hulladék szennyezi a világ óceánját, eltömíti a lefolyókat, árvizeket, betegségeket terjeszt, fokozza az égésből eredő légúti problémákat, károsítja az állatokat, amelyek tudatlanul fogyasztanak hulladékot, és befolyásolja a gazdasági fejlődést, például a turizmus révén. Sürgős intézkedések nélkül ezek a problémák csak súlyosbodnak. Először is, a gyors urbanizáció, a népességnövekedés és a gazdasági fejlődés a globális hulladéktermelés 70%-os növekedését fogja elérni a következő 30 évben. Ez a kurzus bevezető, hogy megvilágítsa azokat a problémákat és jó gyakorlatokat, amelyeket mindenkinek tudnia kell.

A tanfolyam két modulból áll:

A hulladék meghatározása és a hulladékok osztályozása

A hulladék olyan termék vagy anyag, amely már nem alkalmas a rendeltetésszerű felhasználásra. Míg a természetes ökoszisztémákban a hulladékot (azaz oxigént, szén-dioxidot és elhalt szerves anyagokat) élelmiszerként vagy reagensként használják fel, az emberi tevékenységből származó hulladékok gyakran nagyon ellenállóak, és hosszú ideig tartanak a lebomlásuk.

a. Nem veszélyes hulladék

A nem veszélyes/szilárd hulladék minden olyan hulladék, amelyet nem soroltak be veszélyesnek: papír, műanyag, üveg, fém és italos dobozok, szerves hulladék stb. Bár nem veszélyes, a szilárd hulladék súlyos környezeti és egészségi hatást gyakorolhat, ha nem gyűjtik és kezelik. (részletesen az 1.3. fejezetben). Míg elméletileg a szilárd hulladék jelentős része



újrafelhasználható vagy újrahasznosítható, a hulladékfajták szerinti gyűjtés (szelektív hulladékgyűjtés) – az újrahasználat és újrahasznosítás előfeltétele – az egyik legnagyobb hulladékgazdálkodási kihívás.

b. Veszélyes hulladék

A veszélyes hulladék olyan hulladék, amelyről megállapították, hogy potenciálisan károsíthatja a környezetet és az emberi egészséget, ezért speciális, elkülönített kezelést és kezelést igényel (lásd még az 1.3. fejezetet). A kémiai és fizikai jellemzők határozzák meg a pontos begyűjtési és újrahasznosítási folyamatot. A veszélyes hulladékok fő jellemzői a gyúlékonyság, a maró hatás, a toxicitás, az ökotoxicitás és a robbanásveszélyesség. A folyékony, gáznemű és por alakú hulladékok alapértelmezés szerint speciális kezelést igényelnek, hogy elkerüljék a hulladék szétszóródását. Általában a szelektív gyűjtést és kezelést úgy alakítják ki, hogy elkerüljék a nem veszélyes hulladékkal való érintkezést. A veszélyes hulladékok kezelésének lehetséges módjai a vegyi kezelés, az égetés vagy a magas hőmérsékletű kezelés, a biztonságos tárolás, a hasznosítás és az újrahasznosítás. A legtöbb veszélyes hulladék az ipari termelésből származik. A veszélyes hulladékok speciális fajtái a következők:

- Az e-hulladék olyan elektromos és elektronikus berendezésekből származó hulladék, mint az elhasználdott számítógépek, telefonok és háztartási gépek. Az e-hulladékot általában veszélyesnek minősítik, mivel mérgező összetevőket tartalmaznak (pl. PCB és különböző fémek).
- Az egészségügyi hulladék az emberi és állategészségügyi rendszerből származik, és általában gyógyszerekből, vegyszerekből, gyógyszerekből, kötszerekből, használt orvosi berendezésekből, testnedvekből és testrészekből áll. Az orvosi hulladék lehet fertőző, mérgező vagy radioaktív, vagy tartalmazhat baktériumokat és káros mikroorganizmusokat (beleértve azokat is, amelyek gyógyszerrezisztensek).
- A radioaktív hulladék radioaktív anyagokat tartalmaz. A radioaktív hulladék kezelése jelentősen eltér a többi hulladékétól.

Hulladékkezelés. Hogyan viselkedjünk és spóroljunk pénzt, egészséget és környezetet

A hulladékgazdálkodás főbb lépései: Az Európai Unió gyakorlata

Az EU 2008. november 19-i hulladékirányelvében foglalt hulladékhierarchia a kívánatosságuk és környezetbarát jellegük szerint besorolt kulcsfontosságú lépéseket tükrözi, amely így néz ki:

1. Megelőzés.
 - a. Viselkedj felelősségteljesen – ne szemetelj.
 - b. Újrahasznosított termékek vásárlása – pénzt és környezetet takarít meg.
 - c. Ne pazarolja az ételt – az élelmiszerek több mint 30%-a a szemetesben végződik.
2. Forrás szerinti válogatás – általános szabályok a háztartásoktól az iparig és a mezőgazdaságig
3. Előkészítés újrafelhasználásra.
4. Újrahasznosítás.
5. Egyéb hasznosítás (pl. energiahasznosítás) – hulladékból energiává programok
6. Lerakás – fontos cél a hulladéklerakók fokozatos megszüntetése...

Miért fontos ez a lépéssorozat? Minél hatékonyabb a hulladékgazdálkodás első négy lépése, annál kevesebb hulladék kerül elégetésre és lerakásra. Ezért az állam általában és az egyes települések hulladékgazdálkodási politikájának egyenletesen kell lefednie az összes szakaszt ahelyett, hogy az utolsó szakaszra koncentrálna.

A hulladékcsökkentés jelentősége a vállalkozások számára

A hulladék csökkentésére irányuló lépések a következő pozitív eredményeket eredményezhetik, amelyeket alább kiemelünk:

- Pénzt takaríthat meg a kelleken.
- Természeti erőforrások és energia megőrzése.
- Adja meg az ügyfeleknek, amit akarnak: "zöld" termékeket és környezettudatos vállalkozásokat.
- Kerülje a felesleges anyagok előállítását és ártalmatlanítását által okozott környezeti terhelés növelését.
- Növelje az alkalmazottak morálját azáltal, hogy lehetőséget biztosít az alkalmazottaknak, hogy együtt dolgozzanak egy környezetvédelmi projekten.
- Csökkentse a szilárd hulladékok ártalmatlanításával kapcsolatos jövőbeli felelősség kockázatát.

Önértékelés: interaktív online kérdőív: hogyan takaríthat meg pénzt és egészséget azzal, hogy fenntartható?



IV. A megfelelő működéshez szükséges technikai követelmények, az oktatási platformon történő bejelentkezés és regisztráció folyamatának leírása

Oktatási platform használata.

Fogalomtár:

- 1) E-learning platform – a távoktatási folyamatban használt informatikai rendszer az e-tanfolyamokhoz szükséges anyagok létrehozására és megosztására, valamint az e-tanfolyam résztvevői közötti kommunikációra.
- 2) Távoktatás - oktatási folyamat, amelyben a tudás átadása digitális média segítségével történik, és a résztvevők közötti kommunikáció és interakció nagyrészt elektronikus csatornákon keresztül történik.
- 3) E-learning infrastruktúra - a távoktatási folyamatban használt szoftver (szoftver) és hardver erőforrás (hardver).
- 4) E-learning – digitális médiát használó oktatás.
- 5) E-tanfolyam – az e-learning infrastruktúrával lebonyolított didaktikai órák formája.
- 6) E-tanfolyam résztvevő - olyan felhasználó, aki jogosult az e-learning platform erőforrásainak használatára és aktívan részt vesz a tanfolyamokon;
- 7) Oktató – az e-learning platform erőforrásainak használatára és e-tanfolyam levezetésére jogosult felhasználó.
- 8) A Rapid e-Learning Development olyan módszertan, amivel gyorsan lehet e-learning kurzusokat felépíteni. A „rapid e-learning” kifejezést gyakran szokták a „short-form” vagy „bite-size” oktatás szinonimájaként is használni, amely arra utal, hogy egy tanuló milyen gyorsan tudja végig tekinteni és hasznosítani a képzés tananyagát. Következésképpen, a Rapid e-Learning (REL) egy nagyon hasznos eszköz. Vegyük figyelembe a következő tényezőket:
 - a. A REL olyan oktatási módszer, amit kevesebb, mint három hét alatt el lehet készíteni. Ez nagy előnye – összehasonlítva például a tipikus EL kurzusokkal, amelyek elkészítési ideje több hónap.
 - b. Az REL kurzusok multimédiás elemeket is tartalmaznak, mint például a hang, az animáció, a Flash, a videók és szociális elemek, amelyek közvetlenül beépülnek a kurzusba.

- c. A tanulási módok a tanulók tudás szintjéhez és igényeihez igazítottak.
- d. A rövid gyártási idő alacsonyabb költségeket is jelent – összevetve a hagyományos EL kurzusokkal.
- e. A REL modulok tömött szerkezete könnyebbé teszi a tanulási folyamatot. A tudást kis dózisekben adagolja, és a tartalom is konkrét. A felhasználó szemszögéből pedig egy rugalmasabb tanulási modellt jelent (szemben a klasszikus EL-el, amiben sokszor szabályozatlanul sok prezentációs képernyővel dolgoznak). Ugyancsak könnyebbség a felhasználónak, hogy időt tud fordítani szükséges kompetenciái fejlesztésére.

Moodle követelmények

Hardver (kivéve, ha tárhelykiszolgálót használ).

Annak, aki a REL tananyagát készíti, egy megfelelő számítógépre (vagy laptopra) és jó internet kapcsolatra van szüksége. Egyre több, és több tartalom van megosztva az interneten, tehát a kapcsolatnak stabilnak és hatékonynak kell lennie, többek között, annak érdekében, hogy a tesztelési anyagok a környezetükben elérhetőek legyenek.

- A számítógépre speciális grafikus kártya felszerelésének igénye, a grafika bonyolultságától függ. Azonban, általánosságban azt mondhatjuk, hogy az REL tanfolyamok szerzői nem fejlesztenek időigényes 3D-s animációkat. A legtöbb esetben ez a tényező lényegtelen.
- Lemezterület: min. 200 MB szabad hely. Azonban több helyre lesz szüksége a tananyagok tárolására.
- Memória: minimum 256 MB, 1 GB ajánlott. Az általános ökölszabály az, hogy a Moodle 50 egyidejű felhasználót tud támogatni minden 1 GB RAM után, de ezek a számok a hardvertől és a szoftvertől függően változhatnak.

Szoftver:

A szoftvereket figyelembe véve, a népszerű csomagok (úgy mint Captivate, Articulate vagy Lectora) megfelelőek, mivel lehetővé teszik a könnyű multimédiás anyagok elkészítését is. Azt is érdemes megjegyezni, hogy ezek a megoldások támogatják a népszerű SCORM-t és az egyre népszerűbb TinCan API-t. Sok ügyfél esetében ez fontos lehet, például, azért, hogy tanulók előrehaladását mérni lehessen.

A multimédiát figyelembe véve, a Flash még mindig nagyon fontos. Habár veszi a népszerűségét, még mindig a legnépszerűbb megoldás az animációk készítéséhez, interakciós

elemekkel. Mégis, számos mobil eszköz nem támogatja ezt a technológiát, tehát ezt a szerzőknek észben kell tartaniuk. Jó megoldás, ha a tartalom tervezése már az elejétől kezdve olyan megoldásokon alapszik, amelyeknek jók a jövőbeli kilátásai, mint pl. a HTML5.

Az a képesség, hogy mobil eszközökre tudjanak tartalmakat készíteni, és azokon azt prezentálni, egyre nagyobb jelentőséggel bír. Ez nem csak vivőjel méretezését jelenti, ahhoz, hogy látható legyen egy kicsi telefon képernyőjén, de szükség van egy teljesen új technológiai és tervezési szemléletre is. A mobil tartalomnak összehangoltnak kell lennie azzal az eszközzel, amelyiken megjelenik; a navigációt és a használóval való interakciót is ehhez kell igazítani. Ebben a kontextusban az is nagyon fontos, hogy a tartalom szerzőjének lehetősége legyen azt számos eszközön tesztelni.

Webszerver szoftver. A legtöbben Apache-ot használnak, de a Moodle-nak minden olyan szerverrel működnie kell, amely támogatja a PHP-t, például az IIS-t Windows platformokon.

PHP szkriptnyelv (4.1.0 vagy újabb verzió), a következő beállításokkal:

- GD könyvtár engedélyezve, támogatja a JPG és PNG formátumokat.
- Munkamenet-támogatás engedélyezve.
- Fájlfeltöltés engedélyezve
- A csökkentett módot ki kell kapcsolni (az üzemmód által okozott problémák leírását lásd a moodle.org fórumain)

Működő adatbázis-szerver: A MySQL vagy a PostgreSQL teljes mértékben támogatott adatbázisok, és a Moodle 1.0.9 által ajánlott. Az összes többi adatbázist a Moodle 1.1 támogatja.

A legtöbb esetben ezek a követelmények alapértelmezés szerint teljesülnek. Ha nem, kérdezze meg szolgáltatóját, hogy miért, és fontolja meg az áthelyezést.

A Moodle oldalakat helyesen megjelenítő webböngésző:

- Firefox 3 és újabb
- Safari 3 és újabb
- Google Chrome 4 és újabb
- Opera 9 és újabb
- MS Internet Explorer 7 és újabb
- és egyéb

Az órák megvalósításához szükséges e-learning platform funkcionalitása.

A kurzusok megfelelő lebonyolításához javasolt, hogy az e-learning platform legalább:



- 1) didaktikai anyagok kiadása különböző formátumokban (szöveg, illusztráció, animáció, audio-video felvétel stb.);
- 2) szinkron és aszinkron kommunikáció az e-tanfolyam résztvevői között (chat, fórum);
- 3) különféle interaktív formák létrehozása az e-tanfolyam résztvevőinek tudásának és tanulási előrehaladásának ellenőrzésére, beleértve pl. öntesztek, vetélkedők, nyílt és zárt kérdések;
- 4) off-line kérdések létrehozása, amikor a felhasználó az e-learning platformon kívül végez feladatot, és az eredményt elküldi az e-tanfolyam oktatójának;
- 5) a tanítási folyamat tartalmi és szervezeti individualizálása;
- 6) a tanulás előrehaladásának önellenőrzése és ellenőrzése;
- 7) az e-learning platform felhasználóinak szóló fülön található súgó használata.
- 8) a platformhoz való folyamatos hozzáférés a nap 24 órájában, a hét minden napján, kivéve, ha a platformhoz való hozzáférés korlátozását technikai okok indokolják, például a platform frissítésének szükségessége. A platformhoz való hozzáférés korlátozásáról a résztvevőket és az oktatókat előre tájékoztatni kell.

Az e-learning platform használatának általános szabályai

A kurzusok e-learning platformon keresztül történő megfelelő végrehajtása ahhoz kapcsolódik, hogy a tanár és az e-tanfolyam résztvevői betartsák a következő szabályokat:

1. Az e-learning platform használatával történő tanfolyam megkezdése előtt az oktatót el kell készíteni az e-learning órák lebonyolításának módszertanára és a platform funkcionalitására. A képzés terjedelmét a tanulmány további részében mutatjuk be.
2. A tanfolyam megkezdése előtt a résztvevőnek képesnek kell lennie az e-learning platform használatára vonatkozó képzésen.
3. Csak regisztrált résztvevők indíthatnak tanfolyamokat.
4. Tilos a platformon mások szerzői jogait sértő anyagokat, valamint sértő, obszcén, szeméremsértő vagy a lebonyolított e-tanfolyamhoz metrikusan nem kapcsolódó tartalmat közzétenni.
5. Az e-learning platformon anyagokat közzétevő személy teljes felelősséggel tartozik annak tartalmáért és mások szerzői jogainak jogosulatlan felhasználásával kapcsolatos megsértéséért.
6. Amennyiben az e-tanfolyam résztvevői a fenti feladatokat megszegik, a foglalkozásokat lebonyolító pedagógus köteles intézkedni a szabálysértés

következményeinek megszüntetése és a további jogsértések megelőzése érdekében. Ebből a célból az oktató letilthatja a tanfolyamhoz való hozzáférést az e-learning platform használatának szabályait megsértő résztvevő számára.

7. A kurzusszervezőnek biztosítania kell a szükséges technikai támogatást a tanfolyam oktatója és a tanfolyam résztvevői számára az e-learning platform használatához. Javasoljuk, hogy a tanfolyam szervezője szabályzat formájában dolgozza ki a tanfolyamon való részvétel szabályait. A szabályokat a tanfolyam kezdete előtt a résztvevők és az oktatók rendelkezésére kell bocsátani.

Az e-learning platform kurzusok lebonyolítására való használatának köre

A távoktatási technikákat és módszereket alkalmazó kurzusok a következő formában tarthatók:

- 1) e-learning eszközökkel támogatott hagyományos tanfolyamok,
- 2) kiegészítő tanfolyamok (blended learning), amelyek egy hagyományos óravezetési módszerekkel lefolytatott részből és egy teljesen e-learning részből állnak,
- 3) teljes e-learning tanfolyamok.

Az oktató dönt az e-learning platform kurzusok lebonyolítására való felhasználási köréről, kivéve, ha a hatókört felülről lefelé határozták meg.

Az e-learning platform felhasználási körének megválasztásakor különös figyelmet kell fordítani arra, hogy a résztvevőnek konkrét gyakorlati készségeket kell elsajátítania.

Ebben az esetben, ha a platform funkcionalitása akadályozza a résztvevőt a feltételezett gyakorlati készségek elsajátításában, akkor azt csak a didaktikai folyamatot támogató eszközként szabad használni.



Tanórák vezetése az e-learning platformon

Az e-learning platformon végzett órák vezetése a következőket tartalmazza:

- 1) az anyagok elhelyezése az e-learning platformon, a konzultációk lebonyolításának szabályairól és módjáról, a tanfolyamon résztvevők értékelésének szabályairól, a kurzus teljesítésének időpontjáról és formájáról. Ha fentről lefelé állapodtak meg, az anyagokat a szervező által elfogadott séma szerint kell kifüggeszteni.
- 2) a résztvevők rendelkezésére bocsátani a kurzushoz való hozzáférési kulcsot.
- 3) beszélgetések lebonyolítása (pl. chat vagy fórum), szinkron és aszinkron konzultációk.
- 4) a résztvevő tanulási előrehaladásának folyamatos ellenőrzése.
- 5) a résztvevő által megszerzett ismeretek, készségek és szociális kompetenciák ellenőrzése.
- 6) a tanfolyam résztvevő általi értékelése.

Tanfolyamvezetői képességek köre

Mielőtt egy e-learning platformot használó tanfolyamot elkezdené, az oktatót el kell készíteni az e-learning órák lebonyolításának módszertanára és a platform funkcionalitására. A képzésnek a következő témákat kell érintenie:

- 1) a tanítás sajátosságai és a hagyományos tanítástól való eltérések,
- 2) a didaktikai folyamat előkészítése és végrehajtása távoktatási módszerek és technikák és minőségértékelési módszerek alkalmazásával,
- 3) a távoktatási folyamatban használt alkalmazások funkcionalitásai,
- 4) az oktatással kapcsolatos jogi kérdések az internet használatával.

Pályázár

Az oktató letilthatja a résztvevőt a tanfolyamon való részvételben, ha a résztvevő:

- 1) a felhasználó az e-learning platformot a használatára vonatkozó elfogadott szabályokkal ellentétes módon használja,
- 2) a felhasználónak fizetési hátraléka van a tanfolyamszervező felé,
- 3) fennáll annak a gyanúja, hogy illetéktelen személyek adathalászattal fértek hozzá az e-learning platformhoz,
- 4) fennáll annak a gyanúja, hogy az e-learning platformon található információkat tisztességtelen verseny céljára használták fel.

A hozzáférés feloldható a letiltás okainak tisztázása és megszüntetése után.



V. Az e-learning tanfolyam elkészítésének módszertana

Az e-learning tanfolyam felépítése:

- a teljes kurzus modulokra van osztva - a legjobb, ha a modulokat szétválasztjuk a benne tárgyalt témák alapján.
- a modulon belül az órák elkülönülnek - számuk tanártól függ;
- a további leckéket rövid időegységekre bontjuk, amelyekben egy adott órához kapcsolódó, adott kérdést tárgyalunk. Ezek a szakaszok legfeljebb 20 percesek lehetnek. Az e-learning rövid foglalkozásai lehetővé teszik a résztvevő számára, hogy jobban összpontosítson az elsajátított anyagra. Ez a felosztás azt is lehetővé teszi a résztvevő számára, hogy rákeressen az őt érdeklő anyagegységre.
- megfelelő tanulási eredmények beépítése a kurzus szerkezetébe - a tanulási eredményeket szigorúan a megvitatott kérdésekhez kell rendelni. A tanulási eredményeket tantárgyspecifikusra, operacionalizáltra kell felosztani, amelyeket a tantervi tanulási eredmények mellé írunk be - a tantárgyi tanulási eredmények általános megfelelői, melyek azok a célok, amelyeket a résztvevőnek el kell érnie az órákon.
- minden óra végén külön kell választani egy részt a feltételezett tanulási eredmények, azaz tesztfeladatok elérésének folyamatos ellenőrzésére. A feladatok jelenléte az egyes órák alatt segít rendszerezni a résztvevő tudását, és képet ad neki az elért előrehaladásról. A feladatok mindegyik tematikus része alá helyezhetők, amelyekre a leckéket felosztottuk. Az egyes foglalkozások alá mondatok elhelyezése dinamikusabbá, kevésbé monotonná teszi a kurzust. A feladatoknak mindig igazolniuk kell a feltételezett tanulási eredmények elérését.
- minden lecke tartalmazzon összefoglaló részeket is - részletezve a leckében tárgyalt legfontosabb kérdéseket. Felhívja a figyelmet az adott óra legfontosabb elemeire. Lehetővé teszi tudásának rendszerezését.
- minden szekciónak tartalmaznia kell az adott szekción belüli tartalom bemutatásának módját (videó, hangfájlok, prezentáció, infografika stb.).
- a kurzus felépítésében a záróelem egy vizsga legyen - a feladatok száma tanárfüggő. Le kell fedniük a téma legrelevánsabb aspektusait. Lehetnek hasonló vagy azonos képletben, mint a tanfolyamon megjelent feladatok. A vizsga célja a résztvevő tudásának rendszerezése.

Az e-learning tanfolyamon eltöltött idő becslése:

- az anyagok mennyiségét az asszimilációjához szükséges időhöz kell igazítani.
- az idő becslésénél figyelembe kell venni, hogy az adott kérdéssel rendelkező résztvevő általában először találkozik. A bemutatott anyag teljes megértéséhez szüksége lesz például a tartalom elemzésére, átgondolására, az adott szám többszöri elolvasására.
- megfelelő időbecslés vonatkozzon a megoldandó feladatokat tartalmazó szakaszra is. Jellemzően itt is több idő jut a résztvevőnek a válaszadásra, mint amennyire a tanfolyamot lebonyolítónak szüksége van.
- az előadási egység idejébe ne számítsa be a feladatok megoldásához szükséges időt.
- a tanfolyamhoz kiválasztott tartalmat az határozza meg, hogy mennyi időt kívánunk a tanfolyamon tölteni. Ne vegyen be a tanfolyamba olyan tartalmat, amelyet nem vettek figyelembe az időbecslés során.
- az időt is meg kell becsülni, figyelembe véve a célcsoport jellegét, igényeit stb.
- mint korábban említettük, az egyes tanfolyamok nem tarthatnak 20 percnél tovább.

A tanulási eredmények meghatározása:

- egy adott tanulási eredmény leírását egy aktív hangú igével kezdjük.
- egy tanulási eredmény megfogalmazásakor egy igét használunk. Műveleti igéket használunk.
- kerülni kell a túl általános és homályos jelentésű igéket, pl. tudni, megérteni, tudatában lenni.
- kerülje a túl bonyolult és bonyolult mondatokat. Ilyen helyzetben jobb, ha a tanulási eredményt néhány mondattal határozzuk meg.
- a tantervi tanulási eredményeknek a teljes kurzus tantervére meghatározott tantervi tanulási eredményekre kell vonatkozniuk.
- a tanulási eredményeknek mérhetőnek és megfigyelhetőnek kell lenniük.
- a tanulási eredményeknek értékelhetőnek kell lenniük.
- az eredményeknek elérhetőnek kell lenniük - a tanulási eredmények meghatározásakor figyelembe kell venni az elérésre szánt időt és az eléréséhez rendelkezésre álló eszközöket.
- a tanulási eredmények meghatározásakor figyelembe kell venni, hogy az elért eredményeket milyen módon értékeli. Emiatt nem szabad sem túl tágan, sem túl konkrétan meghatározni őket.

- a tanulási eredménynek elég részletesnek kell lennie ahhoz, hogy lehetővé tegye a tananyag legfontosabb részének kiválasztását és a megfelelő ellenőrzési feladatokat.

Ellenőrző kérdések listája a tanulási eredmények meghatározásakor:

- inkább az eredményekre/eredményekre, mint a folyamatokra helyezték a hangsúlyt, például arra, hogy a tanulók mit tudnak majd bemutatni, nem pedig a tanulási folyamat lefolytatására?
- az egyes tanulási eredmények leírása megnyitja-e az ígét az aktív hangon?
- minden tanulási eredményhez csak egy ígét használtak?
- Képes volt-e elkerülni az olyan ígéket, mint: ismeri, megérti, tanulja, ismeri, összpontosít, tudatában van?
- a megfogalmazott tanulási eredmények megfigyelhetők és mérhetők?
- Értékelhetők-e a megfogalmazott tanulási eredmények?
- Minden tanulási eredmény összhangban van a kurzus/tanulmányi modul célkitűzéseivel és tartalmával?
- Megfogalmazták-e az ajánlott tanulási eredmények számát (kurzusonként/modulonként legfeljebb kilenc)?
- lehetséges-e, hogy a résztvevő a megadott időn belül és a rendelkezésre álló erőforrások felhasználásával elérje az elvárt tanulási eredményeket?

Az e-learning tanfolyamok típusai

Szinkron tanfolyam - a tanár részvételével lebonyolított tanfolyam:

- használhatunk nyílt végű feladatokat, amelyeket a tanár értékeli.
- lehetőséget adnak a tanulási eredmények elérését igazoló eszközök szélesebb spektrumának alkalmazására.
- lehetővé teszi a szociális kompetenciák ellenőrzését.
- nagyobb kontrollt biztosít a pálya felett.

Aszinkron tanfolyam - oktatói felügyelet nélkül lebonyolítva:

- nem tartalmazhat nyílt végű feladatokat/kérdéseket.
- Főleg zárt kérdéseket használunk.
- lehetetlen ellenőrizni a tanulási eredményeket a szociális kompetenciák területén.
- a feladatoknak tartalmazniuk kell visszajelzést arról, hogy az adott válasz miért helyes/helytelen.



Mit kell még szem előtt tartani egy e-learning tanfolyam megtervezésekor?

- annak az e-learning platformnak a technikai lehetőségei, amelyre a kurzus kerül.
- a pálya adaptálása más eszközökön való megjelenítésre.
- a fogyatékkal élők speciális igényeinek figyelembevétele.
- olyan anyagok közzététele, amelyek nem sértik mások szerzői jogait (válassza a nyílt Creative Commons licencket alatt elérhető anyagokat)
- a tanfolyamot frissíteni kell - ne feledje, hogy a külső szervereken elhelyezett anyagok bármikor eltávolíthatók onnan, a résztvevők elveszítik a tanfolyam alatti felhasználási lehetőségüket.
- különböző nyelvi változatok használata, ha a tanfolyamot különböző országokból érkezők fogják használni.
- Törekedni kell arra, hogy a tartalom és az anyagok a lehető legpraktikusabbak és interaktívabbak legyenek.

Példa egy e-learning kurzusszerkezeti sablonra

A TANTÁRGY NEVE

.....

A KURZUS LEÍRÁSA

.....

A TANFOLYAM CÉLJAI

.....

ELŐFELTÉTELEK

1.

2.

3.

TÁRGYI TANULÁSI EREDMÉNYEK

.....



TUDÁS

.....

KÉSZSÉGEK

KOMPETENCIÁK

.....

A TANFOLYAM TARTALMA

Minden modul megköveteli az anyagok (cikk, könyv, film, prezentáció) megismerését. A modul tartalmaz egy ellenőrző tesztet, melynek teljesítése a következő modulra való továbblépés feltétele. A teszt kérdéseket tartalmaz annak ellenőrzésére, hogy a résztvevő ismeri az anyagokat. A feladatokhoz saját tevékenységre van szükség, beleértve a csevegést is. A tematikus modulok számát a tanár határozza meg. Az egyes modulok kombinálhatók, azaz előadás és gyakorlatok formájában, amelyeket maguk a résztvevők készítenek el.

I. Modul

A modul témája	Melléletek: pdf, power point Hozzászólások	Mennyiség munkaóra	Becsült idő
Bevezetés a tantárgyba: saját készítésű videó (3-4 perc), önmagad bemutatása, a tárgy köre, vizsgakövetelmények.			
A MODUL BEMUTATÁSA: miről szól a modul (tartalomleírás), mit csinálnak a hallgatók önállóan, mi lesz a modul teljesítésének alapja.			
A MODUL TARTALMA:			
FILM/ELŐADÁS			
ANYAGOK			
<ol style="list-style-type: none"> Számozott és címzett power point prezentációk A modul bibliográfiája: pl. Zawistowska H., Dębski M., Górska-Warsewicz H., A turizmus politikája, PWE, 2014, oldalak.... Ha lehetséges és elérhető, a csatolt dokumentum pdf-ben Youtube videók linkjei a videó hosszával Weboldalakra mutató hivatkozások 			
FELADATOK			

1. Figyeld...			
2. Keresse meg a weben...			
3. Olvassa el...			
4. Tedd...			
5. Írj...			
6. Megjegyzés....			
7. Számolja ki....			
8. Gondolkodás Tervezési feladat vagy egyéb oktatási technika			
CHAT/FÓRUM			
1. Ossa meg tapasztalatait kollégáival			
2. Értékelés...			
3. Fejtse ki véleményét...			
4. Hogy érted....			
5. Kinek más a véleménye?			
6. Miért?			
7. Mit jelent ez?			
8.			
I. MODUL ÖNÉRTÉKELŐ TESZT			

MEGJEGYZÉSEK A MODUL VIZSGÁLATÁHOZ

- A szöveget a modul teljesítésének kötelező formájaként kell kezelni, amely kondicionálja a hallgató önálló munkájának és gondolkodásának aktiválását, kötelezi az önálló munkavégzés óraszámát követelményének teljesítésére.
- A tesztnek legalább 10 zárt kérdést kell tartalmaznia
- A tesztnek ellenőriznie kell, hogy a résztvevők ismerik-e a modulok anyagait (film, előadások, bibliográfia...)
- A teszt nem helyettesíti az önállóan elvégzendő feladatokat
- A teszt az oktató kérésére elhelyezhető a hallgatói platformon, de az eredmények automatizálásához fel kell tüntetni a helyes válaszokat
- A kitöltött szövegre a helyes válaszok 60%-át javasoljuk elfogadni

II. modul és az azt követő, a fentiek szerint

TELJES TÁRGYI VIZSGA:

A teszt formájában történő vizsgák nem ajánlottak, de mű, esszé, prezentáció, film vagy szóbeli formában javasoljuk

VI. Képzések, tanfolyamok szervezésének és lebonyolításának jó gyakorlatai

Képzés/tanfolyam szervezése:

- 1) A képzés/tanfolyam előkészítését igény szerinti tanulmány előzze meg. A képzésnek/tanfolyamnak választ kell adnia a potenciális résztvevők azonosított szükségleteire és elvárásaira.
- 2) Zárt képzés esetén (amelyet a résztvevők ismert csoportjára valósítanak meg) meg kell vizsgálni a csoport azon kompetenciáinak kezdeti szintjét, amelyeket a képzés során fejlesztenek, és azonosítani kell a csoport által kívánt képzés/tanfolyam eredményeit. . Az igényelemzés során figyelembe kell venni a résztvevők közvetlen feletteseinek, munkatársainak, beosztottjainak, ügyfeleknek és a résztvevők munkájának eredményei iránt érdeklődő egyéb érintettek véleményét is.
- 3) A résztvevők szükségleteinek diagnosztizálásának módszerei túlmutassanak a résztvevők körében végzett interjúkon és felméréseken.
- 4) A képzés résztvevői kapjanak olyan anyagokat, amelyek összefoglalják a képzés/tanfolyamok tartalmát, hivatkozással a képzés alapjául szolgáló ismeretforrásokra.
- 5) Az oktatási folyamatot támogató, felajánlott didaktikai anyagokat mások szerzői jogainak tiszteletben tartásával kell felhasználni.
- 6) A képzés/tanfolyam programjának tartalmaznia kell legalább: tanulási eredményeket, a résztvevők előmeneteli szintjére vonatkozó kezdeti követelményeket, az oktatás idejét és formáját, a tananyag vázlatát, beleértve a témakörök megnevezését és az időkereteket.
- 7) Biztosítani kell a képzés/tanfolyam rögzítését. Az oktatás menetét rögzítő dokumentációnak tartalmaznia kell legalább jelenléti ívet, kredit- és vizsgákról szóló jegyzőkönyveket, valamint a résztvevők számára kiállított igazolásokat.



Képzés/tanfolyam lebonyolítása

- 1) Az alkalmazott oktatási módszerek:
 - különféle
 - a résztvevők bevonása
 - igazodva a felnőtt tanulók sajátosságaihoz
- 2) A résztvevőknek legalább egyfajta támogatást kell nyújtani a tanulási eredmények megszilárdításában:
 - ajánlások, tippek a képzés/tanfolyam befejezése utáni önképzéshez
 - a képzés/tanfolyam befejezése után elvégzendő további gyakorlatok, feladatok
 - edzés utáni foglalkozások
 - további e-learning órák
 - konzultációk a tréning/tanfolyam oktatójával (személyes vagy táv)
 - moderálja a vitalap moderátora
 - a további önképzést támogató tudásbázishoz (cikkek, gyakorlatok, egyéb anyagok) való hozzáférés
- 3) A tanuló/tanfolyam résztvevője számára egyéni visszajelzést kell adni a tanulási előrehaladásról.
- 4) Alkalmazni kell a megvalósított képzések/tanfolyamok tanulási eredményeinek értékelésére szolgáló eljárásokat.
- 5) A képzésnek/tanfolyamnak olyan helyen kell történnie, amely megfelel az alábbi feltételeknek:
 - a csoport méretéhez igazított tér
 - hozzáférés a nappali és mesterséges világításhoz
 - kényelmes levegő hőmérséklet
 - kívülről nincs zavaró zaj
 - a tisztaság fenntartása
 - hozzáférés a szaniterekhez
 - megfelelő bútorzat, amely lehetővé teszi a képzés sajátosságaihoz igazodó tereprendezést
 - a fogyatékkal élők igényeihez való igazodás (rámpák, liftek, adaptált WC és edzőterem)
 - a szünetben külön pihenőhely

- - hozzáférés az internethez és az irodai berendezésekhez (pl. fénymásoló, fax, nyomtató)
 - - az oktatótermet különféle eszközökkel és anyagokkal kell felszerelni, beleértve a flipchartot vagy táblákat, a résztvevők számára papírt és íróeszközöket, MS Office szoftverrel felszerelt számítógépet (laptopot), projektort
- 8) A képzési/tanfolyami ütemtervnek figyelembe kell vennie a következő irányelveket:
- a képzés időtartama megfelel a kitűzött céloknak és a javasolt módszereknek
 - egy modul/fogadó időtartama nem haladja meg az 5 egymást követő napot
 - a foglalkozások időtartama a szünetekkel együtt nem haladja meg a napi 8 órát
 - A tanítási órákon rendszeres, legalább 15 perces, 2 órás szünetet tervezünk
 - 6 óránál hosszabb foglalkozásokon egy szünet min. 45 perc
- 9) A képzés megszervezésének iránymutatást kell adnia arra vonatkozóan, hogyan kell eljárni előre nem látható nehézségek esetén, pl. az oktató távolléte, a képzés/tanfolyam helyszínének elérhetetlensége.

A személyzet kompetenciája és fejlesztési színvonala:

- 1) Megfelelő, dokumentált szakmai tapasztalattal vagy végzettséggel, vagy a nyújtott szolgáltatások tematikus körének megfelelő képesítéssel kell rendelkeznie.
- 2) Dokumentált felnőttképzési pedagógiai felkészítéssel rendelkezik.
- 3) Az oktató folyamatosan fejleszti kompetenciáit - kiegészítő képzéseken/tanfolyamokon való részvétellel és egyéb, az oktatás területén szerzett ismereteit és készségeit frissítő formában.
- 4) The teacher continuously develops his/her competences - by attending additional training/courses and by updating his/her knowledge and skills in the field of education.

VII. A COVID-19 járvánnyal kapcsolatos biztonsági eljárások zárt informatikai/informatikai eszközökkel felszerelt oktatótermekben történő tanfolyamok lebonyolítása esetén

Az oktatók biztonságos magatartásának szabályai

1. Az órát nem szabad olyan személynek vezetnie, akinél fertőző betegsége utaló tünetek jelentkeznek.
2. A képzést karanténban vagy otthoni elszigeteltségben lévő személy nem vezetheti.
3. A képzést karantén vagy elkülönítés alatt álló személlyel otthon tartózkodó személy otthoni körülmények között nem tarthatja.
4. Minden alkalommal, amikor belép az épületbe, ahol az edzés zajlik, fertőtleníteni kell a kezét.
5. Az oktatóhelyiség területén foglalkozásvezetőnek védőmaszkot vagy napellenzőt kell viselnie az azt indokoló helyzetekben, különösen, ha azt egészségügyi okok és munkakényelem indokolja.
6. Az oktatóknak fertőtleníteniük kell a kezüket, mielőtt belépnek az osztályterembe.
7. Az oktatók az órákon a szájukat és az orrukat eltakarják, ha nem lehet 2 méteres távolságot biztosítani az órákon résztvevők között.
8. Koronavírus fertőzésre utaló zavaró tünetek fellépése esetén a képzésszervező által elfogadott eljárásrendet kell követni. Különösen a tünetekkel küzdő személyt különítse el más emberektől.
9. A képzés megkezdése előtt az oktató felhívja a résztvevők figyelmét, hogy:
 - a) egymástól legalább 1,5-2 méter távolságot kell tartani;
 - b) személyes holmiját arra kijelölt helyen hagyni;
 - c) kézfertőtlenítés a tanterembe lépés előtt;
 - d) eltakart száj és orr viselése az Egyetem területén, ideértve a tanítási órákat is.
 - e) minden alkalommal jelenteni kell az egészségi állapot romlását;
10. A képzés oktatója a terem szellőztetése érdekében a foglalkozásokon legalább óránként szünetet hirdet. A szünet nem lehet kevesebb 10 percnél.
11. A képzés oktatója a foglalkozásokon részt vevő személyekről jegyzéket készít, amely bizonyíték az esetleges járványügyi vizsgálat során.

12. Ha testhőmérséklet mérésre van szükség, azt az épületben szolgálatot teljesítő munkavállalónak jelezni kell.
13. Az iskolavezetők mindegyikét fel kell képezni a fertőzésmegelőzés vonatkozó szabályaira.

A képzésben résztvevők biztonságos magatartásának szabályai

1. Nem vehetnek részt a képzésben azok a személyek, akiknél fertőző betegsége utaló tünetek jelentkeznek.
2. Karanténban vagy otthoni elszigeteltségben lévő személyek nem vehetnek részt a képzésben.
3. A képzésen nem vehet részt a karanténba zárt vagy otthoni körülmények között elszigetelt személlyel otthon tartózkodó személy.
4. Minden alkalommal, amikor belép abba az intézménybe, ahol edzés zajlik, fertőtleníteni kell a kezét.
5. Az oktatóhelyiség területén tartózkodó személyeknek védőmaszkot vagy védőszemüveget kell viselniük olyan helyzetekben, amelyek ezt indokolják, különösen, ha azt egészségügyi okok indokolják.
6. Az órákra hozott tárgyakat csak a szükséges mennyiségre szabad korlátozni.
7. Az órákon részt vevők csak a saját készleteiket használják. Ha más résztvevőknek is használniuk kell az edényeket, ezeket minden használat után fertőtleníteni kell.
8. Az osztályterembe való belépés előtt a kezét fertőtleníteni kell.
9. A foglalkozásokon résztvevő személy orra és szája legyen eltakarva.
10. Az osztályteremben egyszerre nem tartózkodhat többen, mint ahány ülőhely. A résztvevők létszámáról és az alapvető biztonsági szabályok betartásának szükségességéről (a termekbe való belépés előtt a száj és az orr eltakarása, a kézfertőtlenítés, a távolság betartása szükséges) a tanterem ajtaján van kifüggesztve.
11. A tanteremben az osztály résztvevői között legalább 1,5-2 méter távolságot kell tartani.
12. A tanteremben csak a kijelölt helyeken szabad elfoglalni.
13. A tanteremben étkezés tilos.
14. Szünetekben ne csoportosuljanak, tartsanak legalább 2 méteres távolságot.
15. Az oktatási folyamat szolgáltatásával kapcsolatos ügyeket elsősorban telefonon vagy elektronikusan kell intézni. Amennyiben a résztvevő személyes megjelenése szükséges, előzetes időpont egyeztetés szükséges.

16. Egészségi állapot megromlása esetén ezt a tényt jelenteni kell az oktátónak vagy az épületben szolgálatot teljesítő alkalmazottnak, és a további ajánlásokat be kell tartani.
17. Amennyiben testhőmérséklet mérésre van szükség, az ilyen igényt jelezni kell az épületben szolgálatot teljesítő munkavállalónak.
18. Az órákon minden résztvevőt ki kell képezni a fertőzésmegelőzés vonatkozó szabályairól.

Tájékoztató a helyiség használatának szabályairól a meghirdetett járványhelyzet idején

Javasoljuk, hogy minden terem előtt, ahol az órákat tartanak, tájékozódjon a következőkről:

- a szobában tartózkodó személyek maximális száma;
- a kézfertőtlenítés, a száj és az orr eltakarásának kötelezettsége;
- csak a kijelölt helyek elfoglalásának kötelezettsége;
- legalább 1,5-2 méter távolságot tartani más emberektől;
- a székek elrendezésének megváltoztatásának tilalma;
- a szobában való étkezés tilalma;
- a munkavezető vagy az épületben szolgálatot teljesítő munkavállaló tájékoztatási kötelezettségéről az egészségi állapot megromlásáról.

VIII. Biztonsági eljárások

Általános biztonsági irányelvek és szabályok

A képzésszervező biztosítja a biztonságos és higiénikus munka- és tanulási feltételeket, különösen a megfelelő infrastruktúra biztosításával és a képzés lebonyolításával.

Az egyetemi képzés biztonságos és higiénikus feltételeinek biztosítása érdekében a képzésszervező:

- 1) elemzi és azonosítja az egészséget és életet fenyegető veszélyeket, valamint felméri és dokumentálja a végrehajtásból eredő, az egyetemi munkával és oktatással összefüggő kockázatokat, és megelőző intézkedéseket tesz e kockázat csökkentése érdekében;
- 2) együttműködik a munkavédelmi kérdésekben illetékes hatóságokkal, a munkavállalók képviselőivel és a pontban meghatározott körben résztvevőkkel. 1;
- 3) elemzi az oktatással összefüggő balesetek körülményeit, okait;
- 4) meghatározza a tevékenység fő irányait a munkahelyi egészségvédelem és biztonság, valamint az oktatás területén;
- 5) meghatározza az infrastruktúra megosztásának és használatának módját, beleértve a műszaki berendezéseket is;
- 6) vonatkozó végzésekkel meghatározza:
- 7) pontban említett eredmények és elemzések alapján 1. alapján pályázatok készülnek, amelyek felhasználásának alapja lesz elsősorban a munka- és oktatásszervezés folyamatában, a beruházások tervezésénél, valamint a létesítménytulajdonosok részére pályázatok kidolgozásánál a képzésszervező által használt létesítmények korszerűsítése, felújítása területén. vonatkozó megállapodások alapján.
- 8) az Egyetem vonatkozó megállapodások alapján használatba vett épületei, helyiségei, valamint a hozzájuk tartozó területek, berendezések rendeltetésüknek és rendeltetésüknek megfelelően az általánosan alkalmazandó jogszabályokban foglalt valamennyi szükséges követelménynek megfeleljenek.
- 9) a képzés helyszínéül szolgáló épületben a menekülési útvonalakat megfelelő állapotban kell tartani, ne jelentsenek veszélyt azok használóira;
- 10) rendszeres időközönként ellenőrizni kell a helyiségek és a műszaki berendezések állapotát a munkahelyi egészségvédelem és biztonság, valamint az oktatás területén;
- 11) rögzített tűzoltó berendezéseket és tűzjelző rendszereket kell használni;

- 12) minden tűzoltó készüléket műszaki ellenőrzésnek és karbantartási tevékenységnek kell alávetni, az általánosan érvényes előírásoknak megfelelően.
- 13) be kell tartani a létesítmények tulajdonosaival való egyeztetési kötelezettséget minden típusú tűzveszélyes munkáról;
- 14) el kell végezni a használatban lévő létesítményekből történő evakuálás megszervezésének és feltételeinek gyakorlati ellenőrzését;
- 15) a szervezőnek ki kell jelölnie a tűzoltási és evakuálási feladatok elvégzésére alkalmazottakat;
- 16) a kiürítési terveket és a menekülési útvonalak kijelölését látható helyen kell elhelyezni;
- 17) eljárásokat kell kidolgozni és végrehajtani a fogyatékkal élők evakuálására, különösen azokra a helyekre, amelyek nem vagy nem teljesen igazodtak sajátos szükségleteikhez;
- 18) a helyiségek berendezésének állapota, különösen: a bútorok, berendezések (az ergonómiai követelményeknek meg kell felelniük), az eszközök és berendezések nem jelenthetnek veszélyt a helyiséget használó személyekre;
- 19) a berendezések és eszközök időszakos műszaki ellenőrzése a tulajdonos – a létesítmény adminisztrátora vagy a felhasználó felelőssége, és azt az általánosan érvényes előírásoknak megfelelően kell elvégezni;
- 20) a munkaállomások és tanulási helyek megszervezése és felszerelése során figyelembe kell venni az ergonómia elveit;
- 21) a munkaállomások és tanulási helyek megszervezése és felszerelése során figyelembe kell venni a fogyatékkal élők igényeit;
- 22) a helyiségeket megfelelő higiéniai állapotban kell tartani;
- 23) minden létesítmény, ahol tanítási órákat tartanak, elsősegély-készlettel van felszerelve, amely az elsősegélynyújtáshoz szükséges eszközökkel, valamint az e segélynyújtás elveire vonatkozó utasításokkal van ellátva, és képzett alkalmazottakat jelölnek ki az áldozatok elsősegélynyújtására vészhelyzetben;
- 24) tájékoztatás az adott helyiségek és technikai eszközök biztonságos és higiénikus használatáról, a baleset vagy meghibásodás esetére vonatkozó magatartási szabályokról, valamint az egyetem épületeiből való evakuálási tervek a menekülési útvonalak kijelölésével együtt. , az épületekben látható helyekre helyezik el;

A helyiségeknek az infrastruktúra felhasználók általi használatának szabályai

Az oktató létesítmények területén tartózkodó minden személy köteles az infrastruktúrát, a helyiségeket és a technikai eszközöket megfelelően használni, és különösen:

- 1) be kell tartania a munkavédelmi és tűzvédelmi előírásokat és elveket;
- 2) betartani a létesítményben hatályos belső szabályzatot;
- 3) olyan magatartást tanúsítani, amely nem veszélyezteti mások biztonságát;
- 4) fenntartani a rendet és a tisztaságot;
- 5) a helyiségeket és a műszaki berendezéseket leromlásmentes állapotban tartani,
- 6) gondoskodjon a használt helyiségekben elhelyezett berendezések megfelelő védelméről;
- 7) az olyan hibákra vagy hanyagságra vonatkozó észrevételek bejelentése az alkalmazottaknak, amelyek befolyásolhatják a vagyon nem megfelelő védelmét, vagy annak elvesztésének vagy megsemmisülésének kockázatát jelenthetik;
- 8) tartsa be a helyiségek használatának megbeszélte időpontját és időpontját;
- 9) csak azokban a helyiségekben mozoghatnak, amelyekre jogosultak;
- 10) betartani a dohánytermékek és az elektronikus cigaretta dohányzási tilalmát az erre a célra kijelölt hely (dohányzóhely) kivételével,
- 11) betartani a fegyverek és egyéb veszélyes tárgyak és anyagok behozatalára és használatára vonatkozó tilalmat
- 12) betartani a szeszes ital, kábítószer és pszichotróp anyag behozatali és fogyasztási tilalmát;
- 13) betartani a nyílt tűz és gyúlékony anyagok használatának tilalmát;
- 14) betartani az épületkezelő hozzájárulásával össze nem egyeztethető tevékenység végzésének tilalmát;
- 15) betartani a helyiségek, infrastruktúra és berendezések másokkal való megosztásának tilalmát az épület adminisztrátor hozzájárulása nélkül;
- 16) betartani az illetéktelen személyek által nem látogatható helyen és helyiségben való tartózkodás tilalmát;
- 17) ne károsítsa az épület tulajdonosának tulajdonát, valamint azon harmadik személyek vagyont, akiknek ingatlana az épületben található;
- 18) illetéktelen személyek ne végezzenek javítást, korszerűsítést, módosítást vagy más jogosulatlan manipulációt a berendezéseken, a műszaki berendezéseken és az infrastruktúra és a műszaki berendezések egyéb elemein;

- 19) a munkavégzés és oktatás során használt gépek, szerszámok és műszaki eszközök illetéktelen személy általi használatára és üzemeltetésére vonatkozó tilalom betartása,
- 20) betartani a kerékpáron, görkorcsolyán, gördeszkán és egyéb, a helyiség felületében kárt okozó berendezésen való mozgás tilalmát;
- 21) tartózkodni a képzésen való részvételtől, ha a feltételek nem felelnek meg a munkahelyi egészségvédelem és biztonság előírásainak, és közvetlen veszélyt jelentenek egészségére vagy életére, vagy ha az általa végzett tevékenység más személyeket veszélyeztet.
- 22) tartózkodnia kell a különleges pszichofizikai alkalmasságot igénylő tevékenységek végzésétől, ha pszichofizikai állapota nem biztosítja a biztonságos teljesítést, amely veszélyt jelent rá és más személyekre.
- 23) a foglalkozásokon minden tevékenységet úgy végezzen, hogy az önmagára és a környezetére nézve ne jelentsen balesetveszélyt;
- 24) a tanítási órákon érvényben lévő utasításokat, előírásokat megismerni és betartani;
- 25) betartani a foglalkozást vezető személyek utasításait;
- 26) a közrend fenntartása a munkaállomásokon;
- 27) gondoskodni a rábízott berendezésekről, eszközökről;
- 28) az életet vagy egészséget veszélyeztető jelentősebb hibák bejelentése;
- 29) az eszközöket, eszközöket csak az utasítások elolvasása után, a foglalkozásvezető engedélyével indíthatja el;
- 30) a tanítási órákon bekövetkezett balesetet jelenteni a pedagógusnak, és alapvető segítséget nyújtani a balesetben sérülteknek;
- 31) betartani a biztonsági szabályokat a WSTiE órákon és a szervező által meghatározott gyakorlatokon;
- 32) a foglalkozást vezető pedagógus köteles a foglalkozások megkezdését megakadályozni, ha a foglalkozás helyének állapota, vagy a terem felszerelése nem biztosítja azok biztonságos lebonyolítását. Ha az órákon egészség- vagy életveszélyes állapot lép fel vagy derül ki, a foglalkozásokat azonnal leállítják, szükség esetén a veszélyeztetett helyet a kiürítési tervnek megfelelően elhagyják.
- 33) az órákat vezetőknek megfelelő felkészültséggel kell rendelkezniük annak biztosítására, hogy az órákat a munkahelyi egészségvédelem és biztonság előírásai és alapelvei szerint tartsák. Ezenkívül a műhelyekben, laboratóriumokban és testnevelési órákat vezető tanárokat elsősegélynyújtásra kell képezni.

- 34) a foglalkozásokat lebonyolító köteles a foglalkozások megkezdése és a résztvevők beengedése előtt ellenőrizni, hogy a gépek és eszközök műszaki állapota, valamint a villanszerelés, a terem általános állapota nem megfelelő-e. veszélyezteti a tanulók életét és egészségét.
- 35) a foglalkozásokon a foglalkozásokat lebonyolító személy közvetlenül gondoskodik a foglalkozásokon résztvevőkről

A csarnokok és egyéb használati helyiségek berendezése

A helyiségek és irodák minden műszaki eszközének és felszerelésének:

- 1) olyan biztosítékokkal kell ellátni, amelyek megvédik a felhasználókat a sérülésektől és az egészségre veszélyes vagy káros tényezők hatásaitól;
- 2) figyelembe veszi az ergonómia alapelveit;
- 3) olyan állapotban kell tartani, amely biztosítja a teljes működési hatékonyságot, valamint a munkahelyi és oktatási biztonságot.

Elfogadhatatlan, hogy a helyiségeket olyan műszaki eszközökkel, berendezésekkel szereljék fel, amelyek nem felelnek meg a biztonsági előírásokban, így a megfelelőségértékelésre vonatkozó előírásokban foglalt követelményeknek.

Az átmenetileg üzemen kívüli, sérült vagy javítás alatt álló műszaki eszközöket és berendezéseket egyértelműen meg kell jelölni, és oly módon kell rögzíteni, hogy megakadályozzák azok aktiválását és használatát.

A technikai eszközök és eszközök használatával történő foglalkozások lebonyolításának helyén jól látható helyen a biztonságos és higiénikus használat szabályait meghatározó utasítások/előírások kerülnek elhelyezésre.

Bizonyos esetekben a foglalkozásokon résztvevők minden szükséges egyéni védőeszközzel fel vannak szerelve a foglalkozások során használt, egészségre veszélyes vagy káros tényezők hatásai elleni védekezés érdekében;

A technikai eszközök és felszerelések használatával a foglalkozást vezető személy megismerteti a foglalkozásokon résztvevőket a foglalkozások keretében végzett tevékenységek során a biztonságot garantáló munkavégzés szabályaival és módszereivel.

A számítógépes labor használatának szabályai

- 1) a számítástechnikai laboratórium használatának megkezdése előtt meg kell ismerkedni az épület adminisztrátora által meghatározott számítástechnikai eszközök használatának szabályaival;
- 2) a munka megkezdése előtt a felhasználó köteles ellenőrizni a számítógép teljességét és általános állapotát;
- 3) a számítástechnikai eszközök hiányosságait, sérüléseit, hibáit jelenteni kell a tanárnak vagy az épületben szolgálatot teljesítő alkalmazottnak;
- 4) a felhasználó köteles gondoskodni és tisztelni a számítógépes berendezést. A felhasználó anyagi felelősséggel tartozik a számítógépes berendezések nem rendeltetésszerű használatából eredő károkért;
- 5) a munka befejezése után tegye rendbe a munkaállomását;
- 6) tilos bármilyen alkalmazást az internetről letölteni, másolni, telepíteni és számítógépes lemezekre helyezni a berendezés megfelelő állapotban tartásáért felelős tanár vagy alkalmazott hozzájárulása nélkül;
- 7) A számítógépeket csak úgy lehet kikapcsolni, ha a Start menüben kiválasztja a Leállítás lehetőséget. Ne használja erre a célra a számítógép burkolatán található gombot.
- 8) Tilos:
 - a. oktatási szoftverek kereskedelmi célú használata;
 - b. használja a berendezést kereskedelmi tevékenységre;
 - c. a tanár vagy más felhasználók munkájának akadályozása;
 - d. a szoftver öntelepítése;
 - e. a számítógépek rendszerbeállításainak módosítása;
 - f. a számítástechnikai berendezések tudatos vagy szándékos megrongálása vagy károkozása;
 - g. a számítógép burkolatának felnyitása és az esetleges önálló javítások elvégzése;
 - h. olyan tartalom közzététele, amely sérti az épületfenntartó általános vagy belső szabályzatát;
 - i. étel és ital behozatala és elfogyasztása;
 - j. felsőruházat, nagy táskák, bőröndök stb.
 - k. más felhasználók fájljainak törlése és módosítása;
 - l. számítógépes berendezés vezetékeinek megérintése vagy leválasztása;

- m. számítógépes hardver használata kriptovalutához;
- n. közzététel az interneten:
 - i. erőszakos képek;
 - ii. pornográf tartalom;
 - iii. másokat sértő vagy rágalmazó tartalom;
 - iv. olyan tartalom, amely mások iránti gyűlöletre szólít fel;
 - v. egy személy képe a beleegyezésük nélkül;
 - vi. más személyek személyes adatai;
 - vii. alkohol, dohány, szerencsejáték reklámozása;
 - viii. mások szerzői jogait sértő tartalom;
 - ix. spam küldése;
- o. a rendszervédelem megkerülése;
- p. vírusok és egyéb rosszindulatú szoftverek küldése;
- q. harmadik fél informatikai rendszereibe való illegális belépési kísérlet;
- r. hamis IP-cím használata;
- a. minden olyan tevékenység, amely veszélyezteti az Internet és más felhasználók biztonságát

Utasítások veszély esetén

Általános utasítások tűz esetén

Általános rendelkezések

- tűz észlelése esetén lehetőség szerint a ROP gomb megnyomásával aktiválja a riasztót,
- a tűzveszélyről haladéktalanul értesíteni az illetékes szolgálatokat
- egészséget vagy életet közvetlenül veszélyeztető tüzesetet az Egyetem segélyhívó számán és e-mail címén jelenteni,
- kis tűz esetén azonnal aktiválni kell a hordozható tűzoltó felszerelést,
- ha riasztójelzést hall, menjen a vészkijáratokhoz, és haladéktalanul hagyja el az épületet a kijelölt evakuálási pontok felé,
- segítséget nyújtani azoknak, akik nem tudnak önállóan evakuálni,
- lehetőség szerint kapcsolja ki a hálózatra csatlakoztatott készülékeket, berendezéseket,
- az órákat vezető személyek felelősek a résztvevők oktatótermekből való evakuálásáért,
- benyújtani a kiürítési és tűzoltási művelet vezetőjének (a tűzoltóság megérkezéséig),
- haladéktalanul teljesíti az utasításokat, és szükség esetén a szükséges tájékoztatást megadja a tűzoltó egység parancsnokának.

Általános utasítások arra vonatkozóan, hogy mit kell tenni baleset esetén

Általános rendelkezések

- Aki balesetet észlel, vagy arról tudomást szerzett, köteles a sérültet saját biztonságára tekintettel haladéktalanul segíteni.
- Használja a helyszínen rendelkezésre álló mentőeszközöket.
- Az elsősegélynyújtási tevékenységgel egyidejűleg a mentőszolgálat szakszerű segítségét is ki kell hívni.

Hogyan hívjunk mentőt. Mit kell figyelembe venni a mentőhívásnál:

- 1) pontos cím a település nevével
- 2) mi történt
- 3) a sérültek száma
- 4) az áldozat állapota
- 5) név és telefonszám

Soha ne tedd le először a telefont! A diszpécsernek további kérdései lehetnek.

- Ezzel egyidejűleg intézkedni kell a veszély kiküszöbölésére vagy minimalizálására (pl. a tüzet a baleset helyszínének közelében elhelyezett tűzoltó készülékkel próbálják eloltani, áramtalanítani kell), hogy megakadályozzák annak eszkalációját.
- A balesetet szenvedett munkavállaló, ha egészségi állapota ezt lehetővé teszi, köteles haladéktalanul értesíteni felettesét a balesetről.
- A baleset helyszínének biztosítása azt jelenti, hogy a baleset okainak és körülményeinek megállapításáig a baleset következtében mozgásképtelenné vált gépeket, eszközöket beindítani, azok helyzetét, valamint egyéb tárgyak elhelyezkedését tilos. illetéktelenül bejuthat a baleset helyszínére.
- Ha szükséges, értesítse a létesítmény adminisztrátorát az eseményről.
- A kihívott szolgálatok megérkezése után az akció parancsnokát a szükséges információkkal ellátni, a mentést végzőkkel együttműködni, utasításait betartani.
- A baleset utáni összes tevékenység befejezése után szerezze be a felügyeleti engedélyt a munkába való visszatéréshez, a berendezések újraindításához stb.

Általános útmutatás, hogyan kell eljárni meghibásodás esetén

Általános rendelkezések

- Az eszközök és berendezések meghibásodását jelenteni kell a létesítményben szolgálatot teljesítő munkavállalónak.
- Az azonnali elhárítást igénylő meghibásodásokat közvetlenül az illetékes szolgálatoknak kell jelenteni (víz- és szennyvízügyelet, energia-, gáz-, fűtés-sürgősségi szolgálat)
- A szerviz munkatársai tevékenységük keretében kötelesek külsőleg ellenőrizni a fűtés, víz- és szennyvíz-, villanszerelés állapotát.
- A szolgáltató alkalmazottak kötelesek az esetlegesen meghibásodást okozó szabálytalanságokról kapott információkat ellenőrizni, az észlelt hibákról, veszélyekről tájékoztatni feletteseiket és a létesítmény adminisztrátorát.

Magatartási szabályok

Meghibásodás észlelése után a műszaki szolgálat és a létesítmény adminisztrátora köteles:

- A közvetlen veszélyről haladéktalanul értesíteni kell a veszélyzónában tartózkodókat.
- Keresse meg a hibát.
- Mérje fel a kockázat mértékét.
- Ha szükséges, állítsa le a munkát.
- Zárja el a fő műszaki szelepeket.
- A külső műszaki és mentőcsapatok megérkezéséig lehetőség szerint intézkedni a hiba terjedésének korlátozásáról.
- A meghibásodás területén tartózkodó személyek életének vagy egészségének veszélye esetén a létesítményben tartózkodó személyeket evakuálni kell.
- Az értesített egységek helyszínre érkezése után a szükséges tájékoztatást meg kell adni, szorosan együttműködni és be kell tartani a mentőakció parancsnokának utasításait.

Általános útmutatás, hogyan kell eljárni ismeretlen eredetű küldemény átvétele esetén

Ha ismeretlen eredetű vagy gyanús csomagot kap a következő okok miatt:

- téves címkézés vagy nem szokványos szállítmányok,
- hibásan írt gyakran használt szavak, kifejezések,
- furcsa vagy hiányzó visszaküldési cím,
- adott pipa bizonyos korlátozásokkal, pl. saját kezűleg, ne exponáljon túl röntgensugárzással,
- postai bélyeggel ellátott küldemény, amely nem felel meg a visszaküldési címnek,
- nincs feladó vagy nincs feladó címe,
- a küldemény furcsa külső megjelenése, beleértve például a szokatlan súlyt, méretet, formát, túlságosan gondosan csomagolva túl sok csomagolóanyaggal,
- egyéb kétséges okok.

Kiegészítő rendelkezések:

- 1) Hagyja a szállítmányt a helyén egy viszonylag egyenletes, stabil felületen.
- 2) Ne szagolja meg, ne érintse meg vagy nézze meg közelről.
- 3) Figyelmeztesse a helyiségben tartózkodó többi embert, hagyja el és zárja be a helyiséget a szakembergárda megérkezéséig.
- 4) Mossa meg a kezét, aki megérintette a csomagot.

- 5) Készítsen listát ezekről a személyekről, és adja át az illetékeseknek.
- 6) Biztosítson minden olyan elemet, amely kapcsolatba került a gyanús szállítmánnyal.

Ha egy gyanús csomagot felbontottak, és szilárd anyagot tartalmaz:

- 1) Ne mozgassa ezt az anyagot.
- 2) Ne okozzon légmozgást (csukja be az ablakokat, kapcsolja ki a szellőzőrendszert).
- 3) Óvatosan takarja le a kiömlött tartalmat papírral vagy más anyaggal.
- 4) Értesítse a teremben tartózkodókat az eseményről.
- 5) Zárja be a helyiséget, és alaposan mossa le a szabaddá tett testrészeket.

A fent leírt esetekben a fenyegetést azonnal jelezni kell az egyetem segélyhívó számán és az e-mail címen, valamint értesíteni kell a felügyelőket és a létesítmény adminisztrátorát.

A szakszolgálatok megérkezése után szigorúan be kell tartania az utasításait.

Általános utasítás a robbanótöltet felrobbantásának veszélyére

A bombafenyegetéssel kapcsolatos információforrások:

- levél
- telefonbeszélgetés
- e-mail üzenet
- megfigyelésen alapuló gyanú
- gyanús csomag (tárgy) megtalálása, amely robbanótöltet lehet

Eljárás információ átvétele esetén

Az a személy, aki információt kapott egy esetleges töltetrobbanásról, nem hagyhatja figyelmen kívül ezt az információt.

Ha az információt telefonon kapta, akkor:

- maradjon nyugodt, ne essen pánikba
- a beszélgetést nyugodtan vezesse, igyekezzen minél több információhoz jutni, például hol van a töltés, miért helyezték el, és közben hallgassa meg a távolról érkező hangokat (pl. forgalom, zaj stb.)
- emlékezzen minden megszerzett lehetséges adatra és a fenyegetés kimondásának módjára (pl. ideges hang, hangos zihálás stb.)
- hagyja, hogy a beszélgetőpartner befejezze az információt
- jelenteni a veszélyt az egyetem segélyhívó számán és az e-mail címen

- értesíteni a felügyelőket a fenyegetésről
- a felettesek döntésének megfelelően a veszélyeztetett létesítményből kiüríteni
- az érintett szolgáltatások megérkezését követően minden megszerzett információt az akcióvezető rendelkezésére bocsátani.

A szolgálatok megérkezésekor a teljes eljárást az akció parancsnoka veszi át, ezért utasításait szigorúan be kell tartani.

Általános útmutatások az építési katasztrófa esetén a teendőkről

Az építési katasztrófa egy épület (egészben vagy részben) nem szándékos, ugyanakkor hirtelen és váratlan megsemmisülése. Az építkezési katasztrófa leggyakrabban erőszakos, viszonylag rövid ideig tart és nagyon pusztító.

Építési katasztrófa és a létesítményből való evakuálás veszélye esetén a következőket kell tenni:

Az épület elhagyása

- azonnal értesíteni a veszélyzónában tartózkodókat a közvetlen veszélyről.
- veszélyt jelenteni az egyetem segélyhívó számán.
- értesíteni az egyetemi hatóságokat, a létesítmény adminisztrátorát.
- lehetőség szerint elsősegélynyújtás a sérülteknek.

Ha lehetséges:

- vigye magával az alapidokumentációt, a legértékesebb ingatlant,
- ha veszély vagy egyéb akadály miatt nem tudja elhagyni az épületet/helyiséget a kijáraton, lépcsőházon, lehetőség szerint az ablakon keresztül meneküljön.
- Legyen különösen óvatos - ügyeljen a mennyezetre, lépcsőkre.

Ha nem tudja elhagyni az épületet:

Akasszon fel egy fehér lepedőt vagy terítőt az ablakba - jelölje a mentőknek, hogy segítségre van szüksége.

Immobilizálva (eltemetve):

- Hívjon segítséget, koppintson a könnyűfém elemekre.
- Ha van telefonja, hívja segítségét.
- Takarékoskodjon az erővel, az oxigénnel, próbáljon higgadt maradni.



Amikor elhagyta az épületet:

- Értesítse a mentési művelet felelősét az épületen belül tartózkodó személyekről, valamint azokról az emberekről, akik jelenleg és határozottan az épületen kívül tartózkodnak.
- Ha olyan információval rendelkezik, amely segíti a mentési műveletet, azonnal adja át a mentőszolgálatnak.
- Ne térjen vissza a baleset helyszínére, és ne lépjen be a sérült épületbe az épületgépészet engedélye nélkül, amely meghatározza, hogy az ilyen bejárat biztonságos-e.
- Ha megsérült (sérült), jelentse az orvosi segélypontot.

A mentőakció vezetője ellenőrzi:

- mindenki elhagyta az épületet;
- biztosítja a katasztrófa sújtotta területet;
- információkat gyűjt az épületben tartózkodó személyekről;
- orvosi segítséget nyújt a sérültnek;
- együttműködik a speciális mentőszolgálatokkal.

A mentési művelet eddigi vezetője a mentőszolgálat telephelyére érkezéskor minden, az eseménnyel kapcsolatos tájékoztatást megad a mentőszolgálat vezetőjének.

IX. Személyes adatok feldolgozása és kezelése

Magyarországon a személyes adatok védelméhez való jog az Alaptörvényben nevesített alapvető jog. Az Alaptörvény I. cikk (3) bekezdése szerint az alapvető jogokra és kötelezettségekre vonatkozó szabályokat törvény állapítja meg. Alapvető jog más alapvető jog érvényesülése vagy valamely alkotmányos érték védelme érdekében, a feltétlenül szükséges mértékben, az elérni kívánt céllal arányosan, az alapvető jog lényeges tartalmának tiszteletben tartásával korlátozható. Az Infotv. az Alaptörvény I. cikk (3) bekezdésének megfelelően törvényi szinten határozza meg a személyes adatok védelméhez való jog alapvető szabályait, valamint a jogkorlátozás általános kereteit.

A GDPR európai parlamenti és tanácsi rendelet, amely általános hatályú, teljes egészében kötelező és közvetlenül alkalmazandó valamennyi tagállam területén. A GDPR nem törvény, ezért nem felel meg az Alaptörvény I. cikk (3) bekezdése szerinti törvényi szabályozási követelménynek. A GDPR magyar jogrendszerhez kapcsolódása azonban nem az Alaptörvény I. cikk (3) bekezdésén alapul, hanem az Alaptörvény E) cikkén, amelynek (3) bekezdése szerint az Európai Unió joga megállapíthat általánosan kötelező magatartási szabályt. Ennek feltételeit ugyanezen cikk (2) bekezdése tartalmazza. Eszerint Magyarország az alapító szerződésekből fakadó jogok gyakorlásához és kötelezettségek teljesítéséhez szükséges mértékig az Alaptörvényből eredő egyes hatásköreit a többi tagállammal közösen, az Európai Unió intézményei útján gyakorolhatja. Az e bekezdés szerinti hatáskörgyakorlásnak összhangban kell állnia az Alaptörvényben foglalt alapvető jogokkal és szabadságokkal, továbbá nem korlátozhatja Magyarország területi egységére, népességére, államformájára és állami berendezkedésére vonatkozó elidegeníthetetlen rendelkezési jogát. Az Általános Adatvédelmi Rendelet (General Data Protection Regulation = GDPR) a legszigorúbb adatvédelmi és biztonsági törvény a világon. Bár az Európai Unió (EU) készítette és fogadta el, kötelezettségeket ró a szervezetekre bárhol, mindaddig, amíg az EU-ban élő emberekkel kapcsolatos adatokat céloznak meg vagy gyűjtenek. A rendelet 2018. május 25-én lépett életbe. A GDPR szigorú pénzbírsággal sújtja azokat, akik megsértik az adatvédelmi és biztonsági előírásait, a jogsértés mértékétől függően akár több tízmillió eurós büntetéssel.



Fogalom meghatározások a személyes adatok védelme területén

A személyes adatok kezelésével kapcsolatos feladatok megfelelő ellátása érdekében meg kell ismerkednie és meg kell értenie az alapvető fogalmakat ezen a területen.

Személyes adat - A személyes adat bármely olyan információ, amely közvetlenül vagy közvetve azonosítható egyénre vonatkozik. A nevek és e-mail címek nyilvánvalóan személyes adatok. A helyadatok, az etnikai hovatartozás, a nem, a biometrikus adatok, a vallási meggyőződés, a webes cookie-k és a politikai vélemények is lehetnek személyes adatok. Az álnévű adatok is a definíció alá eshetnek, ha viszonylag könnyű valakit azonosítani belőlük.

Adatfeldolgozás - Az adatokkal végzett bármely művelet, akár automatizált, akár manuálisan. A szövegben idézett példák közé tartozik a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, strukturálás, tárolás, használat, törlés... tehát gyakorlatilag bármi.

Érintett - Az a személy, akinek az adatait kezelik. Ezek az Ön ügyfelei vagy webhelylátogatói.

Adatkezelő - Az a személy, aki eldönti, hogy miért és hogyan kezeljük a személyes adatokat. Ha Ön a szervezetének tulajdonosa vagy alkalmazottja, aki adatokat kezel, akkor ez Ön.

Adatfeldolgozó - Az a harmadik fél, aki az adatkezelő nevében személyes adatokat dolgoz fel. A GDPR speciális szabályokat tartalmaz ezekre a személyekre és szervezetekre. Ezek lehetnek felhőszerverek, mint például a Tresorit, vagy e-mail szolgáltatók, mint például a Proton Mail.

A személyes adatokra vonatkozó fenti definíciót alapelemeire bontva a következőket kell megkülönböztetni:

- tágran értelmezendő - kinézetre, névre, vezetéknevre, személyi számra, szemszínre, ujjlenyomatokra, öltözködési stílusra, társadalmi pozícióra stb. vonatkozó információk. Az azonban, hogy egy adott információ személyes adatnak tekinthető-e, a konkrét körülményektől függ. Mindenekelőtt azt kell ellenőrizni, hogy a rendelkezésünkre álló információk lehetővé teszik-e, hogy önmagukban vagy más információkkal együtt azonosítsunk egy adott személyt. Önmagában a név és a vezetéknev, illetve a betöltött funkció – egyéb körülményektől elzárva – nem minősül személyes adatnak.
- azonosított vagy azonosítható természetes személy - azaz adott természetes személy személyazonosságának megállapításának lehetősége, míg a személy azonosításának lehetőségéhez kétségtelennek kell lennie, azaz itt minden feltételezés, feltételezés kizárt. A rendelet kimondja, hogy „a természetes személy azonosíthatóságának

meghatározásához figyelembe kell venni minden olyan észszerűen valószínűsíthető eszközt (beleértve az egyszeri bejegyzéseket is), amelyeket az adatkezelő vagy más személy észszerűen felhasználhat közvetlen célból, vagy közvetetten azonosítja a természetes személyt. Annak meghatározásához, hogy észszerűen valószínű-e valamilyen eszközt egy személy azonosítására használni, minden objektív tényezőt, például a személy azonosításához szükséges költségeket és időt, valamint a feldolgozás időpontjában rendelkezésre álló technológiát, valamint a technológiai fejlődést figyelembe kell venni. figyelembe venni." Ezért az információ nem tekinthető egy személy azonosítását lehetővé tevő információnak, ha a felmerült költségek, a ráfordított idő vagy a megtett intézkedések ellenére nehéz lenne ezeket az információkat egy személy azonosítására felhasználni.

Személyes adatkezelő - az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, egység vagy más szervezet, amely önállóan vagy másokkal együtt meghatározza a személyes adatok kezelésének céljait és módjait. A személyes adatok kezelője lehet:

- üzleti tevékenységet folytató természetes személy (CEIDG-be belépett);
- az a természetes személy, aki nem rendelkezik bejegyzéssel a CEIDG-ben, de szakmai, fizetett tevékenységet végez, például grafikus, aki szerződés alapján meghatározott munkára dolgozik;
- jogi személyek: korlátolt felelősségű társaság, részvénytársaság, alapítványok, egyesületek, állami vállalatok stb.
- hatóságok
- szervezet vagy más szervezet: betéti társaság, közkereseti társaság, szakmai társaság, betéti társaság,

Személyes adatok kategóriái – a GDPR a személyes adatok három kategóriáját sorolja fel: közönséges, konkrét, valamint ítéletekre és tiltott cselekményekre vonatkozó adatok.

- Szokásos adatok - például név, vezetéknev, lakcím, születési idő és hely, telefonszám, szakma, kép, e-mail cím stb.
- A személyes adatok speciális kategóriái (érzékeny adatok, érzékeny adatok) – ezek csak olyan adatok lesznek, amelyeket az európai jogalkotó közvetlenül ebbe a kategóriába sorolt.

A GDPR 9. cikkében meghatározták, hogy az adatok egy speciális kategóriája a következő információkból áll:

- faji vagy etnikai származás feltárása,
- politikai nézetek feltárása,
- vallási vagy ideológiai meggyőződések feltárása,
- a szakszervezeti tagság nyilvánosságra hozatala,
- genetikai adatok feldolgozásával kapcsolatban,
- biometrikus adatok közzététele a természetes személy egyedi azonosítása érdekében,
- az adott személy egészségi állapotára, szexualitására vagy szexuális irányultságára vonatkozó adatok felfedése (...).

A személyes adatok fent említett kategóriáinak feldolgozása főszabály szerint tilos, kivéve, ha arra csak olyan helyzetekben kerül sor, ahol a GDPR lehetővé teszi azok kezelését.

Az érzékeny adatok kezelése további garanciák teljesítését igényli azok védelmére.

A felsorolt elítélésekre és bűncselekményekre vagy kapcsolódó biztonsági intézkedésekre vonatkozó adatok kezelését szabályozó rendelet Magyarországon a Büntető Törvénykönyv 77. § szabályozza a következők szerint:

- (1) Véglegesen hozzáférhetetlenné kell tenni azt az elektronikus hírközlő hálózaton közzétett adatot,
 - a. amelynek hozzáférhetővé tétele vagy közzététele bűncselekményt valósít meg,
 - b. amelyet a bűncselekmény elkövetéséhez eszközül használtak, vagy
 - c. amely bűncselekmény elkövetése útján jött létre.
- (2) Az elektronikus adat végleges hozzáférhetetlenné tételét akkor is el kell rendelni, ha az elkövető gyermekkor, kóros elmeállapot, vagy törvényben meghatározott büntethetőséget megszüntető ok miatt nem büntethető illetve ha az elkövetőt megrovásban részesítették.

Személyes adatok feldolgozása - személyes adatokon vagy azok készletein végzett művelet vagy műveletek összessége. A műveletek végrehajthatók automatizált vagy nem automatizált módon. Ezek különösen:

- gyűjtés,
- rögzítés,
- szervezés,
- rendrakás,

- tárolás,
- adaptálni vagy módosítani,
- Letöltés,
- böngészés,
- használni,
- közzététel küldéssel,
- terjesztés vagy egyéb megosztás,
- párosítás vagy kombinálás,
- korlátozza,
- eltávolítása vagy megsemmisítése.

A fenti tevékenységek katalógusát tekintve el kell ismerni, hogy valójában minden olyan tevékenység, amelynek a személyes adatok alá fognak tartozni, azok kezelésének minősül.

A személyes adatok megszerzésének módjai - a GDPR két módot különböztet meg a személyes adatok megszerzésének:

- elsődleges - adatgyűjtés az érintettől;
- másodlagos - adatgyűjtés nem az érintettől.

Nagyméretű adatfeldolgozás - maga a GDPR nem határozza meg a nagy léptékű adatfeldolgozás fogalmát. Tartalmaz azonban néhány iránymutatást annak felmérésére, hogy adott esetben nagy léptékű adatfeldolgozásról van-e szó. A 29. cikk szerinti csoport megjegyzi, hogy a nagy lépték fogalma nem alapulhat mennyiségi kritériumon, azt minden helyzetben eseti alapon kell mérlegelni. Feltételezhető azonban, hogy minél inkább kapcsolódik a vállalkozó tevékenysége az internetes hálózathoz, például webáruházat üzemeltet, annál valószínűbb, hogy a feldolgozás nagy léptékben történik. Ugyanez lesz a helyzet akkor is, ha a vállalkozó által nyújtott szolgáltatás az ún okoseszközök, például parkoló autók, vagy hőfogyasztásmérők, amelyek ellenőrzik, hogy a háztartás tagjai otthon vannak-e. Ilyenkor nagyszabású adatfeldolgozásról lehet majd beszélni.

A személyes adatok kezelésének jogalapja - a személyes adatok kezelésének a GDPR-ban meghatározott jogalapjai függetlenek és egymástól függetlenek. Ez azt jelenti, hogy a személyes adatok kezelése akkor jogszerű, ha ezen feltételek közül legalább egy teljesül. Ezek a feltételek a következők:

- az érintett hozzájárult személyes adatainak egy vagy több meghatározott célból történő kezeléséhez;

- az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelynek az érintett szerződő fele, vagy az érintett kérelmére a szerződés megkötését megelőző intézkedés megtételéhez;
- az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges;
- az adatkezelés az érintett vagy más természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme érdekében szükséges;
- az adatkezelés közérdekből vagy az adatkezelőre ruházott közhatalom gyakorlása során végzett feladat ellátásához szükséges;
- az adatkezelésre az adatkezelő vagy harmadik fél által követett jogos érdekek érvényesítéséhez van szükség, kivéve, ha ezen érdekek elsőbbséget élveznek az érintett érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek megkövetelik a személyes adatok védelmét, különösen, ha az érintett gyermek.

Ha a személyes adatok kezelése hozzájárulás alapján történik, igazolni kell, hogy az a személy, akinek az adatait kezelik, valóban hozzájárult.

A beleegyezés kimondja:

- önkéntes,
- konkrét,
- tudatában van,
- egyértelmű,

akaratnyilvánítás, amellyel az érintett nyilatkozat vagy egyértelműen megerősítő cselekmény formájában engedélyezi személyes adatainak kezelését.

Az írásban kifejezett hozzájáruló nyilatkozatnak:

- más kérdésektől egyértelműen megkülönböztethető módon kell bemutatni,
- érthető és könnyen hozzáférhető formában kell bemutatni,
- világos és egyszerű nyelven legyen megírva,

A személyes adatok kezeléséhez való hozzájárulás formájának tartalmaznia kell:

- a személyes adatok kezelésének egyértelműen meghatározott célja, pl. marketing, kereskedelmi, hírlevél küldése stb.
- a cél elérésével kapcsolatban kezelendő adatok körének megjelölése, pl. vezeték- és vezetéknev, e-mail cím stb.
- a személyes adatkezelő adatai (név, cím, egyéb elérhetőségek)

- tájékoztatás a hozzájárulás visszavonásának lehetőségéről - a hozzájárulás visszavonásának lehetőségéről a hozzájárulása előtt tájékozódni kell, és a hozzájárulás visszavonásának egyszerűnek és kifejezhetőnek kell lennie, ezért a hozzájárulás visszavonásának lehetőségére vonatkozó tájékoztatásnak tartalmaznia kell a milyen módon lehet ilyen nyilatkozatot tenni, például elküldeni a megadott e-mail címre. Fontos, hogy a hozzájárulás visszavonása ne érintse a visszavonó nyilatkozat benyújtását megelőzően végzett adatkezelés jogszerűségét.

A leggyakoribb hibák a személyes adatok kezeléséhez hozzájáruló nyilatkozatok gyűjtése során:

- a hozzájárulás-feldolgozás több céljának egy formán belüli kombinálása, például marketing, kereskedelmi célból stb., vagy a személyes adatok kezeléséhez való hozzájárulás más hozzájárulásokkal vagy nyilatkozatokkal kombinálva. A nyilatkozatnak ez a felépítése helytelen, mivel nem ad szabadságot annak megválasztására, hogy milyen célból kezeljék a személyes adatokat;
- a hozzájárulás kifejezése jelölőnégyzet formájában - tekintettel arra, hogy a hozzájárulást világosan és egyértelműen ki kell fejezni, a jelölőnégyzetek előzetesen nem jelölhetők ki.

A személyes adatok kezelésének alapelvei

A személyes adatok gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történjen, és azokat ne kezeljék ezekkel a célokkal össze nem egyeztethető módon. Azaz minden adatkezelés előtt meg kell határozni az adatkezelési célt és az adatot csak e célból szabad kezelni. Ez a cél sose lehet a joggal ellentétes.

Melyek egy adatkezelés legfőbb alapelvei?

Célhoz kötöttség elve: személyes adatot csak előre meghatározott célból lehet kezelni,

Adat takarékoság és alapértelmezett adatvédelem elve: csak a cél megvalósításához feltétlenül szükséges mértékben,

Korlátozott tárolhatóság elve: csak a cél megvalósulásáig,

Tisztesség elve: az adatkezelésnek meg kell felelnie a tisztesség követelményének,

Megfelelő jogalap elve: jogszerűnek kell lennie,

Pontosság elve: a kezelt adatoknak pontosaknak és hiánytalanoknak kell lennie,



Előzetes tájékoztatás elve: az adatkezelés csak közérthető, részletes, teljes és könnyen hozzáférhető, előzetes tájékoztatáson kell alapulnia;

A sértetlenség és titoktartás elve: az adatokat olyan módon kell feldolgozni, amely biztosítja azok megfelelő biztonságát, ideértve a jogosulatlan vagy jogellenes kezelést, valamint a véletlen elvesztést, megsemmisülést vagy sérülést elleni védelmet is, megfelelő technikai vagy szervezési intézkedésekkel.

Az érintettek jogai: tájékoztatást kérhet adatai kezeléséről, tiltakozhat adatai kezelése ellen, kérheti azok törlését, helyesbítését és zárolását.

Elszámoltathatóság elve: az ügyintéző felelős a fenti szabályok betartásáért, és igazolnia kell a betartásukat (elszámoltathatóság).

Tájékoztatási kötelezettség – meghatározza, hogy milyen tájékoztatást kell adni annak a személynek, akinek személyes adatait kezeljük.

Elsődleges adatfelvétel esetén a jogalkotó csak annyiban biztosított felmentést a tájékoztatási kötelezettség alól, amennyiben az érintett az információval már rendelkezik.

Másodlagos adatgyűjtés esetén a GDPR négy olyan esetet sorol fel, amikor az adatkezelő mentesül a tájékoztatási kötelezettség alól. Ezek olyan helyzetek, amikor:

- az érintett már rendelkezik ezekkel az információkkal,
- az ilyen információk megadása lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel; különösen közérdekű archiválási, tudományos vagy történelmi kutatási vagy statisztikai célú adatkezelés esetén, vagy ha e kötelezettség teljesítése az ilyen adatkezelés céljainak elérését akadályozhatja vagy súlyosan akadályozhatja. Ilyen esetekben az adatkezelőnek megfelelő intézkedéseket kell hoznia az érintett jogainak és szabadságainak, valamint jogos érdekeinek védelmében, ideértve az információk nyilvánosságra hozatalát,
- az adatgyűjtést vagy közzétételt kifejezetten szabályozza az adatkezelőre vonatkozó uniós vagy tagállami jog,
- a személyes adatoknak bizalmasnak kell maradniuk az uniós vagy tagállami jog szerinti szakmai titoktartási kötelezettségnek megfelelően, ideértve a törvényi titoktartási kötelezettséget is.

A tájékoztatási kötelezettséget világos, átlátható és az érintett számára könnyen hozzáférhető módon kell teljesíteni. Kerülni kell a jogi nyelvezetet, és a tartalmat a címzetthez kell igazítani.



A tájékoztatási kötelezettség teljesítéséhez szükség van az iskola és a különböző érintettek közötti valamennyi kommunikációs csatorna elemzésére.

Az adatgyűjtés módjától függően az intézmény eltérő módon teljesítheti a tájékoztatási kötelezettségét. A tájékoztató elhelyezhető a nyomtatványon, kifüggeszhető olyan helyre, ahol az érintettek megadják adataikat, elhelyezhető egy weboldalon.

A személyes adatok kezelőjének kötelezettségei - A GDPR számos olyan kötelezettséget határoz meg, amelyeket a személyes adatok kezelőjének teljesítenie kell. Ezek a következők:

- eleget tenni azon személyek tájékoztatási kötelezettségének, akikkel szemben az adatokat kezelik, ideértve a személyes adatokhoz való hozzáférés jogának gyakorlását is;
- az adattörlési kérelem figyelembevételével (a vonatkozó előírásoknak megfelelően) - azaz a felejtéshez való jog gyakorlása;
- figyelembe véve az adatkezeléssel szembeni tiltakozást, amelyre azt benyújtották;
- adattovábbítási kötelezettség, ha az érintett ezt kérte;
- figyelembe véve a hozzájárulás visszavonását;
- az érintett adatvédelmi incidens bejelentési kötelezettsége;
- az érintettek egyéb, a rendeletből vagy más jogszabályi rendelkezésekből fakadó jogainak érvényesítése;
- megfelelő, adatvédelmet és kezelésük biztonságát biztosító dokumentációt készíteni;
- felhatalmazást adni az adatok feldolgozására és megszüntetni a vonatkozó titoktartási kötelezettségeket;
- megbízási szerződéseket aláírni;
- megfelelő megoldásokat megvalósítani a szervezeten belül;
- az adatokhoz hozzáférő személyek képzése, tudatosítása az adatbiztonságról, beleértve a személyes adatokat is;
- a tervezett személyes adatkezelési műveletek hatásainak felmérése a folyamat megkezdése előtt;
- nyilvántartást vezetni a személyes adatkezelési tevékenységekről;
- nyilvántartást vezetni a feldolgozási tevékenységek kategóriáiról;
- a GDPR-rendelet alapelvei szerint feldolgozni az adatokat, beleértve pl. minimalizálja az összegyűjtött adatok mennyiségét és korlátozza tárolásukat.

A személyes adatok védelmét szolgáló intézkedések - fontos a kezelt személyes adatok megfelelő biztonságának biztosítása. Ebből a célból különféle intézkedéseket lehet tenni a személyes adatok védelmére. Például.:

- személyes adatok álnevesítése és titkosítása,
- a feldolgozási rendszerek és szolgáltatások titkosságának, integritásának, elérhetőségének és rugalmasságának biztosítására való képesség,
- a személyes adatok elérhetőségének és hozzáféréseinek gyors helyreállításának képessége fizikai vagy műszaki sérülés esetén,
- a feldolgozás biztonságát szolgáló technikai és szervezési intézkedések rendszeres tesztelése, mérése és hatékonyságának értékelése.

A GDPR nem tartalmaz részletes iránymutatást arra vonatkozóan, hogy milyen adatvédelmi intézkedéseket kell végrehajtani a szervezetben. Csak általános iránymutatásokat tartalmaz ezzel kapcsolatban. A szervezeti és technikai adatvédelmi intézkedéseket az azonosított kockázatokhoz kell igazítani, és figyelembe kell venniük az ezen a területen meglévő ismereteket.

A személyes adatok kezelésének dokumentálása – a GDPR közvetlenül nem határozza meg, hogyan kell dokumentálni a feldolgozás megszervezését és a kezelt adatok biztonságának kezelését. Mindazonáltal megköveteli, hogy az alkalmazott biztonsági intézkedések és minden ezzel kapcsolatos intézkedés bizonyítható legyen. A GDPR csak általánosságban szól az adatkezelő megfelelő adatvédelmi szabályzatának végrehajtásáról, ha az arányos az adatkezelési tevékenységgel. Pontosabban a GDPR jelzi: az adatvédelmi hatásvizsgálat elvégzésének dokumentálását, az adatvédelmi incidens esetén követendő eljárás bevezetését, vagy a személyes adatkezelési tevékenységek nyilvántartásának vezetését.

Adatvédelmi tisztviselő - a GDPR nem határozza meg, hogy ki a személyes adatvédelmi tisztviselő (Data Protection Officer = DPO) elemzése alapján megállapítható, hogy az adatvédelmi tisztviselő az ügyintéző által felhatalmazott személy a kezelt személyes adatok védelmét biztosító technikai és szervezési intézkedések alkalmazásának és a GDPR rendelkezéseinek betartásának felügyeletére.

A DPO feladatai elsősorban:

- az adminisztrátor, adatfeldolgozó és a személyes adatokat feldolgozó munkavállalók tájékoztatása a GDPR és más európai uniós vagy nemzeti szabályozás szerinti kötelezettségeikről, és tanácsadás ezekkel kapcsolatban;
- a személyes adatokra vonatkozó előírásoknak, az adatkezelő vagy adatfeldolgozó szabályzatainak betartásának ellenőrzése a személyes adatok védelme terén, ideértve a feladatok elkülönítését, a figyelemfelkeltő tevékenységeket, a feldolgozási műveletekben részt vevő személyzet képzését és a kapcsolódó ellenőrzéseket;
- kérésre ajánlások készítése az adatvédelmi hatásvizsgálatokról és azok végrehajtásának nyomon követése;
- együttműködés a felügyeleti hatósággal, azaz a Személyes Adatvédelmi Hivatal elnökével, például adatvédelmi incidens bejelentése;
- a felügyeleti hatóság kapcsolattartójaként eljárva az adatkezeléssel kapcsolatos ügyekben, ideértve az előzetes konzultációt, és adott esetben a konzultációt bármely más kérdésben (39. cikk (1) bekezdés)

A GDPR kiemeli, hogy az adatvédelmi tisztviselő kinevezése szakmai végzettség, így különösen a személyes adatok védelmével kapcsolatos jogszabályok és gyakorlatok szakértői ismerete, valamint az 1. cikkben foglalt feladatok ellátására való alkalmasság alapján történik. A fenti iránymutatásokat jelen tanulmány céljaira átadva kiemelendő, hogy az iskolában kinevezett adatvédelmi tisztviselőt a GDPR, az egyéb uniós és nemzeti rendelkezések ismeretében kell jellemezni a GDPR területén. a személyes adatok védelme, az ügyintéző tevékenységével kapcsolatos ismeretek, valamint az adminisztratív eljárások és a szervezet működésének ismerete.

Az adatkezelési tevékenységek nyilvántartása - a személyes adatok kezelésével kapcsolatos minden lényeges információt tartalmazó dokumentáció (nyilvántartás) vezetése. Az adatkezelési tevékenységek nyilvántartásának átfogó tájékoztatást kell tartalmaznia a személyes adatok adott vállalkozáson belüli kezeléséről. A következő információkat tartalmazza:

- az adatkezelő és az esetleges közös adatkezelők, valamint adott esetben az adatkezelő képviselőjének és az adatvédelmi tisztviselőnek a neve és elérhetőségei;
- a személyes adatok kezelésének céljaira, a törvényben, pl. a Munka Törvénykönyvében előírt adatfelvételi kötelezettségek teljesítésére;

- az érintettek kategóriáinak és a személyes adatok kategóriáinak leírása. Az emberek kategóriájába tartoznak majd az alkalmazottak, a diákok, a tagok, az ügyfelek. Kétféle adattípus feldolgozására van lehetőség, azaz hétköznapi adatok (pl. név, vezetéknév, lakcím, születési idő) és érzékeny adatok (pl. egészségi állapot);
- a címzettek kategóriái, akikkel a személyes adatokat közölték vagy közölni fogják, ideértve a harmadik országokban vagy nemzetközi szervezetekben található címzetteket (a címzett meghatározása a GDPR 4. cikkének (9) bekezdésében található);
- adott esetben a személyes adatok harmadik országba, azaz az Európai Unión kívülre történő továbbításának ténye. Az Európai Bizottság elsősorban az Amerikai Egyesült Államokra gondol. A személyes adatok továbbítása ott megengedett, amennyiben az Egyesült Államokból származó vállalkozók részt vesznek a Privacy Shield programban. A részt vevő entitások listája a <https://www.privacyshield.gov/list> címen érhető el. Minden alkalommal, amikor személyes adatot továbbítanak az Európai Unión kívülre, ezt fel kell tüntetni az adatkezelési tevékenységek nyilvántartásában;
- lehetőség szerint az egyes adatkategóriák törlésének tervezett időpontja.

A személyes adatkezelés megsértésének bejelentése - a személyes adatok kezelésének megsértését a személyes adatok kezelője köteles a felügyeleti hatóságnak bejelenteni.

A személyes adatok kezelésének megsértése a biztonság megsértése, amely a továbbított, tárolt vagy egyéb módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisüléséhez, elvesztéséhez, módosításához, jogosulatlan nyilvánosságra hozatalához vagy azokhoz való jogosulatlan hozzáféréshez vezet (GDPR 4. cikk (12) bekezdés).

Egy adott körülmény személyes adatkezelés megsértésének elismerésének feltételei:

- a jogsértés által érintett jogalany által feldolgozott adatokra kell vonatkoznia;
- a jogsértésnek a személyes adatok megsemmisülését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan nyilvánosságra hozatalát vagy azokhoz való jogosulatlan hozzáférést kell eredményeznie;
- a jogsértés az adatbiztonsági szabályok megszegésének eredménye.

A személyes adatok kezelésével kapcsolatos jogsértések típusai:

- a titoktartás megsértése - az adatok illetéktelen személy részére történő átadása;
- elérhetőség megsértése - személyes adatok végleges elvesztése vagy megsemmisülése;
- az integritás megsértése - a személyes adatok tartalmának jogosulatlan megváltoztatása;

A személyes adatok adatvédelmi incidensének megsértése esetén az adatkezelő haladéktalanul (lehetőleg legkésőbb az incidensről való tudomásszerzést követő 72 órán belül) értesíti a felügyeleti hatóságot a személyes adatok megsértéséről, kivéve, ha az incidens valószínűleg nem jár a jogok vagy szabadságok sérelmével. természetes személyek.

A szabálysértési jelentés elemei:

- a jogsértés jellege - az adatok típusa, a jogsértés által érintett személyek hozzávetőleges száma;
- annak a személynek a neve és elérhetősége, akitől további információ szerezhető be, például a személyes adatvédelmi tisztviselő, ha kijelölik;
- a személyes adatok megsértésének várható következményei;
- a jogsértés orvoslására vagy a jogsértés hatásainak minimalizálására tett vagy javasolt intézkedések.

Az Art. A GDPR 34. § 1. pontja értelmében, ha a személyes adatok megsértése a természetes személyek jogainak vagy szabadságainak megsértésének magas kockázatával járhat, az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül értesíti az érintettet az incidensről.

Az adatkezelő köteles az érintettet értesíteni, ha két feltétel együttesen teljesül:

- a személyes adatok védelmét megsértették;
- nagy kockázatot jelenthet az érintett jogai vagy szabadságai megsértésére.

Ilyen esetek közé tartoznak azok a helyzetek, amikor a jogsértés diszkriminációhoz, személyazonosság-lopáshoz, csaláshoz, pénzügyi veszteséghez vagy a jó hírnév megsértéséhez vezet. Ha a jogsértés érzékeny adatokat érint, feltételezhető, hogy az ilyen incidens valószínűleg a fent jelzett károkhoz vezet. Nem szükséges a nagy kockázat megvalósulása, valamint a jogok vagy szabadságok tényleges megsértése; ezért nem mindegy, hogy végül megsértik-e. A jogok vagy szabadságok megsértésének nagy kockázatának pusztán ténye elegendő. Az egyének időben történő értesítése a jogsértésről azt a célt szolgálja, hogy megtehessek a szükséges megelőző intézkedéseket a jogsértés negatív hatásaival szemben.

Információnyújtás és a képzésben résztvevő harmadik fél részére

- az adatközlésnek joggal kell rendelkeznie;
- a szolgáltatott adatok köre nem lehet szélesebb, mint amennyi az adatokhoz való hozzáférést kérőre jogszabályban előírt feladatok ellátásához szükséges;
- telefonos adatszolgáltatás - a legfontosabb annak azonosítása, hogy az érintett jogosult-e információszerzésre. Ha kétségei vannak az információt megszerző személy kilétével kapcsolatban, meg kell tagadnia az információ átadását. Krízishelyzetekben általában nincs szükség részletes egészségügyi tájékoztatásra. A telefon által biztosított elegendő információ lehet például a személy aktuális tartózkodási helyének, az esemény helyszínének, az esemény típusának megjelölése.
- feladatok ellátása a képzés helyén kívül - a személyes adatok eltávolítása növeli azok elvesztésével, megsemmisülésével, tartalmi megváltoztatásával, megrongálódásával vagy fogyatékkal élők számára történő hozzáférhetővé tételével való megsértésének kockázatát. Az ügyintézői székhelyen kívüli hivatali feladatok ellátása esetén minden esetben mérlegelni kell a személyes adatok megfelelő védelmének lehetőségét, figyelembe véve a személyes adatok megsértése kockázatának mértékét, és adott esetben meg kell tenni a megfelelő intézkedéseket e kockázat minimalizálására, ill. hagyja abba ezt a fajta gyakorlatot.
- fényképek közzététele - a kép közzététele semmilyen jogszabályi rendelkezésen nem alapul. Ez a kérdés nemcsak a személyes adatok védelmével, hanem a szerzői és szomszédos jogokra vonatkozó rendelkezésekben meghatározott képvédelemmel is összefügg. Emiatt egy kép közzétételéhez mindig hozzájárulás szükséges. Ez a hozzájárulás azonban nem lehet általános, hanem pontosan meghatározza, hogy egy konkrét esetben milyen adatokat és milyen célból kell rendelkezésre bocsátani. A kép feldolgozása még nem bizonyítja a biometrikus adatok feldolgozását. A fényképek csak abban az esetben tartoznak a „biometrikus adatok” fogalmába, ha azokat olyan speciális technikai módszerekkel dolgozzák fel, amelyek lehetővé teszik a természetes személy egyértelmű azonosítását vagy személyazonosságának megerősítését.