

الزامات انضباطی کارآموزان آموزشگاه های آزاد فنی و حرفه ای

مصوب مورخ ۱۳۹۶/۱۲/۱۲ هیات نظارت مرکزی

- ۱- کارآموز موظف است در طی دوره آموزشی موازین اسلامی و اخلاقی ، پوشش مناسب ، مقررات سازمان و آموزشگاه را رعایت نماید .
- ۲- کارآموز موظف است مطابق برنامه تدوین و توافق شده از طرف آموزشگاه در برنامه های آموزشی (تئوری و عملی) حضور داشته باشد .
- ۳- کارآموز موظف به رعایت بهداشت ، پاکیزه نگهداشتن فضای آموزشگاه ، نظافت کارگاه - تجهیزات - لوازم آموزش و همکاری گروهی با سایر کارآموزان و مسئولین ذیربط (موسس ، مدیر و مربی) می باشد.
- ۴- انتشار و توزیع هرگونه کتاب ، جزوه ، اطلاعیه ، بروشور ، لوح فشرده و سایر موارد مشابه غیرمجاز اکیداً ممنوع است .
- ۵- هر نوع انجام تبلیغات و هواداری از پایگاه های اطلاع رسانی و تشکل های غیرقانونی، گروهک های وابسته و منحرف و فرقه های ضاله ممنوع می باشد
- ۶- ضبط صدا و تصویر از مراحل آموزش و کارآموزان از سوی کارآموز ممنوع می باشد.
- ۷- در صورت غیبت کارآموز ، جبران عقب افتادگی آموزشی به عهده کارآموز است.
- ۸- در صورتی که میزان غیبت کارآموز بیش از ۳ جلسه متوالی و یا ۵ جلسه متناوب باشد، آموزشگاه مختار است که از حضور کارآموز جلوگیری نموده و این قرارداد را (بدون التزام به استرداد هیچ مبلغی) ملغی نماید . لذا کارآموز هیچگونه حقی در مورد استفاده از ادامه دوره آموزشی نخواهد داشت و مسئولیتی نیز متوجه آموزشگاه نخواهد بود . (غیبت موجه به آن دسته از غیبت هائی اطلاق می گردد که با اطلاع و اجازه قبلی از آموزشگاه و یا بدون اطلاع و اجازه قبلی بعلت حوادث پیش بینی نشده از قبیل : بیماری ، فوت بستگان و... ، کارآموز نتواند در کلاس حاضر شود).
- ۹- کارآموز موظف است در حفظ و مراقبت از وسایل خویش کوشش و توجه نماید و در حفظ و نگهداری اموال و تجهیزات و ساختمان آموزشی آموزشگاه اهتمام ورزد . بدیهی است چنانچه کارآموز خسارتی به تجهیزات و وسایل کمک آموزشی و ساختمان واحد آموزشی یا سایر کارآموزان وارد آورد،موظف است خسارت وارده را جبران نماید .
- ۱۰- کارآموز موظف به امضاء و ثبت حضور خود در دفتر حضور و غیاب روزانه در دوره مربوطه در آموزشگاه می باشد (به صورت دستی یا الکترونیکی).
- ۱۱- کارآموز موظف است تسویه حساب مالی دوره آموزشی را حداکثر تا قبل از معرفی به آزمون با آموزشگاه انجام دهد.