

بسمه تعالی

واحد آموزش و ترویج اداره کل استاندارد قم

«فرم گردش کار طی دوره های کارآموزی مدیران کنترل کیفیت»

صفحه ۱ از ۲

۱- مشخصات:

نام خانوادگی نام پدر..... شماره شناسنامه کد ملی محل تولد.....
تاریخ تولد/...../..... ۱۳..... صادره..... نشانی کامل منزل پلاک
تلفن ثابت تلفن همراه مدیر کنترل کیفیت کارشناس آزمایشگاه کنترل کیفیت کالا سایر
نام دوره / فرآورده های درخواستی برای آموزش
شماره نامه معرفی تاریخ :/...../..... ۱۳..... شماره ثبت دبیرخانه اداره تاریخ : / / ۱۳.....
فارغ التحصیل مقطع دیپلم / کاردانی / کارشناسی / کارشناسی ارشد / دکترا رشته گرایش :
نام کامل مرکز آموزشی / دانشگاه نشانی : تلفن :
ملاحظات :
تاریخ و امضا

مسئول آموزش و ترویج

۲- سرپرست محترم آزمایشگاه اداره کل

تاریخ و امضاء:

با سلام، نامبرده (متقاضی کارآموزی) جهت تعیین وقت کارآموزی معرفی می گردد.

۳- نامبرده می تواند از تاریخ :/...../..... ۱۳..... تا تاریخ/...../..... ۱۳..... به مدت روزکاری جهت طی دوره کارآموزی به این آزمایشگاه ، جهت کارآموزی در زمینه ها ، ساعات و با مربیان کارآموزی به شرح ذیل مراجعه نماید:

- ۱- درزمینه مربی دوره آقای / خانم به مدت ساعت آموزشی
زمان حضور : روزهای از ساعت تا (توضیح)
۲- درزمینه مربی دوره آقای / خانم به مدت ساعت آموزشی
زمان حضور : روزهای از ساعت تا (توضیح)

تاریخ و امضاء :

نام سرپرست آزمایشگاه:

توجه: در این مرحله برای هریک از طرفین (اداره کل و کارآموز هیچ حتی ایجاد نخواهد شد و شروع دوره منوط به پذیرش نهایی و تأیید واحد آموزش خواهد بود.

۴- اینجانب متقاضی طی دوره کارآموزی در اداره کل استاندارد قم ، نسبت به انجام موارد ذیل متعهد می گردم:

- رعایت شئون اسلامی و عدم ملاقات ها و تماس های غیر ضروری و عدم دخالت در امور غیر
- حضور به موقع طبق برنامه اعلام شده و رعایت قوانین و مقررات حاکم بر اداره کل
- حفظ اموال، دستگاه ها و تجهیزات آزمایشگاهی و اداری و جبران خسارت در صورت کوتاهی
- توجه به راهنمایی های سرپرست و مدرس / مدرسین کارآموزی و انجام توصیه های اداری مسئولین مربوط
- همراه داشتن کارت کارت کارآموزی (صادره از حراست) در زمان حضور در آزمایشگاه و اداره کل

امضاء

تاریخ/...../..... ۱۳.....

۵- اجرای دوره کارآموزی برای نامبرده از نظر این واحد، بلامانع است.

واحد نگهداری، لطفا اقدامات لازم را جهت کنترل ورود و خروج نامبرده مبذول فرمایید.

نام مسئول حراست

امضاء تاریخ/...../..... ۱۳

قابل توجه کارآموز و کلیه همکاران مرتبط: بدیهی است تردد کارآموز جهت طی دوره آموزشی/ کارآموزی، صرفاً با «کارت تردد» مجاز خواهد بود.

۶- اقدامات لازم جهت تردد نامبرده انجام و فرم ثبت ورود و خروج صادرگردید.

نام مسئول نگهداری / نگهدار تاریخ/...../..... ۱۳ امضاء

(فرم تحویل مسئول آموزش شود)

گردش کار فرم، پس از طی دوره

۷- گذراندن دوره آموزشی کارآموز نامبرده در این آزمایشگاه از تاریخ/...../..... ۱۳ تا تاریخ/...../..... ۱۳ به مدت روزکاری و به

میزان ساعت در زمینه (مربی: آقای/خانم)

و مطابق اسنادآموزشی و آزمونی که به پیوست می باشد (شامل برگ) نمی باشد مورد تأیید اینجانب و گواهینامه کارآموزی مربوط با ارزشیابی عالی / خوب متوسط قابل صدور می باشد.

حفظ اموال، دستگاهها و تجهیزات آزمایشگاهی و اداری و عدم ایراد خسارت به آنها توسط کارآموز نامبرده، مورد تأیید اینجانب می باشد.

خسارت های وارده توسط کارآموز نامبرده شامل می باشد.

👉 توجه: در صورت ایراد خسارت توسط کارآموز در اموال اداره کل به واحد اموال جهت جبران خسارت معرفی گردد، در غیر این صورت نیاز به امضاء امین اموال نیست» 👈

تاریخ/...../..... ۱۳ نام و نام خانوادگی امضاء

۸- جبران خسارت:

ایراد خسارت طبق اعلام مدیریت آزمایشگاه در بند ۸ (درج موضوع)

نحوه جبران خسارت

جبران خسارت مورد تأیید واحد اموال می باشد تاریخ/...../..... ۱۳ نام امین اموال امضاء

۹- تسویه و پرداخت هزینه کارآموزی:

۱- مبلغ ریال بابت روز کارآموزی نامبرده به حساب کارمزدخدماتی سالیانه واحد تولیدی/خدماتی منظورگردید.

۱- تسویه طی فیش پرداختی به شماره تاریخ / / ۱۳ بانک کدبانک به شماره حساب

..... به مبلغ برای طی روز کارآموزی.

نام مسئول درآمد: تاریخ :/...../..... امضاء

۱۰- کارت کارآموزی عودت داده شد

صدور گواهینامه کارآموزی از نظر این واحد بلامانع است.

نام مسئول حراست

امضاء تاریخ/...../..... ۱۳

۱۱- گواهینامه آموزشی / نامه گواهی کارآموزی به واحد تولیدی، با شماره ثبت و تاریخ/...../..... ۱۳ و شماره

..... مورخ/...../..... ۱۳ در دبیرخانه اداره کل صادرگردید.

نام مسئول آموزش و ترویج امضاء