

بسمه تعالی

واحد آموزش اداره کل استاندارد قم

«فرم گردش کار طی دوره های کارآموزی دانشجویان»

صفحه ۱ از ۲

۱- مشخصات کارآموز: نام نام خانوادگی نام پدر..... شماره شناسنامه کد ملی

محل تولد..... تاریخ تولد/...../..... ۱۳ صادره..... نشانی کامل منزل

..... پلاک تلفن ثابت تلفن همراه

مقطع کاردانی / کارشناسی رشته گرایش نام کامل مرکز آموزشی / دانشگاه

نشانی محل تحصیل تلفن نام استاد کارآموزی

شماره دانشجویی : عنوان کامل واحد درسی تعداد واحد درسی واحد

میزان ساعت درسی ساعت شماره نامه معرفی تاریخ/...../..... ۱۳

شماره ثبت دبیرخانه اداره کل تاریخ:/...../..... ۱۳

نیاز به اعلام زمان شروع کارآموزی به مرکز معرفی کننده : دارم ندارم

تاریخ و امضاء

مسئول آموزش

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 هر یک از طرفین (اداره کل و کارآموز هیچ حقی 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:

(۱) رعایت شئون اسلامی و عدم ملاقات ها و تماس های غیر ضروری و عدم دخالت در امور غیر

(۲) حضور به موقع طبق برنامه اعلام شده و رعایت قوانین و مقررات حاکم بر اداره کل

(۳) حفظ اموال، دستگاه ها و تجهیزات آزمایشگاهی و اداری و جبران خسارت در صورت کوتاهی

(۴) توجه به راهنمایی های سرپرست و مدرس / مدرسین کارآموزی و انجام توصیه های اداری مسئولین مربوط

(۵) همراه داشتن کارت کارت کارآموزی (صادر 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

تاریخ/...../..... ۱۳ امضاء

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 صادر گردید.

نام مسئول نگهداری / نگهدار

تاریخ/...../..... ۱۳ امضاء

۷- طبق اعلام دانشجو نیاز به اعلام نامه شروع کارآموزی نمی باشد.

نامه اعلام زمان شروع کارآموزی برای مرکز معرفی کننده صادر گردید.

نام مسئول آموزش تاریخ/...../..... ۱۳ امضاء

گردش کار فرم ، پس از طی دوره

۸- گذراندن دوره آموزشی کارآموز نامبرده در این آزمایشگاه از تاریخ/...../..... ۱۳ تا تاریخ/...../..... ۱۳ به مدت روز کاری و به

میزان ساعت در زمینه (مربی: آقای/خانم)

و مطابق اسنادآموزشی و آزموننی 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.

I 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

۹- 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

۱۰- کارت کارآموزی عودت داده شد

صدور گواهینامه کارآموزی از نظر این واحد بلامانع است.

نام مسئول حراست

تاریخ/...../..... ۱۳ امضاء

۱۱- گواهینامه آموزشی / نامه گواهی کارآموزی به مرکز آموزشی / دانشگاه مربوط، با شماره ثبت و تاریخ/...../..... ۱۳

و شماره مورخ/...../..... ۱۳ در دبیرخانه اداره کل صادر گردید.

نام مسئول آموزش امضاء

