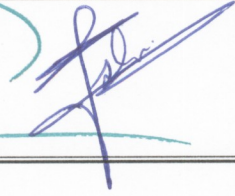
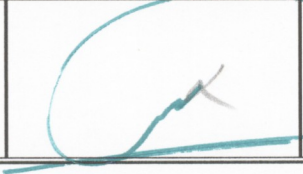


بسمه تعالی

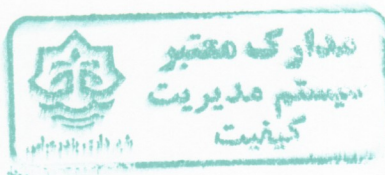
عنوان مدرک: روش اجرایی کارآموزی

حوزه: معاونت برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی

کد مدرک: PP307

تهیه کنندگان		تایید کننده	تصویب کننده
فهرمه لیاقت	فوزیه سالاری جائینی	محمد مهدی جهانبخش	عباس امینی زاده
مسئول امور آموزش	مدیر نوسازی و تحول اداری	معاون برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی	شهردار بندرعباس
			

شماره بازنگری	تاریخ بازنگری	شرح تغییرات
02	۰۰/۰۲/۲۷	۱- با توجه به تغییرات چارت سازمانی و تغییر عناوین پستهای سازمانی روش اجرایی مذکور از این حیث اصلاح شده است.



نام و امضاء نماینده مدیریت	محمد مهدی جهانبخش
----------------------------	-------------------

PP307	کد مدرک:	روش اجرایی کارآموزی	 شهرداری بندرعباس
شماره و تاریخ بازنگری: ۰۰/۰۲/۲۷- 02			
شماره صفحه: ۲ از ۶			

۱- هدف و دامنه کاربرد

تدوین فرآیند کارآموزی، جهت هنجاریان هنرستانها و دانشجویان رشته های فنی، مهندسی و علوم انسانی در سطح کاردانی و کارشناسی در شهرداری بندرعباس تا ضمن کسب دانش علمی و آشنایی با محیط کار، توان اجرایی آنان در رشته مربوطه ارتقاء پیدا نماید.

۲- مسئولیتها و اختیارات

مسئولیت اجرای این روش اجرایی با مدیر نوسازی و تحول اداری می باشد.

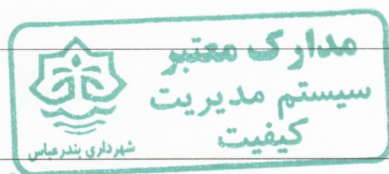
۳- تعاریف

- کارآموزی: عبارتست از دوره ای که برای بالا بردن توان علمی و اجرایی هنجاریان و دانشجویان در یکی از شهرداری ها و سازمانهای تابعه انجام می شود.
- کارآموز: شخصی است که دوره کارآموزی خود را بر اساس این روش اجرایی در یکی از شهرداری ها و سازمانهای تابعه بگذراند.
- سرپرست کارآموز: فردیست از کارکنان مجرب یکی از شهرداری ها و سازمانهای تابعه که وظیفه وی نظارت بر عملکرد کارآموز و حل مشکلات فنی دانشجو و ارائه راهنماییهای لازم در طی مدت کارآموزی می باشد.

۴- مراجع

۵- شرح فعالیتها (روند عملیات)

الف- نحوه معرفی کارآموز:

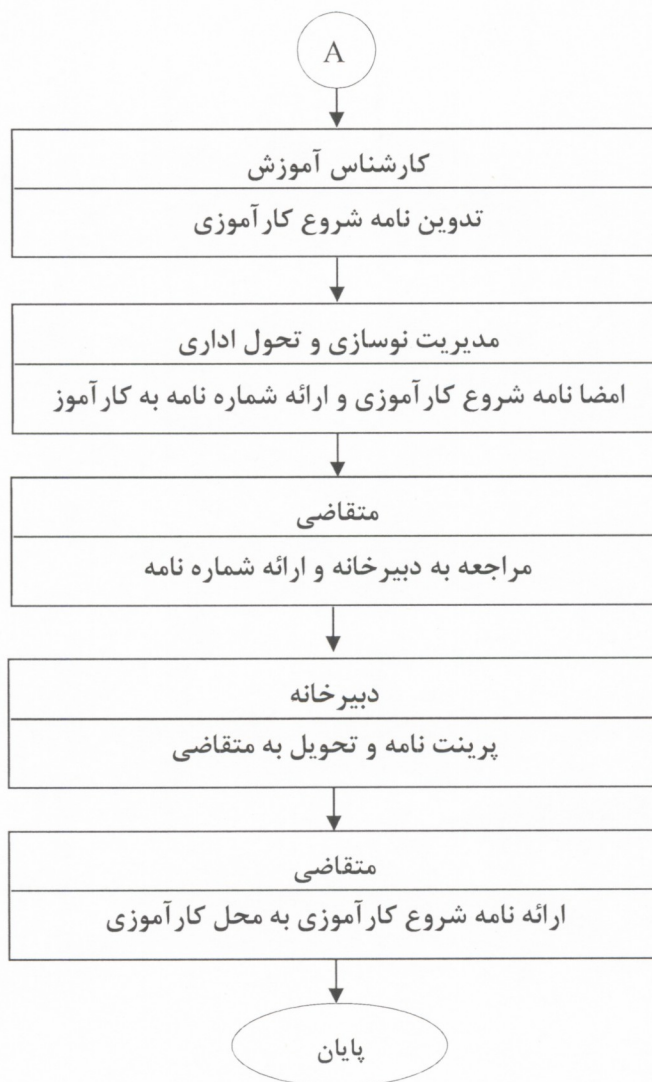


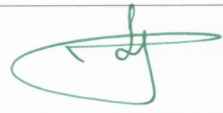
تاریخ و امضاء: 

کد مدرک: PP307 شماره و تاریخ بازنگری: ۰۰/۰۲/۲۷- 02 شماره صفحه: ۳ از ۶	روش اجرایی کارآموزی	 شهرداری بندرعباس
---	----------------------------	---



کد مدرک: PP307 شماره و تاریخ بازنگری: ۰۰/۰۲/۲۷- 02 شماره صفحه: ۴ از ۶	روش اجرایی کارآموزی	 شهرداری بندرعباس
---	----------------------------	---



 مدارک معتبر سیستم مدیریت کیفیت شهرداری بندرعباس	تاریخ و امضاء: 
--	--



شهرداری بندرعباس

روش اجرایی کارآموزی

PP307

کد مدرک:

شماره و تاریخ بازنگری: ۰۰/۰۲/۲۷- 02

۵ از ۶

شماره صفحه:

ب) پایان کارآموزی



تاریخ و امضاء:

کد مدرک: PP307	روش اجرایی کارآموزی	 شهرداری بندرعباس
شماره و تاریخ بازنگری: ۰۰/۰۲/۲۷- 02		
شماره صفحه: ۶ از ۶		

۶- یادداشتها و توضیحات

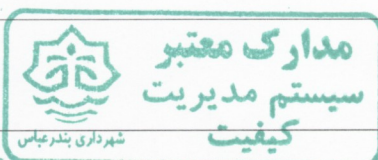
یادداشت ۱: سرپرست کارآموزی موظف است که با توجه به رشته تحصیلی دانشجو/ هنرجو و مدت کارآموزی، برنامه زمانبندی دوره را تهیه نماید.

یادداشت ۲: هرگونه بازنگری، ویرایش و یا تغییر در محتوا، قالب و شکل دستورالعمل، منوط به بررسی تخصصی و تأیید مدیریت نوسازی و تحول اداری می باشد.

۷- پیوست

ردیف	مشخصات فرم/سابقه		نوع سابقه		مسئول بایگانی	محل بایگانی	مدت بایگانی (سال)	
	عنوان	کد مدرک	الکترونیکی	کاغذی			جاری	راكد
۱	فرم معرفی نامه کارآموز	FP314		*	کارشناس آموزش	زونکن موجود در آموزش	۱ ماه	

تاریخ و امضاء:

کد مدرک: FP314 شماره و تاریخ بازنگری: ۰۰/۰۲/۳۱-۰۱ صفحه ۱ از ۱	 جمهوری اسلامی ایران وزارت آموزش عالی معاونت برنامه ریزی و توسعه مدیریت نوآوری و تحول اداری	
فرم معرفی کارآموز		
آقای مدیر محترم حراست شهرداری بندرعباس با سلام و احترام، به پیوست نامه شماره خانم/ آقای دانشجوی رشته به جهت گذراندن دوره کارآموزی معرفی می گردد. خواهشمند است در صورت پذیرش نامبرده مراتب را در ذیل برگه مرقوم فرمائید تا مراحل بعدی صورت پذیرد. مدیر نوآوری و تحول اداری		
به: مدیریت نوآوری و تحول اداری از: اداره حراست شهرداری بندرعباس با سلام و احترام، بدینوسیله با پذیرش دانشجو جهت گذراندن واحد کارآموزی در این سازمان، برابر ضوابط و مقررات اداری موافقت می شود. مهر و امضاء نمی شود		
به: مدیریت نوآوری و تحول اداری از: با سلام و احترام، بدینوسیله با بکارگیری دانشجو جهت گذراندن واحد کارآموزی در در این حوزه موافقت می شود. مهر و امضاء نمی شود		
کارشناس آموزش با سلام، لطفاً نسبت به معرفی دانشجو نامبرده به معاونت / منطقه اقدام لازم مبذول فرمائید. مدیر نوآوری و تحول اداری		
این قسمت توسط واحد آموزش تکمیل می گردد.		این قسمت توسط محل کارآموزی تکمیل می گردد.
این قسمت توسط واحد آموزش تکمیل می گردد.		این قسمت توسط محل کارآموزی تکمیل می گردد.