**"تعهدنامه اداره حراست"**

اينجانب ....................................... فرزند ............................ به شماره ملی ............................ متولد ....................... صادره از با معرفي­نامه شماره ....................... مورخ ....................... از مرکز ...................................................................................... به عنـــــوان دانشجو/ کارآموز/ مهارت­آموز معرفی شده­ام. اینجانب موافقت خود را با دستورالعمل پیوست شده به شماره 215/27411 مورخ 30/4/1388 پس از مطالعه دقيق مفـــاد منـــدرج در آن اعلام نموده و نسبت به رعایت و عمل به ضوابط وضع شده در آن متعهد می­باشم و هــرگونه خســارت احتمالی را جبران خواهم نمود. همچنین حق هرگونه اعتراض و شکايتی را در کليه مراجع ذيصلاح اعم از حقوقی و قضايی از خود سلب می­نمايم.

تاريخ امضای دانشجو/ کارآموز/ مهارت­آموز اثرانگشت

آدرس دقيق محل سکونت: ..............................................................................................................................................................

شماره تلفن ثابت: ................................................. شماره تلفن همراه: .................................................

(دانشجو/ کارآموز/ مهارت­آموز علاوه بر امضای اين تعهدنامه موظف به امضای ذيـــل برگه­هـــای دستورالعمل می­باشد.)

باید به سمت اصلاح الگوی مصرف حرکت کنيم. (مقام معظم رهبری)

**دستورالعمل نحوه استفاده از توانمندي­های نيروهای کارآموز و مهارت­آموز در سازمان تحقيقات، آموزش و ترويج کشاورزی**

**ماده يک (تعاريف):**

**1- کارآموزی:** به نوعی از آموزش کار و فراگیری مهارت در محیط­های کاری تحقیقاتی، آموزشی و ترویجی زیر نظر محقق ،مدرس و یا مروج که در نظر گرفتن ضوابط، قوانین و مقررات واحد مربوطه انجام پذیرد، اطلاق می­گردد.

**2-مهارت­آموزی:** به نوعی از آموزش کار و فراگیری مهارت در محیط­های کاری تحقیقاتی، آموزشی و ترویجی زیر نظر محقق، مدرس یا مروج که براساس ضوابط، قوانین و مقررات واحد مربوطه انجام پذیرد، اطلاق شود.

**3-مهارت­آموز بخش کشاورزی:** فارغ­التحصیلان رشته­های کشاورزی و رشته­های وابسته که برای کسب مهارت­های لازم از طریق سازمان مهندسی کشاورزی و منابع طبیعی کشور در استان­ها از طریق شعب سازمان مذکور به واحدهای پذیرنده معرفی می­گردند.

**ماده دو (مراحل شروع به کار):**

1- ارائه معرفی­نامه از دانشگاه، سازمان نظام مهندسی و واحدهای اداری دارای صلاحیت به واحد ذیربط.

2- معرفی به واحد مورد نیاز توسط امور اداری مرکز.

3- اعلام نظر واحد یا بخش پذیرنده با همکاری دانشجو/ کارآموز/ مهارت­آموز طی مصاحبه به امور اداری واحد.

4- صدور نامه موافقت یا مخالفت توسط بالاترین مقام مجاز واحدهای تابعه و وابسته به واحد معرفی­کننده دانشجو/ کارآموز/ مهارت­آموز.

5-در صورت موافقت، معرفی دانشجو/ کارآموز/ مهارت­آموز به حراست واحد پذیرنده با اعلام تاریخ شروع و خاتمه دوره توسط واحد اداری و طی مراحل مربوطه.

امضای دانشجو/ کارآموز/ مهارت­آموز

**ماده سه (آئين­نامه انضباطی):**

1- دانشجو/ کارآموز/ مهارت­آموز ملزم به رعایت دقیق کلیه مقررات کاری و انضباطی محیط کار اعم از حضور و غیاب، ایمنی و بهداشت کار و غیره می­باشد.

2- حفظ شئونات اسلامی و ظاهر آراسته مطابق با دستورالعمل­های محل کارآموزی/ مهارت­آموزی.

3- دانشجو/ کارآموز/ مهارت­آموز ملزم به حفظ اسناد و اطلاعات محل کارآموزی/ مهارت­آموزی بوده و هرگونه انتقال اطلاعات به شخص یا واحدهای دیگر ممنوع می­باشد.

4- حضور مرتب در محل کار بر اساس جدول زمانبندی توافقی با واحد مربوطه.

5- جبران خسارات احتمالی که از طرف دانشجو/ کارآموز/ مهارت­آموز به واحد محل کارآموزی وارد می­شود بر عهده وی می­باشد.

6- دانشجو/ کارآموز/ مهارت­آموز قبل از شروع به فعالیت باید ذیل کلیه صفحات یک نسخه از این دستورالعمل با قيد کليه مفاد مورد قبول است را امضا نماید.

**ماده چهار (گزارش کار):**

1-گزارش کار دانشجو/ کارآموز/ مهارت­آموز بر اساس فرم ارائه شده از سوی واحد معرفی­کننده توسط مقام مجاز به کار گیرنده به طور محرمانه تکمیل و در پایان مدت دوره تایید و ارسال می­گردد.

2- واحد به کار گیرنده موظف به حفظ و ضبط مستندات مربوطه طی دوره کارآموزی می­باشد به نحوی که بتوان از مستندات نسبت به ارزیابی عملکرد واحد و دانشجو/ کارآموز/ مهارت­آموز استفاده نمود.

**ماده پنج (ساير موارد):**

1-واحدهای سازمانی پذیرنده دانشجو/ کارآموز/ مهارت­آموز ملزم به ارائه سرویس در زمینه ایاب و ذهاب و غذا نمی­باشند.

2- واحد پذیرنده در حیطه وظایف محوله سازمانی و با توجه به تخصص دانشجو/ کارآموز/ مهارت­آموز و حدود امکانات موجود واحد، می­تواند از توان علمی ایشان به طوری که در روند جاری کار واحد باعث اختلال نگردد، استفاده نماید.

امضای دانشجو/ کارآموز/ مهارت­آموز

3- پرداخت هرگونه وجه یا انعقاد قرارداد کار با این افراد ممنوع بوده و مسئولیت عدم رعایت این موضوع بر عهده بالاترین مقام مجاز به کارگیرنده خواهد بود.

4- دانشجو/ کارآموز/ مهارت­آموز باید ازسوی واحد معرفی­شونده بیمه حوادث شده و مشخصات بیمه­نامه در معرفی­نامه ایشان قید گردد.

تبصره: در صورتی­که دانشجو/ کارآموز/ مهارت­آموز بیمه نداشته باشد باید تعهدنامه پیوست را که به تایید واحد حقوقی سازمان رسیده است را تکمیل و به عنوان مستندات مورد نیاز ارایه نماید.

5- هرگونه فعالیت و استفاده از توانمندی­های دانشجو/ کارآموز/ مهارت­آموز منوط به رعایت مفاد این دستور­العمل است.

6- رابطه دانشجو/ کارآموز/ مهارت­آموز به هیچ وجه به عنوان رابطه استخدامی تلقی نشده و هیچ حق استخدامی برای ایشان و این سازمان ایجاد نخواهد نمود.

امضای دانشجو/ کارآموز/ مهارت­آموز