

IMDRO

IRANIAN MINES AND MINING INDUSTRIES DEVELOPMENT
AND RENOVATION ORGANIZATION

سازمان توسعه و نوسازی معادن و صنایع معدنی ایران



نظام‌نامه اجرایی طرح فارغ‌التحصیلان جوان دانشگاهی (فاجد) در بخش معادن و صنایع معدنی

آبان ماه ۱۴۰۱

مقدمه:

بررسی‌های به عمل آمده نشان می‌دهد که در حال حاضر یکی از موانع فراروی اشتغال فارغ‌التحصیلان جوان دانشگاهی، فقدان تجربه کافی در بکارگیری آموخته‌های دانشگاهی در عرصه عمل است و لازم است برای مقابله با این معضل، شرایط کسب تجربه کاری برای آنان فراهم گردد. دوره کارورزی به عنوان یکی از راهکارهای مطرح در این زمینه، امکان و فرصتی مناسب برای کسب مهارت و تجربه در محیط واقعی کار فراهم می‌آورد. در همین راستا و به منظور توانمندسازی بخش معدن و صنایع معدنی و اجرای طرح‌های حمایتی در سال ۱۴۰۱ بر اساس راهبردهای برنامه استراتژیک ایمیدرو و به منظور ایجاد فرصت‌های شغلی فراگیر برای فارغ‌التحصیلان جوان دانشگاهی و موسسات آموزش عالی و به روز نگاه داشتن مهارت و دانش فنی لازم و با توجه به کمبود نیروهای کارشناسی در بخش معدن و صنایع معدنی کشور، این طرح با همکاری ایمیدرو و سازمان نظام مهندسی معدن ایران انجام خواهد شد که در این نوشتار، نظام‌نامه اجرایی آن تشریح شده است.

اهداف اصلی طرح:

- حل معضل بخشی از کمبود نیروهای کارشناسی توانمند در بخش معدن و صنایع معدنی
- ارتقاء توانمندی‌های حرفه‌ای فارغ‌التحصیلان آموزش عالی با رویکرد ساماندهی بازار کار
- آشنایی بیشتر با وظایف مشاغل بخش معدن و صنایع معدنی و فراگیری مهارت‌های مرتبط با آن
- ایجاد زمینه‌های مناسب برای رشد فرهنگ بکارگیری نیروهای متخصص در کلیه واحدهای معدن و صنایع معدنی
- کاهش ریسک جذب نیروی کار برای کارفرمایان در بخش معدن و صنایع معدنی کشور
- تعامل و همگرایی بیشتر بین کارورز و کارفرما در مدت زمان مشخص به منظور شناخت بیشتر از همدیگر جهت ادامه همکاری بعد از اتمام دوره کارورزی

کلیات طرح:

در طرح فاجد، فارغ‌التحصیلان دانشگاهی حائز شرایط، تحت عنوان کارورز در واحدهای پذیرنده مرتبط با بخش معدن و صنایع معدنی مشغول به کار شده و از نزدیک با محیط کار و شرایط حاکم بر آن آشنا می‌شوند. این طرح برای یکسال در نظر گرفته شده است و سالانه ۲۰۰ نفر را تحت پوشش قرار می‌دهد. اعتبار مورد نیاز برای اجرای این طرح از محل ماده ۱۷ اساسنامه ایمیدرو تامین می‌شود و با توجه به امضای قرارداد فی‌مابین

ایمیدرو و سازمان نظام مهندسی معدن ایران، مسئولیت اجرای آن بر عهده سازمان نظام مهندسی معدن ایران خواهد بود.

ماده ۱- تعریف کارورز:

کارورز به آن دسته از دانش آموختگان دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی گفته می‌شود که واجد شرایط زیر

باشد:

– دانش آموختگان دارای مدرک مقطع کارشناسی و یا بالاتر در رشته‌های زمین‌شناسی (کلیه گرایش‌ها)، مهندسی معدن (کلیه گرایش‌ها)، مهندسی صنایع، مهندسی شیمی، شیمی، مهندسی متالورژی، مهندسی مکانیک، مهندسی برق و انرژی، مهندسی عمران و ژئوفیزیک (کلیه گرایش‌ها به جز زلزله)، بهداشت حرفه ایی و ایمنی کار

– دارا بودن حداکثر سن ۲۹ سال برای مقطع تحصیلی کارشناسی، ۳۱ سال برای مقطع تحصیلی کارشناسی ارشد و ۳۵ سال برای مقطع تحصیلی دکتری

– عدم اشتغال و یا عدم تعهد به اشتغال در سایر موسسات و سازمان‌ها (حداقل در مدت ۶ ماه گذشته) و نداشتن هر گونه منعی برای کارورزی (نظام وظیفه (مردان)، ناتوانی جسمی و اشتغال به تحصیل و غیره) تبصره: کارورزان از طرح فاقد تنها برای یک دوره می‌توانند استفاده کنند. در صورتی که کارورز بنا به دلایل موجه از قبیل تعطیلی واحد پذیرنده، بیماری کارورز و ... کمتر از نیمی از دوره کارورزی را طی کرده باشد، تکمیل دوره در واحدی دیگر و با تایید کمیته بررسی صلاحیت (ماده ۲) امکان پذیر خواهد بود.

ماده ۲- ساختار تشکیلاتی، ارکان و هماهنگی اجرای طرح:

- کارفرما: سازمان توسعه و نوسازی معادن و صنایع معدنی ایران (ایمیدرو)
- مجری: سازمان نظام مهندسی معدن ایران
- واحد پذیرنده: انجمن‌ها، معادن بخش خصوصی، شرکت‌های مهندسی مشاور، پیمانکاران و آزمایشگاه‌هایی که فعالیت در زمینه زمین‌شناسی، پی جویی و اکتشاف، استخراج و بهره‌برداری، ژئوشیمی، ژئوفیزیک و سایر زمینه‌های مرتبط با بخش معدن و صنایع معدنی دارند.
- کمیته بررسی صلاحیت: کمیته‌ای متشکل از نمایندگان ایمیدرو، سازمان نظام مهندسی معدن ایران، وزارت صنعت، معدن و تجارت و دو مورد از انجمن‌های تخصصی بخش معدن و صنایع معدنی

– **کارورز:** فارغ‌التحصیلانی که دارای شرایط مندرج در ماده ۱ این نظام‌نامه باشند.

ماده ۳ – طول دوره و میزان کمک‌هزینه کارورزی:

- طول دوره کارورزی ۱۱ ماه است.
- واحد پذیرنده ملزم به پرداخت حق‌الزحمه ماهیانه کارورز به صورت ماهانه و حداکثر بمدت ۱۱ ماه مطابق با حداقل دستمزد تاییدی از سوی وزارت کار است.
- ۵۰٪ از حق‌الزحمه ماهانه کارورز به صورت کمک هزینه از سوی مجری و با توجه به تامین اعتبار از جانب کارفرما و تایید اسناد پرداختی و لیست بیمه واحد پذیرنده و پس از کسر کسورات قانونی هر ۳ ماه یک بار به واحد پذیرنده پرداخت خواهد شد.
- **تبصره:** در صورت تمایل واحد پذیرنده، سقف پرداخت به کارورزان توسط واحد پذیرنده محدودیت نخواهد داشت اما در هر صورت کمک هزینه پرداختی به کارورز از جانب مجری، از میزان ۵۰٪ حداقل دستمزد مورد تایید وزارت کار فراتر نخواهد رفت.

ماده ۴ – وظایف و تعهدات واحد پذیرنده:

- واحد پذیرنده موظف به انعقاد قرارداد با مجری در چارچوب نظام‌نامه طرح کارورزی است (فرم شماره ۳)
- واحد پذیرنده موظف به انعقاد قرارداد با کارورز در چارچوب نظام‌نامه طرح کارورزی است. (فرم شماره ۴)
- واحد پذیرنده ملزم به پرداخت حق‌الزحمه کارورزی مطابق مفاد بند ۲ ماده ۳ خواهد بود.
- واحدهای پذیرنده ملزم به فراهم آوردن شرایط مناسب برای کار عملی کارورزان می‌باشند.
- واحد پذیرنده ملزم به نظارت کامل بر فعالیت کارورز و تکمیل پرسشنامه‌های مربوط به گزارش کارکرد ماهانه کارورز گزارش پایان دوره و ارسال آن برای مجری می‌باشد (فرم‌های شماره ۶ و ۷)
- متعاقب ارسال فرم شروع به کار کارورز و گزارش کارکرد ماهیانه توسط واحد پذیرنده، کارورز توسط واحد پذیرنده بیمه تامین اجتماعی و بیمه حوادث و عمر خواهد شد.
- واحد پذیرنده ملزم به پذیرش و همکاری با نمایندگان اعزامی از سوی مجری و کارفرما می‌باشد.
- واحدهای پذیرنده موظف هستند هنگام پایان دوره کارورزی یا در صورت انصراف کارورز از ادامه همکاری، مراتب را به صورت مکتوب به اطلاع مجری برسانند، همچنین واحدهای مذکور موظفند گزارش‌های مورد

- نیاز شامل گزارش وضعیت کارورز و ارزیابی نتایج اجرای طرح کارورزی را در قالب فرم‌های تهیه شده در این نظام‌نامه برای نماینده مجری طرح ارسال نمایند (فرم‌های شماره ۶ و ۷)
- پس از اتمام دوره کارورزی، واحد پذیرنده ملزم به معرفی کارورز به مجری جهت دریافت گواهینامه پایان دوره کارورزی از سوی مجری می باشد.
- واحد پذیرنده به هیچ عنوان مجاز نیست از کارورزان در زمینه‌های غیر تخصصی بهره ببرد.

ماده ۵- وظایف و تعهدات کارورز:

- کارورز ملزم به رعایت آیین‌نامه و مقررات واحد پذیرنده و حضور منظم در طول مدت کارورزی در واحد پذیرنده است. در صورت تخلف کارورز، واحد پذیرنده می تواند پس از هماهنگی با مجری به ادامه فعالیت کارورز در دوره خاتمه دهد.
- کارورز حق مطالبه هیچگونه مزایایی بیش از کمک هزینه مندرج در بند ۲ ماده ۳ را ندارد.
- شرکت در دوره کارورزی هیچگونه حقی مبنی بر استخدام پس از دوره کارورزی برای کارورز ایجاد نمی‌کند
- تکمیل و تحویل به موقع فرم‌های مرتبط با کارورزی و ارسال آن برای مجری (فرم شماره ۵)

ماده ۶- وظایف و تعهدات مجری:

- ایجاد کمیته بررسی صلاحیت به منظور بررسی صلاحیت واحدهای پذیرنده و کارورزان با حضور نماینده ایمیدرو، در این راستا رعایت کلیه ضوابط و مقررات مربوطه در پذیرش کارورزان بعهده مجری است از اینرو می بایست مراتب عملکرد کمیته مذکور طی گزارش رسمی به کارفرما اعلام گردد.
- پرداخت کمک هزینه کارورزی بر اساس تامین اعتبار از جانب کارفرما (در سال ۱۴۰۱ و ۱۴۰۲) و تایید اسناد پرداختی و لیست بیمه واحد پذیرنده و پس از کسر کسورات قانونی هر ۳ ماه یک بار به واحد پذیرنده
- احصاء ظرفیت کارورزی معادن، شرکت‌های فعال در بخش معدن و صنایع معدنی
- اطلاع رسانی درخصوص طرح
- نظارت بر حسن اجرای طرح کارورزی در طی دوره
- ارزیابی مستمر و منظم از اجرای دوره

- ارائه گزارش‌های لازم به کارفرما
- رسیدگی به مسائل و مشکلات احتمالی براساس قوانین و مقررات موجود
- تایید (صدور) گواهینامه پایان دوره کارورزی مطابق با ارزیابی نهایی عملکرد کارورز تکمیل شده توسط واحد پذیرنده (فرم شماره ۷)
- تبصره: در صورتی که نمره نهایی کارورز بیش از ۵۰ باشد، گواهی‌نامه پایان دوره (سازمان آموزش فنی و حرفه ایی کشور) برای وی صادر خواهد شد.
- فراهم آوردن زمینه‌های اجرای طرح از جمله ساز و کار پرداخت کمک هزینه و راهنماهای طرح کارورزی
- ثبت نام از متقاضیان کارورزی و ارجاع افراد واجد شرایط به کمیته تشخیص صلاحیت
- جمع‌بندی گزارش‌های ارسالی واحدهای پذیرنده به منظور احتساب باقیمانده تعهدات واحد پذیرنده در دوره کارورزی

ماده ۷- وظایف و تعهدات کارفرما:

- پرداخت حق‌الزحمه ماهانه کارورزان از طریق انعقاد قرارداد با مجری طرح
- ایجاد سامانه تربیت نیروی مهارتی معدن و صنایع معدنی برای ثبت نام داوطلبان و واحدهای پذیرنده و معرفی آنان به مجری برای کارورزی

ماده ۸- واحدهای مجاز به پذیرش کارورز:

- سازمان‌ها، انجمن‌ها، معادن بخش خصوصی، شرکت‌های مهندسی مشاور، پیمانکاران و آزمایشگاه‌هایی که فعالیت در زمینه زمین‌شناسی، پی جویی و اکتشاف، استخراج و بهره‌برداری، ژئوشیمی، ژئوفیزیک و سایر زمینه‌های مرتبط با بخش معدن و صنایع معدنی دارند، مجاز به پذیرش کارورز هستند.

تبصره ۱: واحد پذیرنده به ازای هر ۳ نفر شاغل بیمه شده، صرفاً مجاز به پذیرش یک نفر کارورز می‌باشد

تبصره ۲: سقف پذیرش کارورز برای هر واحد پذیرنده، ۵ نفر است.

تبصره ۳: چنانچه واحد پذیرنده کمتر از ۳ نفر شاغل بیمه شده داشته باشد، صرفاً مجاز به پذیرش یک نفر کارورز می‌باشد.

تبصره ۴: هر گونه به کارگیری کارورز در واحدهای ستادی وزارت صنعت، معدن و تجارت و سازمان‌های صنعت، معدن و تجارت استان‌ها ممنوع می‌باشد.

ماده ۹- موارد توقف کمک‌هزینه کارورزی:

در موارد زیر پرداخت کمک هزینه کارورزی متوقف و در صورت اعلام مراتب از سوی واحد پذیرنده به مجری، مدت توقف به طول دوره کارورزی اضافه خواهد شد.

- عدم حضور کارورز بین ۳ تا ۱۵ روز متوالی با اطلاع قبلی
- تعطیلی موقت واحد پذیرنده کمتر از سی روز

ماده ۱۰- موارد قطع کمک‌هزینه کارورزی:

- احراز اشتغال به کار یا تحصیل کارورز
- غیبت غیر موجه کارورز در واحد پذیرنده بیش از ۱۵ روز با اعلام واحد پذیرنده به مجری
- تعطیلی بیش از یک ماه یا دائم واحد پذیرنده
- فوت یا از کار افتادگی کارورز
- انصراف کتبی کارورز از ادامه شرکت در دوره
- عدم رعایت مقررات انضباطی- آموزشی واحد پذیرنده توسط کارورز
- اعلام کتبی واحد پذیرنده مبنی بر قطع همکاری با کارورز به مجری
- توقیف بیش از ۱۵ روز کارورز
- عدم تکمیل فرم‌های گزارش ماهانه توسط کارورز در ۳ ماه متوالی

ماده ۱۱- نحوه پرداخت کمک‌هزینه کارورزی:

- بودجه مورد نیاز برای پرداخت کمک‌هزینه کارورزی از جانب مجری، از طریق انعقاد قرارداد فی‌مابین مجری و کارفرما تامین می‌شود.
- حق‌الزحمه کارورزی، به صورت ماهیانه از جانب واحد پذیرنده به کارورز پرداخت خواهد شد.
- ۵۰٪ از حق‌الزحمه ماهیانه کارورز از سوی مجری و با توجه به تامین اعتبار از جانب کارفرما و تایید اسناد پرداختی و لیست بیمه واحد پذیرنده و پس از کسر کسورات قانونی هر ۳ ماه یک بار به واحد پذیرنده پرداخت خواهد شد.

– ۱۵٪ از کل قرارداد فی‌مابین پذیرنده و مجری بعد از ارائه مفصاحساب بیمه از سوی پذیرنده پرداخت خواهد شد.

ماده ۱۲: نحوه گردش کار طرح کارورزی:

به منظور افزایش سرعت در ارائه خدمات، کاهش مصرف کاغذ، امکان ذخیره‌سازی و مستندسازی تمامی گردش کارها و در نهایت امکان دریافت گزارشات مدیریتی، تمامی گردش کارهای ارائه شده و فرم‌های پیوست (غیر از فرم‌های شماره ۳ و ۴) این نظام‌نامه در سامانه تربیت نیروی مهارتی معدن و صنایع معدنی توسط کارفرما ایجاد خواهد شد.

مرحله اول: ثبت نام واحدهای پذیرنده دارای صلاحیت

۱. احصاء ظرفیت کارورزی واحدهای پذیرنده کارورز توسط مجری طرح
۲. ثبت نام واحدهای پذیرنده در سامانه تربیت نیروی مهارتی معدن و صنایع معدنی
۳. بررسی صلاحیت واحدهای پذیرنده توسط کمیته تشخیص صلاحیت
۴. پذیرش یا رد واحد پذیرنده بر اساس اولویت‌ها و ضوابط تدوین شده توسط کمیته بررسی صلاحیت

مرحله دوم: ثبت نام داوطلبان کارورزی

۱. اطلاع رسانی از طریق رسانه‌های جمعی توسط مجری در کل کشور
۲. ثبت نام داوطلبان کارورزی در سامانه تربیت نیروی مهارتی معدن و صنایع معدنی
۳. بررسی تقاضای کارورز در کمیته بررسی صلاحیت
۴. پذیرش یا رد کارورز بر اساس اولویت‌ها و ضوابط تدوین شده توسط کمیته بررسی صلاحیت

مرحله سوم: جذب کارورز

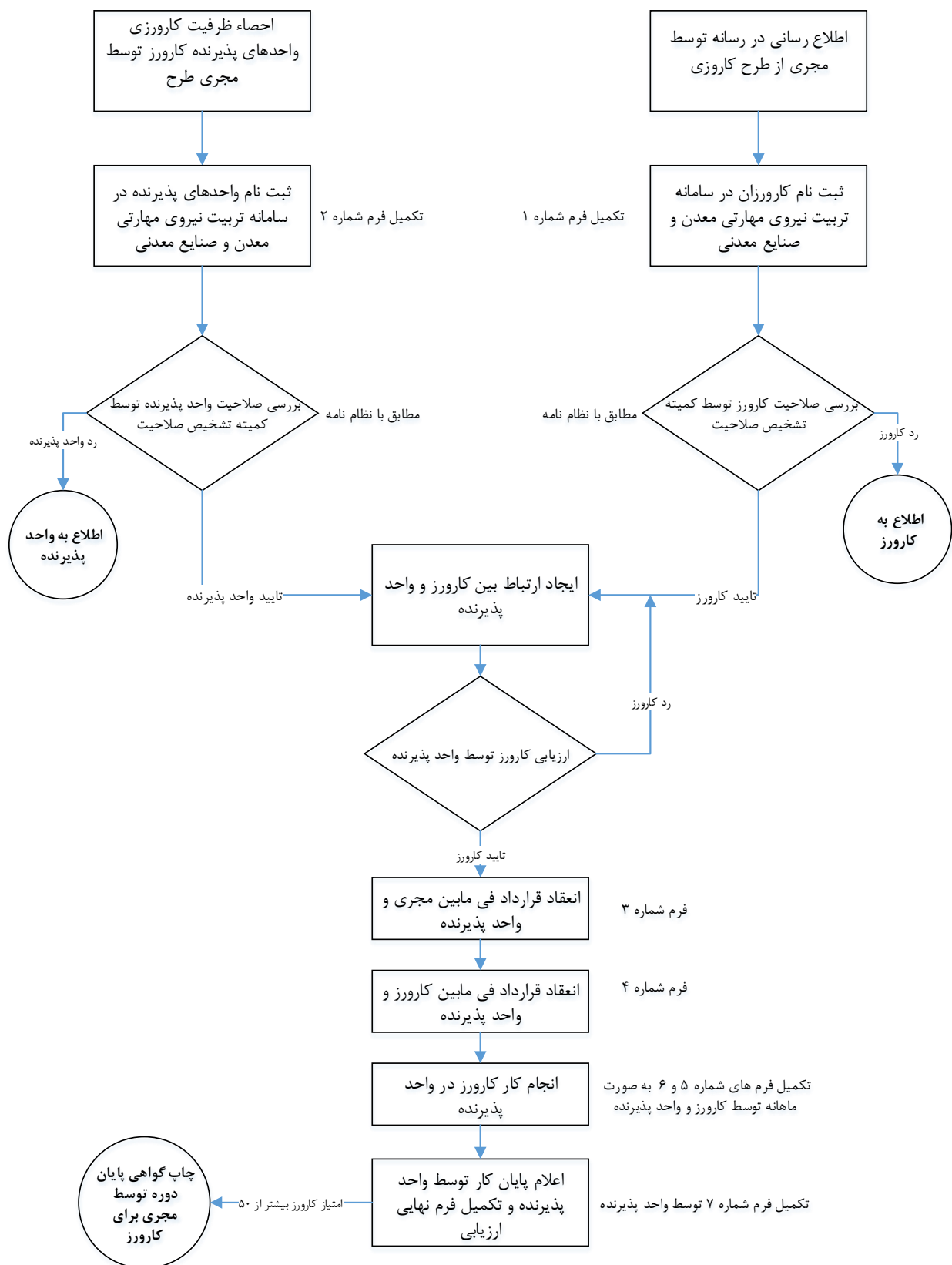
۱. معرفی پذیرفته شدگان به واحدهای پذیرنده کارورز
 ۲. ارزیابی کارورز توسط واحد پذیرنده به منظور پذیرش در واحد مربوطه و اعلام نتیجه ارزیابی مبنی بر پذیرش و یا رد به مجری طرح (با ذکر دلیل)
- تبصره: در صورت عدم پذیرش کارورز در واحد معرفی شده، مجری می‌تواند کارورز را به سایر واحدهای پذیرنده معرفی نماید.

مرحله چهارم: بکارگیری

۱. اعلام نتیجه به کارورز جهت دعوت به کار توسط مجری و تکمیل فرم‌های تعهدات کارورزی و تشکیل پرونده و آغاز دوره کارورزی
۲. انعقاد قرارداد فی‌مابین مجری و واحد پذیرنده (فرم شماره ۳)
۳. انعقاد قرارداد فی‌مابین کارورز و واحد پذیرنده (فرم شماره ۴)
۴. مراجعه کارورزان به واحدهای پذیرنده
۵. اعلام پایان دوره کارورزی در انتهای دوره برای هر کارورز توسط واحد پذیرنده به مجری و صدور گواهی‌نامه پایان دوره کارورزی

مرحله پنجم: پیگیری، نظارت و ارزیابی

۱. نظارت مستمر و منظم توسط مجری طرح از اجرای دوره
۲. پیگیری جهت دریافت گزارش واحد پذیرنده از حضور مستمر کارورزان و ارسال گزارش های ارزیابی کارورزان برای مجری
۳. ارزیابی و نظارت بر عملکرد واحد پذیرنده و کارورز براساس گزارش‌های دریافتی



بسمه تعالی
فرم تقاضا و تعهد دوران کارورزی

نام: نام خانوادگی: نام پدر: شماره شناسنامه:
..... شماره ملی: محل صدور: سال تولد:
رشته تحصیلی: مقطع تحصیلی: گرایش:
دانشگاه: وضعیت نظام وظیفه: کارت پایان خدمت <input type="checkbox"/> معافیت دائم <input type="checkbox"/>
نشانی کامل:
تلفن ثابت: شماره موبایل:

اینجانب با مشخصات فوق که متقاضی طی دوره کارورزی می‌باشم، اعلام می‌دارم که ضمن مطالعه کامل نظام‌نامه اجرایی طرح فارغ‌التحصیلان جوان دانشگاهی در بخش معدن و صنایع معدنی و قبول تمامی شرایط آن، مشمول بند ۳ ماده ۱ نظام‌نامه مزبور می‌باشم (عدم اشتغال و یا عدم تعهد به اشتغال در سایر موسسات و سازمان‌ها (حداقل در مدت ۶ ماه گذشته) و نداشتن هر گونه منعی برای کارورزی (نظام وظیفه (مردان)، ناتوانی جسمی و اشتغال به تحصیل و غیره)) و با اطلاع از این که کارورزی به معنی استخدام نبوده و هیچگونه تعهدی برای استخدام در حین کارورزی یا پس از آن وجود ندارد، متعهد می‌گردم در صورت پذیرش، موارد زیر را رعایت نمایم:

۱. اجرای دقیق آئین‌نامه‌ها و مقررات اعلام شده از سوی مسئولین و حضور منظم در طول مدت کارورزی در محل انجام طرح
۲. لحاظ نمودن اصل تعهد و جدیت در انجام کلیه امور محوله
۳. متعهد شدن به قرارداد آموزش‌های عملی و کار اجرائی در کنار افراد با تجربه.
۴. عدم مطالبه هیچگونه مزایایی بیش از مبلغ تعیین شده بابت کمک هزینه با اطلاع از کسورات قانونی آن در حین کارورزی. (بدیهی است دریافت حق الزحمه بابت انجام توافق‌های خاص یا عقد قرارداد برای انجام فعالیت‌های ویژه و خارج از ساعات کار رسمی ارتباطی با کارورزی ندارد)
۵. قبول عواقب ناشی از غیبت غیرمجاز، عدم رعایت شئون اسلامی و مقررات و ضوابط حاکم بر پروژه/ طرح یا عدم توجه به امور محوله و جدیت نداشتن در انجام آن‌ها- در چارچوب طرح - که از سوی پیمانکار/ مدیر اجرایی طرح واگذار می‌شود اعم از قطع کمک هزینه کارورزی، جبران خسارات وارده و ... در چارچوب آئین‌نامه‌ها و مقررات
۶. مطلع ساختن مجری در صورت بروز هرگونه مشکل در حین کارورزی و قبول نظر نهایی این دستگاه اجرایی
۷. تکمیل و تحویل به موقع فرم‌های مرتبط با کارورزی (اعم از فرم‌های گزارشات ماهانه، نظرسنجی و ...) که توسط مجری ارائه می‌گردد، با دقت و امانت

امضا کارورز
تاریخ

بسمه تعالی

فرم تقاضا و تعهد واحد پذیرنده

شخصیت حقیقی <input type="checkbox"/> شخصیت حقوقی <input type="checkbox"/>
نام واحد پذیرنده: استان: شهرستان:
شهر: آدرس:
زمینه فعالیت: کد کارگاه تامین اجتماعی:
نام و نام خانوادگی مدیر عامل: شماره ملی مدیر عامل:
شماره تماس:

واحد پذیرنده اعلام می‌دارد که ضمن آگاهی کامل از نظام‌نامه اجرایی طرح فارغ‌التحصیلان جوان دانشگاهی در بخش معدن و صنایع معدنی و قبول تمامی شرایط آن، در صورت قبولی به عنوان واحد پذیرنده، موارد زیر را رعایت خواهد کرد:

۱. متناسب با تعداد شاغلین بیمه شده و در چارچوب دستورالعمل اجرایی طرح کارورزی اقدام به پذیرش کارورز نماید.
۲. اعلام مراتب به مجری طرح در زمان مقرر و با ذکر دلایل موجه در صورت عدم تمایل به ادامه همکاری با کارورز
۳. اعلام مراتب به مجری طرح در صورت تعطیلی موقت یا دائم واحد.
۴. انعقاد قرارداد با مجری در چارچوب نظام‌نامه اجرایی طرح فارغ‌التحصیلان جوان دانشگاهی در بخش معدن و صنایع معدنی (فرم شماره ۳)
۵. انعقاد قرارداد با کارورز در چارچوب نظام‌نامه اجرایی طرح فارغ‌التحصیلان جوان دانشگاهی در بخش معدن و صنایع معدنی (فرم شماره ۴)
۶. پرداخت حق‌الزحمه کارورزی مطابق با مفاد بند ۲ ماده ۳ نظام‌نامه اجرایی طرح فارغ‌التحصیلان جوان دانشگاهی در بخش معدن و صنایع معدنی
۷. فراهم آوردن شرایط مناسب برای کار عملی کارورزان
۸. نظارت کامل بر فعالیت کارورز و تکمیل پرسشنامه‌های مربوط به گزارش کارکرد ماهانه کارورز و ارسال آن برای مجری (فرم‌های شماره ۶ و ۷)
۹. تحت پوشش قرار دادن کارورز برای بیمه تامین اجتماعی و بیمه حوادث و عمر
۱۰. پذیرش و همکاری با نمایندگان اعزامی از سوی مجری و کارفرما
۱۱. معرفی کارورز به مجری جهت دریافت گواهینامه پایان دوره کارورزی پس از اتمام دوره
۱۲. عدم به کارگیری کارورزان در زمینه‌های غیر تخصصی
۱۳. در صورت عدم رعایت موارد فوق و سایر شرایط مندرج در دستورالعمل اجرایی، مسئولیت عواقب ناشی از آن بر عهده واحد پذیرنده خواهد بود.

امضا نماینده واحد پذیرنده

تاریخ

بسمه تعالی

قرارداد کارورزی بین مجری و واحد پذیرنده

این قرارداد به استناد قرارداد شماره مورخ سازمان توسعه و نوسازی معادن و صنایع معدنی ایران (ایمیدرو) و نظام-نامه اجرایی طرح فارغ التحصیلان جوان دانشگاهی در بخش معدن و صنایع در تاریخ فی مابین سازمان نظام مهندسی معدن ایران به نمایندگی به نشانی کد پستی تلفن به عنوان مجری طرح فارغ التحصیلان جوان دانشگاهی در بخش معدن و صنایع معدنی که از این پس در این قرارداد مجری نامیده می شود، از یک سو و خانم / آقای به نمایندگی از به اقامتگاه قانونی کد پستی تلفن که از این پس واحد پذیرنده نامیده می شود از سوی دیگر، با شرایط زیر منعقد گردید:

ماده ۱: موضوع قرارداد:

— موضوع قرارداد عبارتست از بکارگیری آقای/ خانم فرزند به شماره ملی به عنوان کارورز در واحد پذیرنده در محل و پرداخت کمک هزینه کارورزی به طور مشترک توسط مجری و واحد پذیرنده

ماده ۲: مدت اعتبار این قرارداد از تاریخ لغایت می باشد (۱۱ ماه از تاریخ شروع قرارداد).

ماده ۳: حق الزحمه ماهانه کارورز بر اساس حداقل دستمزد مورد تایید وزارت کار می باشد که ۵۰٪ آن توسط مجری و ۵۰٪ آن توسط واحد پذیرنده با شرایط مندرج در این قرارداد پرداخت خواهد شد.

تبصره: پرداخت افزایش دستمزد در سال ۱۴۰۲ توسط مجری، در صورت تامین اعتبار از طریق کارفرما (ایمیدرو) انجام پذیر خواهد بود.

ماده ۴: نحوه پرداخت حق الزحمه ماهانه کارورز:

— حق الزحمه ماهانه کارورز به صورت ماهانه و حداکثر بمدت ۱۱ ماه مطابق با حداقل دستمزد تاییدی از سوی وزارت کار از جانب واحد پذیرنده به کارورز پرداخت خواهد شد.

— ۵۰٪ از حق الزحمه ماهانه کارورز به صورت کمک هزینه از سوی مجری و با توجه به تامین اعتبار از جانب کارفرما و تایید اسناد پرداختی و لیست بیمه واحد پذیرنده و پس از کسر کسورات قانونی هر ۳ ماه یک بار به حساب شماره واحد پذیرنده پرداخت خواهد شد.

— مجری از هر مرحله پرداخت به واحد پذیرنده، مبلغ ۵٪ به عنوان سپرده بیمه طبق ماده ۳۸ تامین اجتماعی و ۱۰ درصد به عنوان سپرده حسن انجام کار کسر نموده و نزد خود نگه می دارد و در پایان قرارداد پس از ارائه مفاد حساب تامین اجتماعی از سوی واحد پذیرنده به مجری، سپرده بیمه و حسن انجام کار واحد پذیرنده مسترد خواهد شد.

ماده ۵: شرایط کاری کارورز در واحد پذیرنده:

— ساعات کار عادی کارورز ۴۴ ساعت در هفته خواهد بود.

— کارورز در اثناء هر شش روز کار (۴۴ ساعت کار عادی)، استحقاق استفاده از یک روز تعطیل را خواهد داشت.

- کارورز در ایام تعطیلات رسمی تعطیل خواهد بود.
 - کارورز به ازاء یازده ماه کار، استحقاق برخورداری از ۲۶ روز مرخصی را خواهد داشت. ایام تعطیل رسمی و سایر روزهای تعطیل جز ایام مرخصی محسوب نخواهد شد.
 - کارورز توسط واحد پذیرنده تحت پوشش بیمه تامین اجتماعی، حوادث و عمر قرار خواهد گرفت.
- ماده ۶: تعهدات واحد پذیرنده:**
- واحد پذیرنده ملزم به پرداخت حق الزحمه ماهانه کارورز به صورت کامل و مطابق با حداقل دستمزد تاییدی از سوی وزارت کار خواهد بود.
 - واحد پذیرنده ملزم به ارائه اسناد پرداختی به کارورز و لیست بیمه تامین اجتماعی هر ۳ ماه یک بار به مجری خواهد بود.
 - واحد پذیرنده ملزم به رعایت شرایط کاری کارورز در ماده ۵ این قرارداد خواهد بود.
 - واحد پذیرنده ملزم به قرار دادن کارورز تحت پوشش بیمه تامین اجتماعی، حوادث و عمر خواهد بود.
 - واحد پذیرنده ملزم به نظارت کامل بر فعالیت کارورز است و گزارش‌های مورد نیاز شامل گزارش وضعیت کارورز و ارزیابی نتایج اجرای طرح کارورزی را در قالب فرم‌های تهیه شده در نظام‌نامه اجرایی طرح فارغ‌التحصیلان جوان دانشگاهی در بخش معدن و صنایع معدنی را برای مجری ارسال خواهد کرد.
 - واحد پذیرنده ملزم به پذیرش و همکاری با نمایندگان اعزامی از سوی مجری طرح می‌باشد.
 - واحد پذیرنده موظف است هنگام پایان دوره کارورزی یا در صورت انصراف کارورز از ادامه همکاری، مراتب را به صورت مکتوب به اطلاع مجری برساند.

ماده ۷: تعهدات مجری:

- مجری موظف خواهد بود که ۵۰ درصد از حق الزحمه ماهانه کارورز را پس از تایید اسناد پرداختی و لیست بیمه واحد پذیرنده و پس از کسر کسورات قانونی هر ۳ ماه یک بار به حساب شماره واحد پذیرنده پرداخت نماید.
- مجری موظف خواهد بود که در صورت بروز مشکل و یا اختلاف بین کارورز و واحد پذیرنده، مشکل یا اختلاف را براساس قوانین و مقررات موجود برطرف نماید.

ماده ۸: سایر شرایط

- در صورت ایجاد تغییرات در حداقل دستمزد اعلامی از جانب شورای عالی کار، حق الزحمه پرداختی از جانب واحد پذیرنده به کارورز و کمک‌هزینه پرداختی از جانب مجری به واحد پذیرنده، در صورت تامین اعتبار از جانب کارفرما (ایمدرو) متناسب با تغییر اعمال شده، افزایش خواهد یافت.

ماده ۸: این قرارداد برای مدت مقرر در ماده ۲ معتبر خواهد بود.

ماده ۹: این قرارداد در تاریخ: در ۹ ماده و یک تبصره و در سه نسخه تنظیم گردید.

امضا نماینده واحد پذیرنده
تاریخ

امضا مجری
تاریخ

بسمه تعالی

قرارداد کارورزی بین کارورز و واحد پذیرنده

این قرارداد به استناد قرارداد شماره مورخ سازمان توسعه و نوسازی معادن و صنایع معدنی ایران (ایمیدرو) و نظام-نامه اجرایی طرح فارغ التحصیلان جوان دانشگاهی در بخش معدن و صنایع معدنی و قرارداد شماره مورخ فی مابین مجری طرح فارغ التحصیلان جوان دانشگاهی در بخش معدن و صنایع معدنی و در تاریخ بین خانم / آقای به نمایندگی از سوی واحد پذیرنده به اقامتگاه قانونی که از این پس واحد پذیرنده نامیده می شود از یک طرف و خانم/آقای فرزند به شماره شناسنامه شماره ملی صادره از به نشانی دارای مدرک تحصیلی در رشته گرایش که کارورز خوانده می شود از طرف دیگر، با شرایط زیر منعقد می گردد:

ماده ۱: مدت اعتبار این قرارداد از تاریخ لغایت می باشد (۱۱ ماه از تاریخ شروع قرارداد).
ماده ۲: محل انجام کار کارورز: بوده و کارورز موظف است وظایف محوله را به نحو احسن انجام دهد.

ماده ۳: حق الزحمه ماهانه کارورز بر اساس حداقل دستمزد مورد تایید وزارت کار می باشد که به صورت ماهانه به از جانب واحد پذیرنده به کارورز پرداخت خواهد شد.

ماده ۴: ساعات کار عادی کارورز ۴۴ ساعت در هفته خواهد بود.

ماده ۵: کارورز در اثناء هر شش روز کار (۴۴ ساعت کار عادی)، استحقاق استفاده از یک روز تعطیل را خواهد داشت.

ماده ۶: کارورز در ایام تعطیلات رسمی تعطیل خواهد بود.

ماده ۷: کارورز به اثناء یازده ماه کار، استحقاق برخورداری از ۲۶ روز مرخصی را خواهد داشت. ایام تعطیل رسمی و سایر روزهای تعطیل جز ایام مرخصی محسوب نخواهد شد.

ماده ۸: وظایف و تعهدات کارورز:

— کارورز ملزم به رعایت آیین نامه و مقررات واحد پذیرنده و حضور منظم در طول مدت کارورزی در واحد پذیرنده می باشد. در صورت تخلف کارورز، واحد پذیرنده می تواند پس از هماهنگی با مجری طرح، به ادامه فعالیت کارورز در دوره خاتمه دهد.

— کارورز حق مطالبه هیچگونه مزایایی بیش از مبلغ مندرج در ماده ۳ این قرارداد را ندارد.

— شرکت در دوره کارورزی هیچگونه حقی مبنی بر استخدام پس از دوره کارورزی برای کارورز ایجاد نمی کند.

— تکمیل و تحویل به موقع فرم های مرتبط با کارورزی که توسط مجری طرح ارائه می شود.

ماده ۹: وظایف و تعهدات واحد پذیرنده:

— واحد پذیرنده ملزم به فراهم آوردن شرایط مناسب برای کار عملی کارورزان می باشد.

— واحد پذیرنده ملزم به نظارت کامل بر فعالیت کارورز و تکمیل فرم های مربوطه می باشد.

— واحد پذیرنده ملزم به پذیرش و همکاری با نمایندگان اعزامی از سوی مجری طرح می باشد.

— واحد پذیرنده ملزم به معرفی کارورز به مجری طرح جهت دریافت گواهینامه پایان دوره کارورزی می باشد.

– واحدهای پذیرنده موظف هستند هنگام پایان دوره کارورزی یا در صورت انصراف کارورز از ادامه همکاری، مراتب را به صورت مکتوب به اطلاع نمایندگان استانی در دستگاه ذیربط برسانند. همچنین واحدهای مذکور موظفند گزارشهای مورد نیاز شامل گزارش وضعیت کارورز و ارزیابی نتایج اجرای طرح کارورزی را در قالب فرمهای تهیه شده در این نظامنامه برای نماینده مجری طرح ارسال نمایند.

ماده ۱۰: کارورز از سوی واحد پذیرنده از تاریخ این قرارداد تحت پوشش بیمه تامین اجتماعی و بیمه حوادث و عمر قرار می-گیرد و پرداخت حق بیمه متعلقه سهم کارفرما به عهده واحد پذیرنده خواهد بود.

ماده ۱۱: این قرارداد برای مدت مقرر در بند ۱ معتبر خواهد بود.

ماده ۱۲: این قرارداد در تاریخ: در ۱۲ ماده و در چهار نسخه تنظیم گردید که یک نسخه آن به مجری طرح تحویل داده شد.

امضا نماینده واحد پذیرنده
تاریخ

امضا کارورز
تاریخ

فرم شماره ۵

بسمه تعالی

فرم گزارش کارکرد ماهیانه کارورز (تکمیل شده توسط کارورز)

نام: نام خانوادگی: نام پدر: شماره شناسنامه:
..... شماره ملی: محل صدور: سال تولد:
رشته تحصیلی: مقطع تحصیلی: گرایش:
دانشگاه: وضعیت نظام وظیفه: کارت پایان خدمت معافیت دائم
نشانی کامل:
تلفن ثابت: شماره موبایل: گزارش از تاریخ تا تاریخ
مسئولیت محوله: تخصص تجربه شده در تاریخ مشخص شده
شرح اقدامات انجام شده و تخصص تجربه شده در تاریخ مشخص شده:

ردیف	عنوان	امتیاز				
		خیلی کم	کم	متوسط	زیاد	خیلی زیاد
۱	واحدی که در آن مشغول به کار هستید با رشته تحصیلی شما انطباق دارد؟					
۲	میزان بکارگیری و استفاده از آموخته های دانشگاهی در انجام کارها					
۳	میزان تناسب آموخته های دانشگاهی با امور محوله در مدت مشخص شده					
۴	در اختیار قراردادن امکانات و تجهیزات در حد مقدرات و عرف موجود کارگاه					
۵	میزان تاثیر دوره کارورزی بر کسب مهارتها و تجارب کاری					
۶	میزان توانایی شما در رفع مشکلات موجود در واحد پذیرنده					
۷	میزان تاثیر دوره بر تقویت اعتماد به نفس در انجام کارها					
۸	ایجاد انگیزه در راه اندازی یک واحد مستقل مرتبط با رشته تحصیلی					

ارائه نظرات و پیشنهادات:

امضا کارورز
تاریخ

فرم شماره ۶

بسمه تعالی

فرم گزارش کارکرد ماهیانه کارورز (تکمیل شده توسط واحد پذیرنده)

شخصیت حقیقی شخصیت حقوقی

نام واحد پذیرنده: استان: شهرستان:

شهر: آدرس:

زمینه فعالیت: کد کارگاه تامین اجتماعی:

نام و نام خانوادگی مدیر عامل: شماره ملی مدیر عامل:

شماره تماس: گزارش از تاریخ تا تاریخ

روزهای کاری کارورز در تاریخ گزارش

خواهشمند است در خصوص نحوه کاری کارورز در آن واحد طی تاریخ گزارش، به سوالات زیر پاسخ دهید:

ردیف	عنوان	امتیاز			
		خیلی کم	کم	متوسط	زیاد
۱	علاقمندی به فراگیری و تلاش در جهت افزایش مهارتهای شغلی				
۲	توانایی بکارگیری و استفاده از آموخته های دانشگاهی در انجام کارها				
۳	داشتن روحیه همکاری و مشارکت				
۴	میزان تناسب آموخته های دانشگاه کارورز با نیازها و انتظارات واحد				
۵	انجام فعالیتهای موثر غیر از امور محوله				
۶	رعایت آئین نامه ها و مقررات و انضباط در کار				
۷	میزان خلاقیت ابتکار و نوآوری				
۸	میزان ارتقاء توانای یهای عملی کارورز				
۹	میزان مشارکت سازنده کارورز در پیشبرد اهداف واحد				
۱۰	در صورت نیاز آن واحد به نیروی انسانی چقدر مایلید کارورز دوره حاضر را استخدام نمایید				

ارائه نظرات و پیشنهادات:

فرم شماره ۷

بسمه تعالی

فرم ارزیابی نهایی کارورز (تکمیل شده توسط واحد پذیرنده)

شخصیت حقیقی <input type="checkbox"/> شخصیت حقوقی <input type="checkbox"/>
نام واحد پذیرنده: استان: شهرستان:
شهر: آدرس:
زمینه فعالیت: کد کارگاه تامین اجتماعی:
نام و نام خانوادگی مدیر عامل: شماره ملی مدیر عامل:
شماره تماس: نام و نام خانوادگی کارورز:
شماره ملی: رشته تحصیلی: گرایش:

خواهشمند است در خصوص نحوه کاری کارورز در طول مدت زمان کارورزی، به سوالات ذیل پاسخ دهید:

ردیف	عنوان	حداکثر امتیاز	امتیاز دریافتی کارورز
۱	کیفیت گزارش تفصیلی تهیه شده توسط کارورز	۳۰	
۲	علاقه مندی به فراگیری و تلاش در جهت افزایش مهارتهای شغلی	۲۰	
۳	توانایی بکارگیری آموخته های دانشگاهی در انجام کارها	۱۰	
۴	رعایت آئین نامه ها و مقررات و انضباط در کار	۱۰	
۵	میزان خلاقیت، ابتکار و نوآوری	۱۰	
۶	میزان ارتقاء تواناییهای عملی کارورز	۱۰	
۷	میزان مشارکت سازنده کارورز در پیشبرد اهداف واحد پذیرنده	۱۰	
	امتیاز دریافتی کارورز	۱۰۰	

ارائه سایر توضیحات در خصوص نحوه کار کارورز در دوره: