

گزارش شماره:  
تاریخ: ۱۳۹۸/۰۸/۲۵



---

## دستورالعمل کارآموزی دانشجویان دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزشی و پژوهشی در پژوهشکده و صنعت بیمه

(مصوب شورای پژوهشی پژوهشکده بیمه مورخ ۹۸/۰۸/۲۰)

---

**مقدمه:** در راستای زمینه‌سازی پرورش نیروی انسانی متخصص و تقویت ارتباط دانشجویان با صنعت بیمه، پژوهشکده بیمه سازماندهی و مدیریت کارآموزی دانشجویان دانشگاه‌ها و مراکز آموزشی و پژوهشی در پژوهشکده و صنعت بیمه را در دستور کار خود قرار داده است.

## **ماده ۱- تعاریف**

در این دستورالعمل اصطلاحات زیر در معانی مشروح مربوط بکار می‌روند:

**پژوهشکده:** پژوهشکده بیمه وابسته به بیمه مرکزی ج.ا.ایران

**دفتر:** دفتر نوآوری و ارتباط با جامعه و صنعت پژوهشکده بیمه

**مؤسسه:** هر یک از دانشگاه‌ها یا مراکز آموزشی و پژوهشی مورد تأیید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.

**کارآموزی:** دوره‌ای است که طی آن دانشجویان رشته‌های مرتبط با صنعت بیمه، دوره زمانی مشخصی را (حداکثر شش ماه) در پژوهشکده یا صنعت بیمه می‌گذرانند.

**کارآموز:** دانشجویی است که یک دوره کارآموزی را در پژوهشکده یا صنعت بیمه می‌گذراند.

**واحد عملیاتی:** واحدی که کارآموز را پذیرش می‌کند که می‌تواند پژوهشکده یا صنعت بیمه باشد.

**سرپرست کارآموزی:** در صورت کارآموزی دانشجو در پژوهشکده، یک عضو هیأت علمی پژوهشکده و در صورت کارآموزی دانشجو در صنعت بیمه، کارشناس مربوطه در محل کارآموزی است که مسئولیت راهنمایی کارآموز و نظارت بر کیفیت دوره کارآموزی را بر عهده دارد.

**گزارش کارآموزی:** گزارشی است که کارآموز پس از سپری کردن دوره کارآموزی ارائه می‌نماید که می‌بایست مورد تأیید سرپرست کارآموزی قرار گیرد.

## **ماده ۲- فرآیند اعلام نیاز و پذیرش کارآموز**

جذب کارآموز صرفاً براساس نیازهای پژوهشکده و صنعت بیمه برنامه‌ریزی و اجرا می‌شود.

۲-۱- دفتر طی مکاتبه رسمی، درخواست جذب کارآموز از گروه‌های پژوهشی پژوهشکده و صنعت در قالب فرم شماره ۱، اعلام می‌نماید.

۲-۲- دفتر، لیست درخواست‌ها را جمع‌بندی کرده و به دانشگاه‌ها یا مراکز آموزشی و پژوهشی اعلام می‌کند.

تبصره: امکان پذیرش کارآموز به طور مستقیم با معرفی عضو هیأت علمی پژوهشکده نیز وجود دارد.

۲-۳- بعد از وصول نتیجه از جانب دانشگاه‌ها، ارزیابی و انتخاب کارآموز برعهده سرپرست کارآموزی واحد عملیاتی است.

تبصره: هر عضو هیأت علمی پژوهشکده در یک زمان صرفاً می‌تواند یک فرد به عنوان کارآموز داشته باشد.

۲-۴- نتیجه پذیرش کارآموز توسط پژوهشکده به مؤسسه اعلام می‌گردد.

## **ماده ۳- ضوابط دوره کارآموزی**

### **الف- تعهدات کارآموز**

- ۱- کارآموز موظف است در تاریخ تعیین شده به واحد عملیاتی مراجعه و نسبت به شروع انجام دوره اقدام نماید.
- ۲- از زمان شروع دوره، کارآموز باید به طور مستمر با سرپرست کارآموزی خود در ارتباط باشد و شکل همکاری او در واحد عملیاتی براساس تشخیص سرپرست کارآموزی است.
- ۳- کارآموز موظف است ضوابط اداری و انضباطی واحد عملیاتی را رعایت نماید.
- ۴- کارآموز موظف است کلیه امور خود را منحصرأ از طریق سرپرست کارآموزی حل و فصل نماید.
- ۵- کارآموز به حفظ اصول محرمانگی واحد عملیاتی متعهد است.
- ۶- کارآموز موظف است پس از پایان دوره، گزارش کارآموزی خود را با تأیید سرپرست کارآموزی و توسط ایشان به واحد عملیاتی ارسال کند.

#### **ب- تعهدات واحد عملیاتی**

- ۱- کارآموز در طی دوره مشمول بیمه حوادث توسط واحد عملیاتی خواهد بود.
- ۲- واحد عملیاتی در صورت نیاز از طریق سرپرست کارآموزی، تسهیلات و امکانات لازم را مطابق ضوابط اداری خود برای کارآموز فراهم می نماید.
- ۳- در پایان دوره پس از تأیید گزارش نهایی کارآموز، گواهی از طرف واحد عملیاتی خطاب به مؤسسه کارآموز داده می شود.
- ۴- در صورت انجام فعالیت شایان توجه، به نحو مقتضی واحد عملیاتی از کارآموز تقدیر خواهد کرد.

این دستورالعمل در ۳ ماده و ۱۴ تبصره در جلسه ۹۸-۰۷ شورای پژوهشی پژوهشکده مورخ ۹۸/۰۸/۲۰ تصویب و از این تاریخ لازم الاجرا می باشد.

## فرم شماره ۱- درخواست کارآموزی از طرف واحد عملیاتی

<p>۱- مشخصات واحد عملیاتی:</p> <p>۱-۱ پژوهشکده بیمه</p> <p>نام و نام خانوادگی سرپرست کارآموزی:</p> <p>۲-۱ صنعت بیمه</p> <p>نام واحد:</p> <p>نام و نام خانوادگی سرپرست کارآموزی:</p>	
<p>۲- عنوان خدمات پژوهشی مورد نیاز:</p> <p>دلیل درخواست:</p> <p>مدت زمان مورد نیاز:</p>	
<p>۳- ویژگی های کارآموز:</p> <p>رشته تحصیلی:</p> <p>مقطع تحصیلی: <input type="checkbox"/> کارشناسی <input type="checkbox"/> کارشناسی ارشد <input type="checkbox"/> دکتری</p> <p>جنسیت: <input type="checkbox"/> مرد <input type="checkbox"/> زن</p> <p>سایر ویژگی های مورد انتظار :</p>	
<p>۴- شرح خدمات مورد انتظار:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> </ul>	

امضا و تاریخ: