****



 باسمه تعالی

**مقام معظم رهبری**(مدظله العالی):کشور به علم احتیاج دارد، اما علاوه بر علم به پنجه های کارآمد هم نیازمندیم.

**دفترچه درس کارآموزی**

 **دانشگاه فني و حرفه اي**

**دانشکده فنی و حرفه ای دکتر شریعتی**

**ترم مهر ماه1397**

 **نام استاد کارآموزی:**

**نام دانشجو:**

**رشته تحصیلی:**

**معاونت آموزشی / معاونت پژوهشی**

**اسفند ماه 1394**

**( اجرا از نیمسال اول 96-1395 )**

**راهنمای انجام مراحل کارآموزی**

**1-دانشجو درابتدا میبایست درس کارآموزی را انتخاب واحد نماید .**

**2-محل کارآموزی دانشجو باید از قبل هماهنگ گردد ودر صورت پذیرفتن نامبرده جهت گذراندن کارآموزی نام محل کارآموزی و آدرس دقیق محل کارآموزی و شماره تلفن محل کارآموزی مشخص گردد.**

**3-دانشجو جهت صدور معرفی نامه به کارتابل خود مراجعه و سپس به میز کارو بعد به حوزه سازمانی وقسمت فرمهای درخواست ودر آخر به گزینه شروع گردش کارآموزی مراجعه نموده و فرم مربوط به صدور معرفی نامه را پرنماید وپس از تکمیل فرم دگمه ارسال را کلیک نماید.**

**(لازم به ذکر است اطلاعات میبایست دقیق و درست تکمیل گردد(**

**4-فرم معرفی نامه می بایست به تائید کارشناس آموزش،رابط کارآموزی،مدیرگروه و مسئول ارتباط باصنعت(کارآموزی) و در انتها به تائید معاونت پژوهشی برسد و پس از تائید معاونت پژوهشی ، می توانید پرینت معرفی نامه را بگیرید(برای پرینت گرفتن ابتدا به میز کار سپس حوزه سازمانی بعد کارتابل نامه مراجعه و روی درخواست کارآموزی کلیک کرده واز منوی سمت چپ بر روی متن نامه کلیک کرده و پرینت انرا گرفته و جهت مهر و امضا به دفتر معاونت پژوهشی مراجعه نمائید.**

**(توجه نمائید از زمان درخواست تا گرفتن پرینت معرفی نامه به مدت دوهفته دانشجویان مهلت دارند / پس از گذشت زمان تعیین شده دوره کارآموزی شما پذیرفته نمیشود .)**

**5-دفترچه کارآموزی را دانشجویان از واحد انتشارات دانشکده تهیه و دفترچه را کامل مطالعه نمایند.**

**6-حداکثر ظرف مدت 3 روز پس از شروع کارآموزی ، فرم شماره 1 دفترچه را تکمیل کرده و به استاد مربوطه ارائه نمایید/ درغیر این صورت دوره کارآموزی شما پذیرفته نخواهد شد.**

**7- فرم های پیشرفت کارآموزی(فرم شماره 2) می بایست هر روز تکمیل شده و به تأیید سرپرست محل کارآموزی برسد.**

**( برای هرهفته یک برگ فرم تکمیل و در خاتمه کارآموزی به استاد مربوطه تحویل گردد.)**

**8-از آنجایی که این واحد به صورت حضوری و غیر حضوری نظارت کامل بر نحوه عملکرد شما دارد، لذا هر گونه تخلف در امور کارآموزی موجب میشود که نمره شما صفر منظور گردد. لذا رعایت اخلاق و رفتار مناسب در محل کارآموزی را مد نظر خود قرار دهید.**

**9-فرم ارزیابی مدرس در بازدیدهای صورت گرفته ( فرم شماره 3 ) توسط مرکزی که دانشجو کارآموزی را می گذراند، تایید و سپس تحویل استاد گردد.**

**10-فرم ارزشیابی سرپرست کارآموزی که میبایست سرپرست تکمیل نماید. ( فرم شماره 4)و در اتمام کارآموزی تحویل استاد گردد.**

**11-درخاتمه دوره کارآموزی، فرم شماره 5 توسط محل کارآموزی تایید شود و به استاد مربوطه تحویل گردد.**

**12-حد اکثر ساعت کارآموز 8 ساعت در روز میباشد. ( کارآموزی در روزهای پنج شنبه بلا مانع است)**

**13-دانشجویان به استاد مربوطه کارآموزی خود را معرفی نموده و تا اتمام کارآموزی، با استاد در ارتباط باشند.**

**14- تغییر مکان کارآموزی درصورتی انجام میگیرذ که محل کارآموزی دانشجو را نپذیرد( نامه از محل کارآموزی)ویا محل کارآموزی تقاضای شهریه از دانشجو نماید امکان پذیر است .**

**15-دانشجو میبایست طوری برنامه ریزی نماید که کارآموزی و گزارش آن یک هفته قبل از امتحانات پایان نیمسال خاتمه یابد.**

**پس از خاتمه کارآموزی،کل فرمهای کارآموزی که در بندهای بالا اعلام شده است، تکمیل و به استاد مربوطه تحویل داده شود.**

**1**

**مقدمه:**

**کارآموزی:**دوره ای است که طی آن دانشجویانی که شرایط ورود به این دوره را دارند واحد درسی مطابق با برنامه آموزشی را در مراکز تولیدی، خدماتی ودرفعالیت های متناسب با رشته تحصیلی می گذرانند تا به منظور استفاده از آموخته های علمی و فنی و امکان تاثیرگذاری متقابل نظری و عملی و یا علم و تکنیک برای رفع نیازهای اساسی و ضروری جامعه آشنا گردند.

**کارآموز:**دانشجويي است که دوره­ي کارآموزي خود را در مراکز تولیدی، خدماتی، هنری و کشاورزی با فعالیت های متناسب با رشته تحصیلی می گذراند. اگر دانشجو دوره کارآموزی خود را در دانشکده/آموزشکده فعال در حوزه های کارآفرینی و درآمد زایی بگذراند به نسبت ایفای نقش در تولید و درآمدزایی، دریافت حق الزحمه خواهد داشت.

**سرپرست کارآموزی**: فردی است که از سوی محل اجرای کارآموزی تعیین می گردد که دانشجو، کارآموزی خود را زیر نظر مستقیم و مستمر اومی گذراند.

**مکان کارآموزي:**منظور از مکان کارآموزی، موقعیتی است که هر نوع فعالیت اقتصادی، تولیدی، خدماتی، کشاورزی، تحقیقاتی، طراحی و مشاوره ای، فنی، اکتشافی، استخراجی و ....... که فعالیت ها ی آن متناسب با رشته تحصیلی دانشجو باشد. ارجح است که دانشکده/آموزشکده فعال در حوزه کارآفرینی و درآمدزایی، مکان کارآموزی باشد.

**مدرس يااستادکارآموزي:**فردي است که ازسوي مرکزذيربط هدايت ونظارت برفرآيندکارآموزي دانشجورا برعهده دارد.

**محتواي درس کارآموزي:**کليه مهارت‌ها،توانايي‌هاوشايستگي‌هايي است که دانشجودرزمان فعالیت کارآموزي،زيرنظرسرپرست کارآموزي واستادمربوطه مطابق سرفصل تعيين شده،کسب مي­نمايد.

**ماده1- اهداف کارآموزي:**

-آشنايي دانشجويان بامحيط كارواقعي متناسب بارشته تحصيلي خودوشيوهارتباط آن باسايررشته ها.

- آشنايي با مشكلات ومسائل علمي رشته كارآموز درمکان کارآموزي.

- قرار گرفتن در محیط کار واقعی،آزمودن آموخته هادرعمل وبه كارگيري تكنيكها.

- آشنایی با شرایط احراز مشاغل مرتبط با رشته تحصیلی

- آشنايي مدرس ان بانيازهاوتحولات بازاراشتغال.

**-** شناساندن قابليت­هاي علمي، عملي وتوانمندي­هاي دانشجويان فني وحرفه اي به صنعت و جامعه.

- آشنایی با کارآفرینان عرصه صنعت و الگوی برداری از فعالیت های تولیدی

**ماده2-فرآیندبرنامه ریزی واجرای درس کارآموزی:**

دربرنامه‌ریزی واجرای درس کارآموزی،هفت گروه شامل: شورای پژوهش و کارآفرینی دانشگاه (ستاد)، کمیته منتخب آموزشی/پژوهشی دانشکده/آموزشکده، واحد ارتباطباصنعت،مديرگروه‌آموزشي، واحد آموزش، مدرس، کارآموز و سرپرست کارآموزی دخالت مستقیم و غیر مستقیم دارند. نقش شورای پژوهش و کارآفرینی دانشگاه در سیاست گذاری و وظیفه کمیته منتخب آموزشی/پژوهشی مراکز اجرا و عملیاتی کردن برنامه ها و سیاست های تبین شده سازمان مرکزی دانشگاه است.

**2**

**ماده3-ﺿﻮاﺑﻂ و ﻣﻘﺮراتﻣﺮﺑﻮطﺑﻪاﺧﺬواﺣﺪﮐﺎرآﻣﻮزي:**

ﺗﻮﺟﻪﺑﻪﻣﻘﺮرات و دﺳﺘﻮراﻟﻌﻤﻞﻫﺎي زﯾﺮﺑﺮاي اﺟﺮايﻫﺮﭼﻪﺑﻬﺘﺮ دوره ﮐﺎرآﻣﻮزي و دﺳﺘﯿﺎﺑﯽﺑﻪ اﻫﺪاف از ﭘﯿﺶﺗﺮﺳﯿﻢﺷﺪه آن ﺿﺮوري و ﻻزم اﻻﺟﺮاءﻣﯽﺑﺎﺷﺪ.

**1-** داﻧﺸﺠﻮﯾﺎنﻣﺘﻘﺎﺿﯽ اﻧﺠﺎمﮐﺎرآﻣﻮزي در هریک از نیمسال تحصیلی یا دوره تابستان،ﺣﺪاﻗﻞﺳﻪ روز آزاد (با احتساب روز پنجشنبه) ﺑﺮايﮔﺬراﻧﺪنﮐﺎرآﻣﻮزي داﺷﺘﻪﺑﺎﺷﻨﺪ. دانشجوموظف است دوره كارآموزي را اتمام نموده وگزارش آنرا حداكثرتاپايان نيمسال تحویل نماید.

**تبصره(1):**درصورت عدم اتمام كارآموزي، برابرآيين‌نامه آموزشي به عنوان درس ناتمام تلقي گرديده ومي‌بايست در مهلت تعیین شده برابردستورالعمل‌هاي مربوطه(45 روز) ، پس از آخرين امتحان همان نيمسال، نمره‌ي ناتمام به نمره‌ي نهايي تبديل شود درغير اين صورت نمره­ي درس کارآموزي دانشجو صفرمنظورخواهد شد.

**تبصره(2):** موارد استثناء با تائید کمیته منتخب آموزشی مرکز قابل بررسی و اجرا خواهد بود.

2- ﻧﻤﺮاتﮐﺎرآﻣﻮزي ﻫﻤﭽﻮنﻧﻤﺮاتﺳﺎﯾﺮ دروس در ﮐﺎرﻧﺎﻣﻪ داﻧﺸﺠﻮﻣﻨﻈﻮرﮔﺮدﯾﺪه و در ﻣﻌﺪلﮐﻞﻣﺤﺎﺳﺒﻪﻣﯽﺷﻮد،ﺑﻄﻮرﯾﮑﻪ داﻧﺸﺠﻮﺑﺪونﮔﺬراﻧﺪنﮐﺎرآﻣﻮزي و ﻗﺒﻮلﺷﺪن در اﯾﻦ درس،ﻓﺎرغ اﻟﺘﺤﺼﯿﻞﻧﺨﻮاﻫﺪﺷﺪ.

**3-** داﻧﺸﺠﻮیی که درس کارآموزی را در دوره تابستان انتخاب نموده، می تواند علاوه بر درس کارآموزی یک درس دیگر را نیز انتخاب نمایند.

تبصره(1): دانشجویی که درس کارآموزی را دوره تابستان اخذ می نماید، حتی اگر دانشجوی دوره روزانه باشد، ملزم به پرداخت شهریه می باشد.

**تبصره(2):** اگر دوره کارآموزی در نیمسال دوم بدلیل ناتمام بودن به دوره تابستان کشیده شود، شامل پرداخت شهریه نخواهد بود.

4- داﻧﺸﺠﻮﯾﺎنﺑﺎﯾﺪ دوره ﮐﺎرآﻣﻮزيﺧﻮد را ﺗﺤﺖﻧﻈﺎرت مدرس ﮐﺎرآﻣﻮزي در واﺣﺪﻫﺎيﺻﻨﻌﺘﯽ/خدماتیﻣﺮﺑﻮﻃﻪبه ازاء هر واحد 120 ساعت مطابق آﻧﭽﻪ در ﺳﺮﻓﺼﻞرﺷﺘﻪ برای درس ﮐﺎرآﻣﻮزیﺗﻌﯿﯿﻦﺷﺪه اﺳﺖﺑﮕﺬراﻧﻨﺪ.

5- دانشجو پس از گذراندن حداقل دو نیمسال تحصیلی، مجاز به اخذ واحد کارآموزی می باشد.

6-پذيرش دانشجوي ميهمان در درس کارآموزي با در نظر گرفتن امکانات و رعایت مقررات صرفا درقالب شبانه بلامانع است.

**ماده 4- ویژگی های محل کارآموزی:**

با توجه به حضور و فعالیت دانشجو در محل کارآموزی، بایستی شرایط مختلف و تاثیر گذار محیط، متناسب با موقعیت فرهنگی و اجتماعی دانشجویی باشد. کنترل شرایط احراز فرهنگی و اجتماعی بعهده مسئول واحد ارتباط با صنعت دانشکده/آموزشکده بوده و شرایط احراز پذیرش دانشجو با توجه به نوع خدمات، تولید و تناسب فعالیت های واحد کارآموزی با رشته تحصیلی، بعهده مدیر گروه محترم آموزشی است. لذا شرایط ذیل در خصوص تائید محل کارآموزی لحاظ می گردد.

1. الویت انتخاب دانشکده/آموزشکده بعنوان مکان کارآموزی در صورت وجود طرح کارآفرینی و درآمدزایی در دانشکده/آموزشکده
2. ﺣﺘﯽ اﻻﻣﮑﺎنﺗﺎﺑﻊﯾﮑﯽ از وزارﺗﺨﺎﻧﻪﻫﺎ ،سازمانها ، شرکت ها یا ارﮔﺎﻧﻬﺎي دوﻟﺘﯽ یا خصوصیﺑﺎﺷﺪ.
3. ﻧﻮعﻓﻌﺎﻟﯿﺖ آن موسسه یا شرکتﺑﺎ رﺷﺘﻪﺗﺤﺼﯿﻠﯽ داﻧﺸﺠﻮ و ﻣﻮﺿﻮعﮐﺎرآﻣﻮزيﻣﻄﺎﺑﻘﺖ داﺷﺘﻪﺑﺎﺷﺪ.
4. ﺗﺮﺟﯿﺤﺎً در زﻣﯿﻨﻪ اﻣﻮرﺗﻮﻟﯿﺪي،ﺗﺤﻘﯿﻘﺎﺗﯽ و اﺟﺮاﺋﯽﻓﻌﺎﻟﯿﺖ داﺷﺘﻪﺑﺎﺷﺪ.
5. ﻣﻮردﺗﺄﯾﯿﺪمدیر گروه رشته تحصیلی داﻧﺸﺠﻮ و مسئول واحد ارﺗﺒﺎطﺑﺎصنعت دانشکده/آموزشکده ﺑﺎﺷﺪ.
6. درخواست کارآموز در سامانه کارآموزی سازمان پژوهشهای علمی و صنعتی ایران(وابسته به وزارت علوم) باید ثبت شود.
7. ﺳﻬﻤﯿﻪﻫﺎي اعلام شده از سامانه کارآموزی ﺗﻮﺳﻂواحد ارﺗﺒﺎطﺑﺎصنعت در اولویت می باشد.

**3**

**ماده5-زمانﺛﺒﺖﻧﺎم:**

مطابقﻣﺼﻮﺑﻪﺷﻮراي آﻣﻮزﺷﯽ داﻧﺸﮕﺎه،ﺗﺎرﯾﺦﻫﺎيﺛﺒﺖﻧﺎمﺑﻪﺗﺮﺗﯿﺐجدول ذﯾﻞمی باشد.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ﻓﻌﺎﻟﯿﺖ/ﻧﯿﻤﺴﺎل اﺧﺬ واﺣﺪ** | **ﻧﯿﻤﺴﺎل اول** | **ﻧﯿﻤﺴﺎل دوم** | **دوره ﺗﺎﺑﺴﺘﺎﻧﯽ** |
| ﺻﺪورﻣﻌﺮﻓﯽﻧﺎﻣﻪ از دﻓﺘﺮارﺗﺒﺎطﺑﺎﺻﻨﻌﺖﺑﻪﻣﺤﻞﮐﺎرآﻣﻮزي | 15 ﺷﻬﺮﯾﻮر لغایت15مهرﻣﺎه | 5بهمن تا15 بهمن ماه | 1 تیرماه تا 10 تیرماه |
| ﻓﺎﺻﻠﻪ زﻣﺎﻧﯽ دوره ﮐﺎرآﻣﻮزي | 15 مهر تا دی ماه | 20بهمن تا خرداد ماه | تیر تا 10 شهریورماه |
| ﻣﻬﻠﺖ اراﺋﻪگواهی انجام کار وگزارش به دفتر ارتباط با صنعت یا مرکز | پایان دی ماه | پایان خردادماه | تا پانزدهم شهریور ماه |
| مهلت ارئه نمره کارآموزی به آموزش مرکز | هفته اول بهمن ماه | هفته اول تیرماه | تا پایان شهریورماه |

**ماده6- وﻇﺎﯾﻒ داﻧﺸﺠﻮﯾﺎن درمرحله اخذ وﻃﯽ دوره ﮐﺎرآﻣﻮزي:**

- کلیه فرم ها و مستندات کارآموزی در سایت دانشگاه و دانشکده/آموزشکده در لینک ارتباط با صنعت و یا در سیستم آموزش قابل دسترس می باشد.

- بعدازدريافت فرم معرفي‌نامه،دانشجوبايدبه مكان كارآموزي مراجعه ومحل فعاليت وسرپرست كارآموزي خودرامشخص نمايدوسپس زمان شروع كارآموزي خودرابه تائید سرپرست کارآموزي برساند.

- بعدازتعيين محل وزمان شروع كارآموزي،دانشجومي‌بايست فرم خلاصه ا طلاعات كارآموزي(فرم شماره1) راتكميل و به مدرس كارآموزي تحويل نماید).

- اززمان شروع كارآموزي دانشجوبه‌ طورمستمربامدرس كارآموزي خوددرارتباط باشدوباتکمیل فرم شماره(3)گزارشي ازفعالیت یکهفته تهیه و به آدرس پست الکترونیکی مدرس ارسال و یاهنگام بازدیداز محل کاراموزی تحویل نماید.

- بعدازپايان دوره كارآموزي،دانشجومي‌بايست گزارش دقيق مطابق بابرنامه زمانی مشخص شده به مدرس کارآموزی تحويل دهد.

- دانشجوموظف است گواهي پاياندوره كارآموزي خودرا(فرم شماره6)كه ازمحل كارآموزي اخذنموده وبه تائیدسرپرست كارآموزي رسانده است راطبق برنامه گزارش نويسي ضميمه گزارش كارآموزي نمايد.

- در ﺻﻮرﺗﯿﮑﻪﮐﺎرآﻣﻮز در زﻣﺎن اﻧﺠﺎمﺑﺎزدﯾﺪمدرس کارآموزی،ﻏﯿﺒﺖﻏﯿﺮﻣﻮﺟﻪ داﺷﺘﻪﺑﺎﺷﺪ، اﯾﻦﻣﺴﺌﻠﻪ در ﮔﺰارشﺑﺎزدﯾﺪمدرسﻗﯿﺪمیﮔﺮدد.ﺑﺪﯾﻬﯽ اﺳﺖ در ﺻﻮرت گزارش تکرار غیبت غیر موجه،نمره درس مربوطه صفر منظور می گردد.

**تبصره(1):** تشخیص غیبت غیر موجه، به استناد گزارش مدرس کارآموزی، بعهده واحد ارتباط با صنعت می باشد.

**تبصره(2):**دانشجو برای انجام غیبت موجه، بایستی علاوه بر کسب اجازه از مدرس کارآموزی، مراتب را به اطلاع سرپرست محل کارآموزی برساند.

**ماده 7-ﺷﺮاﯾﻂﺗﻐﯿﯿﺮﻣﺤﻞﮐﺎرآﻣﻮزي:**

1. اخذ ﻧﺎﻣﻪاي مبنیﺑﺮﻋﺪمﭘﺬﯾﺮش داﻧﺸﺠﻮﺟﻬﺖ اﻧﺠﺎمﮐﺎرآﻣﻮزي از ﻣﺤﻞﮐﺎرآﻣﻮزي
2. اﺧﺬﭘﺬﯾﺮشﮐﺘﺒﯽ/ﺷﻔﺎﻫﯽﻣﺤﻞﮐﺎرآﻣﻮزيﺟﺪﯾﺪ،ﻣﺒﻨﯽﺑﺮﻣﻮاﻓﻘﺖﺑﺎ اﻧﺠﺎمﮐﺎرآﻣﻮزي داﻧﺸﺠﻮ

**ﺗﺒﺼﺮه (1):**ﭼﻨﺎﻧﭽﻪﮐﺎرآﻣﻮزانﺑﺪون دﻟﯿﻞﻣﻮﺟﻪ و ﻫﻤﺎﻫﻨﮕﯽﺑﺎﻣﺴﺌﻮﻟﯿﻦ ذﯾﺮﺑﻂﺑﻪﻣﺤﻞﮐﺎرآﻣﻮزي دﯾﮕﺮيﺑﻪﻏﯿﺮ از آﻧﭽﻪﮐﻪ در ﻣﻌﺮﻓﯽﻧﺎﻣﻪﻗﯿﺪﺷﺪه اﺳﺖﻣﺮاﺟﻌﻪ و ﮐﺎرآﻣﻮزيﺧﻮد را ﺳﭙﺮيﻧﻤﺎﯾﺪ،ﮐﺎرآﻣﻮزي اﯾﺸﺎنﻣﺮدودﺗﻠﻘﯽﮔﺮدﯾﺪه و ﻧﻤﺮه(صفر) در ﮐﺎرﻧﺎﻣﻪ داﻧﺸﺠﻮﻟﺤﺎظﺧﻮاﻫﺪﺷﺪ.

**ﺗﺒﺼﺮه (2):** داﻧﺸﺠﻮ ﺗﻨﻬﺎﯾﮏﺑﺎرﻣﺠﺎزﺑﻪﺗﻐﯿﯿﺮﻣﺤﻞﮐﺎرآﻣﻮزيﻣﯽﺑﺎﺷﺪ(.درصورتیکه محل کارآموزی دانشجو را نپذیرد ویا تقاضای شهریه نماید/)

 ﺑﻨﺎﺑﺮاﯾﻦﺑﺎﯾد در اﻧﺘﺨﺎبﻣﮑﺎنﮐﺎرآﻣﻮزيﻧﻬﺎﯾﺖ دﻗﺖ را ﺑﻌﻤﻞ آورد.

**4**

**ماده8: شرط حذف درس کارآموزی:**

از آﻧﺠﺎﯾﯽﮐﻪ واﺣﺪﮐﺎرآﻣﻮزي واﺣﺪﻋﻤﻠﯽﻣﺤﺴﻮبﻣﯽﺷﻮد، **اﻣﮑﺎنﺣﺬف آن، پس از انتخاب واحد قطعی، وﺟﻮدﻧﺪارد** و ﺗﻨﻬﺎ در ﺷﺮاﯾﻂ اﺳﺘﺜﻨﺎﯾﯽ، به پیشنهاد مدیر گروه و ﺑﺎﻧﻈﺮکمیته منتخب آموزشی/پژوهشی دانشکده/آموزشکده اﻣﮑﺎنﺣﺬف قابل بررسی است. ﺑﻨﺎﺑﺮاﯾﻦ داﻧﺸﺠﻮﺑﺎﯾﺴﺘﯽﻗﺒﻞ از اﺧﺬ واﺣﺪﮐﺎرآﻣﻮزي از داﺷﺘﻦﺷﺮاﯾﻂ آن اﻃﻤﯿﻨﺎنﺣﺎﺻﻞﻧﻤﺎﯾﺪ.

**ماده9-ضوابط وﻣﻘﺮراتدر ﻃﯽ دوره ﮐﺎرآﻣﻮزي:**

دانشجوياني كه جهت گذراندن دوره كارآموزي به مکان کارآموزي معرفي ميگردند ملزم به رعايت مواردزيرميباشند:

1- رعايت دقيق كليه قوانين،مقررات وضوابط محيط كاروهمچنين استفاده ازوسايل ايمني وبهداشتي درمکان کارآموزي.

2- حضورمرتب درمحل كارآموزي وانجام سايرمواردطبق مقررات ودستورالعمل‌هاي مکان کارآموزي.

3- پيگيري و حل و فصل مسائل ومشكلات اداري خود،منحصراًازطريق سرپرست مستقيم خوددرمکان کارآموزي

4- درصورتي كه كارآموزنظرياپيشنهادي نسبت به تغييرويااصلاح خط توليدوياهرسيستم ديگرمکان کارآموزي داشته باشدبايدموردپيشنهادي خودراكتباً به سرپرست کارآموزي ارايه دهدوازهرنوع اقدام مستقيم درخط توليدياسيستم جداًخودداري نمايد. (رونوشت موارد پیشنهادی در گزارش کارآموزی پیوست شود).

5- حفظ اطلاعات محرمانه درزمينه توليدوياتكنولوژي وسايراطلاعات مربوط به مکان کارآموزي الزامي است وكارآموزنبايداطلاعات مربوطرادراختيارشخص،شركت وياواحدديگري قراردهد،مگربااجازه كتبي مديرعامل ويابالاترين مقام اجرايي مکان کارآموزي.

6- داﻧﺸﺠﻮﻣﻮظف است در ﺻﻮرتﻧﺎﻣﺮﺗﺒﻂﺑﻮدن فعالیت ﻣﺤﻞﮐﺎرآﻣﻮزيﺑﺎ رﺷﺘﻪﺗﺤﺼﯿﻠﯽاﯾﺸﺎن،ﻣﺮاﺗﺐ را ﺑﻪمدرسﮐﺎرآﻣﻮزيﺧﻮدﻣﻨﻌﮑﺲﻧﻤﺎﯾﻨﺪﺗﺎ اﻗﺪامﻻزم در ﺧﺼﻮصﺗﻐﯿﯿﺮﻣﺤﻞﮐﺎرآﻣﻮزي اﻧﺠﺎمﭘﺬﯾﺮد.

 **ماده10-نظام تشويقي:**

- ازهرگونه نوآوري وابتكاردرزمينه تغييرويابهبودخطتوليد،روش‌هاي اجرايي،تحقيقاتي،اكتشافي،استخراجي،طراحي و... كه منجربه بهبودكيفيتوافزايش كميت محصول وكاهش هزينه‌هامي‌گردد،به گرمي استقبال مي‌شودوبا ارئه مستندات درارزيابي كارآموزي نيزتأثيرقابل ملاحظه‌اي خواهدداشت.

-چنانچه كارآموزطرح،اختراع،ابداع ونوآوري مهمي درمدت كارآموزي خودارائه دهدکه ارزش علمي وتخصصي آن به تاييدمدرس درس كارآموزي و کمیته کارآفرینی دانشکده/آموزشکده برسد، می تواندبه عنوان یک طرح و ایده،برای ثبت اختراع، نمونه سازی و تجاری سازی آن مورد حمایت پژوهشی مرکز قرار گیرد.

**ماده11- ساختارو مراحل تحويل گزارش نهايي كارآموزي:**

کارآموز بایستی پس از تائید محتوای گزارش کارآموزی توسط مدرس، در **صورت لزوم** یک نسخه از گزارش کارآموزی را بصورت لوح فشرده با فرمت ,wordpdf و power point (محتوی گزارش، تصاویر، نقشه کار و یا سایر ملزومات مورد نیاز) رابهمدرس کارآموزی تحویل نماید.

. ﻣﺘﻦ اﺻﻠﯽﮔﺰارش در کاغذA4ﯾﮏ رو که هر صفحه دارای 18 ﺳﻄﺮباشد، ﺗﻬﯿﻪ و ﺗﻨﻈﯿﻢﮔﺮدد. ﻋﮑﺴﻬﺎ و ﻧﻘﺸﻪﻫﺎﺑﻪﻋﻨﻮانﺿﻤﺎﺋﻢ اﺿﺎﻓﻪشود.

**5**



 **فرم خلاصه اطلاعات کارآموزی ( فرم شماره 1)**

**تذکر مهم: دانشجوی گرامی حداکثر ظرف مدت سه روز پس از شروع کارآموزی این فرم را تکمیل وبه استاد مربوطه ارئه نمایید**

**درغیر اینصورت کارآموزی شما پذیرفته نخواهد شد.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| نام ونام خانوادگي دانشجو: | رشته تحصيلي: | شماره دانشجویی:  |
| آدرس دانشجو: | شماره تلفن همراه دانشجو:شماره تلفن ثابت دانشجو : |
| نام محل کارآموزی: | شماره تلفن محل کارآموزی: |
| آدرس محل کارآموزی: |

**ایام حضور در محل کارآموزی:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ایام هفته** | **شنبه** | **یکشنبه** | **دوشنبه** | **سه شنبه** | **چهارشنبه** | **پنجشنبه** |
| **اعلام حضور** |  |  |  |  |  |  |
| **ساعات**  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| نام استاد کارآموزی: | تاریخ شروع کارآموزی: |

کروکی محل کارآموزی:

 امضاء دانشجو: امضاء ومهر سرپرست محل کارآموزی:

6



**فرم شماره 2**

شماره گزارش:

هفته :

از تاریخ :

تا تاریخ:

 **فرم گزارش كارهفتگي**

نام ونام خانوادگي دانشجو: شماره دانشجويي:

رشته تحصيلي: دانشکده/آموزشکده:

تاريخ شروع كارآموزي: محل كارآموزي:

|  |  |
| --- | --- |
| **ایام هفته** | **شرح گزارش روزانه** |
| **شنبه**....**/**....**/**...13 |  |
| **يكشنبه**....**/**....**/**...13 |  |
| **دوشنبه**....**/**....**/**...13 |  |
| **سه شنبه**....**/**....**/**...13 |  |
| **چهارشنبه**....**/**....**/**...13 |  |
| **پنجشنبه**....**/**....**/**...13 |  |

امضاءكارآموز: امضاء‌سرپرست محل کارآموزی:

نظرمدرس كارآموزي:....................................................................................................................................................

**7**



**گزارش ارزیابی مدرس كارآموزي**

**فرم شماره3**

نام ونام خانوادگي مدرس: دانشکده/آموزشکده:

تاريخ شروع كارآموزي: تاريخ گزارش:

تاريخ پایان كارآموزي: نام ومشخصات محل کارآموزی

نام ونام خانوادگي كارآموز:

رشته تحصيلي:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **نظرمدرس کارآموزی/كارورزي** | **حداکثر امتیاز** | **نمره** |
| 1-\* | محل کارآموزی: آموزشکده ها /دانشکده ها ( درصورت داشتن رشته مربوطه واعلام نیاز مرکز10)، پارک های علم و فناوری، مراکز رشد و شهرک های صنعتی(10)، کارخانجات، شرکتها، سازمانها و ارگانهای دولتی(10)، شرکت های متفرقه (8) | -- | **--** |
| 2 | گزارش نهایی کارآموزی(60)**:**رعایت نکات تدوین یک گزارش کارآموزی منطبق بر شیوه ارائه مطالب علمی و فنی(20) ، مرتبط بودن موضوع کارآموزی با رشته تحصیلی(20) به روز بودن مطالب ذکر شده درگزارش(20)، ارائه هرگونه طرح نوآوری و ابتکاری در زمینه های تغییر،اصلاح خط تولید(5)قابلیت پیاده سازی و اجرای روشهای تحقیقاتی اکتشافی و استخراجی که منجربه بهبود کیفیت و افزایش کمیت محصول و کاهش هزینه ها گردد(5)  | 70 |  |
| 3 | بالا بودن آمادگی دانشجو جهت پاسخگویی به سئوالات مدرس در انتقال دانشو مهارت فراگرفته درمحیط  | 20 |  |
| 4 | پوشش لباس کار، آراستگی و حفظ شئونات در محیط کار | 15 |  |
| 5 | انضباط ورود خروج محل کارآموزی  | 15 |  |
|  | جمع  | 120 |  |

|  |
| --- |
| **ارزيابي گزارش از 12 نمره** |
| نمره به حروف | نمره به عدد |
|  |  |

**امضاءمدرس كارآموزي**

:

 **\*بند 1 جدول شامل دانشجویان این مرکز نمیشود \***

**8**

****

ارزیابی سرپرست کارآموزی فرم شماره **4**

 نام ونام خانوادگي كارآموز: ............................................... دانشکده/آموزشکده:.......................................

نام سرپرست كارآموزی : ............................................ گزارش ازتاريخ..................................لغايت...............................

نام محل کارآموزی:.................................

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| رديف | عناوين | ضعيف(25/0) | متوسط(5/0) | خوب(75/0) | عالي(1) |
| 1 | رعايت نظم وانضباط کاری، ورودوخروج به موقع،درمحل كارآموزي |  |  |  |  |
| 2 | ميزان علاقه به همكاري باديگران(مشارکت درکارهاي گروهي) |  |  |  |  |
| 3 | رعايت ادب واحترام درگفتاروکردار |  |  |  |  |
| 4 | ميزان اثرگذاری و ارائه طرح و ایده درجهت بهبودكار |  |  |  |  |
| 5 | میزان به­کارگيري دانش فنّي خود در انجام کار و علاقمندی به فراگيري نکات فنی و تجربی |  |  |  |  |
| 6 | همکاري باسرپرست ،پيگيري وظايف وميزان پشتكار |  |  |  |  |
| 7 | مديريت برزمان دراختيار و دقت درانجام کارهاي محوله |  |  |  |  |
| 8 | دارا بودن اخلاق حرفه‌اي و مسئوليت‌پذيري، استفاده بهینه از مواد اولیه ونگهداري ابزارکار،رعايت نکات ايمني وبهداشت در محیط کارو...) |  |  |  |  |
| جمع امتیازات |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **ارزيابي گزارش از 8 نمره** |
| نمره به حروف | نمره به عدد |
|  |  |

پيشنهادها ی سرپرست كارآموزی جهت بهبودروند كارآموزي و ایجاد ارتباط موثر دانشگاه با صنعت :**..............................**

**................................................................................................................................................................................................**

**امضاءسرپرست محل كارآموزی:**

9

باسمه تعالی



**فرم شماره 5**

**از: شرکت/سازمان.....................................**

**به: واحد ارتباط با صنعت دانشکده.........................**

**موضوع: گواهی پایان دوره کارآموزی**

**با سلام و احترام،**

عطف به نامه شماره .................... به تاریخ........................... در خصوص کارآموزی دانشجو......................................................

به شماره دانشجویی .............................................. رشته تحصیلی................................................... به اطلاع می رساند،

نامبرده از تاریخ .............................. لغایت ............................ دوره کارآموزی خود را به پایان رسانده است.

ضمنا گواهی می گردد بازدید مدرس خانم/اقای محترم از واحد کارآموزی در تاریخ های ذیل صورت گرفته است.

1. روز....................تاریخ....................... ساعت..............
2. روز....................تاریخ....................... ساعت..............

**امضاء سرپرست کارآموزی مهر و امضاء محل کارآموزی**

**10**

باسمه تعالی



**فرم شماره 6**

**ارزيابي نهايي كارآموزي**

 **از: واحد ارتباط با صنعت**

 **به: اداره آموزش**

باسلام بدينوسيله تاييدمي­گردددانشجو با مشخصات ذیل براساس ضوابط، و مقررات،درس کارآموزي خودرادر با موفقيت به پايان رسانده است.

نام ونام‌خانوادگي كارآموز: شماره دانشجويي: ورودی سال :

رشته تحصيلي: روزانه / شبانهتاريخ شروع كارآموزي: تاريخ خاتمه كارآموزي:

محل كارآموزي: تاریخ بازدید اول : تاریخ بازدید دوم :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **رديف** | **عوامل ارزيابي** | **نمره از20** |
| 1 | جمع نظرات مدرس درس كارآموزي(نمره از12) |  |
| 2 | جمع نظرات سرپرست كارآموزي(نمره از8) |  |
| **جمع نمره نهايي کارآموز** |  |

**لطفاجمع نمره­ي نهايي کارآموزبدون خدشه وبدون لاک گرفتگي ثبت و امضاء گردد.**

|  |
| --- |
| **ارزيابي نهايي** |
| **نمره‌به حروف** |  |
| **نمره‌به عدد** |  |

**نام ونام خانوادگي وامضاءمدرس مهر و امضاء مسئول واحد ارتباط با صنعت**

**11**