 بسمه تعالی

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

**شیوه نامه اجرایی درس کارآموزی**

 **دانشگاه فنی وحرفه ای**

معاونت آموزشی/معاونت پژوهشی

**مقدمه:**

 نظر به ضرورت توسعه فرهنگ کارآفرینی وارتباط با صنعت در کشوروتبیین اهداف عالی نظام آموزشی در برنامه ریزی درسی دانشگاه فنی و حرفه ای،"شیوه نامه اجرایی درس کارآموزی"با توجه به ماهیت اجتماعی وارتباط مستقیم با صنعت وجامعه ،ارائه میگردد.

بی تردید برگزاری مطلوب دروه های کارآموزی می تواند تاثیر جدی در آینده ی حرفه ای دانشجویان داشته و همچنین ابزاری برای تبلور قابلیت های علمی ،درجه اعتبار وتوانمندی های دانشجویان دانشگاه فنی و حرفه ای باشد.

**ماده1:تعاریف:**

**دانشگاه:**منظور دانشگاه فنی وحرفه ای می باشد.

**مرکز:**به دانشکده هاو آموزشکده های تابعه دانشگاه فنی وحرفه ای اطلاق می گردد.

**کمیته منتخب آموزشی/پژوهشی:**به کمیته ای اطلاق می شود که برسی وتصمیم گیری بخشی از اختیارات شورای آموزشی/پزوهشی دانشگاه بدان تفویض می گردد.

**مرکز کارآفرینی وارتباط با صنعت:**در سازمان مرکزی دانشگاه فنی وحرفه ای در حوزه معاونت پژوهش وفناوری با هدف ایجاد هماهنگی وانسجام بین مراکز آموزشی وصاحبان صنایع وحِرَف در جامعه در زمینه مسائل کارآموزی می باشد.

**واحد ارتباط با صنعت:**واحدی است که دردانشکده/آموزشکده تشکیل وتحت نظارت معاونت آموزشی/پژوهشی ورئیس گروه پژوهش،فناوری،کارآفرینی وارتباط باصعنت مرکز،امورمحموله راانجام می دهد.

**کارآموزی:**دوره ای است طی آن دانشجویانی که شرایط ورود به این دوره را دارند واحد درسی مطابق با برنامه آموزشی را در مراکز تولیدی،خدماتی ودر فعالیت های متناسب با رشته تحصیلی می گذرانند تا به منظور استفاده ازآموخته های علمی وفنی و امکان تاثیرگذاری متقابل نظری وعملی ویا علم وتکنیک برای رفع نیازهای اساسی وضروری جامعه آشنا گردند.

**کارآموز:**دانشجویی است که دوره ی کارآموزی خود را درمراکز تولیدی،خدماتی،هنری وکشاورزی با فعالیت های متناسب با رشته تحصیلی می گذراند.اگر دانشجو دوره کارآموزی خودرا در دانشکده/آموزشکده فعال درحوزه های کارآفرینی و درآمدزایی بگذراند به نسبت ایفای نقش در تولید ودر آمدزایی،دریافت حق الزحمه خواهد داشت.

**سرپرست کارآموزی:**فردی است که از سوی محل اجرای کارآموزی تعیین می گردد که دانشجو، اکرآموزی خودرا زیرنظر مستقیم و مستمر اومی گذراند.

**مکان کارآموزی:** منظور از مکان کارآموزی، موقعیتی است که هرنوع فعالیت اقتصادی،تولیدی،کشاورزی،تحقیقاتی، طراحی ومشاوره ای، فنی،اکتشافی،استخراجی و.... که فعالیت های آن متناسب بارشته تحصیلی دانشجو باشد.ارجح است که دانشکده/آموزشکده فعال د ر حوزه کارآفرینی و درآمدزایی، مکان کارآموزی باشد.

**مدرس یا استاد کارآموزی:**فردی است که ازسوی مرکز ذیربط هدایت ونظارت بر فرآیند کارآموزی دانشجو را برعهده دارد.

**محتوای درس کارآموزی:**کلیه مهارت ها،توانایی ها وشایستگی هایی است که دانشجو درزمان فعالیت کارآموزی،زیرنظر سرپرست کارآموزی و استاد مربوطه مطابق سرفصل تعیین شده،کسب می نماید.

**ماده2\_اهداف کارآموزی:**

-آشنایی دانشجویان با محیط کارواقعی متناسب با رشته تحصیلی خود و شیوه ارتباط آن با سایر رشته ها.

- آشنایی با مشکلات و مسائل علمی رشته کارآموز در مکان کارآموزی.

-قرار گرفتن در محیط کارواقعی،آزمودن اموخته ها در عمل و به کارگیری تکنیک ها.

-آشنایی با شرایط احراز مشاغل مرتبط با رشته تحصیلی.

-آشنایی مدرسان با نیازها و تحولات بازار اشتغال.

-شناساندن قابلیت های علمی،عملی وتوانمندی های دانشجویان فنی وحرفه ای به صنعت وجامعه.

-آشنایی با کارآفرینان عرصه صنعت والگوی برداری از فعالیت های تولیدی.

**ماده3-فرآیند برنامه ریزی و اجرای درس کارآموزی:**

در برنامه ریزی واجرای درس کارآموزی،هفت گروه شامل:شورایپژوهش وکارآفرینی دانشگاه(ستاد)،کمیته منتخب آموزشی/پژوهشی دانشکده/آموزشکده،واحد ارتباط با صنعت،مدیر گروه آموزشی،واحد آموزش،مدرس،کارآموز وسرپرست کارآموزی دخالت مستقیم وغیر 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 تبیین شده سازمان مرکزی دانشگاه است.

**ماده4-ضوابط و مقررات مربوط به اخذ واحد کارآموزی:**

توجه به مقررات ودستورالعمل های زیر برای اجرای هر چه بهتر دوره کارآموزی و دستیابی به اهداف از پیش ترسیم شده آن ضروری و لازم الاجراء می باشد.

1-دانشجویان متقاضی انجام کارآموزی در هریک از از نیمسال تحصیلی یا دوره تابستان،حداقل سه روز آزاد(با احتساب روز پنجشنبه) برای گذراندن کارآموزی داشته باشند.دانشجو موظف است دوره ی کارآموزی را اتمام نموده وگزارش آن را حداکثر تا پایان نیم سال تحویل نماید.

**تبصره(1):**در صورت عدم اتمام کارورزی،برابر آیین نامه آموزشی به عنوان درس ناتمام تلقی گردیده و میبایست در مهلت تعیین شده برابر دستورالعمل های مربوطه(45 روز)، پس از آخرین امتحان همان نیمسال،نمره ی ناتمام به نمره ی نهایی تبدیل شود در غیر اینصورت نمره ی درس کارآموزی دانشجو صفر منظور خواهد شد.

**تبصره(2):**موارد استثناء با تایید کمیته منتخب آموزشی مرکزقابل بررسی واجرا خواهد بود.

2-نمرات کارآموزی همچون نمرات سایر دروس در کارنامه دانشجو منظورگردیده ودر معدل کل محاسبه می شود، بطوریکه دانشجو بدون گذراندن کارآموزی وقبول شدن در این درس، فارق التحصیل نخواهد شد.

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

**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 ی تابستان کشیده شود،شامل پرداخت شهریه نخواهد بود.

4-دانشجویان باید دوره کارآموزی خود را تحت نظارت مدرس کارآموزی در واحدهای صنعتی/خدماتی مربوطه به ازای هر روز کاری حداکثر8 ساعت مورد پذیرش می باشد.

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

6-پذیرش دانشجوی میهمان در درس کارآموزی با در نظرگرفتن امکانات ورعایت مقررات صرفا درقالب شبانه بلامانع است.

**ماده5-ویژگی های محل کارآموزی:**

با توجه به حضورو فعالیت دانشجو در محل کارآموزی،بایستی شرایط مختلف وتاثیرگذار 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 وتناسب فعالیت های واحد کارآموزی با رشته تحصیلی، به عهده 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 ودرآمدزایی در دانشکده/آموزشکده

2-حتی الامکان تابع یکی از وزارتخانه ها،سازمانها،شرکت ها یاارگانهای دولتی یا خصوصی باشد.

3-نوع فعالیت آن موسسه یا شرکت با رشته تحصیلی دانشجو وموضوع کارآموزی مطابقت اشته باشد.

4-ترجیحا در زمینه امور تولیدی،تحقیقاتی واجرائی فعالیت داشته باشد.

5-مورد تائید مدیرگروه رشته تحصیلی دانشجو ومسئول واحد ارتباط باصنعت دانشکده/آموزشکده باشد.

6-درخواست کارآموز در سامانه پژوهشهای علمی وصنعتی ایران(وابسته به وزارت علوم)باید ثبت شود.

7-سهمیه های اعلام شده از سامانه کارآموزی توسط واحد ارتباط با صنعت در اولویت می باشد.

**ماده6-زمان ثبت نام:**

مطابق مصوبه شورای آموزشی دانشگاه،تاریخ های ثبت نام به ترتیب جدول ذیل می باشد.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **فعالیت/نیمسال اخذ واحد** | **نیمسال اول** | **نیمسال دوم** | **دوره تابستانی** |
| صدورمعرفی نامه ازدفتر ارتباط با صنعت به محل کارآموزی | 15شهریورلغایت 10مهرماه | 5بهمن تا 15بهمن ماه | 1تیر تا10 تیرماه |
| فاصله زمانی دوره کارآموزی | 15مهرتا دی ماه | 20بهمن تا خردادماه | تیر تا10 شهریورماه |
| مهلت ارائه گواهی انجام کاروگزارش به دفتر ارتباط با صنعت یا مرکز | پایان دی ماه | پایان خردادماه | تا15شهریورماه |
| مهلت ارائه نمره کارآموزی به آموزش مرکز | هفته اول بهمن ماه | هفته اول تیرماه | تا پایان شهریورماه |

**ماده7-وظایف دانشجویان درمرحله اخذ وطی دوره کارآموزی:**

-کلیه فرم ها ومستندات کارآموزی در سایت دانشگاه ودانشکده/آموزشکده در لینک ارتاط با صنعت ویا در سیستم آموزش قابل دسترس می باشد.

-بعد از دریافت فرم معرفی نامه،دانشجو باید به مکان کارآموزی مراجعه و محل فعالیت و سرپرست کارآموزی خودرا مشخص نمایدو سپس زمان شروع کارآموزی خود را به تائید سرپرست کارآموزی برساند.

-بعد از تعیین محل وزمان شروع کارآموزی،دانشجو می بایست فرم خلاصه اطلاعات کارآموزی(فرم شماره 1) را تکمیل وبه تائید مدیر گروه رشته رسانده وآن را به واحد ارتباط با صنعت تحویل نماید.(واحد ارتباط با صنعت پس ازتجمیع وگروه بندی متناسب با رشته به مدرس کارآموزی تحویل نماید.)

-از زمان شروع کارآموزی دانشجو به طور مستمر با مدرس کارآموزی خود در ارتباط باشد وبا تکمیل فرم شماره(3) گزارشی از فعالیت یک هفته تهیه وبه آدرس پست الکترونیکی مدرس ارسال ویا هنگام بازدید از محل کارآموزی تحویل نماید.

-بعد از پایان دوره ی کارآموزی،دانشجو می بایست گزارش دقیق مطابق با برنامه زمانی مشخص شده به مدرس کارآموزی تحویل دهد.

-دانشجو موظف است گواهی پایان دوره کارآموزی خود را(فرم شماره 6) که از محل کارآموزی اخذ نموده وبه تائید سرپرست کارآموزی رسانده است را طبق برنامه گزارش نویسی ضمیمه گزارش کارآموزی نماید.

-درصورتی که کارآموز در زمان انجام بازدید مدرس کارآموزی غیبت غیرموجه داشته باشد،این مسئله در گزارش بازدید مدرس قید می گردد.بدیهی است در صورت گزارش تکرار غیر موجه،نمره درس مربوطه صفر منظور می گردد.

**تبصره(1):**تشخیص غیبت غیرموجه،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.

**ماده8-شرایط تغییرمحل کارآموزی:**

1-اخذ نامه ای مبنی بر عدم پذیرش دانشجو جهت انجام کارآموزی از محل کارآموزی

2-اخذ پذیرش کتبی/شفاهی محل کارآموزی جدید،مبنی بر موافقت با انجام کارآموزی دانشجو

**تبصره(1):**چنانچه کارآموزان بدون دلیل موجه وهماهنگی با مسئولین ذیربط به محل کارآموزی دیگری به غیراز آنچه که در معرفی نامه قید شده است مراجعه و کارآموزی خودرا سپری نماید،کارآموزی ایشان مرود تلقی گردیده و نمره(صفر) درکارنامه دانشجو لحاظ خواهد شد.

**تبصره(2):**دانشجو تنها یک بارمجاز به تغییر محل کارآموزی می باشد.بنابراین باید در انتخاب مکان کارآموزی نهایت دقت را بعمل آورد.

**ماده9-شرط حذف درس کارآموزی:**از آنجایی که واحد کارآموزی واحد عملی محسوب می شود،امکان حذف آن،پس از انتخاب واحد قطعی،وجود ندارد وتنها در شرایط استثنایی،به پیشنهاد مدیر گروه وبا نظر کمیته منتخب آموزشی/پژوهشی دانشکده/آموزشکده امکان حذف قابل بررسی است.بنابراین دانشجو بایستی قبل از اخذ واحد کارآموزی از داشتن شرایط آن اطمینان حاصل نماید.

**ماده10-ضوابط ومقررات درطی دوره کارآموزی:**

دانشجویانی که جهت گذراندن دوره کارآموزی به مکان کارآموزی معرفی می گردند ملزم به رعایت موارد زیر می باشند:

1-رعیت دقیق کلیه قوانی،مقررات وضوابط محیط کاروهمچنین استفاده از وسایل ایمنی وبهداشتی در مکان کارآموزی.

2-حضور مرتب درمحل کارآموزی وانجام سایر موارد طبق مقررات ودستورالعمل های مکان کارآموزی.

3-پیگیری و حل وفصل مسائل ومشکلات اداری خود،منحصرا از طریق سرپرست مستقیم خود درمکان کارآموزی.

4-در صورتی که کارآموزنظر یا پیشنهادی نسبت به تغییرویا اصطلاح خط تولید و یا هرسیستم دیگر مکان کارآموزی داشته باشد باید مورد پیشنهادی خود را کتبا به سرپرست کارآموزی ارایه دهد واز هر نوع اقدام مستقیم در خط تولید یا سیتم جدا خودداری نماید.(رونوشت موارد پیشنهادی در گزارش کارآموزی پیوست شود.)

5-حفظ اطلاعات محرمانه در زمینه تولید ویا تکنولوژی وسایر اطلاعات مربوط به مکان کارآموزی الزامی است و کارآموز نباید اطلاعات مربوط را در اختیار شخص،شرکت و یا واحد دیگری قرار دهد،مگر با اجازه کتبی مدیرعامل ویا بالاترین مقام اجرایی مکان کارآموزی.

6-دانشجو موظف است در صورت نامرتبط بودن فعالیت محل کارآموزی با رشته تحصیلی ایشان،مراتب را به مدرس کارآموزی خود منعکس نماید تا اقدام لازم درخصوص تغییر محل کارآموزی انجام پذیرد.

**فصل اول:**آشنایی کلی با مکان کارآموزی همراه با چارت تشکیلاتی، آدرس وشماره تلفن معرفی کلی، بیان نقاط قوت وضعف محل کارآموزی و پیشنهادات مربوطه شرح کلی فعالیت هایی که در محل کارآموزی انجام میگیرد ارائه تئوری و مختصری از مشخصات تولیدات و یا خدمات محل کارآموزی تعریف فعالیت واگذار شده و نحوه انجام فعالیت(کارهای عملی دوره).

**فصل دوم:**ارزیابی بخش های مرتبط با رشته علمی کارآموز متن تصلی گزارش- پیوست ها(جداول،نمودارها،...)

در این قسمت می بایست موضوع یا موضوعاتی که کارآموز فرا گرفته است به تفصیل شرح داده شود.

**فصل سوم:آزمون آموخته ها ونتایج و پیشنهادات.**

8-فهرست منابع

9-ضمائم:شامل تصاویر،نقشه کار،الگوها،شابلن هاو غیره

10-پیوست ها:شامل:

-فرم خلاصه اطلاعات کارآموزی (فرم شماره 1)

-فرم معرفی نامه واحد ارتباط با صن ع ت(فر م شماره 2)،به محل کارآموزی (رونوشت مربوط به دانشجو)

 -فرم های پیشرفت کارآموزی:فرم شماره 3(برای هرهفته یک برگ فرم پیشرفت بایستی تکمیل گردد).

-فرم ارزیابی مدرس در بازدید ه ای صورت گرفته(فرم شماره 4)

-فرم ارزیابی سرپرست واحد کارآموزی(فرم شماره 5)

-فرم گواهی پایان دوره کارآموزی از محل کارآموزی مربوطه به واحد ارتباط با صنعت دانشکد ه.(فرم شماره 6)

-فرم ارزیابی نهایی(فرم شماره7)با دریافت نمره ازمدرس کارآموزی وتحویل به واحد ارتباط با صنعت دانشکده.

**نکته:**نسخه پرینت شده از فرم های پیوست، جداگانه به واحد ارتباط با صنعت تحویل گردد.

**ماده11-نظام تشویقی:**

-ازهرگونه نوآوری و ابتکار درزمینه تغییر ویا بهبود خط تولید،روش های اجرایی،تحقیقاتی،اکتشافی، استخراجی،طراحی و.....که منجر به بهبود کیفیت وافزایش کمیت محصول وکاهش هزینه ها می گردد،

به گرمی استقبال می شود وبا ارائه مستندات در ارزیابی کارآموزی نیز تاثیر قابل ملاحظه ای خواهد داشت.

-چنانچه کارآموزطرح،اختراع،ابداع ونوآوری مهمی در مدت کارآموزی خود ارائه دهد که ارزش علمی و تخصصی آن به تایید مدرس درس کارآموزی و کمیته کارآفرینی دانشکده/آموزشکده برسد،می تواند به عنوان یک طرح و ایده، برای ثبت اختراع،نمونه سازی وتجاری سازی آن مورد حمایت پژوهشی مرکز قرار گیرد.

**ماده 12-ساختارو مراحل تحویل گزارش نهایی کارآموزی:**

کارآموز بایستی پس از تائید محتوای گزارش کارآموزی توسط مدرس،یک نسخه از گزارش کارآموزی را بصورت لوح فشرد ه با فرمتword ,pdf ,power point (محتوای گزارش،تصاویر،نقشه کارویا سایرملزومات موردنیاز)را به مدرس کارآموزی تحویل نماید.با دریافت نمره کارآموزی از مدرس مربوطه،فرم7را به همراه فرم های پیوست(بند10ماده12)و یک نسخه از لوح فشرده مذکوررا به واحد ارتباط یا صنعت تحویل نماید.

اگر گزارش کارآموزی از نظر فناوری وانتقال دانش علمی ومهارتی درحد عالی بوده و برای آرشیو در کتابخانه مفید باشد 15امتیاز درردیف 5 فرم ارزیابی مدرس کارآموزی تعلق خواهد گرفت.لذا ضروری است نسخه مکتب از گزارش کامل کارآموزی بصورت صحافی شده تحویل واحد ارتباط با صنعت گردد.

متن اصلی گزارش در کاغذA4 یک رو که هرصفحه دارای 18 سطر باشد، تهیه و تنظیم گردد.عکس ها ونقشه ها به عنوان ضمائم اضافه شود.

برای تنظیم وتدوین گزارش کارآموزی،موارد زیل مورد توجه قرار گیرد.

**نکته:**فایل word یا pdf بصورت مراحل ذیل تدوین گردد.

1-گزارش نهایی کارآموزی می بایست طلق و شیرازه گردد.

2-روی جلد(مطابق فرم روی جلد) (که در صفحه ی 7نشان داده شده است.

3-صفحه ی اول:باسمه تعالی.

4-صفحه ی دوم:تقدیر وتشکر(در صورت لزوم).

5-صفحه ی سوم:فهرست عنوان مطالب باید با شماره صفحات ذکر گردد.

6-صفحه ی چهارم:مقدمه،شامل ذکر هدف ودلایل تهیه گزارش.

7-از صفه ی پنجم به بعد:گزارش طی سه فصل به طریق زیر باید انجام شود.

مستندات روی جلد دفترچه کارآموزی

|  |  |
| --- | --- |
|   جمهوری اسلامی ایرانوزارت علوم تحقیقات و فناوریدانشگاه فنی وحرفه ایدانشکده/آموزشکده فنی وحرفه ای..........................واحد ارتباط با صنعت

|  |
| --- |
| **گزارش کارآموزی**موضوع: |

نام ونام خانوادگی کارآموز: شماره دانشجویی:مقطع تحصیلی: رشته تحصیلی:محل کارآموزی: نام و نام خانوادگی مدرس:تاریخ شروع: تاریخ پایان:اهداف کارآموزی:●آشنایی با محیط واقعی کار ●به کار گیری آموخته های علمی ●به دست آوردن تجربه ومهارت**تذکر مهم:**دانشجوی گرامی،حداکثر ظرف مدت سه روز پس از از شروع کارآموزی فرم شماره1را تکمیل کرده و به واحد ارتباط با صنعت ارائه نمایید درغیر این صورت دوره کارآموزی شما پذیرفته نخواهد شد.نشانی دانشگاه فنی و حرفه ای:تهران-میدان ونک-خیابان برزیل شرقیکد پستی:1435761137 شماره تلفن:42350000آدرس سایت:www.tvu.ac.ir |

فرم شماره1

 **فرم خلاصه اطلاعات کارآموزی**

 دانشکده/آموزشکده:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| نام و نام خانوادگی دانشجو:  | رشته تحصیلی: | شماره دانشجویی: |
| نام محل کارآموزی: | نوع فعالیت محل کارآموزی: |
| نام سرپرست محل کارآموزی: | شماره تلفن محل کارآموزی: |
| آدرس محل کارآموزی: |

ایام ح ضور در محل کارآموزی:

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

کروکی محل کارآموزی:

|  |
| --- |
|  |

امضاء دانشجو: امضا سرپرست محل کارآموزی:

واحد ارتیاط با صنعت دا نشکده/آموزشکده:

با سلام واحترام:

محل کارآموزی و نوع فعالی آن مورد تائید می باشد.لطفا در خصوص ارائه معرفی نامه به آن واحد کارآموزی اقدام فرمائید.

 امضاء مدیرگروه:

بسمه تعالی

فرم شماره2



به:شرکت/سازمان.............................

از:دانشکده/آموزشکده...............................

موضوع:معرفی دانشجوی دوره کارآموزی

با سلام و احترام،

نظر به اهمیت کارآفرینی وارتباط با صنعت وجامعه در توسعه صنعتی و اقتصادی کشور و با توجه به درخواست آقای/خانم.........................دانشجوی رشته ......................به شماره دانشجویی.....................مبنی برحضور و

انجام فعالیت های متناسب با رشته تحصیلی،جهت ارتقای معلومات فنی و تخصصی نامبرده از تاریخ........................

لغایت ................... جهت انجام دوره کارآموزی به مدت...............ساعت معادل.......روزبه حضور معرفی می گردند.

مقتضی است پس از اتمام دوره،گواهی پایان دوره کارآموزی را به واحد ارتباط با صنعت دانشکده ارسال فرمائید.

از مساعدت وهمکاری آنمدیریت محترم سپاسگزاری می گردد.

امضای معاونت آموزشی/پژوهشی

دانشکده/آموزشکده

|  |
| --- |
|  ●دانشجویان در محل کارآموزی بیمه حوادث دانشجویی بوده وملزم به رعایت موارد زیر می باشند:1-رعایت دقیق کلیه قوانین،مقررات وضوابط محیط کار وهمچنین استفاده از وسایل ایمنی و بهداشتی درمکان کارآموزی.2-حضور مرتب در محل کارآموزی وانجام سایر موارد طبق مقررات ودستورالعمل های مکان کارآموزی.3-پیگیری و حل وفصل مسائل ومشکلات اداری خود،منحصرا ازطریق سرپرست مستقیم خود در مکان کارآموزی.4-درصورتی که کارآموز نظر یا پیشنهادی نسبت به تغییرو یا اصلاح فرآیند تولید ویا هر سیستم دیگر مکان کارآموزی داشته باشد باید مورد پیشنهادی خود را کتبا به سرپرست کارآموزی ارائه دهد و از هر نوع اقدام مستقیم در فرآیند تولید جدا خودداری نماید.5-حفظ اطلاعات محرمانه در زمینه تولید و یا تکنولوژی و سایراطلاعات مربوط به مکان کارآموزی الزامی است وکارآموز نباید اطلاعات مربوط را در اختیار شخص،شرکت ویا واحد دیگری قرار دهد،مگر با اجازه کتبی مدیر عامل و یابالاترین مقام اجرایی مکان کارآموزی.  |

|  |
| --- |
| شماره گزارش:هفته:ازتاریخ:تا تاریخ: |

فرم شماره 3

 **فرم گزارش کار هفتگی**

نام و نام خانوادگی دانشجو: شماره دانشجویی:

رشته تحصیلی: دانشکده/آموزشکده:

تاریخ شروع کارآموزی: محل کارآموزی:

|  |  |
| --- | --- |
| ایام هفته |  |
| شنبه |  |
| یکشنبه |  |
| دوشنبه |  |
| سه شنبه |  |
| چهارشنبه |  |
| پنجشنبه |  |

امضاءکارآموز: امضاء سرپرست کارآموزی:

نظر مدرس کارآموزی:..................................................................................................................

....................................................................................................................................

فرم شماره2

 **گزا رش ارزیابی مدرس کارآموزی**



نام و نام خانوادگی مدرس: دانشکده/آموزشکده:

تاریخ شروع کارآموزی: تاریخ گزارش:

تاریخ پایان کارآموزی: تاریخ بازدید:

نام ونام خانوادگی کارآموز: شماره دانشجویی:

رشته تحصیلی: نام ومشخصات محل کارآموزی:

آدرس محل کارآموزی:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ردیف | نظر مدرس کارورزی | حداکثر امتیاز | نمره |
| 1 | محل کارآموزی:آموزشکده ها/دانشکده ها(10)،پارک های علم وفناوری،مراکز رشد وشهر های صنعتی(8)،کارخانجات،شرکتها،سازمانها وارگان های دواتی(6)، شرکت های متفرقه(4) | 10 |  |
| 2 | گزارش نهایی کارآموزی(50):رعایت نکات تدوین یک گزارش کارآموزی منطبق بر شیو ه ارائه مطالب علمی وفنی(10)لوح فشرده متناسب با فرمت خواسته شده(10)،مرتبط بودن موضوع کارآموزی با رشته تحصیلی(5)به روز بودن مطالب ذکر شده در گزارش(5)،ارائه هرگونه طرح نو آوری و ابتکای در زمینه های تغییر،اصلاح خط تولید(10) قابلیت پیاده سازی واجرای روشهای تحقیقاتی اکتشافی واستخراجی که منجر به بهبود کیفیت وافزایش کمیت محصول وکاهش هزینه ها گردد(10)  | 50 |  |
| 3 | دفاعیه دانشجوی کارآموزیو میزان آمادگی پاسخگویی به سئوالات مدرس در انتقال دانش ومهارت فراگرفته درمحیط(25) | 25 |  |
| 4 | پوشش لباس کار،آراستگی وحفظ شئونات در محیط کار | 10 |  |
| 5 | گزارش کارآموزی درحد عالی و مفید جهت آرشیو در کتابخانه(15نمره) | 15 |  |
| 6 | انضباط ورود خروج محل کارآموزی(10نمره) | 10 |  |
| 7 | جمع | 120 |  |

**نکته:**اگر گزارش کارآموزی از نظر فناوری وانتقال دانش علمی و مهارتی در حد عالی بوده و برای آرشیو درکتابخانه مفید باشد15 امتیاز تعلق خواهد گرفت.بنابراین این امتیاز قابل تجزیه نبوده و دراین صورت احراز شرایط امتیاز کامل 15را خواهد گرفت.به عبارتی امتیاز کسب شده از این بند صفر یا 15 خواهد بود.

|  |
| --- |
| ارزیابی گزارش از12 نمره |
| نمره به حروف | نمره به عدد |
|  |  |

 امضاء مدرس کارآموزی

 فرم شماره 5 تاریخ:

 شماره:

 گزارش ارزشیابی سرپرست کارآموزی پیوست:



 نام ونام خانوادگی کارآموز:......................... دانشکده/آموزشکده...................

نام سرپرست کارآموزی:....................... گزارش از تاریخ:...................لغایت......................

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ردیف | عناوین | ضعیف(0.25) | متوسط(0.5) | خوب(0.75) | عالی(1) |
| 1 | رعایت نظم و انضباط کاری،ورود وخروج به موقع،در محل کارآموزی |  |  |  |  |
| 2 | میزان علاقه به همکاری با دیگران(مشارکت در کارهای گروهی) |  |  |  |  |
| 3 | رعایت ادب و احترام درگفتار وکردار |  |  |  |  |
| 4 | میزان اثر گذاری وارائه طرح وایده در جهت بهبود کار |  |  |  |  |
| 5 | میزان به کارگیری دانش فنی خود در انجام کاروعلاقمندی به فراگیری نکات فنی و تجربی |  |  |  |  |
| 6 | هممکاری با سرپرست،پیگیری وظایف و میزان پشتکار |  |  |  |  |
| 7 | مدیریت برزمان در اختیار و دقت در انجام کارهای محوله |  |  |  |  |
| 8 | دارا بودن اخلاق حرفه ای و مسئولیت پذیری ،استفاده بهینه از مواداولیه ونگهداری ابزارکار،رعایت نکات ایمنی وبهداشت در محیط کارو....) |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| ارزیابی گزارش از8نمره |
| نمره به حروف | نمره به عدد |
|  |  |

تعداد روزهای غیبت:موجه......... غیرموجه..........

پیشنهاد های سرپرست کارآموزی جهت بهبود روند کارآموزی و ایجاد ارتباط موثر دانشگاه با صنعت: .......................

..................................................................................................................................................

......................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

 امضای سرپرست محل کارآموزی

 بسمه تعالی فرم شماره 6



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

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

موضوع:گواهی پایان دوره کارآموزی

باسلام واحترام،

عطف به نامه شماره ....................به تاریخ ...................در خصوص کرآموزی 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 محترم کارآموزی از واحد کارآموزی در تاریخ های ذیل صورت گرفته است.

1- روز....................تاریخ....................ساعت..............

2- روز....................تاریخ....................ساعت..............

3- روز....................تاریخ....................ساعت..............

4- روز....................تاریخ....................ساعت..............

امضاء سرپرست کارآموزی مهر وامضای محل کارآموزی

 بسمه تعالی فرم شماره 7

 ارزیابی نهایی کارآموزی



از:واحد ارتباط با صنعت

به:اداره آموزش

باسلام بدینوسیله تایید می گردددانشجو بامشخصات ذیل براساس ظوابط،مقررات،درس کارآموزی خودرا در تاریخ

..........................با موفقیت به پایان رسانده است.

نام و نام خانوادگی کارآموز: شماره دانشجویی:

رشته تحصیلی: تاریخ شروع کارآموزی: تاریخ خاتمه کارآموزی:

محل کارآموزی:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ردیف | عوامل ارزیابی | نمره از 20 |
| 1 | جمع نظرات مدرس درس کارآموزی (نمره از12) |  |
| 2 | جمع نظرات سرپرست کارآموزی (نمره از 8) |  |
| جمع نمره ی نهایی کارآموز |  |

لطفا جمع نمره ی نهایی کارآموزبدون خدشه و بدون لاک گرفتگی ثبت و امضاء گردد.

|  |
| --- |
| ارزیابی نهایی |
| نمره به حروف |  |
| نمره به عدد |  |

نام و نام خانوادگی و امضاء مدرس کارآموزی مهرو امضای مسئول وارحد ارتباط با صنعت