

دستورالعمل اجرایی اخذ کارآموزی دانشجویان مجتمع آموزش عالی بم

مقدمه

دستورالعمل اجرایی اخذ و گذراندن واحد کارآموزی به منظور ایجاد وحدت رویه و شفاف سازی به عنوان یکی از درس های عملی دوره آموزشی تدوین شده است. گذراندن این دوره به دانشجو کمک می کند تا ارتباط عملی وی با صنعت بیشتر شود و عملاً در محیط کار قرار گیرد. دانشها و یافته های خود را در محیط عملی و کاری مورد آزمون و بررسی قرار دهد. گذراندن این واحد درسی یک تجربه کاری مناسب برای دانشجو بوده تا به موارد ضعف خود در محل کارآموزی پی برده و سعی در کامل نمودن دانش خود نماید.

ماده ۱: تعاریف و اختصارات

- استاد کارآموزی: عضو هیات علمی و یا مدعو که از طرف گروه آموزشی راهنمایی، نظارت و ارزیابی کارآموز را برعهده دارد.
- سرپرست کارآموزی: فرد مسئول در محل کارآموزی که سرپرستی دانشجو را برعهده دارد.
- برنامه درسی مصوب: منظور برنامه درسی مورد تایید وزارت علوم تحقیقات و فناوری است.
- کارآموز: منظور دانشجوی مجتمع آموزش عالی است که درس کارآموزی را اخذ نموده است.
- برنامه زمانبندی: منظور برنامه زمانبندی است که توسط دفتر ارتباط با صنعت و کارآفرینی تهیه خواهد شد.

ماده ۲: شرایط اخذ و مدت انجام واحد کارآموزی

دانشجویان باید براساس برنامه آموزشی مصوب پس از احراز شرایط اخذ درس نسبت به اخذ آن اقدام نمایند. در جدول ذیل شرایط اخذ و تعداد واحد درس کارآموزی، بر اساس برنامه مصوب ارائه شده است. گروه آموزشی موظف به نظارت بر احراز شرایط اخذ کارآموزی خواهد بود. مدت انجام کارآموزی یک نیمسال و چهل و پنج روز مشخص شده و در صورت عدم انجام کارآموزی و ارائه مدارک قید شده در ماده ۵ این شیوه نامه، استاد کارآموزی موظف است نمره صفر برای دانشجو ثبت کند.

ردیف	رشته	واحد	حداقل تعداد واحد گذرانده	تعداد ساعت
۱	مهندسی مکانیک	۰/۵	۶۵	۱۳۶
		۰/۵	گذراندن کارآموزی ۱	۱۳۶
۲	مهندسی کامپیوتر	۱	۸۰	۲۴۰
۳	مهندسی صنایع	۱	۸۴	۲۴۰
۴	مدیریت جهانگردی	۴	۱۱۹	۴۸۰
۵	مدیریت جهانگردی_جهانگردی	۳	۶۷	۳۶۰
۶	مدیریت جهانگردی - هتلداری	۳	۶۵	۳۶۰
۷	آمار	۲	۱۰۰	۴۸۰

ماده ۳: زمان اخذ واحد کارآموزی

دانشجو می تواند در طول نیمسال اول، دوم و یا نیمسال تابستان نسبت به اخذ درس کارآموزی اقدام نماید.

تبصره ۱: در طول نیمسال تابستان واحد کارآموزی فقط می تواند به همراه درس پروژه اخذ گردد.

تبصره ۲: در طول نیمسالهای اول و دوم سال تحصیلی دانشجو می تواند پس از احراز شرایط ذیل نسبت به اخذ واحد کارآموزی اقدام نماید:

- حداکثر واحد دانشجو برابر ۱۴ باشد.
 - حداقل دو روز در هفته (به غیر از پنجشنبه و جمعه) کلاس نداشته باشد.
- تبصره ۳:** بررسی احراز شرایط بر عهده دفتر ارتباط با صنعت و کارآفرینی خواهد بود

ماده ۴: نحوه اخذ کارآموزی

دانشجو موظف است بر اساس برنامه زمانبندی نسبت به طی مراحل ذیل اقدام نماید:

- ابتدا دانشجویان در سیستم جامع آموزشی گلستان درخواست اخذ کارآموزی را تکمیل و حداکثر سه شرکت، کارخانه و یا ... را جهت گذراندن کارآموزی معرفی کرده و فرم شماره ۱ را تکمیل و به گروه آموزشی تحویل می دهند.
- گروه آموزشی، معرفی نامه اولیه را چاپ و پس از تایید دفتر ارتباط با صنعت و کارآفرینی به دانشجویان تحویل خواهد داد.

- دانشجویان پس از مراجعه به شرکت و یا کارخانه مورد نظر، موافقت کتبی شرکت مذکور را به مدیر گروه تحویل می دهند.
- گروه آموزشی مربوطه معرفی نامه نهایی را پس از تکمیل و تایید دفتر ارتباط با صنعت و کارآفرینی به دانشجویان تحویل خواهد داد.

ماده ۵: تکمیل فرم های کارآموزی

- دانشجوی موظف است پس از شروع دوره کارآموزی حداکثر ظرف مدت سه روز فرم اعلام شروع کارآموزی (فرم شماره ۲) را تکمیل و برای استاد کارآموزی ارسال نماید.
- دانشجوی موظف است گزارش هفتگی، (فرم شماره ۳) گزارش سرپرست کارآموزی (فرم شماره ۴) و نامه اتمام کارآموزی را در پایان دوره در گزارش کارآموزی قرار دهد. نامه اتمام کارآموزی از طرف محل انجام کارآموزی صادر و مدت انجام و تاریخ اتمام کارآموزی در آن قید شده است.

ماده ۶: گزارش کارآموزی

گزارش کارآموزی بر اساس فرمت پیوست بصورت تایپ شده، حداقل در دو نسخه تهیه و به گروه آموزشی تحویل داده شود.

ماده ۷: استاد کارآموزی:

- گروه آموزشی موظف است تعداد دانشجویان اختصاص یافته به هر عضو هیات علمی و یا مدعو را مشخص و بر اساس برنامه زمانبندی به دفتر ارتباط با صنعت و کارآفرینی اطلاع دهند.
- استاد کارآموزی باید در طول دوره کارآموزی به نحو مقتضی عملکرد و حضور دانشجو در محل کارآموزی را بررسی نماید.

ماده ۸: نمره کارآموزی

- نحوه محاسبه نمره دانشجو بر عهده گروه آموزشی بوده که بصورت هماهنگ برای کلیه دانشجویان آن گروه اجرا می گردد.

- گروه آموزشی موظف است یک نسخه از گزارش کارآموزی به همراه نمره داده شده به دانشجو را حداکثر یکماه پس از شروع نیمسال بعد برای دفتر ارتباط با صنعت ارسال نماید.

ماده ۹: نظارت بر اجرای دستورالعمل

نظارت بر اجرای این دستورالعمل به عهده دفتر ارتباط با صنعت و کارآفرینی است
این دستورالعمل در ۹ ماده، ۴ تبصره توسط دفتر ارتباط با صنعت و کارآفرینی تهیه و برای دانشجویانی که از نیمسال اول سال تحصیلی ۹۵-۹۶ درس کارآموزی را اخذ نمایند، لازم الاجرا است.

