

## آئین نامه و مقررات آموزشی کارآموزی

بمنظور اجرای هر چه بهتر دوره کارآموزی و دستیابی به اهداف از پیش ترسیم شده آن توجه به مقررات و دستورالعمل‌های ذیل بعنوان یک ضرورت محسوب و لازم‌الاجراء می‌باشد.

### ماده ۱- واحد کارآموزی

دانشجویان موظفند طبق سرفصل وزارت علوم تعداد واحد درسی از یکصدوچهل واحد درسی خود را تحت عنوان واحد کارآموزی تحت نظارت مسئولین و اساتید کارآموزی در دانشکده خود و سرپرست کارآموزی در صنایع ذیربط بگذارند. نمرات کارآموزی همچون نمرات سایر دروس در کارنامه دانشجویان منظور گردیده و در معدل کل محاسبه می‌شود. بطوریکه دانشجویان بدون گذراندن کارآموزی و قبول شدن در این واحد درسی فارغ‌التحصیل نخواهند شد.

### ماده ۲- شرایط اخذ واحد کارآموزی جهت انجام دوره کارآموزی

دانشجویان می باید حداقل هشتاد واحد درسی، برای دانشجویانی که در یک مرحله کارآموزی دارند و در صورتیکه کارآموزی در دو مرحله مجزا انجام شود برای کارآموزی ۱ و ۲ به ترتیب ۷۰ و ۱۰۰ واحد درسی تا پایان نیمسال دوماخذ نموده باشند.

تبصره ۱- دانشجویانی که متقاضی انجام کارآموزی می‌باشند مجاز به اخذ واحد در ترم تابستانی نمی‌باشند. در غیر اینصورت واحد کارآموزی آنها حذف خواهد شد.

تبصره ۲- دانشجویان متقاضی انجام کارآموزی در طول ترم باید در شرف فارغ‌التحصیلی بوده و یا تعداد واحدهای باقیمانده آنها با احتساب واحد کارآموزی و واحد پروژه پایانی، حداکثر ده واحد باشد.

تبصره ۳- چنانچه گذراندن کارآموزی در سرفصل وزارت علوم و تحقیقات مشخص شده باشد طبق سرفصل انجام می‌شود

ماده ۳- شرایط محل کارآموزی محل‌های مورد نظر جهت انجام دوره کارآموزی باید شرایط ذیل را داشته باشند

۱-۳: حتی‌الامکان تابع یکی از وزارتخانه‌ها یا ارگانهای دولتی باشند

۲-۳: نوع فعالیت آنها با رشته تحصیلی دانشجو و موضوع کارآموزی مطابقت داشته باشد

۳-۳: ترجیحاً در زمینه امور تولیدی، تحقیقاتی و اجرایی فعالیت داشته باشند

۴-۳: مورد تأیید مسئولین کارآموزی دانشکده‌ها و مدیریت فناوری و ارتباط با صنعت باشند

۵-۳: حتی‌المقدور جزء سهمیه‌های بدست آمده توسط دانشکده‌ها و یا مدیریت فناوری و ارتباط با صنعت باشند.

#### ماده ۴ - مدت دوره کارآموزی

دانشجویان باید دوره کارآموزی خود را تحت نظارت سرپرستان کارآموزی در واحدهای صنعتی مربوطه بمدت ۲۴۰ ساعت (معادل ۳۰ روز کاری) بگذرانند.

تبصره ۱- چنانچه زمان دوره کارآموزی در سرفصل وزارت علوم تعیین شده باشد دانشجویان موظفند طبق سرفصل وزارت علوم دوره کارآموزی را بگذرانند.

تبصره ۲- در مواردی خاص که دانشجویان کارآموزی خود را در شرایطی سخت و دور از امکانات رفاهی، بعنوان مثال در معادن کشور می گذرانند، این ساعات کاری با توافق دانشکده ذیربط قابل تغییر می باشد .

#### ماده ۵ - نحوه ثبت نام

۵-۱: دفتر ارتباط با صنعت با هماهنگی اداره کل آموزش دانشگاه تاریخهای ثبت نام، حذف و تغییر محل کارآموزی را تعیین و اعلام می نماید .

تبصره ۱- مسئولین کارآموزی دانشکده ها و دانشجویان نیز می توانند برای تعیین محل های کارآموزی و تأمین سهمیه های مورد نیاز راساً اقدام نمایند . این امر مشروط به رعایت شرایط محل کارآموزی (موضوع ماده ۳) و دریافت پذیرش کتبی از صنایع مورد نظر بمنظور ارائه به دفتر ارتباط با صنعت می باشد. ذکر موضوع کارآموزی در نامه موافقت صنعت ضروری است .

تبصره ۲- دانشجویانی که بورسیه وزارتخانه ها و موسسات تابعه دولتی می باشند می توانند کارآموزی خود را با انجام هماهنگی های لازمه در آن محل ها انجام دهند.

۵-۲: اداره کل آموزش پس از دریافت درخواست دانشجویان واجد شرایط کارآموزی در تابستان و ثبت نام برای طول ترم، ضمن ثبت اطلاعات لازمه و تطبیق نمودن تعداد واحدهای گذرانیده شده با شرایط مندرج در ماده (۲) نسبت به ثبت نام قطعی دانشجویان اقدام می نماید .

۵-۳. سپس فرم شماره ۱ به دفتر ارتباط با صنعت ارسال می گردد دفتر ارتباط با صنعت فرم های شماره ۱ را براساس ظرفیت های کارآموزی موجود به مدیران گروه های آموزشی ارجاع می دهد . مدیران گروه ها پس از تعیین اساتید راهنمای کارآموزی فرمهای شماره ۱ را به دفتر ارتباط با صنعت ارسال می کنند . دفتر ارتباط با صنعت طی یک لیست دانشجویان را برای صدور معرفی نامه به دبیرخانه ارسال می گردد.

۵-۴. دانشجویان می باید با در دست داشتن فرم پذیرش واحد صنعتی برای دانشجویان آزاد، در موعدهای تعیین شده به دفتر ارتباط با صنعت مراجعه و معرفی نامه خود را دریافت نمایند .

تبصره ۵ - عدم مراجعه دانشجو برای دریافت معرفی نامه به منزله انصراف تلقی می شود .

تبصره ۸ - دانشجویان کارآموز موظفند پس از انجام هماهنگی‌های لازم با محل کارآموزی خود، تاریخ شروع کارآموزی را به مسئول کارآموزی دانشکده ذیربط جهت ارسال به واحد مربوطه اعلام نمایند .

تبصره ۹ - مسئولین کارآموزی نیز می‌باید ضمن رعایت ضوابط تعیین شده در ماده (۵) از معرفی نمودن مستقیم دانشجویان به محل‌های جدید کارآموزی، اکیداً خودداری نمایند

۵-۶: مدیران گروه‌های آموزشی موظفند اساتید کارآموزی را مناسب با موضوع کارآموزی دانشجویان انتخاب کنند و لیست دانشجویان هر یک از اساتید را از طریق تابلو اعلانات توسط دفتر ارتباط با صنعت به اطلاع دانشجویان برسانند.

#### ماده ۶ - تغییر محل و حذف کارآموزی

۱-۶: دانشجویان می‌باید جهت تغییر محل کارآموزی با در دست داشتن مدارک زیر به مسئول کارآموزی دانشکده و یا محل تعیین شده برای صدور معرفی‌نامه جدید مراجعه نمایند :

\* نامه‌ای دال بر عدم پذیرش دانشجو جهت انجام کارآموزی از محل کارآموزی مربوطه

\* اعلام پذیرش کتبی محل کارآموزی جدید مبنی بر موافقت با انجام کارآموزی ضمن در نظر گرفتن شرایط مندرج در ماده (۳)

تبصره - چنانچه کارآموزان بدون دلیل موجه و هماهنگی با مسئولین ذیربط به محل کارآموزی دیگری به غیر از آنچه که در معرفی‌نامه قید شده است مراجعه و کارآموزی خود را سپری نمایند، کارآموزی ایشان مردود تلقی گردیده و نمره آن در کارنامه دانشجو لحاظ خواهد شد.

۲-۶: دانشجویان می‌توانند در مواعدهای تعیین شده توسط دفتر ارتباط با صنعت با در دست داشتن فرم تکمیل شده حذف کارآموزی (فرم شماره ۵) (طراحی فرم) که به تأیید مسئول کارآموزی رسیده باشد به محل تعیین شده در دانشگاه مراجعه و نسبت به حذف واحد کارآموزی خود اقدام نمایند .

تبصره - چنانچه دانشجویان مایل به انجام کارآموزی نباشند می‌باید حتماً این واحد را حذف نمایند، در غیر اینصورت در واحد کارآموزی مردود و نمره آن در کارنامه ایشان منعکس خواهد شد .

#### ماده ۷ - وظائف دانشجویان در طی دوره کارآموزی

دانشجویان در طی دوران کارآموزی موظف به انجام موارد ذیل می‌باشند :

کلیه مقررات و قوانین مربوطه به کار و مسائل ایمنی را رعایت نمایند .

طبق برنامه تعیین شده در محل کارآموزی حضور یافته و دستورات عمل‌های تعیین شده را رعایت نمایند.

۷-۱: در صورتیکه مسئولین محل کارآموزی موضوع کارآموزی را محرمانه اعلام نمایند این امر باید کاملاً توسط دانشجویان کارآموز مراعات گردیده و هیچگونه اطلاعاتی را بدون داشتن مجوز کتبی در اختیار شخص ثالثی قرار ندهند.

تبصره ۱- هرگونه طرح و یا نظریه‌ای که توسط کارآموزان مطرح و منجر به بالابردن کیفیت محصول و افزایش میزان تولید در محل کارآموزی گردد، در صورت به تائید رسیدن مورد تشویق مادی و معنوی دفتر ارتباط با صنعت قرار خواهد گرفت .

تبصره ۲- چنانچه کارآموز در محل کارآموزی مرتکب خلافهایی گردد و به تذکر سرپرست کارآموزی خود توجه ننماید، بنابر درخواست ایشان مسئله در دانشکده بررسی گردیده و در صورت صحت، جریمه‌ای تا حد مردود شدن کارآموز در درس کارآموزی اعمال خواهد گردید .

تبصره ۳- دانشجویان موظفند در صورت نامرتب بودن موضوع کارآموزی با رشته تحصیلی ایشان، مراتب را به دفتر ارتباط با صنعت منعکس نمایند تا اقدام لازم در خصوص تغییر محل کارآموزی آنها انجام پذیرد. بدیهی است تغییر محل کارآموزی مطابق ضوابط مندرج در ماده (۶) و در تاریخ تعیین شده توسط اداره کل آموزش دانشگاه انجام خواهد پذیرفت .

#### ماده ۸ - نحوه نظارت بر کارآموزی دانشجو

با توجه به محدود بودن بودجه جاری دانشگاه، تراکم کاری اساتید، کثرت تعداد دانشجویان کارآموز خصوصاً در ایام تابستان و پراکندگی جغرافیایی محل‌های کارآموزی نحوه نظارت بر کارآموزی دانشجویان به صورت زیر انجام می‌پذیرد

۸-۱: مسئولین کارآموزی طی هماهنگی با اساتید دانشکده‌ها، اسامی اساتید علاقمند به مشارکت در امر نظارت بر کارآموزی دانشجویان را طی لیستی به دفتر ارتباط با صنعت جهت اعمال برنامه‌ریزی‌های لازم ارائه می‌نمایند

۸-۲: دفتر ارتباط با صنعت با توجه به لیست کارآموزان در شهرستانهای مختلف و نحوه همکاری اساتید بازدید کننده که در فرم‌های مربوطه منظور گردیده است برنامه‌ریزی لازم را معمول و نسبت به صدور احکام مأموریت آنها و ارائه آن بهمراه لیست دانشجویان بازدید شونده اقدام می‌نماید.

۸-۳: اساتید ناظر موظفند ضمن بازدید از محل کارآموزی دانشجویان بمنظور کنترل روند انجام کارآموزی آنها، نسبت به تکمیل فرم ارزشیابی کارآموز (طراحی فرم) و ارائه آن به دفتر ارتباط با صنعت بهمراه گزارش کامل بازدید اقدام نماید و مذاکراتی را با مسئولین صنعت در خصوص همکاریهای فی‌ما بین با این دانشگاه، مشکلات موجود، روند انجام کارآموزی دانشجویان، انجام و نتیجه را به دانشگاه منعکس نمایند .

تبصره ۱- اساتید ناظر می‌باید گزارش کامل بازدید خود را حداکثر تا پایان شهریور ماه به دفتر ارتباط با صنعت تحویل دهند. و اگر دوره کارآموزی در طول ترم باشد تا یکسال پس از شروع نیمسال بعد به دفتر ارتباط با صنعت تحویل شود .

تبصره ۲- در صورتیکه دانشجویان کارآموز در زمان انجام بازدید اساتید ناظر، غیبت غیر موجه داشته باشند، این مسئله باید در گزارش بازدید اساتید ناظر قید گردد تا اقدامهای لازم در این خصوص انجام پذیرد. بدیهی است در صورت بروز چنین مسائلی،

مسئولین کارآموزی می‌توانند با همکاری آموزش دانشکده و بنابر تشخیص خود نام دانشجوی مربوطه را از لیست درج نمرات حذف و ایشان را در درس کارآموزی مردود نمایند .

#### ماده ۹- گزارش گواهی پایان دوره کارآموزی

۹-۱: دانشجویان کارآموز پس از اتمام دوره کارآموزی و تسویه حساب با محل مربوطه باید نامه‌ای را دال بر اتمام دوره از آن واحد دریافت نموده و به همراه گزارش کامل کارآموزی به مسئول کارآموزی دانشکده ارائه نمایند .

تبصره ۱- در گواهی پایان دوره کارآموزی موارد ذیل می‌باید حتماً ذکر گردیده باشند :

الف- تعداد ساعات گذرانیده شده کارآموزی

ب- تاریخ شروع و پایان دوره کارآموزی

ج- موضوع کارآموزی

د- نام سرپرست کارآموزی در صنعت

بدیهی است چنانچه گواهی ارائه شده فاقد موارد فوق‌الذکر باشد از درجه اعتبار ساقط بوده و به آن ترتیب اثر داده نخواهد شد.

تبصره ۲- چنانچه ثابت شود که دانشجو بدون حضور و انجام کارآموزی در یک واحد، تأییدیه پایان کارآموزی دریافت نموده مسئولین کارآموزی و آموزش دانشکده موظفند موضوع را در شورای دانشکده مطرح و اقدامات لازمه را در خصوص مردود نمودن نمره کارآموزی و حتی محروم شدن دانشجو از یک ترم تحصیلی بعمل آورند.

۹-۲: دانشجویان کارآموز موظفند پس از انجام کارآموزی، نسبت به تکمیل دقیق فرم ارزیابی دانشجو از محل کارآموزی (فرم کارآموزی شماره ۱۴) اقدام و آنرا به همراه سایر مدارک به مسئول کارآموزی ارائه نمایند.

۹-۳: مدت تعیین شده جهت ارائه گواهی‌های فوق‌الذکر برای کارآموزی در تابستان حداکثر تا پایان شهریور ماه و برای کارآموزی در طول ترم حداکثر یکماه پس از شروع ترم بعد خواهد بود.

#### ماده ۱۰ - نحوه ارزشیابی گزارش کارآموزی دانشجویان

۱۰-۱: مسئولین کارآموزی گزارش کارآموزی دانشجویان را جهت ارزیابی و اعطاء نمره به اساتید تحویل می‌نمایند. آنها موظفند در موعد تعیین شده نمرات را که سقف آن ۱۸ نمره می‌باشد از اساتید کارآموزی دریافت نموده و ۲ نمره باقیمانده را که با توجه به ارزیابی اساتید بازدیدکننده و نیز فرم ارزشیابی صنعت از دانشجویان بدست می‌آید به آن اضافه نموده و نمره نهائی دانشجویان را در لیست درج نمره ارسالی از اداره کل آموزش وارد و در نهایت آنرا به همراه تأییدیه‌های کارآموزی تا پایان مهرماه به دفتر ارتباط با صنعت جهت انجام کنترل‌های لازمه ارسال نمایند. دفتر ارتباط با صنعت سپس لیست تأیید شده دانشجویان را به اداره کل آموزش ارسال خواهد نمود .

تبصره- برای دانشجویان فارغ‌التحصیل و سایر موارد خاص، با تشخیص و هماهنگی دفتر ارتباط با صنعت لیست درج نمره تکی، صادر خواهد شد .

#### ماده ۱۱ - نحوه انتخاب و معرفی کارآموزان و صنایع نمونه

۱-۱۱: اداره کل فناوری و ارتباط با صنعت هر سال بمنظور تشویق و ترغیب دانشجویان با توجه به معیارهای مشخص و با هماهنگی مسئولین کارآموزی دانشکده‌ها تعدادی را بعنوان کارآموزان نمونه انتخاب و از طریق رسانه‌ها اسامی آنها را جهت اطلاع صنایع کشور و آشنائی آنها با توانایی‌های بالقوه این کارآموزان اعلام می‌نماید و تا حد مقدور تشویقهای مالی نیز در مورد آنها اعمال می‌نماید.

۱۱-۲: این اداره کل همچنین اقدام به انتخاب صنایع نمونه‌ای که در امر کارآموزی همکاری و برنامه‌ریزی خوبی را داشته‌اند نموده و آنها را طی مراسمی رسمی توسط هیئت محترم رئیسه دانشگاه مورد تقدیر و تشویق قرار می‌دهد.

تبصره ۱- معیارهای فوق‌الذکر توسط دفتر ارتباط با صنعت و با در نظر گرفتن نظرات و پیشنهادات دانشکده‌ها و طی نامه‌ای بصورت رسمی به دانشکده‌ها ابلاغ می‌گردند. دانشجویان کارآموز نمونه و صنایع نمونه طی لیستی به دفتر ارتباط با صنعت معرفی می‌گردند .

تبصره ۲- هر دانشکده مجاز به معرفی یک کارآموز نمونه بازای هر پنجاه نفر کارآموز خود می‌باشد .