

## راهنمای کامل کارآموزی از ثبت نام دانشجویان متقاضی تا پایان کارآموزی

### \* مراحل کارآموزی

#### ۱- مرحله اول : اخذ درس کارآموزی

دانشجو بایستی ابتدا درس کارآموزی را در سایت آموزش ثبت نماید. واحد درسی کارآموزی که باید از طریق سایت آموزش در اول هر ترم تحصیلی و یا ترم تابستان بر اساس اطلاعیه های آموزش دانشگاه صورت گیرد.

#### نکات عمومی قابل توجه برای کلیه دانشجویان برای

#### انجام کارآموزی:

۱- شرایط لازم برای اخذ و گذراندن کارآموزی در طول ترم های تحصیلی غیر تابستانی

الف - حداکثر مجموع تعداد واحد های درسی دانشجو با درس کارآموزی وی باید ۱۴ واحد یا کمتر باشد.

ب- دانشجویان فارغ التحصیل می توانند کارآموزی را در طول ترم بگذرانند .

ج- محل انجام کارآموزی دانشجوی متقاضی گذراندن کارآموزی در طول ترم باید در شهر محل تحصیل دانشجو باشد.

۲- برای آن دسته از دانشجویان رشته های تحصیلی که دارای دو کارآموزی می باشند، در صورتی که دانشجو کارآموزی " ۱ " و " ۲ " را در آخرین ترم در حال تحصیل که در آن فارغ التحصیل خواهد شد اخذ نماید. باید ابتدا کارآموزی " ۱ " را بگذراند و مدارک پایان کارآموزی را به مدیریت ارتباط با صنعت و کارآفرینی تحویل نمایند . تنها پس از این امر دانشجو می تواند برای انجام کارآموزی " ۲ " اقدام نمایند.

ثبت نام آموزشی هر دو کارآموزی " ۱ " و " ۲ " برای اینگونه دانشجویان هم زمان با هم انجام می شود.

۳- دانشجویان نمی توانند کارآموزی های " ۱ " و " ۲ " را در یک محل بگذرانند مگر اینکه نامه رسمی تاییدیه موافقت بخش و نیز نامه تایید استاد کارآموزی را با توجه به شرایط ویژه محل کارآموزی دریافت و به مدیریت ارتباط با صنعت و کارآفرینی تحویل نموده باشند .

#### ۲- مرحله دوم : تعیین محل کارآموزی

دانشجو محل کارآموزی را به سه روش می تواند تعیین نماید:

۱- **آزاد** : خود دانشجو محل کارآموزی را با هماهنگی مدیر گروه مشخص و هماهنگی های اولیه را انجام می دهد.

۲- **دانشگاه** : دفتر ارتباط با صنعت دانشگاه محل کارآموزی را مشخص می کند.

۳-وزرات علوم : محل کارآموزی توسط دانشجو از طریق سامانه پذیرش کارآموزی <http://karamouzi.irost.org> وابسته به

وزارت علوم مشخص شده است.( که مراحل آن به پیوست می باشد.)

نکته : کلیه دانشجویان قبل از انجام مرحله سوم ابتدا باید از پذیرش خود به عنوان کارآموز در محل پیشنهادی کارآموزی مطمئن شوند و آنگاه اقدام به انجام مرحله سوم نمایند. عواقب ناشی از عدم دقت دانشجویان در این زمینه برعهده خود دانشجو می باشد

۳-مرحله سوم : تکمیل فرم تقاضای کارآموزی و تعیین استاد راهنما (فرم شماره ۱)

۴- مرحله چهارم : تحويل نامه معرفی به محل کارآموزی از دفتر ارتباط با صنعت

۴-۱ : شرط قانونی بودن انجام کارآموزی از سوی دانشجو ، دریافت فرم نهایی معرفی نامه به شرکت محل انجام کارآموزی و تحويل آن به مسئول مربوطه است. این امر تبعات حقوقی و قانونی نیز دارد .

۴-۲ : فرم معرفی نهایی کارآموز به شرکت محل کارآموزی تا پایان امتحانات نیمسال دوم برای دانشجویان کارآموز در طی ترم تابستان صادر می شود.

۴-۳ : دانشجویان متقاضی انجام کارآموزی در طول ترم تحصیلی باید برای دریافت این معرفی نامه در اول ترم شخصاً به این مدیریت مراجعه نمایند.

۴-۳-۱ : دانشجویان تا قبل از دریافت نامه نهایی حق شروع کارآموزی را ندارند .

۴-۳-۲ : برای دانشجویان متقاضی انجام کارآموزی در طی ترم تحصیلی زمان شروع کارآموزی شروع رسمی ترم و زمان اتمام کارآموزی پایان رسمی ترم است .

۴-۳-۳ : زمان تحويل مدارک پایان کارآموزی دانشجویان متقاضی انجام کارآموزی در طی ترم تحصیلی از تاریخ شروع امتحانات پایان ترم تحصیلی به مدت یک هفته می باشد

۵-مرحله پنجم : مراجعه به محل کارآموزی

۵-۱ : دانشجو بایستی پس از تحويل معرفی نامه به محل کارآموزی ، **فرم شماره ۲** را تکمیل نموده و **حداکثر یک هفته** پس از شروع کارآموزی تحويل دفتر ارتباط با صنعت نماید.

۶- مرحله ششم : شروع و نحوه تهیه گزارشات کارآموزی

۶-۱: دانشجو بعد از دریافت معرفی نامه نهایی باید براساس تاریخ مندرج در نامه ، کار آموزی خود را شروع و کارهای زیر را انجام دهد.

### وظایف دانشجو در طول زمان کارآموزی:

- الف - دانشجویان باید بعد از دریافت معرفی نامه نهایی فرم های ارزشیابی، گزارش هفتگی و گزارش ماهیانه** را از سایت دانشگاه دریافت نمایند
- ب- دانشجو باید فرم ارزشیابی را تحویل محل کارآموزی نماید.
- ج- دانشجو باید فرمهای گزارش هفتگی و ماهیانه را نزد خود نگه دارد و در طول زمان کارآموزی تکمیل نماید.
- د- 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 دستورالعمل‌های تعیین شده را رعایت نمایند.
  - 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 بالا بردن کیفیت محصول و افزایش میزان تولید در محل کارآموزی گردد، در صورت به تأیید رسیدن مورد تشویق مادی و معنوی واحد 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 اداره کل فناوری و ارتباط با صنعت منعکس نمایند تا اقدام لازم در خصوص تغییر محل کارآموزی آنها انجام پذیرد.

### وظایف دانشجو بعد از اتمام کارآموزی

**الف - دریافت نامه از محل کارآموزی مبنی بر گذراندن کارآموزی براساس مدت زمان مشخص شده در فرم نهایی این نامه باید با سربرگ محل کارآموزی و مهر و امضاء مدیر واحد باشد (متن پیشنهادی نامه در پیوست آورده شده است).**

ب- درخواست تکمیل فرم ارزشیابی از سوی محل کارآموزی که در پاکت در بسته تحویل دانشجو می‌گردد. این فرم باید حاوی **نمره کارآموزی، امضاء سرپرست کارآموز و مهر محل کارآموزی باشد.**

ج- تکمیل فرمهای هفتگی و گزارش مشروح دوره توسط کارآموز و تأیید آنها با مهر و امضاء سرپرست کارآموز.

فرم هفتگی باید براساس تعداد هفته های حضور تکمیل گردد.

د- تهیه گزارش کارآموزی براساس روال ارائه شده **پیوست شماره ۳** این راهنما .

ه- تکمیل فرم ارزشیابی دانشجو از محل کارآموزی و تحویل آن به دفتر ارتباط با صنعت.

#### ۷- مرحله هفتم: تحویل گزارش کارآموزی و فرم ارزشیابی

در این مرحله دانشجو بایستی مراحل زیر را انجام دهد

۱- فرم ارزشیابی و نامه اتمام کارآموزی خود را جهت تأیید تحویل مدیر ارتباط با صنعت دانشگاه نماید.

۲- گزارش کارآموزی و فرم ارزشیابی خود را تحویل استاد راهنما نماید و استاد راهنما نیز بر اساس نمره ارزشیابی محل کارآموزی و عملکرد کارآموز، نمره نهایی دانشجو را در فرم ارزشیابی ثبت می نماید.

۳- نمره نهایی دانشجو بایستی توسط مدیر گروه تأیید گردد.

#### ۸- مرحله هشتم: ارائه مدارک مربوط به پایان کارآموزی به مدیریت ارتباط با صنعت و کارآفرینی

۹-۱: دانشجویان کارآموز در تابستان در پایان دوره کارآموزی خود باید مدارک مربوط به پایان کارآموزی (نامه اتمام کارآموزی، فرمهای هفتگی، گزارش مشروح و گزارش کارآموزی) را طبق برنامه زما نبندی شده تحویل این مدیریت نمایند.

۹-۲: دانشجویان کارآموز در طول ترم تحصیلی باید از تاریخ اول امتحانات به مدت یک هفته مدارک مربوط به پایان کارآموزی خود را شخصاً تحویل این مدیریت نمایند.

نکته: فرم ارزشیابی بایستی توسط استاد راهنما و یا مدیر گروه تحویل مدیر ارتباط با صنعت دانشگاه گردد.

#### ۹- مرحله نهم: ثبت نمره

فرم ارزشیابی کارآموز توسط دفتر ارتباط با صنعت تحویل آموزش جهت ثبت نمره می گردد.

## • مراحل جایابی کارآموز در سایت [karamouzi.irost.org](http://karamouzi.irost.org)

**مرحله ۱:** پس از ثبت نام دانشجویان در سامانه و فعال شدن حساب کاربری آنها توسط دانشگاه محل تحصیل آنها، دانشجویان از بخش "افزودن ظرفیت" از میان ظرفیت های تعریف شده توسط صنایع، حداکثر ۵ ظرفیت را انتخاب می کنند. سپس درخواست های دانشجویان به صنایع مورد نظر آنها ارسال می شود

**مرحله ۲:** واحد های صنعتی، درخواست های دانشجویان را در لیست دانشجویان متقاضی مشاهده می کنند و با توجه به مشخصات تحصیلی دانشجو، اقدام به تایید اولیه درخواست دانشجو یا رد درخواست دانشجو می نمایند. در صورت رد درخواست دانشجو توسط صنعت، دانشجو می تواند درخواست مورد نظر را حذف و ظرفیت دیگری را به جای آن انتخاب نماید. **تایید اولیه دانشجو به معنی تکمیل فرآیند جایابی نیست.**

**مرحله ۳:** پس از تایید اولیه درخواست دانشجو توسط واحد های صنعتی، دانشجو باید از میان صنایعی که وی را تایید اولیه کرده اند، یکی را انتخاب و از طریق گزینه "درخواست صدور معرفی نامه" درخواست کارآموزی مورد نظر خود را به دانشگاه محل تحصیل خود ارسال نمایند

**مرحله ۴:** دانشگاه ها درخواست های دانشجویان که تایید اولیه شده اند و توسط دانشجو به دانشگاه ارسال شده اند (جهت صدور معرفی نامه به صنعت) را در لیست دانشجویان متقاضی مشاهده می نمایند. دانشجو پس از بررسی محل کارآموزی مورد درخواست دانشجو، در صورتی که صنعت مورد نظر، مورد تایید دانشگاه باشد، درخواست دانشجو را به صنعت ارسال می کند و همچنین برای درخواست دانشجو معرفی نامه به صنعت صادر می کند.

**مرحله ۵:** پس از ارسال درخواست دانشجو به صنعت توسط دانشگاه و صدور معرفی نامه به صنعت، صنعت می تواند درخواست دانشجو را ثبت نهایی کند. ثبت نهایی درخواست دانشجو به معنی تکمیل فرآیند جایابی کارآموز است.