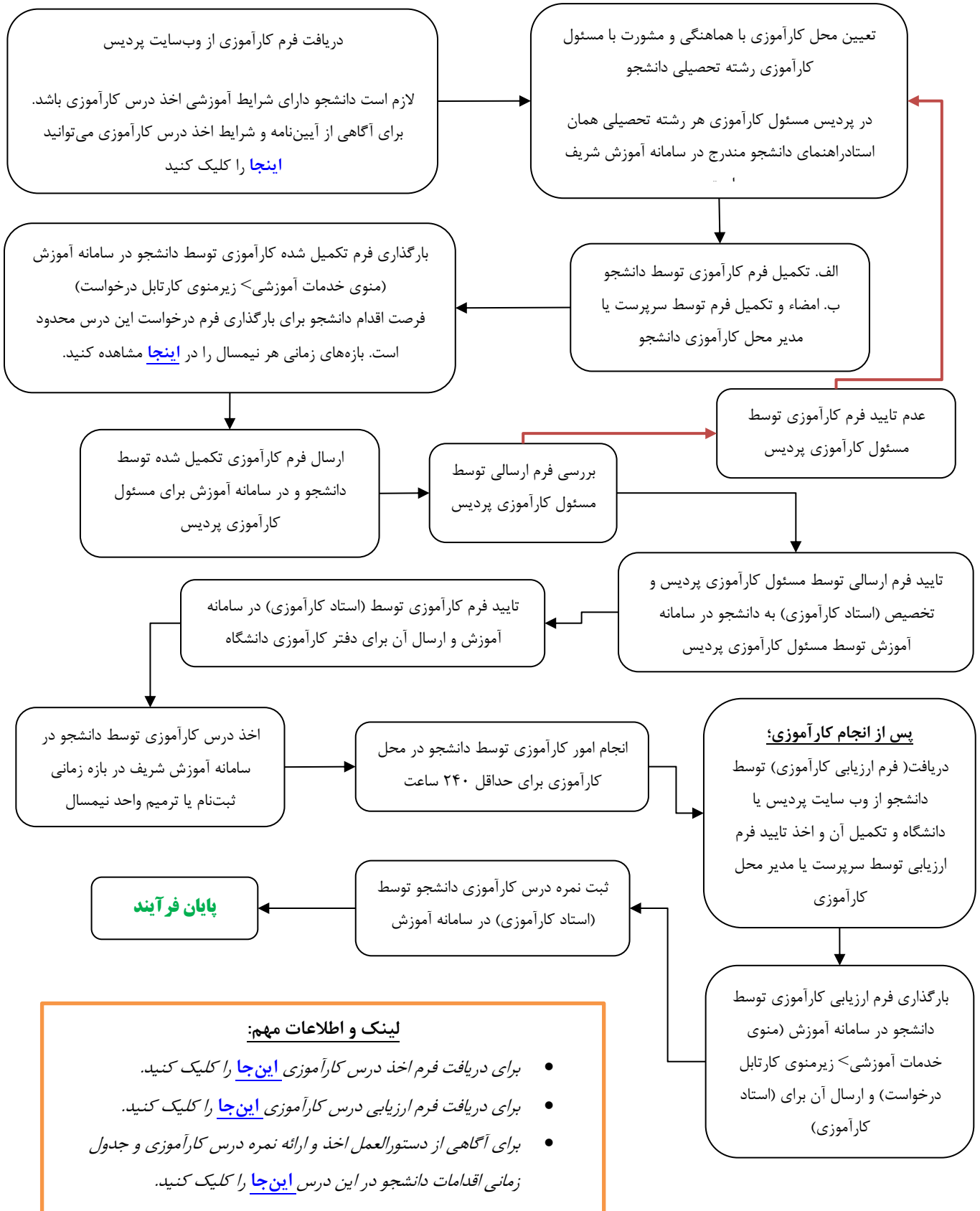


فرآیند اخذ و ارزیابی درس کارآموزی





آیین‌نامه کارآموزی

ماده ۱. تعاریف

- **کارآموزی:** کارآموزی دوره‌ای است که طی آن دانشجویان رشته‌هایی که شرایط ورود به این دوره را دارند، ساعات کاری مشخصی را در مراکز مورد تأیید می‌گذرانند. انجام کارآموزی فرصتی را برای دانشجویان فراهم می‌آورد تا آموخته‌های خود را با رویه‌های عملی و اجرایی مورد استفاده در محیط‌های صنعتی و اجرایی کشور تطبیق دهند. به علاوه، با طی دوره کارآموزی، دانشجویان می‌توانند ضمن شناخت توانایی‌ها و نیز سنجش آمادگی خود برای حضور در محیط‌های صنعتی کشور، برای رفع ضعف‌های احتمالی برنامه ریزی کنند.
- **دانشجوی کارآموز:** دانشجوی کارآموز که در این آیین‌نامه به اختصار کارآموز خوانده می‌شود، دانشجویی است که دوره کارآموزی خود را در یک واحد صنعتی، خدماتی و یا سایر مراکز مورد تأیید دانشگاه می‌گذراند.
- **مسئول کارآموزی:** یکی از اعضای هیات علمی دانشکده به انتخاب و با حکم رییس دانشکده که مسئولیت تأیید کیفیت محل انتخاب شده کارآموزی، تعیین استاد کارآموزی، نظارت بر کیفیت گزارش کارآموزی، هماهنگی جهت ارسال نمرات به آموزش دانشگاه، و نظارت بر حسن انجام امور کارآموزی در دانشکده را بر عهده دارد. توصیه می‌شود که مسئول کارآموزی مدیر ارتباط با صنعت دانشکده باشد.
- **استاد کارآموزی:** یکی از اعضای هیات علمی دانشکده به انتخاب مسئول کارآموزی که مسئولیت راهنمایی و نظارت بر کارآموزی و تعیین و ارسال نمره وی به مسئول کارآموزی را بر عهده دارد.
- **سرپرست کارآموزی:** هر کارآموز دوره‌ی خود را زیر نظر مستقیم و مستمر یک فرد مسئول (تعیین شده از سوی محل کارآموزی)، تحت عنوان سرپرست کارآموزی می‌گذراند.
- **گزارش کارآموزی:** در پایان دوره، کارآموز موظف به تنظیم گزارشی با عنوان گزارش کارآموزی و تحویل آن به استاد کارآموزی، مسئول کارآموزی و سرپرست کارآموزی است.
- **محل کارآموزی:** منظور از محل کارآموزی، هر نوع موسسه دولتی و غیردولتی منطبق بر ماده ۵ این آیین‌نامه است که به عنوان مکان کارآموزی دانشجو تعیین می‌شود.

ماده ۲. اهداف

این آیین‌نامه به منظور ایجاد نظم بیشتر و ارتقای سطح کیفی دوره‌ی کارآموزی در دانشگاه صنعتی شریف تدوین شده است.

ماده ۳. ضوابط

- درس کارآموزی برای دانشکده‌های مهندسی، اجباری و برای دانشکده‌های علوم پایه، اختیاری است.
- درس کارآموزی صفر واحدی است.
- حد نصاب واحدهای گذرانده شده برای اخذ درس کارآموزی، در دانشکده‌های دارای یک دوره کارآموزی، حداقل ۹۰ واحد و برای دانشکده‌های دارای دو دوره کارآموزی، حداقل ۶۰ واحد برای کارآموزی ۱، و حداقل ۹۰ واحد برای کارآموزی ۲ است. دانشجو می‌بایست حداقل دروس تخصصی مورد نیاز (با توجه به ضوابط هر دانشکده) را نیز گذرانده باشد.
- در نیم‌سال‌های اول و دوم دانشجویان می‌توانند همراه با درس کارآموزی حداکثر ۱۴ واحد درسی اخذ کنند.
- **تبصره:** به استثنای نیم‌سال فارغ‌التحصیلی، اخذ کارآموزی در نیم‌سال‌های اول و دوم منوط به عدم مشروطی در نیم‌سال ماقبل است.
- در دوره تابستان، همراه با درس کارآموزی، حداکثر ۳ واحد نظری، یا ۳ واحد پروژه کارشناسی، یا ۲ واحد عملی، و یا ۲ واحد نظری به علاوه ۱ واحد عملی قابل اخذ است.
- شرایط خاص مانند احتمال فراغت از تحصیل یا تحصیل همزمان در دو رشته، باعث افزایش سقف واحدهای مجاز همراه درس کارآموزی نمی‌شود.
- مجموع ساعت کار موظف کارآموزی حداقل ۲۴۰ ساعت کاری است.

ماده ۴. زمان‌بندی مراحل ثبت نام و انجام کارآموزی

ثبت نام و انجام کارآموزی دانشجویان می‌بایست مطابق با جدول زمان‌بندی ارائه شده توسط معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه انجام شود.

ماده ۵. محل انجام کارآموزی

- محل فیزیکی کارآموزی باید در داخل کشور و خارج از محیط‌های دانشگاهی باشد.
- تذکر: دانشجویان می‌توانند دوره‌ی موسوم به «کارورزی پژوهشی» را در خارج از کشور بگذرانند؛ لیکن انجام کارورزی در خارج از کشور به معنی گذراندن درس کارآموزی نیست.
- انجام کارآموزی در محیط‌های صرفاً آموزشی / پژوهشی امکان پذیر نیست.
- سرپرست کارآموزی در محل کارآموزی نمی‌تواند یکی از اعضای هیئت علمی دانشگاه باشد.
- قابلیت محل انتخاب‌شده در برآورده نمودن اهداف دوره می‌بایست به تایید مسئول کارآموزی برسد.
- پس از ارسال فرم کارآموزی به دفتر کارآموزی دانشگاه، تغییر محل انتخاب شده امکان پذیر نیست.
- تبصره: در صورتی که در اثر تعطیلات محل کارآموزی، اختلال جدی در انجام کارآموزی ایجاد شود، کارآموز می‌بایست، با ارائه تاییدیه از محل، نسبت به حذف درس یا تغییر محل اقدام کند.

ماده ۶. گزارش کارآموزی

- تحویل به موقع گزارش کارآموزی براساس برنامه زمان بندی، بخشی از فرآیند تکمیل این دوره است که کارآموز می‌بایست برای اخذ نمره قبولی درس انجام دهد.
- گزارش کارآموزی می‌بایست از ساختار گزارش‌های علمی/فنی پیروی کند.

ماده ۷. ارزیابی و نمره‌دهی

- استاد کارآموزی در پایان دوره و بر مبنای بازدیدها، مطالعه گزارش کارآموز، و بررسی تاییدیه سرپرست کارآموزی، نمره نهایی کارآموز را تعیین و آن را به مسئول کارآموزی اعلام می‌نماید.
- ارزیابی و نمره‌دهی به صورت کیفی و بر مبنای جدول زیر انجام می‌شود:

نمره کمی	۱۷ - ۲۰	۱۴ - ۱۶/۹	۱۲ - ۱۳/۹	۱۰ - ۱۱/۹	< ۱۰
نمره کیفی	P - EX	P - VG	P - GO	P - MR	F

این آیین‌نامه در هفت ماده و دو تبصره در تاریخ ۹۵/۲/۸ به تصویب شورای آموزش دانشگاه رسید و در تاریخ ۱۴۰۱/۱۰/۲۸ در این شورا مورد بازنگری قرار گرفت. مسئولیت حسن اجرای این آیین‌نامه بر عهده معاونین آموزشی دانشکده‌ها است.

فرم تایید محل کارآموزی

این قسمت توسط دانشجو تکمیل گردد

اینجانب به شماره دانشجویی دانشجوی دانشکده گرایش
با تعداد واحد گذرانده ضمن آگاهی از مقررات مربوطه، قصد گذراندن دوره کارآموزی با شماره درس در نیمسال
سال تحصیلی - ۱۴ در محل (کارخانه، کارگاه، شرکت، ...) را دارم.
نشانی پست الکترونیکی: شماره تماس دانشجو:

امضا تاریخ / / ۱۴

پر کردن تمام موارد فوق الزامی است.

نظر سرپرست کارآموزی در محل کارآموزی

نام سرپرست کارآموزی: پست الکترونیکی: شماره تماس:
نام محل کارآموزی: زمینه فعالیت: شماره تماس:
نشانی محل کارآموزی:
نشانی وبسایت محل کارآموزی:
فعالیت پیش‌بینی شده برای کارآموزی:

با سرپرستی دوره کارآموزی دانشجو در این محل موافقت می‌شود. مهر و امضا تاریخ / / ۱۴

در صورت تعیین محل به صورت متمرکز، مسئول کارآموزی دانشکده نیز می‌تواند این بند را تکمیل نماید.

توضیحات:

- پس از تکمیل این فرم و تایید آن توسط سرپرست کارآموزی در محل کارآموزی، دانشجو باید تصویر فرم را برای تکمیل مراحل تایید از طریق سامانه آموزش دانشگاه بخش کارتابل درخواست (قابل دسترسی از منوی خدمات آموزشی) ارسال نموده و اصل فرم را متعاقبا به مسئول کارآموزی دانشکده تحویل دهد.
- درخواست تایید محل کارآموزی در سامانه آموزش به ترتیب برای مسئول کارآموزی دانشکده، استاد کارآموزی دانشکده و دفتر کارآموزی دانشگاه ارسال می‌شود.
- پس از تکمیل مراحل تایید، دانشجو می‌تواند جهت اخذ واحد کارآموزی در بازه انتخاب واحد از طریق سامانه آموزش اقدام نماید.
- در صورت نیاز به صدور معرفی‌نامه رسمی برای محل کارآموزی، دانشجو می‌تواند پس از ثبت نام در واحد کارآموزی از طریق سامانه آموزش بخش کارتابل درخواست برای صدور معرفی‌نامه اقدام نماید.



دستورالعمل اخذ و ارائه نمره درس کارآموزی

الف) برای گذراندن درس کارآموزی طی مراحل زیر توسط دانشجو الزامی است:

۱. دریافت فرم تایید محل کارآموزی از سایت آموزش دانشگاه و تکمیل قسمت مربوط به دانشجو
۲. تعیین محل کارآموزی با هماهنگی مسئول کارآموزی دانشکده و محل کارآموزی
۳. تکمیل قسمت مربوط به محل کارآموزی در فرم کارآموزی توسط سرپرست محل کارآموزی
۴. ارسال درخواست تایید محل کارآموزی در سامانه آموزش بخش کارتابل درخواست و بارگذاری تصویر فرم تکمیل شده کارآموزی
۵. تایید محل کارآموزی در سامانه آموزش به ترتیب توسط مسئول کارآموزی دانشکده، استاد کارآموزی دانشکده و دفتر کارآموزی دانشگاه
۶. ثبت نام درس کارآموزی در سامانه آموزش توسط دانشجو در مهلت ثبت نام (یا ترمیم) هر نیم سال
۷. درخواست صدور معرفی نامه برای محل کارآموزی (در صورت نیاز) از طریق سامانه آموزش بخش کارتابل درخواست
۸. مراجعه به محل کارآموزی و انجام کار به مدت ۲۴۰ ساعت
۹. چاپ فرم ارزیابی کارآموزی از سایت آموزش دانشگاه و تکمیل آن توسط دانشجو و سپس تایید فرم مذکور توسط سرپرست محل کارآموزی
۱۰. ارسال درخواست ارزیابی کارآموزی در سامانه آموزش بخش کارتابل درخواست و بارگذاری فرم ارزیابی کارآموزی تأیید شده
۱۱. ارائه نمره درس کارآموزی توسط استاد کارآموزی به آموزش دانشگاه

ب) در طی مراحل فوق رعایت زمان بندی زیر الزامی است:

ردیف	فعالیت	نیم سال اول	نیم سال دوم	دوره تابستانی
۱	ارسال «درخواست تایید محل کارآموزی» در سامانه آموزش و دریافت تأیید آن	۱۵ مرداد تا شروع ثبت نام	۱۵ دی تا شروع ثبت نام	۱۰ اردیبهشت تا شروع ثبت نام
۲	مهلت «درخواست صدور معرفی نامه برای محل کارآموزی» در سامانه آموزش (در صورت نیاز)	۱ هفته پس از پایان ثبت نام	۱ هفته پس از پایان ثبت نام	۱ هفته پس از پایان ثبت نام
۳	فاصله زمانی دوره کارآموزی	شروع کلاس ها تا ۱۵ دی	شروع کلاس ها تا ۱ خرداد	شروع کلاس ها تا ۲۰ شهریور
۴	مهلت ارسال گزارش پایانی کارآموزی، گواهی انجام کار و گزارش هفتگی به استاد کارآموزی	۲۰ دی	۱۰ خرداد	۲۵ شهریور
۵	مهلت ارسال «درخواست ارزیابی کارآموزی» در سامانه آموزش	۴ بهمن	۲۴ خرداد	۱۰ مهر
۶	مهلت ارائه نمره کارآموزی به آموزش دانشگاه	۱۰ بهمن	۱ تیر	۳۰ مهر

پ) نکات مهم

۱. درس کارآموزی برای دانشکده های مهندسی، اجباری و برای دانشکده های علوم پایه، اختیاری است.
۲. درس کارآموزی صفر واحدی است.
۳. حد نصاب واحدهای گذرانده شده برای اخذ درس کارآموزی، در دانشکده های دارای یک دوره کارآموزی، حداقل ۹۰ واحد و برای دانشکده های دارای دو دوره کارآموزی، حداقل ۶۰ واحد برای کارآموزی ۱، و حداقل ۹۰ واحد برای کارآموزی ۲ است. دانشجو می بایست حداقل دروس تخصصی مورد نیاز (با توجه به ضوابط هر دانشکده) را نیز گذرانده باشد.
۴. در نیم سال های اول و دوم دانشجویان می توانند همراه با درس کارآموزی حداکثر ۱۴ واحد درسی اخذ کنند.
- تبصره: به استثنای نیم سال فارغ التحصیلی، اخذ کارآموزی در نیم سال های اول و دوم منوط به عدم مشروطی در نیم سال ماقبل است.
۵. در دوره تابستان، همراه با درس کارآموزی، حداکثر ۳ واحد نظری، یا ۳ واحد پروژه کارشناسی، یا ۲ واحد عملی، و یا ۲ واحد نظری به علاوه ۱ واحد عملی قابل اخذ است.
۶. شرایط خاص مانند احتمال فراغت از تحصیل یا تحصیل همزمان در دو رشته، باعث افزایش سقف واحدهای مجاز همراه درس کارآموزی نمی شود.
۷. مجموع ساعت کار موظف کارآموزی حداقل ۲۴۰ ساعت کاری است.

۸. ارزیابی و نمره‌دهی درس کارآموزی به صورت کیفی و بر مبنای جدول زیر انجام می‌شود:

< ۱۰	۱۰ - ۱۱/۹	۱۲ - ۱۳/۹	۱۴ - ۱۶/۹	۱۷ - ۲۰	نمره کمی
F	P - MR	P - GO	P - VG	P - EX	نمره کیفی

۹. ارائه نمره درس کارآموزی به آموزش دانشگاه توسط استاد کارآموزی و در مهلت مقرر صورت می‌پذیرد.
۱۰. مسئول کارآموزی دانشکده ملزم است یک نسخه از گواهی انجام ۲۴۰ ساعت کارآموزی را پس از تایید، جهت درج در پرونده دانشجوی، به دفتر کارآموزی دانشگاه ارسال کند.
۱۱. در صورت عدم رعایت مهلت ارائه نمره کارآموزی، نمره F در آن نیم‌سال برای دانشجو ثبت شده و نمره اخذ شده از دانشکده در نیم‌سال دیگری که ثبت‌نام آن توسط آموزش صورت می‌گیرد، وارد می‌شود.
۱۲. هر گونه اقدام جهت معرفی کارآموز باید با هماهنگی آموزش دانشگاه و توسط دفتر کارآموزی صورت پذیرد و دانشکده‌ها مجاز به صدور معرفی‌نامه نیستند.
۱۳. محل فیزیکی کارآموزی باید در داخل کشور و خارج از محیط‌های دانشگاهی باشد.
تذکر: دانشجویان می‌توانند دوره موسوم به «کارورزی پژوهشی» را در خارج از کشور بگذرانند؛ لیکن انجام کارورزی در خارج از کشور به معنی گذراندن درس کارآموزی نیست.
۱۴. انجام کارآموزی در محیط‌های صرفاً آموزشی / پژوهشی امکان پذیر نیست.
۱۵. سرپرست کارآموزی در محل کارآموزی نمی‌تواند یکی از اعضای هیئت علمی دانشگاه باشد.
۱۶. قابلیت محل انتخاب شده در برآورده نمودن اهداف دوره می‌بایست به تایید مسئول کارآموزی برسد.
۱۷. پس از ارسال فرم کارآموزی به دفتر کارآموزی دانشگاه، تغییر محل انتخاب شده امکان پذیر نیست.
تبصره: در صورتی که در اثر تعطیلات محل کارآموزی، اختلال جدی در انجام کارآموزی ایجاد شود، کارآموز می‌بایست، با ارائه تاییدیه از محل، نسبت به حذف درس یا تغییر محل اقدام کند.
۱۸. در صورت بروز هرگونه مشکل دیگری در راه گذراندن درس کارآموزی، لازم است دانشجو بلافاصله موضوع را کتبا به مسئول کارآموزی دانشکده و دفتر کارآموزی دانشگاه منعکس کند.



دانشگاه صنعتی شریف

باسمه تعالی

تاریخ:

شماره:

پیوست:

فرم ارزیابی کارآموزی

مشخصات کارآموز

نام و نام خانوادگی:	شماره دانشجویی:
رشته و گرایش:	تعداد واحدهای گذرانده:
نام استاد کارآموزی:	نام واحد صنعتی محل کارآموزی:
نشانی محل کارآموزی:	

تاریخ آخرین ویرایش: ۱۴۰۲/۱۲/۱۴

این فرم شامل موارد زیر است:

- ۱) گزارش هفتگی کارآموز
- ۲) انتقادات و پیشنهادهای کارآموز جهت بهبود وضعیت کاری صنعت محل کارآموزی
- ۳) گزارش نهایی سرپرست کارآموزی

پس از تکمیل این فرم و تایید آن توسط سرپرست کارآموزی، دانشجو باید تصویر فرم تکمیل شده را از طریق سامانه آموزش دانشگاه بخش کارتابل درخواست، منوی «درخواست ارزیابی کارآموزی» ارسال نموده و اصل فرم را متعاقبا به استاد کارآموزی خود در دانشکده تحویل دهد.

۱. گزارش هفتگی کارآموز

از روز	مورخ	لغایت روز	مورخ
هفته اول		تایید سرپرست کارآموزی:	
هفته دوم		تایید سرپرست کارآموزی:	
هفته سوم		تایید سرپرست کارآموزی:	
هفته چهارم		تایید سرپرست کارآموزی:	

محل امضاء کارآموز

از روز	مورخ	لغایت روز	مورخ
هفته پنجم		تایید سرپرست کارآموزی:	
هفته ششم		تایید سرپرست کارآموزی:	
هفته هفتم		تایید سرپرست کارآموزی:	
هفته هشتم		تایید سرپرست کارآموزی:	

محل امضاء کارآموز

۲. انتقادات و پیشنهادهای کارآموز جهت بهبود وضعیت کاری صنعت محل کارآموزی

۳. گزارش نهایی سرپرست کارآموزی

نام و نام خانوادگی سرپرست کارآموزی:

تاریخ گزارش از روز	مورخ	لغایت روز	مورخ	نظر سرپرست کارآموزی	
	مردود ضریب (۰)	ضعیف ضریب (۱)	متوسط ضریب (۲)	خوب ضریب (۳)	عالی ضریب (۴)
				حضور به موقع و رعایت نظم و ترتیب و انضباط کاری	
				میزان علاقه به فراگیری	
				میزان همکاری با دیگران	
				مسئولیت پذیری و پیگیری امور محوله	
				کیفیت گزارشهای کارآموز	
				جمع ضرایب	

تعداد غیبت‌ها:	وجه:	غیروجه:
----------------	------	---------

نمره به حروف:

نمره به عدد:

نظرات سرپرست کارآموزی در مورد بهبود دوره کارآموزی:

محل امضای سرپرست کارآموزی