

مقررات و آئین نامه کارآموزی

مقدمه :

کارآموزی به عنوان یکی از عوامل مهم تقویت و تحکیم روابط دانشگاه و صنعت، مورد توجه خاص دانشگاه می باشد هدف از کارآموزی نمی بایست رفع تکلیف و گذراندن چند واحد درسی تلقی شود. برگزاری مطلوب دوره های کارآموزی، علاوه بر آشنا نمودن کارآموزان با محیط، مشکلات و نیازهای صنعت می تواند در معرفی قابلیت های علمی، درجه اعتبار و توانمندیهای دانشجویان دانشگاه به صنعت نقش تعیین کننده ای داشته باشد.

الف) ضوابط و مقررات مربوط به اخذ واحد کارآموزی :

دانشجویان کارآموزی موظف به رعایت موارد مشروحه زیر می باشند :

1. حداقل واحد گذرانده جهت اخذ کارآموزی برای دانشجویان دانشکده مهندسی شیمی ۹۰ واحد درسی می باشد .
2. علاوه بر ۹۰ واحد می بایست دروس تخصصی مورد نیاز برای اخذ واحد کارآموزی (عملیات واحد و طراحی راکتور) را گذرانده باشند .
3. آخرین مهلت برای دانشجویان جهت انتخاب واحد کارآموزی هفته دوم هر نیمسال تحصیلی (زمان حذف و اضافه واحدهای درسی) می باشد .
4. واحد کارآموزی در سقف واحدها لحاظ می شود و دانشجو ملزم است در اخذ درس کارآموزی طوری برنامه ریزی نماید که قبل از نیمسال فارغ التحصیلی درس یا دروس کارآموزی را اخذ کرده باشد .
5. هر درس کارآموزی فقط یک بار اخذ می گردد و نمره آن در نیمسال اخذ کارآموزی، ثبت میگردد. تأخیر در ارسال نمره تأثیری در تاریخ فارغ التحصیلی ندارد .
6. دانشجو موظف است، حداکثر یک هفته پس از صدور معرفی نامه به واحد صنعتی مراجعه و مراحل تثبیت کارآموزی خود را به انجام برساند و مسئولیت عدم مراجعه به موقع و پذیرفته نشدن توسط واحدهای صنعتی به عهده دانشجو می باشد .

تبصره: به هر صورت دانشجویان می بایست حداکثر ۶ هفته پس از شروع هر نیمسال تحصیلی کارآموزی خود را در واحد صنعتی آغاز نموده و برگه شروع به کار خود را به دانشگاه ارسال نمایند. بدیهی است پس از انقضای تاریخ فوق الذکر ثبت نام کارآموزی کان لم یکن بوده و به جز موارد خاص (به تشخیص دفتر ارتباط با صنعت) در ترم مذکور دانشجو مجاز به گذراندن کارآموزی نمی باشد و ثبت نام مجددی در همان سال صورت نخواهد گرفت .

7. دانشجویان کارآموز در تابستان موظفند از تعطیلات تابستانی واحد صنعتی مطلع باشند و ساعت حضور و غیاب خود را بر اساس آن تنظیم نمایند و در صورتیکه تعطیلات احتمالی در انجام کارآموزی ایجاد کند، با ارائه نامه ای از واحد صنعتی، اقدام به حذف یا تغییر محل کارآموزی نمایند.

8. با توجه به محدودیت پذیرش کارآموز از طرف مراکز صنعتی اولویت با دانشجویانی است که در موعد مقرر نسبت به پیش ثبت نام خود اقدام نموده اند (دفتر ارتباط با صنعت موظف است زمانی را برای پیش ثبت نام واحد کارآموزی با هماهنگی آموزش تعیین و به اطلاع دانشجویان برساند) ضمناً دانشجویان موظفند برای محل کارآموزی با استاد راهنما و مراکز صنعتی هماهنگی لازم را به عمل آورده و سپس ثبت نام قطعی نمایند.

(ب) مقررات انضباطی :

دانشجویانی که جهت کارآموزی به واحدهای صنعتی معرفی می گردند ملزم به رعایت موارد زیر می باشند :

1. کارآموز ملزم به رعایت دقیق کلیه قوانین، مقررات و ضوابط محیط کار و همچنین استفاده از وسائل ایمنی و بهداشتی واحد صنعتی مربوطه می باشد.

2. کارآموز در چارچوب برنامه تنظیمی موظف به حضور مرتب در محل کار و انجام سایر موارد طبق مقررات و دستورالعمل های واحد صنعتی مربوطه می باشد.

3. کارآموز موظف است مسائل و مشکلات اداری خود را منحصراً از طریق سرپرست مستقیم خود در واحد صنعتی حل و فصل نماید.

4. در صورتی که کارآموز نظری نسبت به تغییر و یا اصلاح خط تولید و یا هر سیستم دیگر کارخانه یا واحد صنعتی داشته باشد باید مورد پیشنهادی خود را در صنعت جهت بررسی ارائه داده و از هر نوع اقدام مستقیم در خط تولید یا سیستم جداً خودداری نماید.

5. حفظ اطلاعات محرمانه در زمینه تولید و یا تکنولوژی و سایر امور واحد صنعتی الزامی بوده و کارآموز نباید اطلاعات مربوط به آنها را در اختیار شخص، شرکت و یا واحدهای صنعتی دیگری قرار دهد، مگر با اجازه کتبی مدیر عامل و یا بالاترین مقام اجرایی واحد مربوطه.

6. سرپرست کارآموز باید بر حسب مورد تخلف یا تعلل کارآموز، برای مرتبه اول به صورت شفاهی تذکر داده و در صورت تکرار به صورت کتبی اخطار نموده و یک نسخه از آن را به دفتر ارتباط با صنعت دانشگاه مربوطه ارسال نماید.

7. دفتر ارتباط با صنعت در صورت مشاهده و یا اطلاع از تخلف های متعدد و بنا به تقاضای سرپرست کارآموزی مبنی بر رسیدگی به وضعیت کارآموز متخلف، خواستار تشکیل جلسه ای با حضور استاد درس کارآموزی و

سرپرست کارآموز مربوطه به منظور بررسی و اتخاذ تصمیم در مورد نحوه ادامه کار کارآموز، گردیده و در این جلسه که با حضور نماینده ارتباط با صنعت دانشگاه تشکیل می شود بسته به موارد تخلف و اشکالات پیش آمده در حین کار، از اخطار کتبی و درج در پرونده تا مردود شمردن واحد کارآموزی برای دانشجو می توان تصمیم اتخاذ نمود. تصمیمات این جلسات با اکثریت آراء لازم الاجرا خواهد بود.

ج) برنامه و گزارشهای کارآموزی :

از آنجائیکه اهداف کارآموزی آشنایی با محیط کار رشته علمی کارآموز و شیوه ارتباط آن با سایر رشته ها، آشنایی با مشکلات و مسائل علمی رشته کارآموز در واحدهای صنعتی، کسب تجربه کاری، آزمودن آموخته ها در عمل و بکارگیری تکنیک ها است، می توان برنامه کارآموزی را در سه مرحله به اجرا گذاشت.

مرحله اول - آشنایی کلی با مکان کارآموزی :

• تاریخچه سازمان

• نمودار سازمانی و تشکیلات

• نوع محصولات تولیدی یا خدمات

• شرح مختصری از فرآیند تولید یا خدماتی

• حداقل یک ششم زمان کارآموزی باید به بررسی موارد فوق اختصاص یابد.

مرحله دوم - ارزیابی بخشهای مرتبط با رشته علمی کارآموز :

• موقعیت رشته کارآموز در واحد صنعتی با بررسی جزئیات سازمانی رشته کارآموز در واحد صنعتی

• بررسی شرح وظایف رشته کارآموز در واحد صنعتی

• امور جاری در دست اقدام

• برنامه های آینده

• تکنیک هایی که توسط رشته مورد نظر در واحد صنعتی بکار می رود .

• سایر مواردی که توسط استاد کارآموزی مشخص می گردد .

• حداقل دو ششم زمان کارآموزی باید به بررسی موارد فوق اختصاص یابد .

مرحله سوم- آزمون آموخته ها و نتایج

آزمون آموخته ها و پیاده کردن دانش تخصصی دانشجو در زمینه عنوان و موضوع کارآموزی در واحد صنعتی، با تصویب استاد کارآموزی و سرپرست کارآموز در واحدهای صنعتی می باشد .

حداقل سه ششم زمان کارآموزی باید به بررسی و تحلیل موضوع کارآموزی اختصاص یابد .

نکات قابل توجه از زمان اخذ واحد کارآموزی تا تحویل گزارش کارآموزی :

1. بعد از تعیین محل کارآموزی در ابتدای دوره کارآموزی، دانشجو بایستی فرم خلاصه اطلاعات کارآموزی (فرم ۱) را تکمیل و به دفتر ارتباط با صنعت ارائه دهد .
2. از زمان شروع کارآموزی دانشجو موظف است به طور مستمر با استاد کارآموزی خود در ارتباط باشد در غیر این صورت با نظر استاد کارآموزی، کارآموز مورد قبول نخواهد بود .
3. با توجه به برنامه کارآموزی در پایان هفته دوم و چهارم، دانشجو بایستی فرم گزارش پیشرفت کار (فرم ۲) را به امضاء سرپرست کارآموزی خود برساند و مشکلات و میزان پیشرفت کار خود را به استاد کارآموزی منعکس نماید و بعد از ملاحظه استاد کارآموزی آنها را نزد خود نگه دارد تا در پایان کارآموزی فرمها را به همراه کپی گواهی پایان دوره کارآموزی (فرم ۵) طبق برنامه گزارش نویسی ضمیمه گزارش کارآموزی نماید .
4. بعد از پایان دوره کارآموزی، دانشجو بایستی گزارش کارآموزی خود را به همراه اصل گواهی پایان دوره کارآموزی (فرم ۵) به دفتر ارتباط با صنعت ارائه دهد .
5. دانشجو باید فرم ارزیابی محل کارآموزی (فرم ۴) را تکمیل نموده و همراه فرم گزارش سرپرست کارآموزی (فرم ۳) به دفتر ارتباط با صنعت دانشکده تحویل نماید .
6. مجموع ساعات کارآموزی مطابق مقررات آموزشی دانشگاه ۲۴۰ ساعت و یا دوماه است .
7. نمره درس کارآموزی از بیست نمره بوده که پانزده نمره آن توسط استاد کارآموزی و پنج نمره دیگر توسط دفتر ارتباط با صنعت منظور می گردد .
8. دانشجو حداکثر شش هفته بعد از شروع ترم عادی و دو هفته بعد از شروع ترم تابستانی بایستی کارآموزی خود را آغاز نماید .

9. دانشجو بایستی طوری برنامه ریزی نماید که کارآموزی و گزارش آن حداکثر تا پایان ترم اخذ واحد کارآموزی، خاتمه یابد .

اجزاء و ساختار گزارش کارآموزی :

جلد (روی جلد بترتیب آرم دانشگاه، محل کارآموزی، دانشجو، استاد راهنما و زمان کارآموزی آورده شود)

صفحه سفید

صفحه "بسم الله الرحمن الرحيم"

صفحه عنوان (مطابق روی جلد)

صفحه تشکر و قدردانی (اختیاری)

پیشگفتار

فهرست مطالب

فهرست شکل ها و جدول ها

چکیده

متن اصلی (شامل :

فصل اول : آشنایی کلی با مکان کلواآموزی

فصل دوم: ارزیابی بخش های مرتبط با رشته علمی کارآموزی

فصل سوم: آزمون آموخته ها، نتایج و پیشنهادات)

نتیجه گیری

پیشنهادات

پیوست ها

فهرست منابع

فرم های پیشرفت کارآموزی

فرم پایان دوره کارآموزی

صفحه سفید

جلد

- کلیه گزارشهای کارآموزی بایستی تایپ و صحافی گردد .
- حتی الامکان گزارش کارآموزی یک رو بوده و یک نسخه از آن به واحد صنعتی ارائه شود .

ج) نظام تشویقی :

1. از هر گونه نوآوری و ابتکار در زمینه تغییر و یا اصلاح خط تولید، روش های اجرایی، تحقیقاتی، اکتشافی، استخراجی، طراحی و ... که منجر به بهبود کیفیت و افزایش کمیت محصول و کاهش هزینه ها می گردد، به گرمی استقبال شده و در ارزیابی کارآموز نیز تأثیر قابل ملاحظه ای خواهد داشت .
2. چنانچه کارآموز طرح، اختراع، ابداع و نوآوری مهمی در مدت کارآموزی خود ارائه دهد که ارزش علمی تخصصی آن به تشخیص سازمان پژوهش های علمی صنعتی ایران و دفتر ارتباط با صنعت دانشگاه رسیده باشد دفتر ارتباط با صنعت دانشکده بر اساس پیشنهاد استاد درس کارآموزی می تواند از گروه آموزشی دانشکده تقاضا نماید که این طرح را به عنوان پروژه پایانی (در صورت تطابق و امکان) از وی بپذیرد