

کارآموزی

هدف از اجرای دوره کارآموزی

- آشنا شدن دانشجویان با نمونه‌هایی از واحدهای صنعتی و پژوهشی در کشور.
- حضور در یک محیط واقعی کار و آشنا شدن با توانایی‌ها و ضعف‌های واحد صنعتی-پژوهشی.
- پی بردن به رابطه بین کار عملی و تئوری‌های آموخته شده در دانشگاه.
- لمس کردن مشکلات در واحدهای صنعتی و در صورت امکان ارائه طرح موضوع جهت انجام پروژه کارشناسی.
- آشنا شدن با کار گروهی.

قوانین مربوط به دوره های کارآموزی

- ۱- دانشجویان متقاضی کارآموزی برای تابستان، از اول اسفند تا پایان اردیبهشت فرصت دارند کلیه مراحل از قبیل تعیین محل کارآموزی (ثبت نام در سایت سازمان پژوهشی‌های علمی و صنعتی ایران و یا شرکت خصوصی و...)، دریافت معرفی‌نامه از گروه و دانشکده و در نهایت دریافت موافقت اصولی از صنعت اقدام نمایند.
- ۲- حداقل واحد و شرایط مورد نیاز جهت اخذ کارآموزی برای رشته‌های تحصیلی به شرح ذیل می باشد:

الف) الکترونیک، قدرت و کنترل بعد از ۱۰۰ واحد	(به مدت ۳۰۰ ساعت)
ب) مخابرات بعد از ۹۰ واحد	(به مدت ۳۰۰ ساعت)
ج) کامپیوتر بعد از ۸۰ واحد	(به مدت ۳۰۰ ساعت)
د) عمران بعد از ترم ۵	(به مدت ۳۰۰ ساعت)
د) مهندسی پزشکی: بعد از ۷۰ واحد	(به مدت ۱۹۲ ساعت)
- با در نظر گرفتن موارد فوق و حداقل تعداد واحد مورد نیاز در چارت آموزشی، عموماً دانشجویان پس از ترم ۶ قادر به اخذ واحد کارآموزی خواهند بود.
- ۳- دانشجویانی که متقاضی دوره کارآموزی در طول ترم می باشند تعداد واحد دروس، پروژه و کارآموزی آنان در مجموع نباید بیش از ۸ واحد باشد. در غیر اینصورت آموزش مجاز به حذف واحد کارآموزی آنان خواهد بود.
- این دسته از دانشجویان باید قبل از اخذ انتخاب واحد کارهای مربوط به تعیین محل کارآموزی را به انجام رسانند.
- دانشجویانی که تعداد واحد آنان بیش از ۸ واحد اما شرایط فارغ التحصیلی را دارند می توانند انتخاب واحد آموزشی نمایند اما دوره کارآموزی خود را در تابستان خواهند گذراند.

تعیین محل کارآموزی

تعیین محل کارآموزی به یکی از سه طریق زیر امکانپذیر می باشد:

- ۱- ثبت نام در سایت پژوهش‌های علمی و صنعتی (<http://karamouzi.irost.org>). با توجه به محدودیت سهمیه، پیشنهاد می شود دانشجویان متقاضی در اسرع وقت و قبل از تکمیل ظرفیت اقدام نمایند.

۲- انتخاب یکی از شرکت های خصوصی معتبر که رزومه شرکت مذکور به تأیید مدیر گروه رسیده باشد. اطلاعات شرکت هایی که در سالهای قبل مورد تأیید گروه بوده اند روی سرور داخلی به آدرس ذیل موجود می باشد:

<ftp://172.16.8.251/Pajouhesh/karshenasi/karamoozi/nazarsanji-e-karamooz+az+sanat993.xlsx>

۳- انتخاب مراکز دولتی که به تأیید مدیر گروه رسیده باشد.

دریافت معرفی نامه از معاونت پژوهشی دانشکده

۱- آن دسته از دانشجویانی که در سایت پژوهش های علمی و صنعتی ثبت نام نمودند باید منتظر بمانند تا سایت مذکور با درخواست آنان موافقت نماید و بعد از تأیید محل کارآموزی توسط مدیر گروه و آموزش دانشکده جهت دریافت معرفی نامه به امور پژوهشی دانشکده مراجعه نمایند.

۲- دانشجویان می توانند با پیشنهاد اساتید و نسبت به تعیین یک شرکت خصوصی مرتبط با رشته تحصیلی خود اقدام نمایند و پس از مذاکره و اعلام موافقت شرکت مذکور رزومه آن را جهت تأیید مدیر گروه ارائه نمایند و در صورت تصویب، جهت دریافت معرفی نامه به امور پژوهشی مراجعه نمایند.

۴- دانشجویان می توانند برای مراکز دولتی مرتبط با رشته تحصیلی خود که به تأیید مدیر گروه رسیده باشد به معاونت پژوهشی دانشکده جهت دریافت معرفی نامه مراجعه نمایند.

فرم تأیید محل کارآموزی که بایستی توسط مدیر گروه و آموزش دانشکده تایید شود در سامانه ftp دانشکده قسمت پژوهشی و وب سایت دانشگاه قسمت امور پژوهشی دانشکده فنی موجود است.

• دریافت معرفی نامه (تکمیل فرم کارآموزی)

- دانشجویان پس از تعیین محل کارآموزی خود از طریق یکی از مراحل سه گانه مذکور در مرحله اول ، معرفی نامه دانشکده را دریافت خواهند نمود. که بمنظور تسهیل در کار دانشجویان و جلوگیری از نامه نگاری های بعدی کلیه مراحل در این فرم تحت عنوان فرم کارآموزی تهیه شده است.

فرم کارآموزی شامل ۴ بخش می باشد:

الف- معرفی نامه که توسط معاونت پژوهشی دانشکده تکمیل می شود.

ب- موافقت محل کارآموزی که توسط مراکز دولتی و یا شرکت های خصوصی که دانشجو دوره کارآموزی را در آنجا می گذراند تکمیل خواهد شد.

ج- انتخاب واحد که توسط آموزش تکمیل خواهد شد.

د- رضایت نامه که مختص دانشجویانی است که در مراکز خصوصی دوره کارآموزی خود را طی خواهند نمود.

نحوه تعامل اساتید با دانشجویان کارآموزی

- دانشجو پس از کسب موافقت از محل کارآموزی باید در ابتدای دوره (جهت اخذ پیش امضا) به استاد کارآموزی تعیین شده توسط معاونت پژوهشی مراجعه نماید و روند کار در محل کارآموزی و توصیه ها و هماهنگی بعدی برای گذراندن دوره

کارآموزی (از جمله: چگونگی گذراندن دوره کارآموزی، گزارش دهی به استاد، زمان‌های مراجعه به استاد و) را از استاد دریافت نماید.

- استاد کارآموزی نیز ضمن دریافت آدرس و محل دقیق و شماره سرپرست کارآموزی از دانشجو، اقدامات بعدی را جهت نظارت و پیگیری بعمل می‌آورد.

- کارآموز موظف است دو گزارش میان دوره و پایان دوره (در قالب فرم گزارش حضور فیزیکی موجود در وب سایت دانشکده قسمت پژوهش) یکی پس از گذراندن ۱/۳ کل ساعات (۱۰۰ ساعت برای رشته های برق، کامپیوتر و عمران و ۶۴ ساعت برای رشته مهندسی پزشکی) و بار دیگر پس از گذراندن ۲/۳ ساعات باقیمانده (۲۰۰ ساعت برای رشته های برق، کامپیوتر و عمران و ۱۲۸ ساعت برای رشته مهندسی پزشکی) تکمیل و پس از اخذ مهر و امضاء محل کارآموزی به استاد کارآموز دانشگاه تحویل دهد

- دانشجویان دوره کارآموزی باید در پایان دوره فرم ارزشیابی صنعت از کارآموزی را از سامانه پژوهشی دریافت نموده و به مسئول دوره خود در صنعت ارائه نماید قابل ذکر است ۶ نمره دوره کارآموزی به این فرم اختصاص دارد.

- دانشجو باید فرم ارزشیابی صنعت را به همراه موارد ذیل به استاد کارآموز دانشگاه تحویل نماید و پس از تایید و اخذ نمره از ایشان کلیه مستندات را به کارشناس پژوهش دانشکده (سرکارخانم یوردخانی) تحویل دهد:

- فرم صورتجلسه دفاعیه کارآموزی (فرم نمره کارآموزی)
 - دو فرم گزارش حضور فیزیکی میان دوره و پایان دوره (با مهر و امضای محل کارآموزی)
 - فرم ارزشیابی صنعت از کارآموز (با مهر و امضای محل کارآموزی)
 - فرم نظرسنجی کارآموز از صنعت (در قالب فایل word و ارسال به ایمیل پژوهش)
 - فایل گزارش کارآموزی با فرمت PDF (ارسال به ایمیل پژوهش)
 - **توجه:** در صورتیکه طبق نظر کتبی استاد کارآموز دانشگاه (موجود در فرم صورتجلسه دفاعیه کارآموزی) نیاز به بایگانی گزارش کارآموزی در دانشکده وجود نداشته باشد، دانشجو باید فقط فایل نظرسنجی دانشجو از صنعت را با فرمت WORD به پژوهش (eng.research2@shahed.ac.ir) ایمیل نماید.
- نمره نهایی شامل: ۱۲ نمره استاد راهنما + ۶ نمره صنعت + ۲ نمره امور پژوهشی دانشکده می باشد.

آدرس سامانه پژوهشی دانشکده: <https://eng.shahed.ac.ir/forms-copy-3>

کلیه فرمها در آدرس فوق (وب سایت دانشکده قسمت پژوهش) موجود می باشد.