

دستورالعمل انتخاب درس کارآموزی دوره کارشناسی رشته‌های گروه علمی مهندسی فناوری اطلاعات و ارتباطات

تعریف: درس کارآموزی در رشته‌های مهندسی نرم‌افزار، مهندسی سخت‌افزار و مهندسی فناوری اطلاعات به عنوان درس تخصصی ارائه می‌گردد. کارآموز در یک تیم موجود کاری و مشغول به انجام یک پروژه یا اجرای طرح، پذیرفته می‌شود و از نزدیک با کار اعضای تیم آشنا شده، با مسائل و مشکلات اجرای پروژه برخورد می‌کند و البته می‌تواند همکاری‌های ممکن نیز با تیم داشته باشد. میزان و سطح همکاری بستگی دارد به اینکه کارآموز تا چه حد از سوی استاد کارآموزی (در محل تحصیل) و به ویژه افراد تیم در محیط کار هدایت شود و تا چه حد بتواند خود را با محیط کاری تطبیق دهد. لازم به ذکر است کارآموز به محیط کاری بیرون از محل تحصیل اعزام می‌شود تا کار بیاموزد، نه اینکه عهده‌دار انجام کاری بشود که قرار است در محیط کاری انجام پذیرد. اگر لازم شود که کارآموز در انجام کاری مشارکت کند، این مشارکت حتماً به صورت هدایت‌شده و تحت نظر خواهد بود. کارآموز هیچگاه انجام‌دهنده اصلی کار نیست.

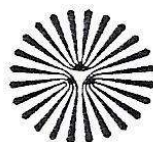
مراحل اخذ و انجام درس کارآموزی

- ۱- دانشجوی پس از انتخاب درس، با مراجعه به کارشناس رشته خود فرم استاد راهنمای کارآموزی* را تکمیل و پس از تایید مقام علمی مرکز/واحد**، آن را به استاد کارآموزی خود ارائه می‌نماید.
- ۲- استاد کارآموزی در صورت موافقت با موضوع و محل کارآموزی، فرم مربوطه را تکمیل و امضاء می‌نماید.
- ۳- پس از تأیید استاد کارآموزی و تأیید مجدد مقام علمی، فرم ابلاغ هدایت کارآموزی*، که مخاطب آن استاد کارآموزی است به امضای مقام علمی صادر می‌شود.
- ۴- در صورت نیاز باید مراحل ۱ تا ۳ تکرار گردد تا فرم ابلاغ هدایت کارآموزی صادر شود.
- ۵- دانشجوی پس از دریافت فرم ابلاغ هدایت کارآموزی با مراجعه به کارشناس رشته، فرم معرفی‌نامه به محل کارآموزی* را دریافت و به تایید مقام علمی می‌رساند.
- ۶- فرم ابلاغ هدایت کارآموزی به استاد کارآموزی و فرم معرفی‌نامه به محل کارآموزی به سرپرست کارآموزی*** ارائه می‌شود.
- ۷- دانشجوی باید فرمهای حضور و غیاب کارآموز در محل کارآموزی*، خلاصه گزارش هفتگی پیشرفت کارآموزی* و ارزشیابی پایان دوره کارآموزی* را نیز از کارشناس رشته تحویل بگیرد.
- ۸- پس از اتمام دوره کارآموزی (۲۲۰ ساعت)، تمام این فرمها تکمیل و به تایید سرپرست و استاد کارآموزی می‌رسد.
- ۹- دانشجوی پس از اتمام کارآموزی باید یک گزارش کارآموزی* تهیه کند که شامل بخشهای معرفی محل کارآموزی، معرفی موضوع کارآموزی، بستره کارآموزی، نتیجه‌گیری و پیشنهادات لازم باشد. این گزارش پس از تکمیل باید تحویل استاد کارآموزی شود.
- ۱۰- پیشنهاد می‌شود در طول دوره کارآموزی، استاد کارآموزی ضمن نظارت بر انجام کارآموزی، حداقل ۲ بار از محل کارآموزی بازدید نماید.
- ۱۱- استاد کارآموزی با توجه به گزارش کارآموزی و سایر گزارشات، نمره نهایی این درس را در فرم "پایان دوره کارآموزی" و لیست نمرات درج نماید.
- ۱۲- مرکز/واحد در پایان هر نیمسال تحصیلی، لیستی شامل مشخصات اساتید، دانشجویان، عناوین و نمرات درس کارآموزی را تهیه و به استان مربوطه ارسال می‌نماید. استان مربوطه نیز در پایان هر نیمسال لیستهای واصله از مراکز/واحدها را به گروه علمی مهندسی فناوری اطلاعات و ارتباطات در سازمان مرکزی ارسال می‌نماید.

* برای اطلاعات بیشتر در خصوص فرمها و فرمت گزارش کارآموزی به سایت دانشگاه پیام نور- دانشکده فنی مهندسی- گروه علمی مهندسی فناوری اطلاعات و ارتباطات مراجعه نمایید.

** در مراکز و واحدهایی که مدیر رشته/مدیر گروه علمی وجود دارد، مدیر رشته/مدیر گروه علمی، مقام علمی مرکز/واحد نامیده می‌شود و در غیر این صورت، معاون آموزشی مرکز/واحد، مقام علمی محسوب می‌شود.

*** فردی در محل کارآموزی که دانشجو می‌بایست کارآموزی خود را تحت نظر او بگذراند.



تاریخ

شماره

پیوست

مرکز / واحد

فرم معرفی نامه

به:

باسلام، بدینوسیله خانم / آقای دانشجوی رشته گرایش مقطع تحصیلی به شماره دانشجویی را جهت گذراندن دوره کارآموزی بمدت ۲۲۰ ساعت از تاریخ به تعداد واحد درسی معرفی می‌نماید.

خواهشمند است دستور فرمائید ضمن اقدامات لازم به منظور شروع کارآموزی نامبرده نسبت به تعیین سرپرست کارآموزی اقدام مقتضی صورت گیرد. خواهشمند است پس از انجام کارآموزی در پایان دوره گواهی پایان دوره کارآموزی جهت نامبرده صادر و یک نسخه برای این دانشگاه ارسال فرمایند. لازم به ذکر است نامبرده موظف به اجرای مقررات انضباطی و ایمنی آن واحد می‌باشد.

.....
معاون آموزشی مرکز / واحد

رونوشت:

- ۱- استاد راهنما جهت استحضار
- ۲- آموزش دانشگاه جهت استحضار

فرم خلاصه گزارش هفتگی پیشرفت کارآموزی

شماره هفته: تاریخ شروع هفته: تاریخ پایان هفته:

نام و نام خانوادگی کارآموز:

نام و نام خانوادگی استاد کارآموزی:

شماره دانشجویی:

نام و نام خانوادگی سرپرست کارآموزی:

فعالیت‌های انجام شده:

فعالیت‌های آتی:

مشکلات:

پیشنهادات:

تاریخ و امضاء دانشجو:

نظریه سرپرست کارآموزی:

تاریخ و امضاء سرپرست کارآموزی

نظریه استاد کارآموزی:

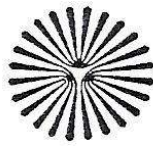
تاریخ و امضاء استاد کارآموزی

توجه:

۱- فرم جاری خلاصه‌ای از گزارشات هفتگی می‌باشد.

۲- گزارشات کامل هفتگی پس از تایید سرپرست کارآموزی به پیوست این فرم ارائه می‌شود.

۳- گزارش نهایی با استفاده از گزارشات هفتگی تهیه شده و به تایید سرپرست و استاد کارآموزی می‌رسد.



دانشگاه پیام نور



جمهوری اسلامی ایران

وزارت علوم تحقیقات و فناوری

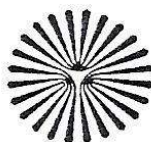
فرم حضور و غیاب کارآموز در محل کارآموزی

نام و نام خانوادگی کارآموز:	نام و نام خانوادگی استاد کارآموزی:
شماره دانشجویی:	نام و نام خانوادگی سرپرست کارآموزی:
رشته / گرایش:	ترم و سال کارآموزی:
نام مرکز / واحد:	موضوع کارآموزی:
نام، آدرس و شماره تماس محل کارآموزی:	

هفته اول: از تاریخ: تا تاریخ:			هفته دوم: از تاریخ: تا تاریخ:			هفته سوم: از تاریخ: تا تاریخ:		
ایام هفته	ساعت ورود	ساعت خروج	ایام هفته	ساعت ورود	ساعت خروج	ایام هفته	ساعت ورود	ساعت خروج
شنبه			شنبه			شنبه		
یکشنبه			یکشنبه			یکشنبه		
دوشنبه			دوشنبه			دوشنبه		
سه شنبه			سه شنبه			سه شنبه		
چهارشنبه			چهارشنبه			چهارشنبه		
پنجشنبه			پنجشنبه			پنجشنبه		
جمعه			جمعه			جمعه		
هفته چهارم: از تاریخ: تا تاریخ:			هفته پنجم: از تاریخ: تا تاریخ:			هفته ششم: از تاریخ: تا تاریخ:		
ایام هفته	ساعت ورود	ساعت خروج	ایام هفته	ساعت ورود	ساعت خروج	ایام هفته	ساعت ورود	ساعت خروج
شنبه			شنبه			شنبه		
یکشنبه			یکشنبه			یکشنبه		
دوشنبه			دوشنبه			دوشنبه		
سه شنبه			سه شنبه			سه شنبه		
چهارشنبه			چهارشنبه			چهارشنبه		
پنجشنبه			پنجشنبه			پنجشنبه		
جمعه			جمعه			جمعه		
هفته هفتم: از تاریخ: تا تاریخ:			هفته هشتم: از تاریخ: تا تاریخ:			هفته نهم: از تاریخ: تا تاریخ:		
ایام هفته	ساعت ورود	ساعت خروج	ایام هفته	ساعت ورود	ساعت خروج	ایام هفته	ساعت ورود	ساعت خروج
شنبه			شنبه			شنبه		
یکشنبه			یکشنبه			یکشنبه		
دوشنبه			دوشنبه			دوشنبه		
سه شنبه			سه شنبه			سه شنبه		
چهارشنبه			چهارشنبه			چهارشنبه		
پنجشنبه			پنجشنبه			پنجشنبه		
جمعه			جمعه			جمعه		

تاریخ و امضاء سرپرست کارآموزی:

تاریخ و امضاء دانشجو:



تاریخ

شماره

پیوست

فرم استاد راهنمای کارآموزی

استاد ارجمند

باسلام و احترام،

نظر به اینکه خانم/آقای دانشجوی کارشناسی رشته به شماره دانشجویی مایل است در این مرکز در نیمسال سال تحصیلی درس کارآموزی را اخذ نماید، در صورت موافقت جنابعالی به عنوان استاد راهنما خواهشمند است مراتب را کتباً اعلام نمائید تا اقدام مقتضی بعمل آید.

.....

معاون آموزشی پیام نور مرکز / واحد

معاونت محترم آموزشی مرکز / واحد

باسلام و احترام

اینجانب به عنوان استاد راهنما با هدایت دانشجوی نامبرده در درس کارآموزی با موضوع در محل در نیمسال سال تحصیلی موافقت می‌کنم. لطفاً در این خصوص اقدام لازم بعمل آید.

امضاء استاد کارآموزی

تاریخ

رونوشت:

- ۱- استاد راهنما جهت استحضار
- ۲- آموزش دانشگاه جهت استحضار



شماره
تاریخ
پیوست

دانشگاه پیام نور
مرکز / واحد

فرم ابلاغ هدایت کارآموزی

استاد محترم

باسلام و احترام،

عطف به نامه شماره مورخ با توجه به موافقت
جنابعالی و به موجب این ابلاغ هدایت و راهنمایی کارآموزی خانم/آقای
..... دانشجوی رشته به شماره دانشجویی
..... به شما محول می گردد. خواهشمند است در این خصوص اقدام
مقتضی مبذول فرمائید و پس از اتمام درس کارآموزی، نمره آن را به واحد
امتحانات اعلام فرمائید.

.....
معاون آموزشی مرکز / واحد



دانشگاه پیام نور



جمهوری اسلامی ایران

وزارت علوم تحقیقات و فناوری

فرم ارزشیابی پایان دوره کارآموزی

نام و نام خانوادگی کارآموز: شماره دانشجویی: رشته / گرایش: نام مرکز / واحد: نام محل کارآموزی: آدرس و شماره تماس محل کارآموزی:		مشخصات استاد کارآموزی: رتبه علمی استاد کارآموزی: مشخصات سرپرست کارآموزی: سمت سرپرست کارآموزی در محل کارآموزی: ترم و سال کارآموزی: موضوع کارآموزی:
نظریات سرپرست کارآموزی		
نمره	حداکثر نمره	
	۳	حضور و غیاب و رعایت نظم و ترتیب در واحد کارآموزی
	۳	میزان بکارگیری تکنیک‌های فراگرفته در درس تخصصی
	۳	ارزش پیشنهادات کارآموزی جهت بهبود کار
	۳	میزان کسب تجربه کاری
	۲	میزان علاقه به همکاری و فراگیری
	۳	کیفیت گزارشات هفتگی کارآموزی
	۳	کیفیت گزارش نهائی کارآموزی
جمع نمرات		پیشنهادات سرپرست کارآموزی جهت بهبود برنامه کارآموزی
نمره سرپرست کارآموزی		
به عدد	به حروف	
امضاء سرپرست کارآموزی:		
تاریخ:		
نمره استاد کارآموزی		
به عدد	به حروف	
نمره نهایی		
به عدد	به حروف	
امضاء استاد کارآموزی:		
تاریخ:		