



وزارت آموزش عالی و تربیت
مردمانی

آیین نامه کارآموزی دانشگاه مارلیک نوشهر

مقدمه:

هدف از کارآموزی، آشنایی دانشجویان از نزدیک با کارهای عملی و مسائل اجرایی می باشد بطوریکه به آنها فرصت داده شود آموخته های خود را با عمل تطبیق و کمبودها و نواقص احتمالی را درک و در رفع آن بکوشند. برگزاری مطلوب دوره های کارآموزی علاوه بر آشنایی کارآموز با شرایط، مشکلات و نیازهای محیط کار می تواند در معرفی قابلیت های علمی، درجه اعتبار و توانمندی های دانشجویان دانشگاه نقش تعیین کننده ای داشته باشد. به علت تنوع مراکز صنعتی و خدماتی در کشور و برخورد متفاوت و نامتجان آنها با امر کارآموزی، سرمایه گذاری بیشتری در راستای افزایش راندمان کارآموزی در زمینه های مختلف (سیاست گذاری، برنامه ریزی دقیق و نظارت...) مورد نیاز است و بدین طریق است که به کسب اعتبار بیشتر در بخش هایی تولیدی و خدماتی، جذب بیشتر فارغ التحصیلان در محیط های کاری، افزایش قراردادهای و همکاری های پژوهشی نائل خواهیم آمد. این آیین نامه به منظور ساماندهی امر کارآموزی در رشته هایی که دارای دوره های کارآموزی می باشند تدوین گشته است.

۱- تعاریف کلی:

در این مبحث به منظور آشنایی با واژه های خاص « دوره های کارآموزی » لازم است که تعاریف زیر آورده شود.

۱-۱- کارآموزی: منظور از کارآموزی، دوره ای است که طی آن دانشجویان رشته هایی که شرایط ورود به این دوره را دارند واحد های درسی مشخصی را در مراکز صنعتی، خدماتی و سایر مراکز می گذرانند تا به منظور استفاده از آموخته های علمی و فنی، بالا بردن توان علمی و اجرایی خود در رشته مربوطه و امکان تاثیر متقابل تئوری و عمل و یا علم و تکنیک با نحوه رفع نیازهای اساسی و ضروری جامعه آشنا گردند. تبصره: مدت دوره کارآموزی مربوط به رشته های مختلف حداقل ۷۰ روز می باشد.

۱-۲- دانشجوی کارآموز: دانشجوی کارآموز که در این آیین نامه به اختصار کارآموز گفته می شود، دانشجویی است که دوره های کارآموزی خود را در یک واحد صنعتی یا خدماتی می گذراند.

۱-۳- استاد کارآموزی: هردانشجو، کارآموزی خودرا زیر نظریک استاد (اعضای هیئت علمی تمام وقت در اولویت هستند) به معرفی گروه آموزشی ذیربط تحت عنوان استاد کارآموزی می گذارند که مسئول راهنمایی کارآموز و ارائه نمره به واحد دانشگاهی می باشد.

۱-۴- سرپرست کارآموزی: هر دانشجو کارآموزی خود را زیر نظر مستقیم و مستمر یک مسئول تعیین شده از سوی محل کارآموزی مربوطه می گذراند که به آن فرد سرپرست کارآموزی اطلاق می شود.

۱-۵- محل کارآموزی: منظور از محل کارآموزی هر نوع مرکز اقتصادی، تولیدی، خدماتی ستادی، تحقیقاتی، طراحی و مشاوره ای، آموزشی، فنی، اکتشافی، استخراجی و غیره می باشد که به عنوان مکان کارآموزی (واحد یا مرکز صنعتی) دانشجو تعیین می گردد.

۱-۶- سامانه کارآموزی: سامانه ایست که لینک آن در سایت دانشگاه قرار داده شده و انجام امور کارآموزی از قبیل معرفی محل کارآموزی، اخذ معرفی نامه به محل کارآموزی، بارگذاری گزارش کار دوره کارآموزی در آن انجام می شود.

۲- نحوه تعیین محل کارآموزی:

واحد های صنعتی جهت اعزام کارآموز، به یکی از طرق زیر تعیین می شوند:

۲-۱- به پیشنهاد دانشجو و با موافقت استاد کارآموزی، از طریق سامانه کارآموزی.

۲-۲- گروه های آموزشی با بررسی های لازم و هماهنگی با صنایع، محل های کارآموزی مناسب را در سطح منطقه و موسسات دولتی و غیر دولتی شناسایی و مشخص نموده و به دانشجویان معرفی و انجام امور دریافت معرفی نامه دوره کارآموزی از طریق سامانه کارآموزی.

۳- ضوابط و مقررات مربوط به اخذ واحد کارآموزی:

دانشجویان کارآموز موظف به رعایت موارد مشروحه زیر می باشند:

۱-۳- در مواردی که زمان اجرای کارآموزی در سر فصل مشخص نمی باشد حد نصاب واحدهای گذرانده شده برای اخذ واحد کارآموزی در مقطع کارشناسی که دارای دو دوره کارآموزی می باشند حداقل ۸۰ واحد (کارآموزی ۱) و حداقل ۱۰۰ واحد (کارآموزی ۲) می باشد. اما دانشجویان می بایست برای گذراندن دوره کارآموزی حداقل دروس تخصصی مورد نیاز خود را با توجه به مکان مورد نظر جهت کارآموزی، گذرانده باشند. و در رشته هایی که دارای یک دوره کارآموزی می باشند، دانشجویی که حداقل ۱۰۰ واحد درسی را گذرانده باشد با نظر گروه و اداره آموزش می تواند واحد کارآموزی را اخذ نماید. ضمناً حد نصاب واحدهای گذرانده شده برای اخذ واحد کارآموزی در دوره های کارشناسی ناپیوسته ۶۰ واحد می باشد. حد نصاب واحدهای گذرانده شده برای اخذ واحد کارآموزی در دوره های کاردانی در صورتی که زمان اجرای آن در سر فصل مشخص نمی باشد. الف) چنانچه دارای دو دوره کارآموزی باشد (۲و۱) کارآموزی ۱ پس از گذراندن ۴۰ تا ۵۰ واحد و کارآموزی ۲ می بایست در نیمسال آخر گذرانده شود.

ب) چنانچه دارای یک دوره کارآموزی باشد علاوه بر ۵۰ واحد می بایست دروس تخصصی مورد نیاز برای اخذ واحد کارآموزی را گذرانده باشند. ۲-۳- آخرین مهلت برای دانشجویان جهت انتخاب واحد کارآموزی هفته دوم هر نیمسال تحصیلی (زمان حذف اضافه واحد های درسی) می باشد.

۳-۴- دانشجویان پس از اخذ واحد کارآموزی لازم است جهت معرفی محل کارآموزی به سامانه کارآموزی دانشگاه مارلیک رجوع کنند.

۳-۵- گروه های آموزشی (مدیران گروه) می بایست جهت تایید یا رد محل کارآموزی اعلام شده توسط دانشجویان به سامانه کارآموزی مراجعه کنند.

۳-۶- پس از تایید گروه های آموزشی، می بایست امور مالی و اداره آموزش برای تایید یا رد درخواست به سامانه کارآموزی مراجعه نمایند.

۳-۷- دانشجو موظف است، حداکثر یک هفته پس از تایید درخواستشان در سامانه کارآموزی جهت دریافت معرفی نامه به سامانه کارآموزی مراجعه و جهت امضا به اداره آموزش مراجعه کنند.

۳-۸- دانشجویان کارآموز موظفند حداقل ۷۰ روز در محل کارآموزی حاضر شوند و گزارش کارآموزی خود را در فرم گزارش کارآموزی دانشگاه نوشته و به تایید سرپرست کارآموزی برسانند و در نهایت فرم گزارش را به فرمت فایل PDF در آورده و در سامانه کارآموزی بارگذاری کنند.

۳-۹- در صورتیکه دانشجویان موفق با گذراندن دوره ۷۰ روزه کارآموزی در ترمی که واحد کارآموزی را اخذ نمودند، نشدند لازم است برای تمدید واحد کارآموزی و انجام امور اداری با اداره مالی دانشگاه مراجعه کنند.

۴- مقررات انضباطی:

۴-۱- دانشجویانی که جهت کارآموزی به واحدهای صنعتی معرفی می گردند ملزم به رعایت موارد زیر می باشند:

۴-۱-۱- کارآموز ملزم به رعایت دقیق کلیه قوانین، مقررات و ضوابط محیط کار و همچنین استفاده از وسایل ایمنی و بهداشتی واحد صنعتی مربوطه می باشند.

۴-۱-۲- 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.

۴-۱-۳- کارآموز موظف است مسائل و مشکلات اداری خود را منحصر از طریق سرپرست مستقیم خود در واحد صنعتی حل و فصل نماید.

۴-۱-۴- 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 واحد صنعتی دیگری قرار دهد، مگر با اجازه کتبی مدیر عامل و یا بالاترین مقام اجرایی واحد مربوطه.

۴-۲- سرپرست کارآموز بایستی برحسب مورد تخلف یا تعلیل 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 گروه آموزشی مربوطه ارسال نماید.