

راهنمای فرایند انجام کارآموزی

۱. انتخاب واحد کارآموزی توسط دانشجو

* حد نصاب واحدهای گذرانده شده برای اخذ واحد کارآموزی حداقل ۹۰ واحد می‌باشد.

۲. ثبت نام در سامانه ملی کارآموزی

<https://karamouz.irost.ir>

* سامانه ملی کارآموزی با هدف ارتقا کیفی خدمت رسانی به دانشجویان متقاضی دوره کارآموزی و ایجاد فرصت جهت برقراری ارتباط صنعت تحت مدیریت دفتر مرکزی ارتباط با صنعت در حال ارائه خدمات یکپارچه جایابی به دانشجویان متقاضی کارآموزی در واحدهای صنعتی می‌باشد. در صورت عدم وجود محل کارآموزی در سامانه می‌توانید به صورت متدال از طریق مراجعه حضوری برای جایابی اقدام نمایید.

۳. تایید ثبت نام در سامانه کارآموزی توسط مرکز کارآفرینی و ارتباط با جامعه

* در این مرحله، اطلاعات وارد شده در سامانه باید توسط کارشناس مربوطه در مرکز کارآفرینی تایید شود.

۴. تکمیل فرم درخواست واحد درسی کارآموزی توسط دانشجو

* این فرم باید توسط مدیر گروه و کارشناس آموزش رشته تایید و امضا شود.

* استاد کارآموزی با همکاری مدیر محترم گروه انتخاب می‌شود.

۵. انتخاب محل کارآموزی با تایید استاد کارآموزی و مدیر گروه

- * دانشجو می‌تواند با کمک استاد کارآموزی یکی از شرکت‌ها، کارخانه‌ها و واحدهای صنعتی مورد تایید دانشگاه و همچنین واحدی از دانشگاه را جهت گذراندن دوره کارآموزی انتخاب نماید. برای این کار لازم است مشخصات محل مورد نظر را در فرم درخواست واحد کارآموزی وارد نماید.
- * چنانچه دانشجو می‌خواهد این دوره را در محلی غیر از مکان‌های مورد تایید دانشگاه بگذراند نیاز است تا [فرم شماره ۱](#) (فرم ثبت مشخصات محل جدید کارآموزی پیشنهادی) را تکمیل نماید.
- * دانشجویان دقت بفرمایند که محل کارآموزی انتخاب شده باید متناسب با رشته مربوطه و همچنین دارای شماره ثبت، شناسه ملی و به طور کلی معتبر باشد.

۶. بررسی و تایید درخواست کارآموزی توسط مرکز کارآفرینی و ارتباط با جامعه

- * درخواست دانشجو بعد از طی مراحل لازم در دانشکده، جهت بررسی صلاحیت واحد کارآموزی انتخاب شده، برای کارشناس مربوطه در مرکز کارآفرینی و ارتباط با جامعه ارسال خواهد شد.

۷. صدور معرفی نامه برای کارآموز توسط مرکز کارآفرینی و ارتباط با جامعه

- * در صورت تایید صلاحیت واحد صنعتی، درخواست دانشجو تایید شده و معرفی نامه دانشجو برای واحد صادر می‌شود.
- * لازم است دانشجو از طریق مرکز کارآفرینی و ارتباط با جامعه پیگیر دریافت معرفی نامه خود باشد.

۸. ارائه معرفی نامه به واحد پذیرنده و آغاز دوره کارآموزی

- * دانشجویان متقاضی گذراندن دوره کارآموزی با ارائه معرفی نامه خود به واحد پذیرنده و با هماهنگی آن‌ها، دوره کارآموزی خود را طبق مدت و برنامه مشخص شده، انجام می‌دهند.

- * دانشجویان باید گزارش روند کار خود را به صورت هفتگی و ماهانه به استاد کارآموزی خود ارائه دهند. ([فرم گزارش کار هفتگی](#)، [فرم گزارش کار ماهانه](#))

- * لازم است در طول دوره کارآموزی، سرپرست کارآموزی گزارش ماهیانه خود را در فرم [گزارش ماهیانه سرپرست](#) ثبت کند.
- * در طول دوره کارآموزی، بازدید از محل کارآموزی توسط استاد مربوطه انجام گرفته و گزارش آن در فرم [گزارش بازدید](#) ثبت می‌شود.

۹. پایان دوره کارآموزی

- * بعد از پایان دوره کارآموزی، دانشجویان باید نامه پایان دوره خود که خطاب به مرکز کارآفرینی و ارتباط با جامعه دانشگاه صادر شده را از واحد پذیرنده دریافت نمایند. لازم است در این نامه تاریخ دقیق آغاز و پایان دوره و همچنین ساعات گذرانیده ذکر شده باشد.

۱۰. تکمیل فرم ارزشیابی کارآموزی توسط سرپرست کارآموزی

- * فرم ارزشیابی باید حاوی نمره کارآموزی، امضای سرپرست کارآموز و مهر محل کارآموزی و بدون خط خوردگی باشد.

۱۱. تهیه گزارش کارآموزی

- * نمونه گزارش کارآموزی مورد تایید دانشگاه جهت راهنمایی دانشجویان

۱۲. تحویل گزارش کار و فرم ارزشیابی توسط سرپرست کارآموزی و همچنین فرم ارزیابی نهایی به استاد کارآموزی جهت درج نمره نهایی دانشجو

- * فرم ارزیابی نهایی باید توسط استاد کارآموزی، مدیر گروه و مدیر آموزش و تحصیلات تکمیلی مهر و امضا شود.
- * هنگام تحویل گزارش کار و فرم‌های ذکر شده، فرم شماره ۶ (فرم ارزیابی واحد صنعتی کارآموزی) و فرم شماره ۷ (نظرات و پیشنهادات پایان دوره) را نیز تکمیل نموده و به استاد کارآموزی تحویل دهید.

۱۳. تایید فرایند کارآموزی توسط مرکز کارآفرینی و
ارتباط با جامعه

* در صورت عدم نقض در مدارک ارائه شده، صحت دوره کارآموزی دانشجو تایید خواهد شد.

۱۴. ثبت نمره توسط کارشناس آموزش دانشکده

* پس از دریافت تاییدیه‌های لازم، فرم ارزیابی نهایی را برای ثبت نمره در سامانه آموزشی به کارشناس آموزش دانشکده تحویل دهید.

گروه کارآفرینی و ارتباط با جامعه دانشگاه علم و فناوری مازندران