

باسمه تعالی

آیین نامه کارآموزی

کارآموزی به عنوان یکی از عوامل مهم تقویت و تحکیم روابط دانشگاه و صنعت، مورد توجه خاص دانشگاه می باشد. 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 توانمندی های دانشجویان دانشگاه به صنعت نقش تعیین کننده ای داشته باشد.

بر اساس دستورالعمل شورای برنامه ریزی و آموزش وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و به منظور بهره گیری بهتر از آموخته های علمی و فنی، بالا بردن توان علمی و اجرایی دانشجویان در رشته های فنی مربوطه و همچنین رفع نیازهای اساسی جامعه و برقراری ارتباط صحیح و هدف دار بین دانشگاه و صنعت، دانشجویان رشته های علوم پایه و فنی و مهندسی موظف به گذراندن واحد کارآموزی در صنایع مرتبط می باشند.

ارگان های فوق نیز متقابلاً می توانند از توان علمی دانشجویان کارآموز در پیشبرد کارهای اجرایی، تحقیقاتی و تولیدی خود بهره گیری نموده و حتی در مواردی از ایده ها، طراحی و مشاوره های فنی آنها در جهت بالا بردن راندمان و کیفیت کار بهره مند شوند.

دانشگاه صنعتی اصفهان به عنوان یکی از دانشگاه های پیشرو در امر ارتباط با صنعت و دانشگاه همواره در بهبود هر چه بیشتر وضعیت کارآموزی دانشجویان اهتمام ورزیده و در راستای جدیت بخشیدن به این امر تلاش وافر نموده است. در این راستا اداره کل فناوری و ارتباط با صنعت با همکاری اداره کل آموزش، مرکز محاسبات و مسئولین ذیربط دانشکده ها، امور اجرایی کارآموزی در دانشگاه را بصورت گروهی عهده دار گردیده و تلاش در انسجام هر چه بیشتر این امر می نمایند.

با عنایت به حساسیت موجود در امر کارآموزی و لزوم انعکاس موارد در شورای پژوهشی دانشگاه، مسئولیت کلی کارآموزی در هر دانشکده به معاون پژوهشی دانشکده تفویض گردیده است. این معاونین می توانند مسئولیت امور اجرایی کارآموزی را به یکی از اعضاء هیئت علمی و یا کادر دانشکده خود واگذار نمایند تا تحت نظارت ایشان به اجرای امور مربوطه بپردازند.

به منظور اجرای هر چه بهتر دوره کارآموزی و دستیابی به اهداف از پیش ترسیم شده آن توجه به مقررات و دستورالعمل های ذیل که توسط واحد ارتباط با صنعت دانشکده علوم ریاضی دانشگاه صنعتی اصفهان تدوین گردیده به عنوان یک ضرورت محسوب و لازم الاجراء می باشد.

ماده (۱) واحد کارآموزی

دانشجویان میتوانند سه واحد از یکصد و سی و دو واحد درسی خود را تحت عنوان واحد کارآموزی تحت نظارت مسئولین و اساتید کارآموزی در دانشکده خود و سرپرست کارآموزی در صنایع ذیربط بگذارند.

ماده (۲) ضوابط مقررات مربوط به اخذ واحد کارآموزی

دانشجویان کارآموزی موظف به رعایت موارد مشروحه زیر می باشند:

- ۲-۱) حداقل واحد گذرانده جهت اخذ کارآموزی برای دانشجویان ۹۰ واحد درسی می باشد.
- ۲-۲) علاوه بر ۹۰ واحد می بایست دروس تخصصی مورد نیاز برای اخذ واحد کارآموزی را گذرانده باشند.
- ۲-۳) واحد کارآموزی در سقف واحد ها لحاظ میشود 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.
- ۲-۴) هر درس کارآموزی فقط یک بار اخذ میگردد و نمره ی آن در نیمسال اخذ کارآموزی، ثبت میگردد. تاخیر در ارسال نمره تاثیری در تاریخ فارغ التحصیلی ندارد.
- ۲-۵) 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 واحد های صنعتی به عهده دانشجو میباشد.
- تبصره ۵:** به هرصورت دانشجویان میبایست 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 نماید. بدیهی است پس از انقضای تاریخ فوق الذکر ثبت نام کارآموزی کان لن یکن بوده و به جز موارد خاص (به تشخیص دفتر ارتباط با صنعت) در ترم مذکور دانشجو مجاز به گذراندن کارآموزی نمیشد و ثبت نام مجددی در همان سال صورت نخواهد گرفت.
- ۲-۶) دانشجویان کارآموز در تابستان موظفند از تعطیلات تابستانی واحد صنعتی مطلع باشند و ساعت حضور و غیاب خود را براساس آن تنظیم نمایند و در صورتیکه تعطیلات، اختلالی در انجام کارآموزی ایجاد کند، با ارائه نامه ای از واحد صنعتی، اقدام به حذف یا تغییر محل کارآموزی نمایند.
- ۲-۷) 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.

ماده (۳) شرایط محل کارآموزی

محل های مورد نظر جهت انجام دوره کارآموزی باید شرایط ذیل را داشته باشند:

- ۳-۱) نوع فعالیت آن ها با رشته تحصیلی دانشجو و موضوع کارآموزی مطابقت داشته باشد .
- ۳-۲) ترجیحاً در زمینه امور تولیدی، تحقیقاتی و اجرایی فعالیت داشته باشند .
- ۳-۳) مورد تأیید مسئولین کارآموزی دانشکده ها و مدیریت فناوری و ارتباط با صنعت باشند .
- ۳-۴) حتی المقدور جزء سهمیه های بدست آمده توسط دانشکده ها و یا مدیریت فناوری و ارتباط با صنعت باشند .

ماده (۴) مقررات انضباطی

دانشجویانی که جهت کارآموزی به واحد های صنعتی معرفی میگردند ملزم به رعایت موارد زیر می باشند :

۱-۴) 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.

۲-۴) 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.

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

۴-۴) در صورتیکه 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 جهت بررسی ارائه داده و از هر نوع اقدام مستقیم در خط تولید یا سیستم جدا خودداری نماید.

۵-۴) 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 مدیرعامل و یا بالاترین مقام اجرایی واحد مربوطه.

۶-۴) سرپرست کارآموزی باید برحسب 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.

۷-۴) 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 الاجراء خواهد بود.

ماده (۵) گزارش گواهی پایان دوره 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، آزمون آموخته ها در عمل و بکارگیری تکنیک ها است، میتوان 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 فرایند تولید یا خدماتی

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

مرحله دوم – ارزیابی بخش های 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 به کار 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 اسناد کارآموزی و سرپرست کارآموز در واحدهای صنعتی می باشد

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

۱-۵) دانشجویان کارآموز پس از اتمام دوره کارآموزی و تسویه حساب با محل مربوطه فرم های شماره ۳ و ۴ را دال بر اتمام دوره تکمیل نموده و به همراه گزارش کامل کارآموزی به مسئول کارآموزی دانشکده ارائه نمایند.

تبصره (۱) در گواهی پایان دوره کارآموزی موارد ذیل می باید حتماً ذکر گردیده باشند:

- الف) تعداد ساعات گذرانیده شده کارآموزی
 - ب) تاریخ شروع و پایان دوره کارآموزی
 - ج) موضوع کارآموزی
 - د) نام سرپرست کارآموزی در صنعت
- بدیهی است چنانچه گواهی ارائه شده فاقد موارد فوق الذکر باشد از درجه اعتبار ساقط بوده و به آن ترتیب اثر داده نخواهد شد.

تبصره (۲) چنانچه ثابت شود که دانشجو بدون حضور و انجام کارآموزی در یک واحد، تائیدیه پایان کارآموزی دریافت نموده مسئولین کارآموزی و آموزش دانشکده موظفند موضوع را در شورای دانشکده مطرح و اقدامات لازمه را در خصوص مردود نمودن نمره کارآموزی و حتی محروم شدن دانشجو از یک ترم تحصیلی بعمل آورند.

۲-۵) دانشجویان کارآموز موظفند پس از انجام کارآموزی، نسبت به تکمیل دقیق فرم ارزیابی دانشجو از محل کارآموزی فرم (شماره ۵) اقدام و آن را به همراه سایر مدارک به مسئول کارآموزی ارائه نمایند.

تبصره: ضمناً دانشجویان کارآموزی باید فرم ارزشیابی صنعت از دانشجو (فرم شماره ۶) را که توسط سرپرست کارآموزی در صنعت تکمیل گردیده بصورت محرمانه دریافت کرده و به همراه سایر مدارک خود به مسئول کارآموزی در دانشکده تحویل نمایند.

۳-۵) مدت تعیین شده جهت ارائه گواهی‌های فوق‌الذکر برای کارآموزی در تابستان حداکثر تا پایان شهریور ماه و برای کارآموزی در طول ترم حداکثر یک ماه پس از شروع ترم بعد خواهد بود.

ماده (۶) مدت دوره کارآموزی

دانشجویان باید دوره کارآموزی خود را تحت نظارت سرپرستان کارآموزی در واحدهای صنعتی مربوطه بمدت ۲۴۰ ساعت (معادل ۸ هفته کامل) بگذرانند.

ماده (۷) نحوه ثبت نام

۱-۷) اداره کل فناوری و ارتباط با صنعت با هماهنگی اداره کل آموزش دانشگاه تاریخ‌های ثبت نام، حذف و تغییر محل کارآموزی را تعیین و اعلام می‌نماید .

تبصره (۱) مسئولین کارآموزی دانشکده‌ها و دانشجویان نیز می‌توانند برای تعیین محل‌های کارآموزی و تأمین سهمیه‌های مورد نیاز راساً اقدام نمایند. این امر مشروط به رعایت شرایط محل کارآموزی (موضوع ماده ۳) و دریافت پذیرش کتبی (فرم شماره ۱) از صنایع مورد نظر بمنظور ارائه به اداره کل فناوری و ارتباط با صنعت می‌باشد. ذکر موضوع کارآموزی در نامه موافقت صنعت ضروری است .

تبصره (۲) برای کارآموزی در تابستان مسئولین کارآموزی دانشکده‌ها موظفند لیست اسامی دانشجویان واجد شرایط را پس از مشخص شدن موضوع و محل کارآموزی و بر اساس زمان تعیین شده جهت ثبت اطلاعات به دفتر آموزش دانشکده ارسال نمایند.

۲-۷) دفتر آموزش دانشکده پس از دریافت لیست دانشجویان واجد شرایط کارآموزی در تابستان و ثبت نام برای طول ترم، ضمن ثبت اطلاعات لازمه و تطبیق نمودن تعداد واحدهای گذرانیده شده با شرایط مندرج در ماده (۲) نسبت به ثبت نام قطعی دانشجویان اقدام لازم را معمول می‌نماید .

۳-۷) دانشجویان می‌باید با در دست داشتن فرم ثبت نام کارآموزی در طول ترم، و فرم پذیرش واحد صنعتی برای دانشجویان آزاد، در موعدهای تعیین شده به دانشکده‌های ذیربط مراجعه و معرفی نامه (فرم شماره ۲) خود را دریافت نمایند.

تبصره (۳) عدم مراجعه دانشجو برای دریافت معرفی نامه به منزله انصراف تلقی می‌شود

تبصره (۴) کنترل و بررسی معرفی نامه‌های صادر شده، توسط مسئول ارتباط با صنعت دانشکده انجام خواهد پذیرفت و پس از حصول اطمینان نسبت به امضاء و مهر معرفی نامه‌ها جهت تحویل به دانشجویان به دانشکده‌ها ارائه می‌گردد.

تبصره (۵) دانشجویان کارآموز موظفند پس از انجام هماهنگی‌های لازم با محل کارآموزی خود، تاریخ شروع کارآموزی را به مسئول کارآموزی دانشکده ذیربط جهت ارسال به واحد مربوطه اعلام نمایند.

۴-۷) دفتر آموزش دانشکده پس از انجام ثبت نام، حذف و تغییر محل کارآموزی، نسبت به ارائه لیست دانشجویان کارآموزی به تفکیک دانشکده، محل کارآموزی، استان و شهرستان، آدرس محل کارآموزی و غیره به اداره کل فناوری و ارتباط با صنعت جهت برنامه ریزی در نظارت بر دانشجویان کارآموز اقدام می نماید.

۵-۷) مسئولین کارآموزی موظفند اساتید کارآموزی را مناسب با موضوع کارآموزی دانشجویان انتخاب و لیست دانشجویان هر یک از اساتید را به اطلاع دانشجویان برسانند.

ماده (۸) تغییر محل و حذف کارآموزی

۱-۸) دانشجویان می باید جهت تغییر محل کارآموزی با در دست داشتن مدارک زیر به مسئول کارآموزی دانشکده برای صدور معرفی نامه جدید مراجعه نمایند:

۱. نامه ای دال بر عدم پذیرش دانشجو جهت انجام کارآموزی از محل کارآموزی مربوطه
۲. اعلام پذیرش کتبی محل کارآموزی جدید مبنی بر موافقت با انجام کارآموزی ضمن در نظر گرفتن شرایط مندرج در ماده (۳) تبصره (۱) چنانچه کارآموزان بدون دلیل موجه و هماهنگی با مسئولین ذیربط به محل کارآموزی دیگری به غیر از آنچه که در معرفی نامه قید شده است مراجعه و کارآموزی خود را سپری نمایند، کارآموزی ایشان مردود تلقی گردیده و نمره آن در کارنامه دانشجو لحاظ خواهد شد.

تبصره (۲) چنانچه دانشجویان مایل به انجام کارآموزی نباشند می باید حتماً این واحد را حذف نمایند، در غیر این صورت در واحد کارآموزی مردود و نمره ضعیف در کارنامه ایشان منعکس خواهد شد.

ماده (۷) وظائف دانشجویان در طی دوره کارآموزی

دانشجویان در طی دوران کارآموزی موظف به انجام موارد ذیل می باشند:

۱. کلیه مقررات و قوانین مربوطه به کار و مسائل ایمنی را رعایت نمایند
 ۲. طبق برنامه تعیین شده در محل کارآموزی حضور یافته و دستورالعمل های تعیین شده را رعایت نمایند
 ۳. در صورتیکه مسئولین محل کارآموزی موضوع کارآموزی را محرمانه اعلام نمایند این امر باید کاملاً توسط دانشجویان کارآموز مراعات گردیده و هیچگونه اطلاعاتی را بدون داشتن مجوز کتبی در اختیار شخص ثالثی قرار ندهند.
- تبصره (۱) هرگونه طرح و یا نظریه ای که توسط کارآموزان مطرح و منجر به بالابردن کیفیت محصول و افزایش میزان تولید در محل کارآموزی گردد، در صورت به تائید رسیدن مورد تشویق مادی و معنوی اداره کل فناوری و ارتباط با صنعت قرار خواهد گرفت.

تبصره (۲) چنانچه کارآموز در محل کارآموزی مرتکب خلافهایی گردد و به تذکر سرپرست کارآموزی خود توجه ننماید، بنابر درخواست ایشان مسئله در دانشکده بررسی گردیده و در صورت صحت، جریمه ای تا حد مردود شدن کارآموز در درس کارآموزی اعمال خواهد گردید.

تبصره (۳) دانشجویان موظفند در صورت نامرتب بودن موضوع کارآموزی با رشته تحصیلی ایشان، مراتب را به مسئول ارتباط با صنعت دانشکده منعکس نمایند تا اقدام لازم در خصوص تغییر محل کارآموزی آنها انجام پذیرد. بدیهی است تغییر محل کارآموزی مطابق ضوابط مندرج در ماده (۶) و در تاریخ تعیین شده توسط مسئول ارتباط با صنعت دانشکده انجام خواهد پذیرفت.

ماده (۹) نحوه نظارت بر کارآموزی دانشجو

با توجه به محدود بودن بودجه جاری دانشگاه، تراکم کاری اساتید، کثرت تعداد دانشجویان کارآموز خصوصاً در ایام تابستان و پراکندگی جغرافیایی محل‌های کارآموزی نحوه نظارت بر کارآموزی دانشجویان به صورت زیر انجام می‌پذیرد:

۹-۱) مسئولین کارآموزی طی هماهنگی با اساتید دانشکده‌ها، اسامی اساتید علاقمند به مشارکت در امر نظارت بر کارآموزی دانشجویان را به واحد ارتباط با صنعت دانشکده جهت اعمال برنامه‌ریزی‌های لازم ارائه می‌نمایند.

۹-۲) واحد ارتباط با صنعت دانشکده با توجه به لیست کارآموزان در شهرستانهای مختلف و نحوه همکاری اساتید بازدید کننده که در فرمهای مربوطه منظور گردیده است برنامه‌ریزی لازم را معمول و نسبت به صدور احکام مأموریت آنها و ارائه آن بهمراه لیست دانشجویان بازدید شونده اقدام می‌نماید.

تبصره (۱) کلیه هزینه‌های مربوط به بازدید اساتید ناظر مطابق قوانین موجود در دانشگاه پرداخت خواهد گردید.

۹-۳) مطلوبست اساتید ناظر ضمن بازدید از محل کارآموزی دانشجویان به منظور کنترل روند انجام کارآموزی آنها، نسبت به ارایه گزارش بازدید به واحد ارتباط با صنعت دانشکده اقدام نماید و مذاکراتی را با مسئولین صنعت در خصوص همکاریهای فی‌ما بین با این دانشگاه، مشکلات موجود، روند انجام کارآموزی دانشجویان، انجام و نتیجه را به دانشگاه منعکس نمایند.

تبصره (۲) اساتید ناظر می‌باید گزارش بازدید خود را حداکثر تا پایان شهریور ماه به واحد ارتباط با صنعت دانشکده تحویل دهند.

تبصره (۳) در صورتیکه دانشجویان کارآموز در زمان انجام بازدید اساتید ناظر، غیبت غیر موجه داشته باشند، این مسئله باید در گزارش بازدید اساتید ناظر قید گردد تا اقدامهای لازم در این خصوص انجام پذیرد. بدیهی است در صورت بروز چنین مسائلی، مسئولین کارآموزی می‌توانند با همکاری آموزش دانشکده و بنابر تشخیص خود نام دانشجوی مربوطه را از لیست درج نمرات حذف و ایشان را در درس کارآموزی مردود نمایند.

ماده (۱۰) اجزاء و ساختار گزارش کارآموزی :

- جلد (روی جلد به ترتیب 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 کارآموزی

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 گزارش های کارآموزی بایستی تاپ و صحافی گردد.

حتی الامکان گزارش کارآموزی یک رو بوده و یک نسخه از آن به واحد صنعتی ارائه شود.

ماده (۱۱) نحوه ارزشیابی گزارش کارآموزی دانشجویان

۱-۱۱) مسئولین کارآموزی گزارش کارآموزی دانشجویان را جهت ارزیابی و اعطاء نمره به اساتید تحویل می نمایند. اساتید کارآموزی موظفند در موعد تعیین شده نمرات را به صورت ارزشیابی کیفی و با توجه به ارزیابی اساتید بازدیدکننده و نیز فرم ارزشیابی صنعت از دانشجویان اعلام نمایند. دفتر آموزش دانشکده سپس لیست تائید شده دانشجویان را به اداره کل آموزش ارسال خواهد نمود.

ماده (۱۲) نحوه انتخاب و معرفی کارآموزان و صنایع نمونه

۱-۱۲) ارتباط با صنعت دانشکده هر سال به منظور تشویق و ترغیب دانشجویان با توجه به معیارهای مشخص و با هماهنگی مسئولین کارآموزی دانشکده ها تعدادی را به عنوان کارآموزان نمونه انتخاب و اعلام می نماید و تا حد مقدور تشویقهای مالی نیز در مورد آنها اعمال می نماید.

۲-۱۲) ارتباط با صنعت دانشکده همچنین اقدام به انتخاب صنایع نمونه ای که در امر کارآموزی همکاری و برنامه ریزی خوبی را داشته اند نموده و آنها را مورد تقدیر و تشویق قرار می دهد.

ماده (۱۳) پرداخت حق الزحمه به اساتید کارآموزی

به اساتید کارآموزی در ازای هدایت هر دانشجوی کارآموز معادل ۱/۱۸ واحد حق التدریس پرداخت می شود که از محل اعتبار حق التدریس دانشگاه تامین می گردد.

ماده (۱۴) برنامه و زمانبندی انجام کارآموزی

تاریخ پایان	تاریخ شروع	فعالیت
اول خرداد	دهم اردیبهشت	ثبت نام کارآموزی
دهم خرداد	اول خرداد	برگزاری جلسات توجیهی (برای کارآموزان)
آخر خرداد	دهم خرداد	صدرور معرفی نامه به صنعت
پانزدهم تیر	دهم تیر	حذف و کارآموزی
پایان شهریور	-	ارایه گزارش کارآموزی
اول مهر	-	ارایه لیست نمرات کارآموزی