



## دستورالعمل اخذ و ارائه نمره درس کارآموزی کارشناسی

**الف -** برای گذراندن درس کارآموزی طی مراحل زیر توسط دانشجو الزامی است:

- ۱- دریافت فرم کارآموزی از سایت آموزش دانشگاه و تکمیل قسمت مربوط به دانشجو
- ۲- تعیین محل کارآموزی با هماهنگی مسئول کارآموزی دانشکده و محل کارآموزی
- ۳- اخذ موافقت مسئول کارآموزی دانشکده در فرم کارآموزی
- ۴- اخذ موافقت استاد کارآموزی دانشکده در فرم کارآموزی
- ۵- تکمیل قسمت مربوط به محل کارآموزی توسط مسئول محل در فرم کارآموزی
- ۶- ارائه فرم کارآموزی به مسئول کارآموزی دانشکده در مهلت مقرر
- ۷- ارسال فرم‌های تکمیل شده دانشجویان به دفتر کارآموزی دانشگاه توسط مسئول کارآموزی دانشکده جهت صدور معرفی نامه
- ۸- ثبت نام درس کارآموزی در سامانه آموزش توسط دانشجو در مهلت ثبت نام (یا ترمیم) هر نیم سال
- ۹- مراجعه به مسئول کارآموزی دانشکده جهت اخذ معرفی نامه حداکثر تا مهلت تعیین شده در ردیف ۳ جدول بند ب.
- ۱۰- مراجعه به محل کارآموزی و انجام کار به مدت ۲۴۰ ساعت
- ۱۱- چاپ فرم ارزیابی کارآموزی از سایت آموزش دانشگاه و تکمیل آن توسط دانشجو و سپس تایید فرم مذکور توسط سرپرست محل کارآموزی
- ۱۲- ارائه گواهی انجام کار و فرم ارزیابی کارآموزی تأیید شده به مسئول کارآموزی دانشکده جهت تایید نهایی و درج تاریخ تحویل و سپس به استاد کارآموزی جهت اخذ نمره
- ۱۳- ارائه نمره درس کارآموزی به آموزش دانشگاه

**ب -** در طی مراحل فوق رعایت زمانبندی مشخص شده در جدول زیر الزامی است:

دوره تابستانی	نیم سال دوم	نیم سال اول	فعالیت	
۱۰ اردیبهشت تا ۱۰ خرداد	۱۵ دی تا شروع ثبت نام مقطع کارشناسی	۱۵ مرداد تا شروع ثبت نام مقطع کارشناسی	ارائه "فرم کارآموزی" به مسئول کارآموزی دانشکده	۱
۲۰ خرداد	آخرین روز ثبت نام مقطع کارشناسی	آخرین روز ثبت نام مقطع کارشناسی	ارسال "فرم کارآموزی" به دفتر کارآموزی دانشگاه (توسط مسئول کارآموزی)	۲
۱۵ تیر ماه	۱ هفته پس از پایان ثبت نام کارشناسی	۱ هفته پس از پایان ثبت نام کارشناسی	مهلت مراجعه کارآموز به مسئول کارآموزی جهت اخذ معرفی نامه	۳
۱۵ تیر تا ۲۰ شهریور	شروع کلاس‌ها تا ۱ خرداد	شروع کلاس‌ها تا ۱۵ دی	فاصله زمانی دوره کارآموزی	۴
۲۰ شهریور	۱ خرداد	۱۵ دی	مهلت صدور گواهی انجام کار توسط محل کارآموزی	۵
۲۵ شهریور	۲۰ خرداد	۲۰ دی	مهلت ارسال گزارش پایانی کارآموزی و ارائه گواهی انجام کار و گزارش هفتگی به استاد کارآموزی	۶
۱۰ مهر	۲۴ خرداد	۴ بهمن	مهلت ارائه گواهی انجام کار و گزارش پایانی به مسئول کارآموزی دانشکده (توسط استاد کارآموزی)	۷
۳۰ مهر	۱ تیر	۱۰ بهمن	مهلت ارائه نمره کارآموزی به آموزش دانشگاه	۸

## پ: نکات مهم

۱. درس کارآموزی برای دانشکده‌های مهندسی، اجباری و برای دانشکده‌های علوم پایه، اختیاری است.
۲. درس کارآموزی صفر واحدی است.
۳. حد نصاب واحدهای گذرانده شده برای اخذ درس کارآموزی، در دانشکده‌های دارای یک دوره کارآموزی، حداقل ۹۰ واحد و برای دانشکده‌های دارای دو دوره کارآموزی، حداقل ۶۰ واحد برای کارآموزی ۱، و حداقل ۹۰ واحد برای کارآموزی ۲ است. دانشجو می‌بایست حداقل دروس تخصصی مورد نیاز (با توجه به ضوابط هر دانشکده) را نیز گذرانده باشد.
۴. در نیم‌سال‌های اول و دوم دانشجویان می‌توانند همراه با درس کارآموزی حداکثر ۱۴ واحد درسی اخذ کنند.  
تبصره: به استثنای نیم‌سال فارغ التحصیلی، اخذ کارآموزی در نیم‌سال‌های اول و دوم منوط به عدم مشروطی در نیم‌سال ماقبل است.
۵. در دوره تابستان، همراه با درس کارآموزی، حداکثر ۳ واحد نظری، یا ۳ واحد پروژه کارشناسی، یا ۲ واحد عملی، و یا ۲ واحد نظری به علاوه ۱ واحد عملی قابل اخذ است.
۶. شرایط خاص مانند احتمال فراغت از تحصیل یا تحصیل همزمان در دو رشته، باعث افزایش سقف واحدهای مجاز همراه درس کارآموزی نمی‌شود.
۷. مجموع ساعت کار موظف کارآموزی حداقل ۲۴۰ ساعت کاری است.
۸. ارزیابی و نمره دهی درس کارآموزی به صورت کیفی و بر مبنای جدول زیر انجام می‌شود:

نمره کمی	۱۷-۲۰	۱۴-۱۶.۹	۱۲-۱۳.۹	۱۰-۱۱.۹	۰-۹.۹
نمره کیفی	P-EX	P-VG	P-GO	P-MR	F

۹. ارائه نمره‌ی درس کارآموزی به آموزش دانشگاه توسط استاد کارآموزی و در مهلت مقرر صورت می‌پذیرد.
۱۰. در صورت عدم ارائه‌ی فرم تکمیل شده‌ی کارآموزی در مهلت مقرر به دفتر کارآموزی دانشگاه، جهت صدور معرفی‌نامه (اگرچه ثبت نام اینترنتی صورت گرفته شده باشد)، کارآموزی در آن ترم قابل قبول نبوده و نمره F برای دانشجو ثبت می‌شود و دانشجو موظف خواهد بود در ترم دیگری این واحد را اخذ کند.
۱۱. مسئول کارآموزی دانشکده ملزم است یک نسخه از گواهی انجام ۲۴۰ ساعت کارآموزی را پس از تایید، جهت درج در پرونده دانشجو، به دفتر کارآموزی دانشگاه ارسال کند.
۱۲. در صورت عدم رعایت مهلت ارائه نمره کارآموزی و همچنین عدم تحویل به موقع گواهی انجام ۲۴۰ ساعت کارآموزی به دفتر کارآموزی دانشگاه، نمره F در آن نیم‌سال برای دانشجو ثبت شده و نمره اخذ شده از دانشکده در نیمسال دیگری که ثبت‌نام آن توسط آموزش صورت می‌گیرد، وارد می‌شود.
۱۳. پس از دریافت معرفی‌نامه از دفتر کارآموزی دانشگاه، محل کارآموزی غیر قابل تغییر است (به استثنای موارد خاص و با موافقت کتبی مسئول کارآموزی دانشکده).
۱۴. هرگونه اقدام جهت معرفی کارآموز باید با هماهنگی آموزش دانشگاه و توسط دفتر کارآموزی صورت پذیرد و دانشکده‌ها مجاز به صدور معرفی‌نامه نیستند.
۱۵. محل فیزیکی کارآموزی باید در داخل کشور و خارج از محیط‌های دانشگاهی باشد.
- تذکر: دانشجویان می‌توانند دوره‌ی موسوم به «کارورزی» را در خارج از کشور بگذرانند؛ لیکن انجام کارورزی به معنی گذراندن درس کارآموزی نیست.
۱۶. انجام کارآموزی در محیط‌های صرفاً آموزشی/ پژوهشی امکان پذیر نیست.
۱۷. قابلیت محل انتخاب شده در برآورده نمودن اهداف دوره می‌بایست به تایید مسئول کارآموزی برسد.
۱۸. پس از ارسال فرم کارآموزی به دفتر کارآموزی دانشگاه، تغییر محل انتخاب شده امکان پذیر نیست.
- تبصره: در صورتی که در اثر تعطیلات محل کارآموزی، اختلال جدی در انجام کارآموزی ایجاد شود، کارآموز می‌بایست، با ارایه تأییدیه از محل، نسبت به حذف درس یا تغییر محل اقدام کند.
۱۹. در صورت بروز هرگونه مشکل دیگری در راه گذراندن درس کارآموزی، لازم است دانشجو بلافاصله موضوع را کتباً به مسئول کارآموزی دانشکده و دفتر کارآموزی دانشگاه منعکس کند.