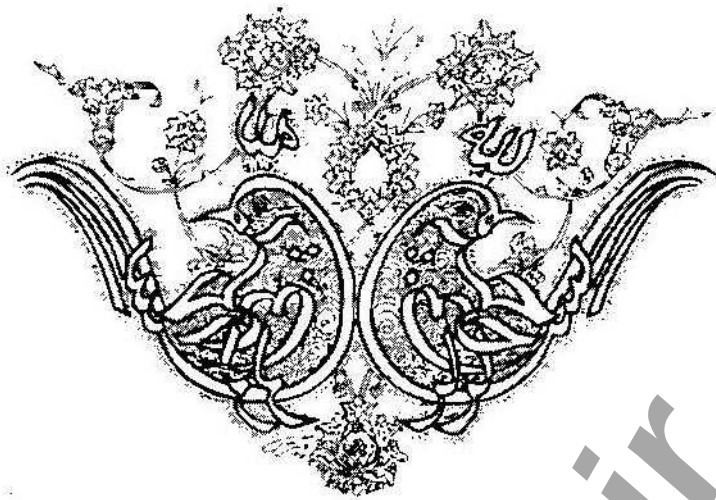




کتابچه

کارآموزی ۱ و ۲

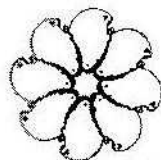
گردآورندگان:

مهندس امیر مهدوی

(کارشناس ارشد هوافضا و مدرس دانشگاه)

مهندس جواد شهبازی کرمی

(دانشجوی دکترای مکانیک و مدرس دانشگاه)



انتشارات شبازی

سرشناسه : مهدوی، امیر، ۱۳۵۹-، گردآورنده
 عنوان و نام پدیدآور : کتابچه کارآموزی او۲ / گردآورندگان امیر مهدوی، جواد شهبازی کرمی.
 مشخصات نشر : تهران: انتشارات شهبازی، ۱۳۹۳.
 مشخصات ظاهری : ۴۲ ص.: مصور، جدول، نمودار. ۲۲ × ۲۹ س.م.
 شابک : ۶۶۰۰۰ ریال 978-600-94778-2-1
 وضعیت فهرست نویسی : فیبا
 یادداشت : عنوان دیگر: کارآموزی ۱ و ۲.
 موضوع : کارآموزی
 شناسه افزوده : شهبازی کرمی، جواد، ۱۳۶۴-، گردآورنده
 رده بندی کنگره : ۹۱۳۹۳/۱۰۷۲۷۷
 رده بندی دیویی : ۲۵۹۲۲/۳۳۱
 شماره کتابشناسی ملی : ۳۶۱۴۵۲۳

نام کتاب: کارآموزی او۲
 گردآورندگان: امیر مهدوی - جواد شهبازی کرمی
 ناشر: انتشارات شهبازی
 ناظر فنی: سید حمید سجادی
 حروفچینی و صفحه آرایی: قاسمی (رها)
 طراحی جلد: مجتبی فرهادی
 چاپ و صحافی: گنجینه نگار
 نوبت چاپ: اول ۱۳۹۳
 شمارگان: ۵۰۰ جلد
 قیمت: ۶۶۰۰۰ ریال

شابک: ۹۷۸-۶۰۰-۹۴۷۷۸-۲-۱ ISBN: 978-600-94778-2-1



انتشارات شهبازی

تلفن: ۴۴۱۳۸۶۴۴ همراه: ۰۹۱۳۱۸۳۴۱۴۴

www.ShahbaziPub.ir

ShahbaziPub@gmail.com

نمایندگی های فروش تهران:

✦ یخش علوم پویا، میدان انقلاب، خیابان اردبیهشت (منبری جاوید)، نبش کوچه نوروز، پلاک ۵۱، واحد ۱

تلفن: ۶۶۹۶۰۷۷۳ - ۶۶۴۱۹۵۶۷ تلفکس: ۶۶۹۶۰۷۷۲

✦ کتاب فروشی دانشمند، میدان انقلاب، جنب تالار کتاب، تلفن: ۶۶۴۶۷۷۱۵ - ۶۶۴۱۵۸۹۸

توجه: کلیه حقوق مادی و معنوی چاپ و نشر، طرح روی جلد و عنوان کتاب با توجه به قانون حمایت حقوق مؤلفان، مصنفان و هنرمندان، مصوب سال ۱۳۴۸ برای انتشارات شهبازی محفوظ است. هرگونه استفاده بدون مجوز کتبی از ناشر تخلف بوده و بر اساس بند (۵) ماده ۲۳ قانون قابل پیگیری در محاکم قضایی می باشد.

فهرست مطالب

۵	مقدمه
۹	نحوه تهیه گزارش کارآموزی
۱۰	محتوای گزارش کارآموزی
۱۵	نحوه تکمیل فرم های گزارش کارآموزی
۱۹	درخواست معرفی نامه دوره کارورزی (فرم شماره یک)
۲۰	معرفی نامه دوره کارورزی (فرم شماره دو)
۲۱	پذیرش دانشجو در واحد کارورزی (فرم شماره سه)
۲۲	گزارش کار هفتگی (فرم شماره چهار)
۳۲	گزارش ماهیانه (فرم شماره پنج)
۳۵	گزارش بازدید استاد (فرم شماره شش)
۳۶	گزارش ماهیانه ویژه سرپرست / مدیر (فرم شماره هفت)
۳۹	گواهی اتمام کارآموزی (فرم شماره هشت)
۴۰	گزارش بررسی استاد (در مورد نحوه حضور کارآموز) (فرم شماره نه)
۴۱	برگ اعلام نتیجه کارآموزی توسط استاد (فرم شماره ده)
۴۲	برگ ارزیابی نهایی (فرم شماره یازده)

مقدمه

دوره کارآموزی ابزاری برای تبدیل تئوری به عمل و همچنین تلاشی برای ایجاد پیوندهایی بین محیط عملی و مراکز آموزشی است. برای انجام کنکاش شغلی نیز کارورزی از بقیه گزینه‌ها مناسب‌تر است. کارورزی یک تجربه دست اول و عملی است که به فرد اجازه می‌دهد بهترین نتیجه‌گیری‌ها را درباره ارتباط احتمالی خود و یک زمینه شغلی، انجام دهد. در کارورزی به کارورز مهارت‌هایی آموخته می‌شود که ممکن است دارای آنها نباشد. کنکاش شغلی در طول یک ترم یا در طول فصل تابستان، روش نسبتاً سریع و کم‌خطری برای کسب اطلاعات درباره یک زمینه شغلی است. این روش به کارورزان فرصت می‌دهد تا میزان علاقه خود را قبل از آنکه برای چند سال متعهد به انجام آن شوند، بسنجند و یا اینکه بدانند برای وارد شدن به یک زمینه شغلی به چه مهارت‌ها یا ملزومات آموزشی نیاز دارند. کارورزی حتی باید به کارورزان کمک کند تا بفهمند از چه بخش‌هایی در یک زمینه شغلی خوششان نمی‌آید.

اهمیت این دوره ما را بر آن داشت تا با نگارش این کتاب راهنمایی هر چند کوچک به دانشجویان عزیز کرده باشیم تا ضمن آشنایی بیشتر با اصول این دوره، بتوانند بهره‌وری بهتری از آن داشته باشند. این کتاب بر دو بخش فرم نویسی و گزارش نویسی نگارش شده است. دانشجویان عزیز باید در طول دوره کارورزی بصورت مرتب نحوه فعالیت روزانه، هفتگی و ماهانه خود و نظرات سرپرستان کارورزی را در قالب فرم‌هایی به اطلاع اساتید محترم کارورزی خود برسانند. لذا برای اینکه این گزارش دهی بصورت نامنظم و پراکنده نباشد برای اولین بار انواع فرم‌های مرتبط با موضوع کارورزی بصورت منظم و در قالب کتاب کار گردآوری شدند تا هم از پراکندگی فرم‌ها جلوگیری کرده باشیم و هم بصورت متمرکز پرونده کاری دانشجویان شکل گرفته باشد. در این قالب دانشجویان، سرپرستان و اساتید محترم به راحتی می‌توانند فعالیتهای کارورزی را در زمانهای مختلف رصد نموده و برنامه ریزی بهتری داشته باشند.

در مرحله دوم و در پایان دوره کارورزی دانشجویان باید گزیده‌ایی از فعالیتهای مختلف خود در طول دوره کارورزی را به نگارش در بیاورند و بصورت گزارشی جامع و کلی ارائه دهند. برای اینکه این گزارش نویسی

نیز در قالبی یکپارچه انجام شود و دانشجویان با چگونگی نگارش آن و محتوای آن آشنا شوند بخش گزارش نویسی این کتاب می تواند به عنوان مرجعی مناسب مورد بهره برداری قرار گیرد. در ادامه با بررسی اهمیت بیشتر دوره کارورزی به تشریح مفاهیم کلی این دوره می پردازیم.

دانشجویان رشته های مختلف با گذراندن دروس مختلف تئوری شامل دروس پایه، اصلی و تخصصی و یا دروس کارگاهی و آزمایشگاهی بیشتر واحدهای مورد نیاز برای دریافت دانشنامه را فراهم مینمایند. اگر چه دروس مزبور اهمیت بسیار زیادی دارند، لیکن همگی در این زمینه مشترک هستند که در دانشگاه تدریس شده و دانشجویان از امکانات آموزشی دانشگاه و اساتید خود در یادگیری این دروس بهره می گیرند. اما کارآموزی در بین تمام دروس دانشگاه یک درس منحصر بفرد است، زیرا تنها درسی است که بخش بزرگ آن در صنعت و یا محیط کاری آموخته می شود و دانشجو ضمن مبادله اطلاعات خود با صنعت، قادر است به شناخت صنعت از نظر محیط کار، سطح علمی و تکنولوژی و روابط نایل آمده و آموخته های خویش را در میدان عمل محک بزند. علاوه بر این کارآموزی به دانشجو فرصت میدهد تا در زمینه ارتباط با عوامل گوناگون تولید آن هم در محیط کار مطالب زیادی بیاموزد، و در خصوص نحوه ارتباط با مدیریت، مهندسان، تکنسین ها و کارگران و کارمندان که هر کدام از اهمیت بسزایی برخوردارند، توانائی های لازم را کسب نماید. البته باید توجه داشت که وظیفه دانشجو در مدت کارآموزی یادگیری بوده و در این مدت میهمان محل کارورزی است و ضمن حفظ شخصیت خود و دانشگاه خود و با احترام به دیگران، در کارها مشارکت نماید. دانشجو باید از برخوردهای تند و توهین آمیز بپرهیزد، همواره بیاد داشته باشد که او آمده است تا بیاموزد، ببیند و بشنود و یاد بگیرد و در صورت نیاز در پروژه ها و مراحل کاری یک واحد مشارکت نموده و مشکلاتی را از دوش آن واحد بردارد. شایان ذکر است اهمیت به نکات ایمنی در محیط کار و ارزیابی محیط از این دیدگاه از وظایف دیگر دانشجویان است.

بطور کلی هدف از اجرای کارآموزی در موارد زیر خلاصه می گردد:

(۱) آشنایی دانشجویان با محیط کار و امکانات واحدهای مختلف مرتبط با رشته تحصیلی

(۲) آموزش عملی دانشجویان و تطبیق تئوری و عمل

۳) پی بردن به فضای واقعی کار و آشنایی با مسائل و معضلات واحدهای مختلف و در نتیجه ذهنیت یافتن صحیح دانشجو در رابطه با رشته تحصیلی و کار آینده

۴) واقف شدن به اهمیت مهارت های علمی و رابطه بین آنها و نحوه همکاری صاحبان مهارت ها و تخصص های مختلف و نقش هر کدام در پیشبرد کارها

با توجه به اهداف فوق الذکر و نقش کارآموزی در ساختن و جهت دهی به شخصیت علمی و فنی دانشجویان اهمیت این دوره کوتاه مدت و بهای زیادی که دانشجو باید برای آن قائل باشد مشخص می گردد. بنابراین دانشجو باید برای رسیدن به اهداف همه تلاش خود را برای یادگیری بسیج نموده و از همه فرصتها و عوامل موجود در محل کارآموزی نهایت استفاده را بنماید.

در دوره کارورزی با اصطلاحاتی مواجه می شویم که در اینجا به تشریح مفاهیم آنها می پردازیم:

تعریف کارآموز یا کارورز

کارورز یا کارآموز داوطلبی است که بر حسب توانمندیهای خود و با برخورداری از دانش مقدماتی برای کسب علم (یا یک مهارت) به واحد کارورزی مراجعه می نماید. این فرد داوطلبی است که بطور پایه ای اقدام به کسب مهارتی می نماید. همچنین کارورز یا کارآموز داوطلبی است که با داشتن دانش تئوریک در رابطه با یک شغل یا مهارت اقدام به کسب معلومات به صورت عملی یا کاربردی می کند. تعاریف دیگر کارورز به شرح ذیل می باشد.

۱) دانشجوی مشغول به تحصیل که به دنبال محلی برای گذراندن دوره کارآموزی خود می گردد.

۲) دانشجویی که تمایل دارد در دوران تعطیلات تابستان در یک محیط که مرتبط با زمینه درسی خود است ضمن کار به کسب تجربه بپردازد.

۳) فارغ التحصیل جوای کار که به علت نداشتن آشنایی با محیط کاری رشته خود قادر به پیدا کردن کار مناسب خود نیست.

۴) فارغ التحصیل جوای کار که نداشتن سابقه کاری مانع از آن می شود که بتواند در محل دلخواه خود مشغول به کار گردد.

تعریف محل کارآموزی

محل کارورزی محلی است که با توجه به تعریف قانون کار و مبحث حمایت‌های شغلی از تمامی شرایط لازم برخوردار باشد. محل کارورزی برای کارورز یا داوطلب، محلی است که مدیریت آن از دانش فنی و به روز برخوردار بوده و به مهارت یا مهارت‌های لازم مسلط باشد. در این مکان امکانات آموزشی (تئوریک) و عملی از حد نصاب آموزشی بالاتر است تا مانعی برای یادگیری ایجاد نگردد. شایان ذکر است که پذیرش یا عدم پذیرش محل پیشنهادی دانشجو بعهده مسئول کارآموزی است. زیرا هدف وی آن است که با راهنمایی دانشجویان و تشویق آنان به سمت محل‌های مناسب، در ارتقاء کیفیت کارآموزی تلاش نماید.

مدت زمان دوره کارآموزی

درس کارآموزی اصولاً بصورت دوره‌ای عملی و در بازه زمانی مشخص نظیر ۱۸۰ ساعت، ۲۴۰ ساعت و ... تعریف می‌شود. که دانشجو ملزم به طی آن در طول دوره تحصیلی خویش می‌باشد. پیوستگی زمانی حضور دانشجو در محل کارآموزی از اهمیت خاصی در فراگیری فنون عملی حکایت دارد. لذا توصیه می‌شود که دانشجویان عزیز بصورت هر روزه در محل کارآموزی حضور داشته باشند.

شرکت در جلسه توجیهی کارآموزی

هر دوره قبل از شروع کارآموزی جلسه توجیهی کارآموزی در مراکز آموزشی تشکیل می‌شود، شرکت در این جلسات برای دانشجویان کارآموز اجباری می‌باشد و شرکت در آن در ارزیابی درس کارآموزی توسط مسئول کارآموز مؤثر است. در این جلسه مسئول کارآموزی و برخی از اساتید دیگر به راهنمایی دانشجویان و شرح وظایف آنان می‌پردازند که برای دانشجویان بسیار مفید است.

*** نکته مهم:

از زمان شروع کارآموزی دانشجو موظف است به طور مستمر با استاد کارآموزی خود در ارتباط باشد همچنین حضور دانشجو باید از طریق تماس‌های دفتر معاونت آموزش - پژوهشی دانشگاهها و از طریق تماس تلفنی و یا بازدید استادکارآموزی کنترل شود. در صورت عدم حضور دانشجو که توسط موارد فوق کنترل میشود، دوره کارآموزی دانشجو غیر قابل قبول خواهد بود.