

هدف	آشنایی با فرآیند اجرای درس کارورزی ، ارزشیابی و محاسبه و پرداخت حق الزحمه مدرس
مسئول اجرا	کمیته کار آفرینی ، امور مدرسان ، دایره امتحانات و مدرس
فرم های مرتبط	فرم های گزارش هفتگی و ماهانه ، فرم پیش نویس لیست نمرات ، فرم محاسبه حق الزحمه
صاحب سند	معاونت آموزش و پژوهش
مراجع	شیوه نامه اجرایی درس کارورزی

مقدمه :

درس کارورزی در تابستان نخستین ترم ورود و تابستان بعد از آن دانشجوی به مرکز و به منظور آشنایی دانشجو با محیط واقعی کار و آموذن مطالب آموزش داده شده در جهت اجرای یک پروژه شبیه سازی شده در محیط واقعی برگزار می گردد.. به این منظور دانشجو با همراهی مدرس و هماهنگی کمیته کار آفرینی مرکز اقدام به انتخاب یک موضوع مصوب در راستای رشته تحصیلی خود نموده و با راهنمایی مدرس ابتدا اقدام به تهیه یک طرح پیشنهادی برای اجرای پروژه در یک محیط کار واقعی می نماید . کمیته کارآفرینی پس از تایید مکان کارورزی و همچنین طرح پیشنهادی دانشجو ، مجوز شروع کارورزی را صادر می نماید . دانشجو موظف است در راستای اهداف آموزشی و مطابق با طرح پیشنهادی مصوب خود به صورت هفتگی با مدرس خود در ارتباط باشد. مدرس جهت آماده سازی دانشجو برای گزارش نهایی ، جلساتی را تحت عنوان ارائه گزارش پیشرفت یک ماهه اول و یک ماهه دوم برگزار می نماید و در این جلسات دانشجو موظف است گزارش کار خود را در چارچوب تعیین شده و با کمک پاورپوینت ارائه و سئوالات مدرس و حضار پاسخ دهد . مدرس در هر یک از این جلسات ایرادات دانشجو را به وی اعلام و او را برای رفع این ایرادات راهنمایی می کند . در پایان ، دانشجو گزارش خود را مطابق شیوه نامه کامل نموده و مدرس بر این امر نظارت دقیق خواهد داشت . گزارش کار به همراه محصول جهت ارزشیابی نهایی تحویل مدرس می گردد. مدرس بر اساس شاخص های مشخص شده و شیوه نامه ارزشیابی را انجام و امتیاز مورد نظر را اعلام می نماید . کمیته صحت ارزشیابی را بررسی و نظر خود را اعلام و نمره دانشجو قطعی می گردد.

تعاریف

دانشگاه : سازمان مرکزی دانشگاه جامع علمی کاربردی

واحد استانی : واحد استانی تهران شرق

مرکز : مرکز علمی کاربردی شرکت آسانسور سازی دماوند

محیط کارورزی : موسسه با شخصیت حقوقی مستقل اعم از عمومی / دولتی / خصوصی مرتبط با رشته تحصیلی که آمادگی بازدید و کار دانشجویان در حوزه شغلی خود را داشته باشد.

مدرس : مدرس علمی کاربردی مجاز به تدریس درس کارورزی

فهرست مطالب

۱- ترکیب کمیته کار آفرینی

۲- فرآیند اجرایی درس کارورزی

۳- ارزشیابی

۴- حق الزحمه

• ترکیب کمیته کارآفرینی و نوآوری مرکز

کمیته کارآفرینی و نوآوری مرکز با هدف ارتباط هر چه بهتر بین دانشگاه و صنعت مسئول تعیین استراتژی مرکز در تعیین محیط های مناسب برای بازدید و اجرای دروس کاربرینی، کارورزی و پروژه، انتخاب مدرسان، انتخاب موضوع ها و ارزشیابی این فعالیت ها است. ترکیب اعضای این کمیته بشرح ذیل است:

جدول شماره ۱- اعضای کمیته کار آفرینی

ردیف	اعضای کمیته	سمت در مرکز	خلاصه وظایف
۱	رئیس کمیته	رئیس مرکز	تشکیل، هدایت جلسه، تایید مصوبات
۲	دبیر کمیته	کارشناس خدمات آموزشی	پی گیری، هماهنگی برگزاری طبق تقویم آموزشی، تهیه صورتجلسات و پی گیری اجراء
۳	عضو کمیته	مدیر آموزش و پژوهش	بررسی و تایید مدرسان، بررسی مستندات و ارزشیابی، تایید لیست نمرات و ارجاع به دایره امتحانات جهت انتقال به مدرس و ثبت توسط ایشان
۴	عضو کمیته	مدیران گروه های آموزشی	پیشنهاد مدرسان واجد شرایط، پیشنهاد استراتژی ها و تعیین موضوع، تایید محل کارورزی، پیشنهاد برگزاری جلسات توجیهی مکمل
۵	عضو کمیته	مدرسان درس	ارائه پیشنهادات و نظرات، اجرای شیوه نامه

جدول شماره ۲: فرآیند اجرایی درس کارورزی

مرحله	شرح	مسئول	نیمسال اول و دوم	نیم سال تابستانی	توضیحات
۱	برگزاری جلسه توجیهی مدرسان	کمیته کارآفرینی	۱	۱- (یک هفته قبل از شروع ترم)	برگزاری جلسه توجیهی مدرسان دروس کاربینی، کارورزی، پروژه جهت توجیه جزییات شیوه نامه برگزاری و ... (اعلام موضوعات کارورزی و پروژه از سوی مدرسان و تصویب در کمیته)
۲	برگزاری جلسه توجیهی	مدرس	۳	۱	جلسه توجیهی به منظور بیان هدف درس، مراحل آن، نحوه تهیه گزارش، بارم بندی درس به دانشجویان درس
۳	تکمیل فرم پروپوزال و نامه محیط کار به کمیته	دانشجویان	۴	۲	ارائه نامه پذیرش کارآموز روی سربرگ و با مهر + تکمیل فرم پیشنهاد موضوع کارورزی کامل شده جهت تصویب در کمیته مطابقت با شیوه نامه (شخصیت حقوقی / مکان / ارتباط با رشته)
۴	صدور مجوز شروع کارورزی	کمیته کار آفرینی	۵	۲	بررسی فرم ها و پروپوزال توسط کمیته و صدور مجوز شروع کارورزی (اطلاع رسانی در سایت و کانال مرکز)
۵	جلسه ارائه گزارش ماهانه اول	مدرس	۱۰	۵	حضور و غیاب دانشجویان - نظارت بر تکمیل گزارش های هفتگی، مهر و امضای گزارش توسط نماینده محیط کار - دریافت گزارش از دانشجو در روز جلسه - ارائه گزارش پیشرفت کار در قالب پاورپوینت و تحویل فرم تکمیل و مهر شده ماهانه اول/ دوم به مدرس
۶	جلسه ارائه گزارش ماهانه دوم	مدرس	۱۴	۹ (هفته پس از پایان ترم)	<ul style="list-style-type: none"> دریافت گزارش بازدید انجام شده از دانشجوی غایب ممنوع است مدرس ایرادات و انحرافات دانشجو در انجام پروژه را به ایشان گوشزد و در ذیل فرم های گزارش ماهانه قید می نماید.
۷	جلسه دفاع از کارورزی / پروژه	کمیته کار آفرینی	۱۹	۱۰	ارائه گزارش کامل + محصول و پرزنت موضوع در قالب پاورپوینت مدرس ایراد، انحرافات و موارد قابل اصلاح در گزارش (اصول نگارش و تهیه گالینگور مطابق شیوه نامه) و ایرادات محصول را اعلام و بر همان اساس ارزشیابی انجام می پذیرد. (آزرتشیابی ارائه) غیبت دانشجو در جلسه دفاع به منزله نمره صفر در درس خواهد بود
۸	اصلاحات و تحویل گالینگور نهایی گزارش و محصول به	دانشجو	۲۰	۱۱	دانشجو موظف است حداکثر ظرف مدت ۷ روز از تاریخ دفاع ایرادات محصول و گزارش را رفع و گالینگور گزارش نهایی و محصول را به مدرس تحویل نماید.

شیوه نامه اجرایی درس کارورزی

شماره: DUAST-14000701-1

بازنگری: ۱۴۰۱۱۲۰۳

استاد	(شروع نیم سال اول)			به ازای هر روز تاخیر در تحویل گزارش نهایی و محصول اصلاح شده یک نمره از نمره در اختیار استاد (۱۲ نمره = ۸ نمره مربی + ۴ نمره مدرس) کسر خواهد شد
۹	ارزشیابی و تحویل مستندات به کمیته	مدرس	۲۱	۱۲
<p>الف- جمع بندی گزارشات دریافت شده و ارزشیابی بر اساس جدول شماره ۳</p> <p>ب- دریافت پرینت لیست نمرات درس کارورزی از سامانه هم آوا با دسترسی مدرس</p> <p>ج- درج نمرات در لیست پیش نویس دستی بر اساس جدول ۳</p> <p>د- جمع بندی و تحویل مدارک زیر به کمیته کارآفرینی تا پایان هفته چهاردهم آموزشی</p> <p>۱- لیست حضور و غیاب با درج وضعیت حضور دانشجو در جلسه توجیهی و جلسه اول و دوم ارائه گزارش ماهانه + جلسه دفاع</p> <p>۲- گزارش صحافی شده دانشجو مطابق شیوه نامه</p> <p>۳- فرم های گزارش های هفتگی و ماهانه مهر امضا شده توسط محیط کار</p> <p>۴- محصول (بر اساس مشخصات موضوع مصوب)</p> <p>تأخیر در تحویل مستندات کامل کلاس (کلیه دانشجویان لیست) به کمیته کارآفرینی منجر به کسر ۱۰٪ از حق الزحمه به ازای هر هفته می گردد.</p>				
۱۰	بررسی مستندات و تایید لیست نمرات پیش نویس	کمیته کار آفرینی	۲۲	۱۳
<p>۱- بررسی مستندات - گزارشات و مطابقت نمره اعلامی مدرس با توجه به حضور و گزارشات ارائه شده</p> <p>۲- احصاء نظرات دانشجویان در گزارشات و پیشنهاد اقدام اصلاحی برای برگزاری جلسات توجیهی تکمیلی (راهنمای تحصیلی) در طول ترم آتی</p> <p>۳- تایید لیست نمرات قابل ثبت در سامانه هم آوا و تحویل آن به مدرس</p>				
۱۱	ثبت نمرات تایید شده کارورزی / پروژه در سامانه	مدرس	۲۲	۱۳
<p>ثبت نمرات تایید شده توسط کمیته در سامانه هم آوا پس از باز شدن دسترسی مدرس برای ثبت نمرات .</p> <p>• محاسبه و پرداخت حق الزحمه اساتید پس از تحویل لیست نمرات امضا شده و اکسل ارزشیابی کمیته کار آفرینی آغاز می گردد.</p> <p>یک هفته قبل از آخرین مهلت تقویم آموزشی</p>				

جدول شماره ۳- ارزشیابی درس کارورزی / پروژه

ارزشیابی درس کارورزی / پروژه بر اساس جدول زیر انجام می پذیرد. این نحوه بارم بندی باید در جلسه توجیهی به اطلاع دانشجو برسد

ارزشیابی درس کارورزی				
مسئول ارزشیابی	شاخص هم ارز	عوامل ارزیابی	ارزیابی	شاخص
کمیتته کار آفرینی	هر هفته تاخیر در تحویل کسر ۵ نمره	زمان تحویل مطابق با تقویم جلسات	گزارشات هفتگی و ماهانه	ارزیابی گزارشات توسط کمیته
	عدم مطابقت = نمره صفر	مطابقت مهر و امضا با محل مصوب کارورزی		
	ارزشیابی بین ۰ تا ۲۰	مطابقت مراحل مندرج در گزارش با برنامه زمانبندی مصوب		
هر شاخص بر اساس محصول نهایی / خروجی کار بین ۰ تا ۲۰ ارزشیابی و در فرم شماره ۳ درج می گردد.	مطابقت ملزومات مصرفی در محصول با اهداف و شاخص های , مشخصات مصوب	رعایت دقیق کلیه مقررات و ضوابط و نظم در محیط	محصول نهایی - خروجی کار	ارزیابی کارورز توسط مربی/مدرس
	ظرافت ، تمیزی و کیفیت ملزومات مصرفی و محصول	حضور منظم در محیط		
	نشانه های هم افزایی کارگروهی در آماده سازی محصول	رفتار کارورز با افراد دیگر در محیط کار		
	کاربرد مفاهیم دروس تخصصی رشته در آماده سازی محصول	میزان فراگیری عملی آموزش های ارائه شده		
	کیفیت و پوشش پاسخگویی محصول به سئوالات کلیدی طرح تحقیقاتی مصوب	میزان آمادگی کارورز در پاسخ گویی به سئوالات		
	دقت در کنترل پروژه و آماده سازی محصول با زمان بندی مصوب	میزان پشتکار کارورز در انجام وظایف		
	کیفیت و قابلیت ارتقاء محصول توسط محققان آتی	کیفیت پیشنهادات کارورز در		
	خروجی و یا محصول کار در رشته های فنی شامل اجرای پروژه مصوب و گزارش نهایی و در رشته های غیر فنی اجرای یک تحقیق و گزارش نهایی در قالب یک مقاله پژوهشی چاپ شده			

و گزارش است .	جهت بهبود			
هر شاخص بر اساس محصول نهایی / خروجی کار بین ۰ تا ۲۰ ارزشیابی و در فرم شماره ۴ درج می گردد. ارزشیابی در این مرحله مربوط به حضور ، مشارکت موثر و توانایی فرد در تحقیق مبتنی بر اصول علمی تا مرحله نتیجه گیری است . (محصول خروجی در مرحله قبلی ارزشیابی می گردد)	رعایت شیوه نامه ارائه گزارش اول و دوم رعایت دقیق کلیه مقررات و ضوابط و نظم در محیط	گزارش و تحقیق	ارزیابی کارورز توسط مدرس/مربی	
	تکمیل صحیح فرم ها + تهیه و ارائه پاورپوینت گزارش در جلسه			حضور منظم در محیط
	حضور در جلسه توجیهی اولیه / ارائه گزارش اول / دوم / دفاع هر جلسه ۵ نمره			رفتار کارورز با افراد دیگر در محیط کار
	حضور موثر در تیم ارائه دهنده گزارش پیشرفت اول و دوم هر جلسه بین ۰ تا ۱۰			میزان فراگیری عملی آموزش های ارائه شده
	میزان به کارگیری از مفاهیم علمی دروس تخصصی در استدلال و پاسخگویی به سئوالات و تهیه گزارش بین ۰ تا ۲۰			میزان آمادگی کارورز در پاسخ گویی به سئوالات
	میزان تسلط دانشجو به موضوع و توانایی پاسخگویی به مدرس متناسب با نقش تعیین شده فرد در زمان ارائه گزارش کار بین ۰ تا ۲۰			میزان پشتکار کارورز در انجام وظایف
	مشارکت فعال دانشجو در تهیه و تحویل به هنگام گزارشات اول و دوم هر جلسه بین ۰ تا ۱۰			کیفیت پیشنهادات کارورز در جهت بهبود
هر یک از شاخص های تعیین شده مطابق با شیوه نامه مربوطه مقایسه و ارزشیابی می گردد.	4 جلد و صفحه مشخصات و CD	گزارش جامع و پایانی کارورز	ارزشیابی گزارش پایانی توسط کمیته	
	2 فهرست			
	2 مقدمه			
	2 بیان مسئله			
	2 پیشینه تحقیق			
	2 روش تحقیق			
	4 نتیجه گیری			

شیوه نامه اجرایی درس کارورزی

شماره: 1-14000701-DUAST

بازنگری: ۱۴۰۱۱۲۰۳

	2	منابع و ماخذ		
			۲۰ نمره	جمع کل

۱- شرکت در جلسات توجیهی برگزار شده توسط مرکز آموزشی ۲- تهیه گزارش کار های هفتگی و ماهانه طبق فرمت تعیین شده ۳- اجرای پروژه / کارورزی مطابق موضوع تصویب شده و پروپوزال مصوب ۴- حضور در جلسات ارائه گزارش کار ماهانه اول و دوم و ارائه مستندات گزارش و پاورپوینت ۵- تهیه ملزومات ، طراحی و ساخت محصول در رشته های فنی مطابق با طرح مصوب و ارائه آن ۶- تهیه گزارش نهایی و ارائه آن قبل از صحافی به مدرس و رفع ایرادات گزارش پایانی مطابق شیوه نامه و نظر مدرس جهت ارائه در جلسه دفاع ۷- حضور به موقع در جلسه دفاع و ارائه گزارش کلی کار در قالب پاورپوینت و پاسخگویی به اساتید ۸- تحویل گزارش اصلاح شده کارورزی / پروژه و محصول به مدرس

جدول شماره چهار - حق الزحمه

حق الزحمه مدرس مطابق با بخشنامه امور مدرسان دانشگاه جامع علمی کاربردی و بر اساس واحد کارورزی / پروژه و تعداد دانشجویان لیست ابلاغی به مدرس تعیین می گردد. شاخص های مورد انتظار از مدرس در برگزاری درس بشرح ذیل است :

ردیف	شاخص	درصد	توضیحات
۱	پیشنهاد موضوع کارورزی / پروژه با رعایت شاخص های مورد انتظار به تعداد دانشجویان گروه - حداقل ۴ موضوع (هر موضوع مصوب ۵٪) و حضور در جلسه کمیته کارآفرینی	۲۰٪	موضوع غیر تکراری با رعایت اهداف راهبردی مرکز که توسط کمیته ابلاغ می گردد ، تهیه خلاصه پروپوزال موضوع ، حضور در جلسه توجیهی و دفاع از موضوعات پیشنهادی
۲	برگزاری جلسه توجیهی طبق جدول شماره ۲	۱۰٪	تکمیل لیست حضور و غیاب دانشجویان ، تشریح موضوعات مصوب بر اساس پروپوزال خلاصه ، گروه بندی و تخصیص دانشجو ، دریافت امضای دانشجویان هر گروه ذیل پروپوزال
۳	برگزاری جلسه ارائه گزارش پیشرفت اول طبق جدول شماره ۲	۱۰٪	تکمیل لیست حضور و غیاب دانشجویان ، بررسی گزارشات چهار هفته نخست و ارزشیابی آنها ، راهنمایی دانشجویان جهت تحقیق و تهیه گزارش کار و محصول نهایی ، ارزشیابی پیشرفت کار هر گروه و اعلام آن به کمیته
۴	برگزاری جلسه ارائه گزارش پیشرفت دوم طبق جدول شماره ۲	۱۰٪	تکمیل لیست حضور و غیاب دانشجویان ، بررسی گزارشات چهار هفته دوم و ارزشیابی آنها ، راهنمایی دانشجویان جهت تهیه گزارش و محصول پایانی ، ارزشیابی پیشرفت کار هر گروه و اعلام آن به کمیته
۵	حضور در جلسه دفاع و ارزشیابی	۱۰٪	تکمیل لیست حضور و غیاب دانشجویان ، بررسی گزارش نهایی و محصول و انطباق آن با موضوع مصوب ، راهنمایی

دانشجویان ، ارزشیابی و لیست اصلاحات			
دریافت گزارش نهایی صحافی شده مطابق شیوه نامه ، دریافت محصول نهایی ، دریافت گزارشات هفتگی و ماهانه و مستندات ، تکمیل لیست های حضور و غیاب ، تکمیل پیش نویس لیست نمرات نهایی	۴۰٪	دریافت و تحویل بهنگام گزارش نهایی و محصول و ارزشیابی تاخیر در ارائه به ازای هر هفته ۱۰٪ کسر می شود میانگین نمره ارزشیابی گزارش نهایی دانشجویان گروه به عنوان ضریب در این شاخص تاثیر خواهد داشت .	۶
	۱۰۰٪	درصد عملکرد مدرس	۷

- درج نمره خارج از موارد فوق به دلیل ارائه تحقیق / پروژه و یا هر عنوانی بجز حضور و تکمیل گزارش مربوطه توسط دانشجو ممنوع می باشد و در هنگام بررسی مستندات در مرحله دهم (۱۰) فرآیند ، نمره دانشجو تایید نخواهد شد .

فرمول محاسبه حق التدریس

مطابق بخشنامه سازمان مرکزی ، حق التدریس مدرس درس کارورزی به ازای هر دانشجوی معادل ۷ ساعت حق التدریس دریافت می نماید .

پایان