

دستورالعمل درس کارآموزی و کارآموزی کارگاهی دانشجویان رشته معماری

دانشجویان گرامی می‌بایست بعد از گرفتن امضاءهای مربوط به فرم "درخواست معرفی دانشجو برای گذراندن دوره کارآموزی"، مراحل زیر که ملاک نمره نهاییست را به دقت انجام دهند:

۱- تحویل فرم تکمیل شده "درخواست معرفی دانشجو برای گذراندن دوره کارآموزی" به دفتر ارتباط با صنعت (آقای مرادپور) واقع در ساختمان اداری طبقه اول؛ برای گرفتن معرفی‌نامه برای شرکت، اداره یا سازمان مربوطه. (برای این بند دانشجو فقط ۲ ماه از تاریخ اخذ درس کارآموزی مهلت دارد و مسوولیت عدم ارائه آن در زمان تعیین شده برای گرفتن معرفی‌نامه از دانشگاه به عهده دانشجو خواهد بود).

۲- مراجعه به شرکت، اداره یا سازمان مربوطه برای گذراندن ۲۴۰ ساعت (سه دوره ۸۰ ساعته برای دانشجویان کاردانی پیوسته و کارشناسی) یا ۳۶۰ ساعت (سه دوره ۱۲۰ ساعته برای دانشجویان کاردانی ناپیوسته)، همراه با ارائه گزارش جداگانه برای هر دوره (هر دوره ۶ نمره و جمعا ۱۸ نمره) و تکمیل فرم‌های مربوطه مطابق بندهای ۵، ۴ و ۶ در زیر

۳- اعلام الف- تاریخ شروع کار و ب- آدرس و شماره تلفن ثابت شرکت، اداره یا سازمان مربوطه به استاد درس کارآموزی. (۲ نمره)

۴- در دوره اول (دوره ابتدایی=۸۰ یا ۱۲۰ ساعت اول) دانشجو می‌بایست علاوه بر گزارش‌نویسی روزانه با ثبت تاریخ و ساعت (در ذیل همین برگ نحوه گزارش‌نویسی آمده است)، فرم شماره یک را که از سایت دانشگاه گرفته به تایید سرپرست کارآموزی برساند و به استاد خود ارائه و اخذ نمره نماید. (۶ نمره)

۵- در دوره دوم (دوره میانی=۸۰ یا ۱۲۰ ساعت دوم) نیز دانشجو می‌بایست عینا مطابق دوره اول عمل نماید و فرم شماره ۲ را که از سایت دانشگاه گرفته است به تایید سرپرست کارآموزی خود رسانده و به استاد خود ارائه و اخذ نمره نماید. (۶ نمره)

۶- در دوره سوم (دوره نهایی=۸۰ یا ۱۲۰ ساعت سوم) نیز دانشجو می‌بایست عینا مطابق دوره اول و دوم عمل نموده و فرم شماره ۳ و همچنین فرم آخر مربوط به کارآموزی که از سایت دانشگاه تهیه نموده را به سرپرست محترم کارآموزی خود داده تا آنرا تکمیل، تایید و نمره پیشنهادی خود را برای این دوره اعلام و امضاء نماید و سپس به استاد خود ارائه و اخذ نمره نماید. (۶ نمره)

اخذ نمره نهایی با توجه به نمرات پیشین در مراحل ۳ و ۴ و ۵ و ۶ و نمره پیشنهادی سرپرست کارآموزی می‌باشد.

مواردی که دانشجو در پایان ارائه می‌نماید:

الف- پس از اتمام هر دوره، دانشجو می‌بایست گزارش خود را (بصورت پشت و رو و با دست خط خود دانشجو) با پیوست‌ها (عکس، نقشه و ...) به استاد مربوطه ارائه نماید. (هر دوره ۶ نمره و جمعا ۱۸ نمره)

توجه: دانشجویانی که هر سه دوره را با هم ارائه نمایند نمره آنها از ۱۷ محاسبه می‌گردد.

ب- پس از طی مراحل فوق دانشجو می‌بایست از شرکت، اداره یا سازمان مربوطه نامه‌ای دال بر تایید دوره کارآموزی خود به میزان ۲۴۰ یا ۳۶۰ ساعت اخذ نموده و به دبیرخانه دانشگاه تحویل دهد.

نحوه نوشتن گزارش: گزارش نویسی می‌بایست در زمینه‌های زیر باشد:

۱- درباره محیط کار (سیستم کاری، مدیریت، روابط عمومی، فضای معماری و ...).

۲- درباره دستگاه یا نرم‌افزاری که دانشجو با آن سروکار دارد.

۳- در مورد نوع کاری که به دانشجو داده می‌شود (حجم عمده گزارش مربوط به این بند است)

۴- ارائه عکس، نقشه، نمودار یا ... همراه با گزارش، مربوط به کاری که انجام می‌دهد.

۵- نتیجه‌گیری، که شامل تجاربی است که دانشجو در طی هر دوره کسب می‌نماید.

نمره دانشجو: نمره دانشجو بر اساس رعایت یا عدم رعایت تک‌تک مراحل فوق تنظیم و در سایت دانشگاه اعلام می‌گردد. ضمنا

حداکثر مدت زمان دوره کارآموزی تا اخذ نمره نهایی، یک ماه قبل از شروع امتحانهای ترم بعد می‌باشد.