



آئین نامه دوره کارآموزی بلند مدت

مقدمه

یکی از مشکلات دانش‌آموختگان دانشگاهی، پایین بودن توان عملکردی آن‌ها در انجام طرح‌ها یا پروژه‌های کاربردی و مؤثر موردنیاز جامعه می‌باشد. به‌طوری‌که دانش‌آموختگان در ورود به بازار کار لازم است دوره‌های گاهی طولانی را در جهت کسب مهارت‌های کاری بگذرانند. البته این مشکل بزرگ، خود مانعی در به‌کارگیری این نیروها است که تقریباً برای تمام رشته‌های دانشگاهی صادق است. در سال‌های اخیر توجه به این کاستی در آموزش موجب شده تا برخی دانشگاه‌های بزرگ دنیا دست به تغییر در دوره کارشناسی زده و دوره‌هایی تحت عنوان کارآموزی بلندمدت را راه‌اندازی کنند که در آن دانشجویان علاوه بر گذراندن درس در دانشگاه در عرصه عمل نیز مشغول به کار می‌گردند. بر این اساس دانشکده مهندسی دانشگاه فردوسی مشهد نیز دوره کارآموزی را در قالب طرح کوآپ طی سال‌های گذشته به اجرا درآورد. با عنایت به ضرورت افزایش توان اشتغال‌پذیری دانشجویان در دوره کارشناسی و تجربه موفق و مؤثر طرح کوآپ، آئین‌نامه دوره کارآموزی بلندمدت باهمت و پیگیری "مدیریت ارتباط با صنعت و جامعه دانشگاه" و "مدیریت برنامه‌ریزی و توسعه آموزش دانشگاه" تدوین شد.

ماده ۱ - تعاریف و مفاهیم

- **متقاضی:** دانشجوی دوره کارشناسی دانشگاه فردوسی مشهد
- **دانشگاه:** دانشگاه فردوسی مشهد
- **کارآموز:** به دانشجویی اطلاق می‌شود که بر اساس این آئین‌نامه در قالب توافق‌نامه دانشگاه با پذیرنده مبادرت به فراگرفتن کارهای عملی و مهارت‌افزایی می‌کند.
- **پذیرنده:** بنگاه فعال در بخش خصوصی/ تعاونی/ دولتی مورد تأیید دانشگاه که نسبت به پذیرش کارآموز جهت آموزش مهارتی اقدام می‌کند.
- **دوره آمادگی:** دوره معینی که توسط پذیرنده قبل از شروع دوره کارآموزی بلندمدت برگزار می‌شود و طی آن کارآموز با پیش‌نیازها و مهارت‌های موردنیاز پذیرنده آشنا می‌شود.
- **دوره کارآموزی بلندمدت:** دوره معینی که طی آن کارآموز به کسب تجربه و افزایش مهارت در پذیرنده اقدام می‌کند.
- **اداره:** اداره مهارت‌افزایی و توسعه کارآموزی دانشگاه که به‌عنوان تسهیل‌گر جهت شناسایی سازمان‌ها و عقد قرارداد عمل می‌کند.
- **کارگروه مرکزی:** کارگروهی متشکل از معاون پژوهش و فناوری دانشگاه، مدیر ارتباط با صنعت و جامعه دانشگاه، مدیر برنامه‌ریزی و توسعه آموزش دانشگاه، رئیس گروه برنامه‌ریزی آموزشی و درسی دانشگاه، یک نفر از اعضای هیأت علمی، رئیس اداره مهارت‌افزایی و توسعه کارآموزی دانشگاه و یک نفر از کارشناسان معاونت آموزشی دانشگاه می‌باشد.
- **کارگروه کارآموزی گروه:** کارگروهی متشکل از نماینده اداره مهارت‌افزایی و توسعه کارآموزی دانشگاه، کارشناس آموزشی گروه آموزشی، دو یا چهار نفر از اعضای هیأت علمی گروه آموزشی که به پیشنهاد مدیر گروه و با حکم ریاست دانشکده به مدت دو سال انتخاب می‌شوند.

ماده ۲ - اهداف

هدف از دوره‌ی کارآموزی، پرورش دانش‌آموخته‌هایی است که علاوه بر داشتن دانش کافی به دلیل گذراندن واحدهای درسی متنوع و ضروری، از توان عملکردی مطلوبی به دلیل تجربه کار در محیط واقعی برخوردار بوده و فرصت‌های بیشتری برای جذب در فضای کار را دارند. استفاده از دوره‌های کارآموزی متعدد، هدفمند و حضور در محیط واقعی کار این امکان را به وجود می‌آورد تا

آئین نامه دوره کارآموزی بلند مدت

دانش آموخته باتجربه عملی نسبتاً خوبی از فضای کار، دانشگاه را ترک و وارد بازار کار شود. بر این اساس اهداف و مزیت‌های برنامه کارآموزی را می‌توان به شرح زیر برشمرد:

- ۱-۲- آشنایی دانشجویان با توانایی‌های فردی بالقوه خود و بالفعل نمودن آن‌ها
- ۲-۲- فراهم شدن زمینه انتقال تجربه و به‌کارگیری مهارت از پذیرنده به دانشجو در حین تحصیل
- ۳-۲- ارتقای شایستگی‌های حرفه‌ای دانش‌آموختگان
- ۴-۲- آشنایی بیشتر دانشجویان با آینده شغلی خود
- ۵-۲- افزایش شانس اشتغال پس از فارغ‌التحصیلی
- ۶-۲- هدفمند شدن پروژه کارشناسی در تداوم تجربیات دوره کارآموزی

ماده ۳ - شرح وظایف کارگروه کارآموزی گروه

- ۱-۳- تدوین دستورالعمل اجرایی دوره کارآموزی در گروه آموزشی
- ۲-۳- تدوین برنامه‌های کارآموزی بلندمدت در گروه آموزشی
- ۳-۳- تعیین سقف پذیرش دانشجویان در هر ورودی
- ۴-۳- تهیه لیست پذیرنده‌های مورد تأیید
- ۵-۳- برنامه‌ریزی و اجرای برنامه‌های موردنیاز جهت آشنایی بیشتر دانشجویان با پذیرنده‌ها
- ۶-۳- دریافت کاربرگ شماره ۱ از دانشجویان و گزینش بر اساس معیارهای کمی و کیفی
- ۷-۳- ارسال لیست متقاضیان به پذیرنده و دریافت لیست افراد تأییدشده از هر پذیرنده
- ۸-۳- اعلام نهایی پذیرش بر اساس اولویت اعلام‌شده متقاضیان و پذیرنده‌ها

ماده ۴ - فرآیند پذیرش دانشجو در دوره

گام	فعالیت	انجام دهنده فعالیت
۱	شرکت در دوره مشاوره نگرش شناسی شغلی و آموزش بهره‌وری فردی (اختیاری)	متقاضی
۲	دریافت لیست پذیرنده‌ها از کارگروه کارآموزی گروه	متقاضی
۳	شرکت در برنامه‌های پیش‌بینی‌شده و تلاش برای آشنایی با پذیرنده‌ها	متقاضی
۴	مشاوره با اعضاء هیأت علمی گروه و معرفی استاد راهنمای کارآموزی علاقه‌مند به همکاری با متقاضی	متقاضی
۵	تکمیل کاربرگ شماره ۱ (پیوست ۱) و تکمیل اولویت موردتقاضا برای پذیرنده‌ها	متقاضی
۶	گزینش بر اساس معیارهای کمی و کیفی پذیرش	کارگروه کارآموزی گروه
۷	ارسال لیست متقاضیان به پذیرنده و پیگیری ارسال جواب توسط پذیرنده در مدت‌زمان مشخص‌شده	کارگروه کارآموزی گروه
۸	بررسی لیست متقاضیان و اعلام نهایی دانشجویان پذیرش‌شده	پذیرنده
۹	اعلام نهایی پذیرش بر اساس اولویت اعلام‌شده متقاضیان و پذیرنده‌ها	کارگروه کارآموزی گروه
۱۰	مراجعه به پذیرنده و امضای توافق‌نامه همکاری (پیوست ۲)	متقاضی
۱۱	ارسال یک نسخه از توافق‌نامه همکاری به کارگروه کارآموزی گروه (پیوست ۲)	متقاضی
۱۲	امضاء و مهر نمودن توافق‌نامه همکاری (پیوست ۲)	اداره
۱۳	انجام فرآیند ثبت‌نام دوره کارآموزی بلندمدت در پورتال دانشجویی	متقاضی
۱۴	بررسی، تأیید ثبت‌نام دانشجو و انتساب استاد راهنمای کارآموزی	اداره / کارگروه کارآموزی گروه
۱۵	انتخاب واحد درس کارآموزی	متقاضی
۱۶	انجام دوره کارآموزی بلندمدت	متقاضی
۱۷	نظارت، انجام بازدید دوره‌ای و بررسی گزارش‌های هفتگی	استاد راهنمای کارآموزی

آئین نامه دوره کارآموزی بلند مدت

۱۸	تهیه گزارش مشروح کارآموزی بلندمدت	متقاضی
۱۹	بررسی گزارش مشروح کارآموزی و تأیید پایان کارآموزی بلندمدت	استاد راهنمای کارآموزی
۲۰	تأیید پایان کارآموزی و امضای فرم پایان همکاری	پذیرنده
۲۱	ارسال یک نسخه از فرم پایان همکاری به کارگروه کارآموزی گروه	متقاضی
۲۲	ممه‌ور شدن فرم پایان همکاری	اداره
۲۳	بارگذاری فرم پایان همکاری ممه‌ور در پورتال	متقاضی
۲۴	بررسی و تأیید دوره کارآموزی بلندمدت	اداره

تبصره ۱: شرط میزان واحد گذرانده شده و معدل کل جهت پذیرش متقاضی در دوره کارآموزی توسط کارگروه کارآموزی گروه تعیین می‌شود.

تبصره ۲: سقف پذیرش متقاضیان در هر سال در دوره کارآموزی بر اساس قوانین آموزشی و توسط کارگروه کارآموزی گروه تعیین خواهد شد. (حداکثر ۲۵٪ دانشجویان هر ورودی)

تبصره ۳: بعد از تأیید ثبت‌نام توسط مدیر محترم گروه در پورتال، دانشجو فقط امکان اخذ واحد کارآموزی را دارد و اخذ سایر واحدها ممکن نیست (مگر در شرایط خاص و موافقت کارگروه کارآموزی گروه و واحد پذیرنده و رعایت کلیه آیین‌نامه‌های آموزشی).

تبصره ۴: میزان واحد معادل، بر اساس تعداد دانشجوی تعیین‌شده برای هر استاد راهنمای کارآموزی، طبق دستورالعمل جداگانه‌ای محاسبه خواهد شد.

ماده ۵ - شرایط و فرآیند پذیرش پذیرنده

۵-۱ - شرایط پذیرنده:

- ۵-۱-۱ - داشتن مجوز فعالیت از دستگاه اجرایی ذی‌ربط
- ۵-۱-۲ - دارای حسن شهرت در همکاری با کارآموزان
- ۵-۱-۳ - گزینش و تأیید صلاحیت از کارگروه کارآموزی گروه

۵-۲ - فرآیند پذیرش و انتخاب واحدهای پذیرنده:

- ۵-۲-۱ - ارائه درخواست به کارگروه کارآموزی گروه
- ۵-۲-۲ - بررسی اولیه درخواست‌ها (به‌صورت سالانه) در کارگروه کارآموزی گروه
- ۵-۲-۳ - گزینش نهایی در کارگروه کارآموزی گروه
- ۵-۲-۴ - امضای توافق‌نامه دوجانبه (پیوست ۲)

ماده ۶ - طول دوره

۶-۱ - دانشجو علاوه بر گذراندن درس‌های برنامه‌ی درسی مصوب، دوره کارآموزی بلندمدت را اخذ می‌کند. همچنین در راستای افزایش توانایی‌های فردی، دانشجو می‌تواند از بسته مشاوره و آموزش زیر قبل از شروع کارآموزی استفاده نماید.

- دوره مشاوره نگرش‌شناسی شغلی
- دوره آموزش بهره‌وری فردی

۶-۲ - طول دوره کارشناسی در وضعیت کارآموزی نسبت به شکل رایج یک سال افزایش پیدا می‌کند بنابراین مدت تحصیلی از ۸ نیمسال تحصیلی (۴ سال) به ۱۰ نیمسال تحصیلی (۵ سال) افزایش می‌یابد. در این طرح کارآموز یک دوره کارآموزی کوتاه‌مدت در نیمسال تابستان تحت عنوان کارآموزی ۱ و دو دوره کارآموزی بلندمدت تحت عناوین کارآموزی ۲ و ۳ را در

آئین نامه دوره کارآموزی بلند مدت

دو نیمسال تحصیلی خواهد گذراند؛ بنابراین در سال پنجم وضعیت تحصیلی کارآموز همانند وضعیت دانشجویان سال چهارم می‌باشد. دوره کارآموزی ۲ و ۳، بر اساس تصمیم کارگروه کارآموزی گروه، هر یک معادل درس ۳ واحدی (جایگزین یک درس ۳ واحدی اختیاری) یا درس صفر واحدی لحاظ می‌شود، لذا به تعداد کل واحدهای درسی اضافه نمی‌شود. انتخاب تعداد واحد بین صفر یا سه به پیشنهاد شورای آموزشی گروه و تصویب شورای آموزشی دانشکده می‌باشد.

تبصره ۱: در صورتیکه کارآموزی بلند مدت صفر واحدی در نظر گرفته شود، معادل ۳ واحد درس کارآموزی مصوب، براساس (آیین نامه همکاری مدرسان و نحوه محاسبه و پرداخت آموزانه و پژوهانه در دانشگاه فردوسی مشهد) در سقف واحدهای آموزانه، محاسبه خواهد شد.

ترکیب‌های مختلفی از نیمسال‌های رایج و کارآموزی‌ها قابل اجرا است. چهار نمونه از این ترکیب‌ها در جدول ۱ آمده است:

چهار نمونه از ترکیب مختلف نیمسال‌های رایج و کارآموزی

سال اول	سال دوم			سال سوم			سال چهارم			سال پنجم		
	۱	۲	ت	۱	۲	ت	۱	۲	ت	۱	۲	ت
ترکیب اول	T _۱	T _۲		T _۳	P&S/Si _۱	Li _۱	Li _۲		T _۵	T _۶		T _۷
ترکیب دوم	T _۱	T _۲		T _۳		T _۵	P&S/Si _۱	Li _۱	Li _۲		T _۷	T _۸
ترکیب سوم	T _۱	T _۲		T _۳	P&S/Si _۱	Li _۱		T _۵	Li _۲	T _۶		T _۷
ترکیب چهارم	T _۱	T _۲		T _۳		T _۵	P&S/Si _۱	Li _۱	Li _۲		T _۷	T _۸

۱: نیمسال اول، ۲: نیمسال دوم و ت: نیمسال تابستان. برنامه نیمسال‌های رایج: T، کارآموزی کوتاه: Si کارآموزی طولانی: Li، دوره بهره‌وری و مهارت‌آموزی: P&S

همچنین موارد زیر با توجه به افزایش یک‌ساله‌ی دوره کارشناسی در سامانه آموزشی برای کارآموزان تغییر خواهد کرد:

۱- برای کارآموزان به‌صورت خودکار سال پنجم به سنوات اضافه خواهد شد و تمدید یک سال اضافه تحصیل برای کارآموزان و بر اساس قوانین آموزش، در سال ششم اتفاق می‌افتد.

۲- در این طرح دانشجویان روزانه به‌جای پرداخت شهریه از نیمسال نهم، از نیمسال یازدهم موظف به پرداخت شهریه می‌باشند.
۴- دانشجویان شبانه در طول یک سال دوره کارآموزی بلندمدت فقط ملزم به پرداخت شهریه ثابت بوده و نیازی به پرداخت شهریه برای واحد کارآموزی نمی‌باشد.

۵- در این مدت دانشجویان روزانه و شبانه امکان استفاده از امکانات خوابگاه دانشگاه را دارا خواهند بود و ضمن اینکه به‌طور قراردادی در یک شرکت مشغول به کار می‌باشند، کماکان دانشجوی دانشگاه هم محسوب خواهند شد.

۶- در صورت درخواست دانشجو، صدور یک گواهی برای گذراندن دوره یک‌ساله‌ی کارآموزی بلندمدت توسط دانشجو در طول مدت تحصیل، به‌عنوان یک امتیاز ویژه امکان‌پذیر می‌باشد.

۷- برای حفظ هماهنگی با دوره رایج، دوره‌ی کارآموزی مصوب به این دوره اضافه خواهد شد. بدیهی است که کارآموز باید برای این دوره مقررات مربوط به کارآموزی را رعایت کرده و برای درس کارآموزی ثبت‌نام و استاد مربوط را انتخاب کند. هرچند قرارداد کارآموز با شرکت کماکان مانند سابق خواهد بود.

تبصره ۱: به ازای گذراندن موفق یک دوره کارآموزی بلندمدت، یک نیمسال به سنوات کارآموز اضافه می‌شود.

تبصره ۲: در صورتی که دانشجو کارآموزی ۱ را به‌طور کامل نگذراند، نمی‌تواند در کارآموزی ۲ شرکت کند.

آئین نامه دوره کارآموزی بلند مدت

تبصره ۳: اگر کارآموز دوره‌های کارآموزی را به‌طور کامل نگذراند، جزو دانشجویان طرح کارآموزی بلندمدت محسوب نخواهد شد و معادل دوره ناقص کارآموزی مرخصی ثبت خواهد شد.

تبصره ۴: کارگروه کارآموزی گروه در صورت نیاز می‌تواند دوره کارآموزی ۴ را بعد از دو نیمسال تحصیلی و برای تابستان برنامه‌ریزی نماید.

تبصره ۵: در صورت صدور مجوزهای لازم، برای دانشجویان شبانه در شهریه ثابت تخفیف در نظر گرفته خواهد شد.

ماده ۷ - نحوه اجرا

کارگروه کارآموزی گروه متقاضی استفاده از مفاد آیین‌نامه لازم است دستورالعمل اجرایی دوره را تدوین و پس از تصویب آن در شورای گروه آموزشی و شورای آموزشی دانشکده به مدیریت برنامه‌ریزی و توسعه آموزش دانشگاه ارسال نمایند. برای تدوین دستورالعمل اجرایی یکی از دو حالت زیر انتخاب می‌شود.

حالت اول - اجرای دوره با صفر واحد: در این حالت ضروری است موارد زیر در شرایط اجرای آیین‌نامه دوره کارآموزی بلندمدت مشخص شود.

- معدل دانشجویان متقاضی
- درس پیش‌نیاز
- نیمسال ورود به دوره
- نحوه اجرا و طول دوره کارآموزی
- سقف پذیرش متقاضیان هر سال تحصیلی

حالت دوم - اجرای دوره با تعداد واحد درسی مشخص: در این حالت با توجه به تعیین تعداد واحد درسی برای دوره و حذف یا تغییر تعداد واحدهای درسی برنامه درسی مصوب در حال اجرا ضروری است ضمن تدوین شیوه‌نامه اجرا با رعایت موارد ذکر شده در حالت اول، اقدام لازم جهت بازنگری برنامه درسی صورت گیرد.

ماده ۸ - حمایت مالی

جهت ترغیب و تشویق دانشجویان، با عقد قرارداد فی‌مابین دانشگاه و واحد پذیرنده، حمایت مالی از کارآموزان صورت می‌گیرد. مبلغ دقیق حمایت مالی کارآموزی بر اساس ماده ۶ موافقت‌نامه دوجانبه تعیین خواهد شد.

تبصره ۱: بیمه حوادث در دوره کارآموزی بلندمدت همانند دوره کارآموزی مصوب بر عهده دانشگاه است.

تبصره ۲: در دوره کارآموزی بلندمدت، کارآموزان از منظر دانشگاه همچنان دارای وضعیت "دانشجو" می‌باشند اما مجوز انتخاب واحد درسی غیر از کارآموزی را ندارند.

ماده ۹ - گزارش کارآموزی

دانشجو در پایان هر دوره کارآموزی کوتاه و طولانی مدت (کارآموزی ۱، ۲ و ۳) بایستی گزارشی بر اساس الگوی ارائه شده توسط کارگروه کارآموزی گروه ارائه کند.

ماده ۱۰ - شرایط خروج نابهنگام کارآموز از دوره کارآموزی بلندمدت

۱۰-۱ - انصراف کتبی کارآموز از ادامه دوره کارآموزی بلندمدت با تأیید پذیرنده و کارگروه کارآموزی گروه

۱۰-۲ - عدم رعایت مفاد تعهدنامه توسط کارآموز

۱۰-۳ - غیبت غیرموجه کارآموز در پذیرنده بیش از ۵٪ طول دوره

۱۰-۴ - عدم رعایت مفاد موافقت‌نامه دوجانبه (پیوست ۲)

۱۰-۵ - عدم رعایت قوانین کاری پذیرنده در دوره کارآموزی بلندمدت (که قبل از امضای موافقت‌نامه به اطلاع کارآموز رسیده

است)

آئین نامه دوره کارآموزی بلند مدت

۶-۱۰- عدم پرداخت کمک مالی توسط پذیرنده

۷-۱۰- خاتمه پیش‌هنگام موافقت‌نامه دوجانبه (پیوست ۲) با توافق کتبی طرفین در شرایط زیر:

- انصراف کتبی پذیرنده برای ادامه همکاری با برنامه کارآموزی
- تعطیلی بیش از یک ماه پذیرنده
- عدم رضایت کارگروه کارآموزی گروه از عملکرد پذیرنده

تبصره ۱: در صورتی که کارآموز به هر دلیل دوره کارآموزی ۲ و ۳ را به‌طور کامل نگذراند، نمی‌تواند از مزایای مربوط به افزایش نیمسال‌های تحصیلی استفاده کند و امکان انتخاب مجدد دوره را نیز ندارد.

ماده ۱۱ - نظارت بر اجرا

نظارت بر اجرای صحیح این دوره بر عهده کارگروه مرکزی دانشگاه می‌باشد.

این آیین‌نامه در ۱۱ ماده و ۱۳ تبصره در جلسه مورخ ۱۴۰۲/۰۳/۰۹ شورای برنامه‌ریزی درسی و آموزشی دانشگاه تصویب و از آن تاریخ قابل اجرا است.

آئین نامه دوره کارآموزی بلند مدت

پیوست ۱

باسمه تعالی

کاربرگ ثبت نام در دوره کارآموزی بلند مدت

سال

هدف از این طرح پرورش دانش آموخته کارآموده است که علاوه برداشتن دانش کافی به دلیل گذراندن واحدهای درسی متنوع و ضروری، توان عملکردی مطلوبی را نیز به دلیل تجربه کار در محیط واقعی دارد و امکان بیشتری برای جذب در فضای کار مهیا می گردد. استفاده از دوره های کارآموزی متعدد و هدفمند و حضور در محیط کار واقعی این امکان را به وجود می آورد تا فارغ التحصیل با تجربه عملی نسبتاً خوبی وارد بازار کار شود.

لطفاً اطلاعات خواسته شده در کاربرگ را تکمیل و تا پایان وقت اداری / به کارگروه کارآموزی گروه تحویل دهید.

اطلاعات عمومی

نام: نام خانوادگی: شماره دانشجویی:

شماره تلفن همراه: پست الکترونیکی:

وضعیت تحصیلی

تعداد واحدهای گذرانده شده تا به اکنون (بدون در نظر گرفتن واحدهای ترم جاری):

تعداد واحدهای اخذ شده در ترم جاری: معدل کل بدون در نظر گرفتن ترم جاری:

با توجه به واحدهایی که تا به حال اخذ کرده اید بدون دوره کارآموزی، پیش بینی می کنید طول دوره کارشناسی شما چقدر باشد؟

☐ ۸ ترم ☐ ۹ ترم ☐ ۱۰ ترم ☐ بیشتر از ۱۰ ترم

انتخاب و اولویت بندی شرکت های پذیرنده

مقتضای حضور در چه شرکت هایی هستید؟

اولویت ۱ - نام شرکت:

اولویت ۲ - نام شرکت:

اولویت ۳ - نام شرکت:

اولویت ۴ - نام شرکت:

اولویت ۵ - نام شرکت:

توانمندی های فنی

به طور کلی هر مهارتی که کسب کرده اید و فکر می کنید در محیط کاری شرکت های حاضر در طرح کارآموزی بلند مدت مورد نیاز خواهد بود را مشخص کنید. همچنین مشخص کنید که دقیقاً با هر مورد در چه حد آشنا هستید.

پذیرش شرایط کارآموزی

این جانب در صورت پذیرش در دوره این کارآموزی شرایط زیر را می پذیرم.

✓ در دوره کارآموزی، کارآموز از منظر دانشگاه همچنان دارای وضعیت "دانشجو" می باشد اما مجاز به انتخاب واحد درسی غیر از کارآموزی را ندارد بنابراین طول دوره کارشناسی یک سال تحصیلی افزایش خواهد یافت.

✓ دانشجو در قالب این طرح یک کارآموزی تابستانی دوماهه ۳۰۰ ساعته و دو کارآموزی ترمی ۴،۵ ماهه و ۶۷۵ ساعته را در واحد پذیرنده می گذراند.

توضیحات تکمیلی:

امضا و تاریخ

آئین نامه دوره کارآموزی بلند مدت

پیوست ۲

موافقت نامه دوجانبه بین دانشگاه، واحد پذیرنده و دانشجو

ماده ۱- طرفین توافق نامه

به حول و قوه الهی، این توافق نامه دوجانبه، بین معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه فردوسی مشهد به نمایندگی مدیر ارتباط با صنعت و جامعه دانشگاه فردوسی مشهد که از این پس دانشگاه نامیده می شود به عنوان طرف اول و شرکت به نمایندگی دارای امضاء مجاز بر اساس آخرین آگهی تغییرات روزنامه رسمی که از این پس "واحد پذیرنده" نامیده می شود به عنوان طرف دوم منعقد و طرفین خود را موظف به اجرای آن می دانند.

ماده ۲- موضوع توافق نامه

موضوع موافقت نامه همکاری بین طرفین برای انجام طرح کارآموزی بلندمدت دانشجو در واحد پذیرنده با هدف افزایش توانمندی عملی و آمادگی دانشجو است. این توافق نامه در دو نسخه تنظیم خواهد شد و هر نسخه نزد هریک از طرفین قرار خواهد گرفت.

تبصره ۱: در دوره کارآموزی بلندمدت، کارآموز از منظر دانشگاه همچنان دارای وضعیت "دانشجو" می باشد.

ماده ۳- تعاریف

- **متقاضی:** دانشجوی دوره کارشناسی دانشگاه فردوسی مشهد
- **دانشگاه:** دانشگاه فردوسی مشهد
- **کارآموز:** به دانشجویی اطلاق می شود که بر اساس این آیین نامه در قالب توافق نامه دانشگاه با پذیرنده مبادرت به فراگرفتن کارهای عملی و مهارت افزایی می کند.
- **پذیرنده:** بنگاه فعال در بخش خصوصی/ تعاونی/ دولتی مورد تأیید دانشگاه که نسبت به پذیرش کارآموز جهت آموزش مهارتی اقدام می کند.
- **دوره آمادگی:** دوره معینی که توسط پذیرنده قبل از شروع دوره کارآموزی بلندمدت برگزار می شود و طی آن کارآموز با پیش نیازها و مهارت های مورد نیاز پذیرنده آشنا می شود.
- **اداره:** اداره مهارت افزایی و توسعه کارآموزی دانشگاه که به عنوان تسهیل گر جهت شناسایی سازمان ها و عقد قرارداد عمل می کند.
- **کارگروه مرکزی:** کارگروهی متشکل از معاون پژوهش و فناوری دانشگاه، مدیر ارتباط با صنعت و جامعه دانشگاه، مدیر برنامه ریزی و توسعه آموزش دانشگاه، رئیس گروه برنامه ریزی آموزشی و درسی دانشگاه، یک نفر از اعضای هیأت علمی، رئیس اداره مهارت افزایی و توسعه کارآموزی دانشگاه و یک نفر از کارشناسان معاونت آموزشی دانشگاه می باشد.
- **کارگروه کارآموزی گروه:** کارگروهی متشکل از نماینده اداره مهارت افزایی و توسعه کارآموزی دانشگاه، کارشناس آموزشی گروه آموزشی، دو یا چهار نفر از اعضای هیأت علمی گروه آموزشی که به پیشنهاد مدیر گروه و با حکم ریاست دانشکده به مدت دو سال انتخاب می شوند.
- **کاربرگ پذیرش:** کاربرگ درخواست پذیرش کارآموزی مطابق پیوست ۱ که توسط دانشجویان متقاضی تکمیل خواهد شد.

ماده ۴- اهداف

- ۴-۱- آشنایی دانشجو با توانایی های فردی بالقوه خود و بالفعل نمودن آنها
- ۴-۲- فراهم شدن زمینه انتقال تجربه و به کارگیری مهارت از پذیرنده به دانشجو در حین تحصیل
- ۴-۳- ارتقای شایستگی های حرفه ای دانش آموزان
- ۴-۴- آشنایی بیشتر دانشجو با آینده شغلی خود
- ۴-۵- افزایش شانس اشتغال پس از فارغ التحصیلی
- ۴-۶- هدفمند شدن پروژه کارشناسی در تداوم تجربیات دوره کارآموزی

آئین نامه دوره کارآموزی بلند مدت

ماده ۵- طول دوره‌های کارآموزی

در قالب این موافقت‌نامه کارآموز حداکثر یک دوره کارآموزی تابستانی دوماهه ۳۰۰ ساعته (کارآموزی کوتاه Si) و دو کارآموزی ترمی ۴,۵ ماهه ۶۷۵ ساعته (کارآموزی طولانی Li و Li_۲) را مجموعاً در واحد پذیرنده می‌گذرانند.

ماده ۶- حمایت مالی

واحد پذیرنده در طی دوره کارآموزی بلندمدت خود و بر اساس جدول زیر حمایت مالی ماهیانه به دانشجو پرداخت می‌نماید

دوره	دوره کارآموزی	معادل ماهانه	توضیح
اول	۳۰۰ ساعت اول	دو ماه	بدون حقوق
دوم	۶۷۵ ساعت اول	۴,۵ ماه	...
سوم	۶۷۵ ساعت دوم	۴,۵ ماه	...

ماده ۷- شرایط عمومی

۷-۱- کارآموز و واحد پذیرنده توافق می‌کنند تا با قبول کامل موازین اخلاقی و انسانی در این توافق‌نامه وارد شوند و در راه انجام این طرح با پایبندی بر اصول مزبور از هیچ کوششی فروگذار نکنند.

۷-۲- کارآموز و واحد پذیرنده تعهد می‌نمایند که منافع مادی و معنوی طرف مقابل را شرعاً و عرفاً و مطابق کلیه مفاد این توافق‌نامه که به موافقت و امضاء طرفین رسیده است به‌طور کامل رعایت نموده و تضمین نمایند.

۷-۳- عدم افشای اطلاعات و مدارک و مفاد این توافق‌نامه به‌طور مستقیم و یا غیرمستقیم به‌جز با اطلاع از موافقت طرف مقابل، عدم سوءاستفاده از مفاد این توافق‌نامه و عدم هرگونه تفسیر دیگری که به نفع خود و به ضرر طرف مقابل باشد، التزام در حفظ کلیه شئون اخلاقی و حرفه‌ای در رابطه با مسئولیت و حیثیت کاری طرف مقابل.

ماده ۸- تعهدات واحد پذیرنده

۸-۱- واحد پذیرنده متعهد می‌شود تا در امر فعالیت‌های موضوع توافق‌نامه از کلیه توان خود استفاده نماید تا دوره کارآموزی بلندمدت را به نتیجه مطلوب برساند.

۸-۲- واحد پذیرنده متعهد می‌شود تا ایمنی محیط کار را به کارآموز آموزش دهد و وسایل ایمنی و فضای کاری مناسب را برای دانشجو فراهم نماید.

۸-۳- واحد پذیرنده متعهد می‌شود تا دوره آمادگی را پیش از آغاز دوره کارآموزی بلندمدت جهت آشنایی کارآموز با پیش‌نیازها و مهارت‌های موردنیاز پذیرنده برگزار نماید.

۸-۴- واحد پذیرنده متعهد می‌شود تا دانشجو را در حوزه تخصصی رشته تحصیلی به کار گیرد و برای افزایش توان فنی دانشجو در طول دوره کارآموزی تلاش مؤثر نماید و نظارت مستمر داشته باشد.

۸-۵- واحد پذیرنده متعهد می‌شود در پرداخت به‌موقع تعهدات مالی مطابق با توافق‌نامه تمام تلاش و اهتمام خود را به کار گیرد و تأییدیه همکاری به کارآموز ارائه نماید.

ماده ۹- تعهدات دانشگاه

۹-۱- تأمین بیمه حوادث دانشجو در طول دوره اول کارآموزی بلندمدت

۹-۲- بررسی و رفع مشکلات انجام موافقت‌نامه

ماده ۱۰- فسخ و خاتمه توافق‌نامه

این موافقت‌نامه از تاریخ لغایت معتبر می‌باشد که در صورت توافق طرفین قابل تمدید خواهد بود. خاتمه پیش‌هنگام این موافقت‌نامه تنها پس از اتمام تعهدات توافق جاری و توافق کتبی جدید طرفین در شرایط زیر امکان‌پذیر می‌باشد:

- انصراف کتبی دانشجو از ادامه دوره کارآموزی بلندمدت
- غیبت غیرموجه دانشجو در دوره کارآموزی بیش از ۵٪ طول دوره
- عدم رعایت مقررات انضباطی، آموزشی و دیگر موارد مرتبط در واحد پذیرنده توسط دانشجو
- عدم پرداخت به‌موقع حمایت مالی دانشجو در دوره کارآموزی توسط واحد پذیرنده
- انصراف کتبی واحد پذیرنده برای ادامه همکاری با برنامه کارآموزی بلندمدت
- تعطیلی بیش از یک ماه واحد پذیرنده

آئین نامه دوره کارآموزی بلند مدت

- عدم رضایت کارگروه کارآموزی از عملکرد واحد پذیرنده

ماده ۱۱ – ناظر قرارداد

طرفین، رئیس اداره مهارت افزایی و توسعه کارآموزی را به عنوان ناظر این قرارداد تعیین می نمایند.

ماده ۱۲ – حل اختلاف

در صورت بروز هرگونه اختلاف در تفسیر و یا اجرای این قرارداد کمیته ای مرکب از نمایندگان طرفین و مدیر حقوقی دانشگاه فردوسی مشهد تشکیل و نظر این کمیته برای طرفین لازم التباع می باشد.

ماده ۱۳ – آدرس طرفین

آدرس شرکت:

آدرس دانشگاه: مشهد، میدان آزادی، پردیس دانشگاه فردوسی مشهد،

ماده ۱۴ – مواد توافق نامه

این توافق نامه در ۱۴ ماده و یک تبصره و در دو نسخه که هر کدام حکم واحد دارد تنظیم گردیده و طرفین توافق نامه ملزم به اجرای کلیه مفاد آن هستند.

ناظر قرارداد	نماینده پذیرنده
مدیر اداره مهارت افزایی و توسعه کارآموزی دانشگاه	...
	...
مدیر ارتباط با صنعت و جامعه دانشگاه دکتر مهدی پناهی	