

آیین نامه کارورزی دانشجویان کارشناسی ناپیوسته نقشه برداری

الف) ضوابط کلی

- ۱- دانشجویان کارشناسی ناپیوسته نقشه برداری موظف به گذراندن ۳۶۰ ساعت کارآموزی با توجه به ضوابط زیر می باشند.
- ۲- دانشجویان برای اخذ واحد کارآموزی باید دروس «ژئودزی و محاسبات، نقشه برداری کاربردی، نقشه برداری ژئودتیک و تحلیل شبکه های کنترل» را گذرانده باشد.
- ۳- ثبت نام واحد کارآموزی همزمان با تاریخ ثبت نام یا حذف و اضافه سایر دروس موسسه می باشد و در صورت انتخاب واحد، نمره دانشجوی باید در مهلت اعلام شده توسط آموزش (زمان نهایی اعلام نمره) در لیست نمرات ثبت گردد و پی گیری این مراحل بعهده دانشجو می باشد. در صورت پایان مهلت آموزش برای ثبت نمره، نمره دانشجو صفر منظور می گردد.
- تبصره: دانشجویانی که در ترم بهمن اقدام به اخذ واحد کارآموزی می نمایند می توانند کارآموزی خود را با هماهنگی گروه و استاد مربوطه نهایتاً تا تاریخ ۲۰ شهریور به آموزش ارائه شود.
- ۴- دانشجو موظف است حداکثر ظرف بیست روز بعد از اخذ واحد کارآموزی مراحل اداری مربوطه را جهت تعیین واحد کارآموزی و سرپرست کارآموزی انجام دهد.
- ۵- واحد کارآموزی انتخابی توسط دانشجویان باید یک شرکت مهندسی مشاور دارای شماره ثبت و یا یکی از ارگانها و موسسات دولتی معتبر (شهرداری، وزارت راه و ...) و یا یکی از دفاتر مهندسی دارای پروانه اشتغال به کار از سوی سازمان نظام مهندسی استان اصفهان باشد.
- دانشجو باید در دفاتر فنی مکان های یاد شده مشغول به کار شود و کارهایی که به وی واگذار می شود مرتبط با نقشه برداری باشد.
- ۶- واحد کارآموزی الزاماً باید در محدوده شهر اصفهان باشد.
- ۷- سرپرست کارآموزی الزاماً باید مهندس عمران یا نقشه برداری دارای پروانه اشتغال به کار (پایه یک یا پایه دو یا پایه سه) در رشته خود باشد (اصطلاحاً دارای حق امضا از سوی نظام مهندسی استان اصفهان باشد) و در واحد کارآموزی مشغول به کار باشد.
- ۸- واحد کارآموزی بهتر است دارای چندین پروژه در حال اجرا باشد.
- ۹- دانشجو موظف است هرگونه تغییر در زمان های کارآموزی خود را به استاد کارآموزی اطلاع دهد در غیر اینصورت عواقب آن به عهده دانشجو می باشد.
- ۱۰- در صورتی که استاد کارآموزی سه مرتبه به صورت تصادفی به محل کارآموزی مراجعه نماید یا با واحد کارآموزی تماس بگیرد و دانشجو در محل حضور نداشته باشد، نمره صفر برای دانشجو منظور می گردد.
- ۱۱- تعداد ساعات کارآموزی در هر روز حداکثر ۱۰ ساعت می باشد.

ب) مراحل اداری کارآموزی

- ۱- دانلود فرمهای کارآموزی از سایت موسسه آموزش عالی سپهر
- ۲- تکمیل فرم معرفی نامه
- ۳- اخذ امضاء مدیر گروه و مدیر آموزش (آقای کیوانفر) و همچنین شماره معرفی نامه از واحد آموزش (آقای علیان)
- ۴- تحویل فرم معرفی نامه به واحد کارآموزی
- ۵- تکمیل و دریافت فرم اعلام موافقت واحد کارآموزی و دریافت مهر و امضا مدیر واحد کارآموزی (در صورت وجود) و همچنین مهر و امضا سرپرست کارآموزی
- ۶- تکمیل فرم اعلام زمان بندی حضور در واحد کارآموزی.
- ۷- ارائه فرم های تکمیل شده اعلام موافقت واحد کارآموزی و فرم زمانبندی حضور در واحد کارآموزی به استاد کارآموزی و مشورت با ایشان درباره چگونگی تنظیم گزارش کارآموزی.
- با توجه به این که استاد کارآموزی به صورت تصادفی در چند ساعات از زمان های اعلام شده توسط دانشجو، به واحد کارآموزی مراجعه و شرایط دانشجو را بررسی می نماید، لازم است که دانشجو در ثبت مشخصات واحد کارآموزی دقت کافی به عمل بیاورد.
- در صورتی که دانشجو در هنگام مراجعه استاد کارآموزی در محل حضور نداشته باشد به ازای هر بار غیبت ۴ نمره از نمره نهایی خود را از دست خواهد داد.
- حداکثر ساعت حضور دانشجو در محل کارآموزی در یک روز کاری ۱۰ ساعت می باشد.

۸- تکمیل فرم پایان دوره کارآموزی توسط دانشجو و ارایه آن به سرپرست کارآموزی جهت تکمیل قسمت ارزیابی.

مراجعه به گروه در انتهای ترم جهت اطلاع از زمان مصاحبه.

۹- تهیه گزارش کارآموزی طبق اصول مطرح شده در ادامه این آیین نامه .

۱۰- ارائه گزارش و اصل فرم پایان دوره تکمیل شده به همراه اصل فرم های گزارش هفتگی به استاد کارآموزی جهت انجام مصاحبه و ارزیابی نهایی دانشجو.

ج) ضوابط تهیه گزارش کارآموزی

گزارش های کارآموزی باید به صورت زیر آماده شوند:

۱- پروژه ها باید به صورت فنی شده باشد. (نیازی به صحافی نمی باشد)

۲- مطالب گزارش باید با فونت **bnazanin 14** برای متن اصلی و به صورت **bold** برای سرتیترها تایپ شود.

۳- گزارش باید روی کاغذ **A4** به صورت عمودی و بدون کادر تایپ شود.

۴- حاشیه صفحات از بالا و پایین و چپ و راست **۱,۵ سانتیمتر** و از سمت راست **۲ سانتیمتر** باشد.

۵- تصاویر و جداول و نقشه ها باید دارای شماره و زیر نویس و ماخذ باشند.

ماخذ در این قسمت به صورت " نام خانوادگی صاحب اثر، تاریخ انتشار و شماره صفحه آورده شود. مثال: " کباری، ۱۳۹۰، ۱۲ "

در مواردی که تصویر یا نقشه یا جدول توسط دانشجو تهیه شده است باید عبارت " ماخذ : نگارنده " تایپ شود.

فهرست منابع مورد استفاده باید در پایان گزارش به صورت نام خانوادگی نویسنده، نام نویسنده، نام کتاب/مقاله، تاریخ انتشار، ناشر.

آورده شود. مثال: " کباری، سیاوش، دیتایل های ساختمانی، ۱۳۹۰، انتشارات دانش و فن. "

۶- گزارش کارآموزی باید دارای بخش های زیر باشد:

- طرح روی جلد (مطابق قالب موجود در ادامه این آیین نامه)
- بسم الله الرحمن الرحيم
- تکرار طرح روی جلد
- کپی گزارشات هفتگی و کپی نامه پایان کارآموزی .
- فهرست مطالب
- معرفی واحد کارآموزی (تاریخچه ، نمودار سازمانی، معرفی مختصر قسمت های مختلف واحد کارآموزی)
- شرح فرآیند کار در واحد و نقش قسمت های مختلف در این فرآیند.
- شرح اقدامات قبلی واحد جهت رسیدن به موقعیت فعلی پروژه ها
- شرح امور جاری و در دست اقدام
- برنامه های آتی واحد و نحوه برنامه ریزی واحد برای رسیدن به این اهداف
- نتایج و پیشنهادات دانشجو و نظرات سرپرست و استاد کارآموزی در مورد اجرایی بودن این طرح ها
- دانشجویان متناسب با فعالیتی که در واحد کارآموزی انجام می دهند باید بخش هایی را به این گزارش اضافه کنند.



موسسه آموزش عالی سپهر اصفهان

گزارش کارآموزی رشته مهندسی نقشه برداری

نام واحد کارآموزی

.....

نام دانشجو

.....

شماره دانشجویی

.....

نام استاد کارآموزی

.....

نام سرپرست کارآموزی

.....

تاریخ :
شماره :
پیوست :

«فرم معرفی نامه کارآموزی»

مدیریت محترم

احتراما سلام عليكم

بدینوسیله آقا/خانم.....دانشجوی رشته **کارشناسی ناپیوسته نقشه برداری** به شماره دانشجویی.....

را جهت گذراندن دوره کارآموزی به مدت **۳۶۰** ساعت در قالب **۳** واحد درسی معرفی می نماید.

در صورت موافقت جهت شروع کارآموزی نامبرده، خواهشمند است سرپرست کارآموزی ایشان (الزاما مهندس عمران یا نقشه برداری) را به این موسسه معرفی فرمایید.

لازم به ذکر است که دانشجوی فوق موظف به رعایت قوانین آن واحد می باشد و باید تحت نظر سرپرست معرفی شده توسط آن واحد، به فعالیت بپردازد.

حسینقلی کیوانفر
مدیریت آموزش
موسسه آموزش عالی سپهر

مهندس احمد بختیار
مدیر گروه نقشه برداری



«فرم اعلام موافقت واحد کار آموزی»

مدیر گروه محترم نقشه برداری موسسه آموزش عالی سپهر اصفهان

احتراما سلام علیکم

بدین وسیله موافقت این واحد را جهت انجام دوره کار آموزی دانشجو تحت نظارت و سرپرستی آقا/خانم

اعلام می نمایم.

.....مهندس

مهر و امضاء مدیریت
واحد کار آموزی

مهر و امضاء سرپرست کار آموزی

نام واحد کار آموزی:

شماره ثبت واحد کار آموزی:

آدرس واحد کار آموزی:

کد پستی واحد کار آموزی:

داخلی محل فعالیت دانشجو (در صورت وجود):

تلفن ثابت واحد کار آموزی :

تلفن همراه سرپرست کار آموزی:

تلفن همراه دانشجو:

« فرم خلاصه گزارش هفتگی »

ایام هفته	عناوین فعالیت های انجام شده در طول روز
شنبه مورخ	
یکشنبه مورخ	
دوشنبه مورخ	
سه شنبه مورخ	
چهارشنبه مورخ	
پنجشنبه مورخ	
جمعه مورخ	

مشکلات موجود در واحد کارآموزی:

پیشنهادهای دانشجو:

نظر سرپرست کارآموزی نسبت به پیشنهادات دانشجو:

مهر و امضاء سرپرست کارآموزی :

نام و نام خانوادگی و امضاء دانشجو :

این فرم به تعداد هفته های کارآموزی توسط دانشجو تکمیل می گردد و به استاد کارآموزی تحویل داده می شود.



«فرم زمان بندی حضور در واحد کارآموزی»

نام و نام خانوادگی دانشجو : شماره دانشجویی

نام سرپرست کارآموزی

تاریخ شروع کارآموزی..... تاریخ پایان کارآموزی.....

روز هفته	ساعت ورود	ساعت خروج	جمع ساعت در روز	تاریخ مراجعه استاد کارآموزی به محل فعالیت دانشجو	وضعیت دانشجو در محل کارآموزی (این قسمت توسط استاد کارآموزی تکمیل می گردد)
شنبه					
یکشنبه					
دوشنبه					
سه شنبه					
چهارشنبه					
پنجشنبه					



موسسه آموزش عالی خیرشاهی غیردولتی
سپهر اصمغان

«فرم پایان دوره کارآموزی»

نام و نام خانوادگی دانشجو :
شماره دانشجویی :
رشته :
محل کارآموزی :
استاد کارآموزی :
سرپرست کارآموزی :
ترم و کد کارآموزی :
موضوع کارآموزی :

ضعیف نمره ۱	متوسط نمره ۲	خوب نمره ۳	عالی نمره ۴	نظریات سرپرست کارآموزی / کارورزی
				حضور و غیاب و رعایت نظم و ترتیب
				میزان علاقه به همکاری و فراگیری
				کسب تجربه کاری و بکارگیری تکنیک ها
				ارزش پیشنهادات کارآموز جهت بهبود کار
				کیفیت گزارشهای کارآموز به واحد کارآموزی

پیشنهادات سرپرست کارآموزی جهت بهبود برنامه کارآموزی:

توضیح :

امضاء سرپرست کارآموزی

مهر و امضاء مدیریت واحد کارآموزی

تاریخ

نمره نهایی به عدد

نمره نهایی به حروف

مهر و امضاء سرپرست کارآموزی
تاریخ

« فرم خلاصه گزارش هفتگی »

ایام هفته	عناوین فعالیت های انجام شده در طول روز
شنبه مورخ	
یکشنبه مورخ	
دوشنبه مورخ	
سه شنبه مورخ	
چهارشنبه مورخ	
پنجشنبه مورخ	
جمعه مورخ	

مشکلات موجود در واحد کارآموزی:

پیشنهادهای دانشجو:

نظر سرپرست کارآموزی نسبت به پیشنهادات دانشجو:

مهر و امضاء سرپرست کارآموزی :

نام و نام خانوادگی و امضاء دانشجو :

این فرم به تعداد هفته های کارآموزی توسط دانشجو تکمیل می گردد و به استاد کارآموزی تحویل داده می شود.

« فرم خلاصه گزارش هفتگی »

ایام هفته	عناوین فعالیت های انجام شده در طول روز
شنبه مورخ	
یکشنبه مورخ	
دوشنبه مورخ	
سه شنبه مورخ	
چهارشنبه مورخ	
پنجشنبه مورخ	
جمعه مورخ	

مشکلات موجود در واحد کارآموزی:

پیشنهادهای دانشجو:

نظر سرپرست کارآموزی نسبت به پیشنهادهای دانشجو:

مهر و امضاء سرپرست کارآموزی :

نام و نام خانوادگی و امضاء دانشجو :

این فرم به تعداد هفته های کارآموزی توسط دانشجو تکمیل می گردد و به استاد کارآموزی تحویل داده می شود.

« فرم خلاصه گزارش هفتگی »

ایام هفته	عناوین فعالیت های انجام شده در طول روز
شنبه مورخ	
یک شنبه مورخ	
دوشنبه مورخ	
سه شنبه مورخ	
چهارشنبه مورخ	
پنج شنبه مورخ	
جمعه مورخ	

مشکلات موجود در واحد کارآموزی:

پیشنهادهای دانشجو:

نظر سرپرست کارآموزی نسبت به پیشنهادهای دانشجو:

مهر و امضاء سرپرست کارآموزی :

نام و نام خانوادگی و امضاء دانشجو :

این فرم به تعداد هفته های کارآموزی توسط دانشجو تکمیل می گردد و به استاد کارآموزی تحویل داده می شود.

« فرم خلاصه گزارش هفتگی »

ایام هفته	عناوین فعالیت های انجام شده در طول روز
شنبه مورخ	
یکشنبه مورخ	
دوشنبه مورخ	
سه شنبه مورخ	
چهارشنبه مورخ	
پنجشنبه مورخ	
جمعه مورخ	

مشکلات موجود در واحد کارآموزی:

پیشنهادهای دانشجو:

نظر سرپرست کارآموزی نسبت به پیشنهادهای دانشجو:

مهر و امضاء سرپرست کارآموزی :

نام و نام خانوادگی و امضاء دانشجو :

این فرم به تعداد هفته های کارآموزی توسط دانشجو تکمیل می گردد و به استاد کارآموزی تحویل داده می شود.

« فرم خلاصه گزارش هفتگی »

ایام هفته	عناوین فعالیت های انجام شده در طول روز
شنبه مورخ	
یکشنبه مورخ	
دوشنبه مورخ	
سه شنبه مورخ	
چهارشنبه مورخ	
پنجشنبه مورخ	
جمعه مورخ	

مشکلات موجود در واحد کارآموزی:

پیشنهادهای دانشجو:

نظر سرپرست کارآموزی نسبت به پیشنهادات دانشجو:

مهر و امضاء سرپرست کارآموزی :

نام و نام خانوادگی و امضاء دانشجو :

این فرم به تعداد هفته های کارآموزی توسط دانشجو تکمیل می گردد و به استاد کارآموزی تحویل داده می شود.

« فرم خلاصه گزارش هفتگی »

ایام هفته	عناوین فعالیت های انجام شده در طول روز
شنبه مورخ	
یکشنبه مورخ	
دوشنبه مورخ	
سه شنبه مورخ	
چهارشنبه مورخ	
پنجشنبه مورخ	
جمعه مورخ	

مشکلات موجود در واحد کارآموزی:

پیشنهادهای دانشجو:

نظر سرپرست کارآموزی نسبت به پیشنهادهای دانشجو:

مهر و امضاء سرپرست کارآموزی :

نام و نام خانوادگی و امضاء دانشجو :

این فرم به تعداد هفته های کارآموزی توسط دانشجو تکمیل می گردد و به استاد کارآموزی تحویل داده می شود.

« فرم خلاصه گزارش هفتگی »

ایام هفته	عناوین فعالیت های انجام شده در طول روز
شنبه مورخ	
یکشنبه مورخ	
دوشنبه مورخ	
سه شنبه مورخ	
چهارشنبه مورخ	
پنجشنبه مورخ	
جمعه مورخ	

مشکلات موجود در واحد کارآموزی:

پیشنهادهای دانشجو:

نظر سرپرست کارآموزی نسبت به پیشنهادات دانشجو:

مهر و امضاء سرپرست کارآموزی :

نام و نام خانوادگی و امضاء دانشجو :

این فرم به تعداد هفته های کارآموزی توسط دانشجو تکمیل می گردد و به استاد کارآموزی تحویل داده می شود.

« فرم خلاصه گزارش هفتگی »

ایام هفته	عناوین فعالیت های انجام شده در طول روز
شنبه مورخ	
یکشنبه مورخ	
دوشنبه مورخ	
سه شنبه مورخ	
چهارشنبه مورخ	
پنجشنبه مورخ	
جمعه مورخ	

مشکلات موجود در واحد کارآموزی:

پیشنهادهای دانشجو:

نظر سرپرست کارآموزی نسبت به پیشنهادات دانشجو:

مهر و امضاء سرپرست کارآموزی :

نام و نام خانوادگی و امضاء دانشجو :

این فرم به تعداد هفته های کارآموزی توسط دانشجو تکمیل می گردد و به استاد کارآموزی تحویل داده می شود.

« فرم خلاصه گزارش هفتگی »

ایام هفته	عناوین فعالیت های انجام شده در طول روز
شنبه مورخ	
یکشنبه مورخ	
دوشنبه مورخ	
سه شنبه مورخ	
چهارشنبه مورخ	
پنجشنبه مورخ	
جمعه مورخ	

مشکلات موجود در واحد کارآموزی:

پیشنهادهای دانشجو:

نظر سرپرست کارآموزی نسبت به پیشنهادات دانشجو:

مهر و امضاء سرپرست کارآموزی :

نام و نام خانوادگی و امضاء دانشجو :

این فرم به تعداد هفته های کارآموزی توسط دانشجو تکمیل می گردد و به استاد کارآموزی تحویل داده می شود.

« فرم خلاصه گزارش هفتگی »

ایام هفته	عناوین فعالیت های انجام شده در طول روز
شنبه مورخ	
یکشنبه مورخ	
دوشنبه مورخ	
سه شنبه مورخ	
چهارشنبه مورخ	
پنجشنبه مورخ	
جمعه مورخ	

مشکلات موجود در واحد کارآموزی:

پیشنهادهای دانشجو:

نظر سرپرست کارآموزی نسبت به پیشنهادات دانشجو:

مهر و امضاء سرپرست کارآموزی :

نام و نام خانوادگی و امضاء دانشجو :

این فرم به تعداد هفته های کارآموزی توسط دانشجو تکمیل می گردد و به استاد کارآموزی تحویل داده می شود.

« فرم خلاصه گزارش هفتگی »

ایام هفته	عناوین فعالیت های انجام شده در طول روز
شنبه مورخ	
یکشنبه مورخ	
دوشنبه مورخ	
سه شنبه مورخ	
چهارشنبه مورخ	
پنجشنبه مورخ	
جمعه مورخ	

مشکلات موجود در واحد کارآموزی:

پیشنهادهای دانشجو:

نظر سرپرست کارآموزی نسبت به پیشنهادهای دانشجو:

مهر و امضاء سرپرست کارآموزی :

نام و نام خانوادگی و امضاء دانشجو :

این فرم به تعداد هفته های کارآموزی توسط دانشجو تکمیل می گردد و به استاد کارآموزی تحویل داده می شود.

« فرم خلاصه گزارش هفتگی »

ایام هفته	عناوین فعالیت های انجام شده در طول روز
شنبه مورخ	
یکشنبه مورخ	
دوشنبه مورخ	
سه شنبه مورخ	
چهارشنبه مورخ	
پنجشنبه مورخ	
جمعه مورخ	

مشکلات موجود در واحد کارآموزی:

پیشنهادهای دانشجو:

نظر سرپرست کارآموزی نسبت به پیشنهادات دانشجو:

مهر و امضاء سرپرست کارآموزی :

نام و نام خانوادگی و امضاء دانشجو :

این فرم به تعداد هفته های کارآموزی توسط دانشجو تکمیل می گردد و به استاد کارآموزی تحویل داده می شود.

« فرم خلاصه گزارش هفتگی »

ایام هفته	عناوین فعالیت های انجام شده در طول روز
شنبه مورخ	
یکشنبه مورخ	
دوشنبه مورخ	
سه شنبه مورخ	
چهارشنبه مورخ	
پنجشنبه مورخ	
جمعه مورخ	

مشکلات موجود در واحد کارآموزی:

پیشنهادهای دانشجو:

نظر سرپرست کارآموزی نسبت به پیشنهادات دانشجو:

مهر و امضاء سرپرست کارآموزی :

نام و نام خانوادگی و امضاء دانشجو :

این فرم به تعداد هفته های کارآموزی توسط دانشجو تکمیل می گردد و به استاد کارآموزی تحویل داده می شود.

« فرم خلاصه گزارش هفتگی »

ایام هفته	عناوین فعالیت های انجام شده در طول روز
شنبه مورخ	
یکشنبه مورخ	
دوشنبه مورخ	
سه شنبه مورخ	
چهارشنبه مورخ	
پنجشنبه مورخ	
جمعه مورخ	

مشکلات موجود در واحد کارآموزی:

پیشنهادهای دانشجو:

نظر سرپرست کارآموزی نسبت به پیشنهادات دانشجو:

مهر و امضاء سرپرست کارآموزی :

نام و نام خانوادگی و امضاء دانشجو :

این فرم به تعداد هفته های کارآموزی توسط دانشجو تکمیل می گردد و به استاد کارآموزی تحویل داده می شود.

« فرم خلاصه گزارش هفتگی »

ایام هفته	عناوین فعالیت های انجام شده در طول روز
شنبه مورخ	
یک شنبه مورخ	
دوشنبه مورخ	
سه شنبه مورخ	
چهارشنبه مورخ	
پنج شنبه مورخ	
جمعه مورخ	

مشکلات موجود در واحد کارآموزی:

پیشنهادات دانشجو:

نظر سرپرست کارآموزی نسبت به پیشنهادات دانشجو:

مهر و امضاء سرپرست کارآموزی :

نام و نام خانوادگی و امضاء دانشجو :

این فرم به تعداد هفته های کارآموزی توسط دانشجو تکمیل می گردد و به استاد کارآموزی تحویل داده می شود.

« فرم خلاصه گزارش هفتگی »

ایام هفته	عناوین فعالیت های انجام شده در طول روز
شنبه مورخ	
یکشنبه مورخ	
دوشنبه مورخ	
سه شنبه مورخ	
چهارشنبه مورخ	
پنجشنبه مورخ	
جمعه مورخ	

مشکلات موجود در واحد کارآموزی:

پیشنهادهای دانشجو:

نظر سرپرست کارآموزی نسبت به پیشنهادات دانشجو:

مهر و امضاء سرپرست کارآموزی :

نام و نام خانوادگی و امضاء دانشجو :

این فرم به تعداد هفته های کارآموزی توسط دانشجو تکمیل می گردد و به استاد کارآموزی تحویل داده می شود.