

دانشگاه پیام نور  
دانشکده علوم کشاورزی

سرفصل درس کارآموزی کلیه رشته‌های کشاورزی

عنوان درس	کارآموزی
تعداد واحد	۲
نوع واحد	عملی
پیش نیاز	ندارد
سرفصل درس	
نظری	-
عملی	<p>دانشجویان در این درس ضمن همکاری در فعالیت‌های اجرایی و پژوهشی مربوط به رشته تحصیلی خود، با مسائل و مشکلات و راه‌های آنها آشنایی علمی پیدا می‌کنند. بدین منظور با استفاده از همکاری مؤسسات و سازمان‌های پژوهشی و اجرایی منطقه، دانشجویان به واحدهای مربوط به رشته خود طبق برنامه تنظیمی بخش یا گروه اعزام شده و در بخش‌های تخصصی، زیر نظر یکی از صاحبانظران متخصص همکاری می‌نمایند. دانشجویان موظف‌اند ضمن انجام فعالیت‌ها و تماس با سایر صاحبانظران و نیز مطالعه کتب و نوشته‌ها، نسبت به ابعاد مختلف مسائل موجود احاطه علمی پیدا کنند. در پایان این دوره ارزیابی کار دانشجویان براساس گزارش علمی دانشجو از فعالیت‌هایی که داشته است، و نیز گزارش صاحبانظران متخصص توسط استاد و یا استادان مربوطه در گروه انجام می‌پذیرد. این درس به مدت حداقل ۶ هفته در تابستان بین سالهای سوم و چهارم تحصیلی اجرا می‌شود.</p>

## شیوه نامه برگزاری درس کارآموزی رشته‌های مهندسی کشاورزی

### مقدمه

هدف از کارآموزی، آشنایی دانشجویان از نزدیک با فعالیت‌های در بخش کشاورزی می‌باشد بطوریکه به آنها فرصت داده شود آموخته‌های خود را با عمل تطبیق و کمبودها و نواقص احتمالی را درک و در رفع آن بکوشند. برگزاری مطلوب دوره‌های کارآموزی علاوه بر آشنایی کارآموز با شرایط، مشکلات و نیازهای محیط کار می‌تواند در معرفی قابلیت‌های علمی، درجه اعتبار و توانمندیهای دانشجویان دانشگاه نقش تعیین کننده‌ای داشته باشد. بدین منظور با استفاده از همکاری مؤسسات و سازمان‌های پژوهشی و اجرایی منطقه، دانشجویان به واحدهای مربوط به رشته خود طبق برنامه گروه آموزشی اعزام شده و در بخش‌های تخصصی، زیر نظر یکی از صاحب‌نظران متخصص همکاری می‌نمایند. دانشجویان موظفاند ضمن انجام فعالیت‌ها و تماس با سایر صاحب‌نظران و نیز مطالعه کتب و نوشته‌ها، نسبت به ابعاد مختلف مسائل موجود احاطه علمی پیدا کنند.

### تعاریف کلی

در این مبحث به منظور آشنایی با واژه‌های خاص دوره های کارآموزی لازم است که تعاریف زیر آورده شود.

۱- کارآموزی: منظور از کارآموزی، دوره‌ای است که طی آن دانشجویان رشته‌هایی که شرایط ورود به این دوره را دارند واحدهای درسی مشخصی را در مراکز اقتصادی، تولیدی، خدماتی، تحقیقاتی و سایر مراکز میگذرانند.

۲- دانشجوی کارآموز: دانشجویی است که دوره کارآموزی خود را در یکی از مراکز اقتصادی، تولیدی، خدماتی، تحقیقاتی و سایر مراکز میگذرانند.

۳- استاد کارآموزی: هر دانشجو، کارآموزی خود را زیر نظر یکی از اعضای هیات علمی دانشگاه به معرفی گروه آموزشی تحت عنوان استاد کارآموزی میگذرانند. استاد کارآموزی مسئول راهنمایی دانشجوی کارآموز و ارائه نمره به دانشگاه می‌باشد.

۴- سرپرست کارآموزی: هر دانشجو، کارآموزی خود را زیر نظر مستقیم و مستمر یک مسئول تعیین شده از سوی محل کارآموزی مربوطه می‌گذرانند که به آن فرد سرپرست کارآموزی اطلاق می‌شود.

۵- محل کارآموزی: منظور از محل کارآموزی هر نوع مرکز اقتصادی، تولیدی، خدماتی، تحقیقاتی، طراحی و مشاوره‌ای، آموزشی، فنی و غیره می‌باشد که با هماهنگی با استاد کارآموزی و دانشگاه به عنوان مکان کارآموزی دانشجو تعیین می‌گردد.

### شرایط اخذ درس کارآموزی

درس کارآموزی در رشته‌های مهندسی کشاورزی به عنوان ۲ واحد درس عملی تخصصی الزامی ارائه می‌گردد و اخذ درس با رعایت پیش‌نیاز بر اساس برنامه درسی رشته مربوطه برای دانشجویانی که حداقل ۱۰۰ واحد درسی را گذرانده باشند، مجاز می‌باشد. لذا به مراکز و واحدهای مجری رشته‌های کشاورزی توصیه می‌شود درس کارآموزی، در ترم تابستان بین سالهای سوم و چهارم تحصیل ارائه شود. دانشجو موظف است پس از اخذ واحد درسی به مدت حداقل ۲۴۰ ساعت در یکی از واحدها و مراکز کشاورزی در بخش دولتی یا خصوصی به آموزش مهارت در یکی از حوزه‌های تخصصی کشاورزی بپردازد. کارآموز در محل کارآموزی زیر نظر سرپرست کارآموزی هدایت می‌شود و در نهایت آموخته‌های خود را در قالب گزارشی حداقل مشتمل بر ۴۰ صفحه به استاد کارآموزی ارائه می‌نماید. لازم است که گزارش دانشجو حاوی پیشنهاداتی سازنده برای بهبود کار در زمینه تخصصی دوره کارآموزی باشد.

### نحوه تعیین محل کارآموزی

- ۱- به پیشنهاد دانشجو و با موافقت استاد کارآموزی، محل مورد نظر برای طی دوره کارآموزی دانشجو مشخص می‌شود.
- ۲- گروه‌های آموزشی و اساتید راهنما با بررسی‌های لازم و هماهنگی با مراکز و واحدهای کشاورزی، محل کارآموزی مناسب را در سطح استان‌ها و موسسات دولتی و غیره دولتی شناسایی و با هماهنگی دانشگاه، دانشجو را به این مراکز معرفی می‌نمایند.
- ۳- تعیین مکان کارآموزی از طریق سامانه کارآموزی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری به آدرس: <http://karamouzi.irost.org>

### مراحل اخذ و انجام درس کارآموزی

- ۱- دانشجوی کارآموز قبل از اخذ درس کارآموزی موظف است هماهنگی‌های لازم را برای انتخاب محل و موضوع کارآموزی با استاد راهنمای کارآموزی و واحد کارآموزی انجام دهد. دانشجو پس از اخذ درس کارآموزی و تعیین استاد مربوطه، می‌بایست از طریق سایت سازمان مرکزی دانشگاه پیام نور (بخش دانشکده کشاورزی) و یا دانشگاه محل تحصیل خود کلیه فرم‌ها و دستورالعمل‌های مربوطه را تهیه نماید.
- ۲- دانشجو پس از مراجعه به محل کارآموزی و مذاکره با سرپرست کارآموزی فرم استاد راهنمای کارآموزی را تکمیل و پس از تأیید مسئول ذریب دانشگاه آن را به استاد کارآموزی تحویل می‌نماید. استاد کارآموزی پس از بررسی و موافقت با موضوع و محل کارآموزی فرم استاد راهنمای کارآموزی را تکمیل و تأیید می‌نماید. سپس فرم ابلاغ هدایت کارآموزی که مخاطب آن استاد کارآموزی است به امضای مسئول ذریب دانشگاه می‌رسد.
- ۳- دانشجو پس از دریافت فرم ابلاغ هدایت کارآموزی، فرم معرفی نامه را پس از تأیید و امضای رئیس یا معاون آموزشی دانشگاه حداکثر بعد از ۱۰ روز به واحد کارآموزی ارائه کرده و فرم موافقت با انجام کارآموزی را پس از تأیید و امضای مقام مسئول واحد کارآموزی به دانشگاه تحویل می‌دهد.
- ۴- پس از تعیین محل و زمان شروع کارآموزی دانشجو باید فرم‌های حضور و غیاب کارآموز و فرم ارزشیابی پایان دوره کارآموزی را به سرپرست کارآموزی تحویل دهد و با حضور در محل کارآموزی فرم خلاصه گزارش هفتگی پیشرفت کارآموزی را پس از تکمیل در زمان‌های تعیین شده به سرپرست کارآموزی تحویل می‌دهد.
- در طول دوره کارآموزی، استاد کارآموزی در صورت لزوم می‌تواند از محل کارآموزی دانشجو بازدید کند. در ضمن در پایان دوره کارآموزی دانشجو باید یک گزارش کارآموزی (شامل معرفی محل کارآموزی، معرفی موضوع کارآموزی، فعالیت‌های انجام شده توسط دانشجو، نتیجه‌گیری و پیشنهادات) در حداقل ۴۰ صفحه بصورت تایپ شده تهیه کند.
- ۵- پس از اتمام دوره کارآموزی، دانشجو باید فرم گواهی نامه پایان دوره کارآموزی را به تأیید و امضای مقام مسئول واحد کارآموزی رسانده و به همراه فرم حضور و غیاب هفتگی، فرم خلاصه گزارش هفتگی پیشرفت کارآموزی و فرم ارزشیابی کارآموزی (که توسط سرپرست کارآموزی تأیید و امضا شده‌اند) را به همراه یک نسخه از گزارش کارآموزی به استاد کارآموزی تحویل نماید.
- ۶- استاد کارآموزی با توجه به گزارش کارآموزی و سایر فرم‌های دریافتی از سرپرست کارآموزی نمره نهایی درس کارآموزی را در فرم ارزشیابی پایان دوره کارآموزی درج و به اداره امتحانات تحویل می‌دهد.



دانشگاه پیام نور



جمهوری اسلامی ایران  
وزارت علوم تحقیقات و فناوری

### فرم ارزشیابی پایان دوره کارآموزی

نام و نام خانوادگی کارآموز: شماره دانشجویی: رشته / گرایش: نام مرکز / واحد: نام محل کارآموزی: آدرس و شماره تماس محل کارآموزی:		مشخصات استاد کارآموزی: رتبه علمی استاد کارآموزی: مشخصات سرپرست کارآموزی: سمت سرپرست کارآموزی در محل کارآموزی: ترم و سال کارآموزی: موضوع کارآموزی:
<b>نظریات سرپرست کارآموزی</b>		
حضور و غیاب و رعایت نظم و ترتیب در واحد کارآموزی	۳	نمره
میزان علاقه به همکاری و فراگیری	۳	حداکثر نمره
ارزش پیشنهادات کارآموزی جهت بهبود کار	۳	
میزان کسب تجربه کاری	۳	
میزان بکارگیری تکنیک‌های فراگرفته در دروس تخصصی	۴	
کیفیت گزارشات هفتگی کارآموزی	۴	
پیشنهاد سرپرست کارآموزی جهت بهبود در آینده شغلی کارآموز:		
جمع نمرات		
نمره سرپرست کارآموزی		
به حروف	به عدد	
امضاء سرپرست کارآموزی: تاریخ:		
نمره استاد کارآموزی		
به حروف	به عدد	
امضاء استاد کارآموزی: تاریخ:		



جمهوری اسلامی ایران  
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

شماره .....  
تاریخ .....  
پیوست .....

دانشگاه پیام نور

مرکز / واحد .....

## فرم ابلاغ هدایت کارآموزی

استاد محترم .....

باسلام و احترام،

عطف به نامه شماره ..... مورخ ..... با توجه به موافقت  
جنابعالی و به موجب این ابلاغ هدایت و راهنمایی کارآموزی خانم/آقای  
..... دانشجوی رشته ..... به شماره دانشجویی  
..... به شما محول می‌گردد. خواهشمند است در این خصوص اقدام  
مقتضی مبذول فرمائید و پس از اتمام درس کارآموزی، نمره آن را به واحد  
امتحانات اعلام فرمائید.

.....  
معاون آموزشی مرکز / واحد .....

شماره : .....

تاریخ : .....

## گواهی نامه پایان دوره کارآموزی

به : دانشگاه پیام نور مرکز/ واحد .....

از: .....

موضوع: گواهی پایان دوره کارآموزی

با سلام و احترام

بازگشت به معرفی نامه شماره ..... مورخ ..... آن دانشگاه،  
بدینوسیله گواهی می‌شود آقای/ خانم ..... به شماره دانشجویی  
..... دانشجوی رشته ..... آن دانشگاه از تاریخ ..... تا  
..... به مدت ۲۴۰ جهت گذراندن دوره کارآموزی خود در این واحد مشغول به فعالیت بوده  
است. فرم‌های حضور و غیاب ، گزارش پیشرفت کار و ارزشیابی پایان دوره کارآموزی دانشجو که به  
تائید سرپرست کارآموزی رسیده است به پیوست ارسال می‌گردد.  
در ضمن ایشان هیچ بدهی به محل کارآموزی ندارد.

مهر و امضا مقام مجاز واحد کارآموزی



دانشگاه پیام نور



جمهوری اسلامی ایران  
وزارت علوم تحقیقات و فناوری

## فرم حضور و غیاب کارآموز در محل کارآموزی

نام و نام خانوادگی کارآموز:	نام و نام خانوادگی استاد کارآموزی:
شماره دانشجویی:	نام و نام خانوادگی سرپرست کارآموزی:
رشته / گرایش:	ترم و سال کارآموزی:
نام مرکز / واحد:	موضوع کارآموزی:
نام، آدرس و شماره تماس محل کارآموزی:	

هفته اول: از تاریخ: تا تاریخ:			هفته دوم: از تاریخ: تا تاریخ:			هفته سوم: از تاریخ: تا تاریخ:		
ایام هفته	ساعت ورود	ساعت خروج	ایام هفته	ساعت ورود	ساعت خروج	ایام هفته	ساعت ورود	ساعت خروج
شنبه			شنبه			شنبه		
یکشنبه			یکشنبه			یکشنبه		
دوشنبه			دوشنبه			دوشنبه		
سه شنبه			سه شنبه			سه شنبه		
چهارشنبه			چهارشنبه			چهارشنبه		
پنجشنبه			پنجشنبه			پنجشنبه		
جمعه			جمعه			جمعه		
هفته چهارم: از تاریخ: تا تاریخ:			هفته پنجم: از تاریخ: تا تاریخ:			هفته ششم: از تاریخ: تا تاریخ:		
ایام هفته	ساعت ورود	ساعت خروج	ایام هفته	ساعت ورود	ساعت خروج	ایام هفته	ساعت ورود	ساعت خروج
شنبه			شنبه			شنبه		
یکشنبه			یکشنبه			یکشنبه		
دوشنبه			دوشنبه			دوشنبه		
سه شنبه			سه شنبه			سه شنبه		
چهارشنبه			چهارشنبه			چهارشنبه		
پنجشنبه			پنجشنبه			پنجشنبه		
جمعه			جمعه			جمعه		
هفته هفتم: از تاریخ: تا تاریخ:			هفته هشتم: از تاریخ: تا تاریخ:			هفته نهم: از تاریخ: تا تاریخ:		
ایام هفته	ساعت ورود	ساعت خروج	ایام هفته	ساعت ورود	ساعت خروج	ایام هفته	ساعت ورود	ساعت خروج
شنبه			شنبه			شنبه		
یکشنبه			یکشنبه			یکشنبه		
دوشنبه			دوشنبه			دوشنبه		
سه شنبه			سه شنبه			سه شنبه		
چهارشنبه			چهارشنبه			چهارشنبه		
پنجشنبه			پنجشنبه			پنجشنبه		
جمعه			جمعه			جمعه		

تاریخ و امضاء سرپرست کارآموزی:

تاریخ و امضاء دانشجو:

شماره : .....

تاریخ : .....

## فرم موافقت با انجام کارآموزی

به : دانشگاه پیام نور مرکز/ واحد .....

از: .....

موضوع: موافقت با انجام کارآموزی

با سلام و احترام

عطف به نامه شماره ..... مورخ ..... آن دانشگاه، بدینوسیله با انجام  
کارآموزی آقای/ خانم ..... دانشجوی آن دانشگاه از تاریخ ..... تا  
..... موافقت به عمل می‌آید.

در ضمن سرپرست ایشان در محل کارآموزی جناب آقای/ خانم ..... می‌باشد.

آدرس محل کارآموزی:

تلفن محل کارآموزی:

مهر و امضا مقام مجاز واحد کارآموزی





تاریخ .....  
شماره .....  
پیوست .....

مرکز / واحد .....

## فرم استاد راهنمای کارآموزی

استاد ارجمند .....

باسلام و احترام،

نظر به اینکه خانم/آقای ..... دانشجوی کارشناسی رشته ..... به شماره دانشجویی ..... مایل است در این مرکز در نیمسال ..... سال تحصیلی ..... درس کارآموزی را اخذ نماید، در صورت موافقت جنابعالی به عنوان استاد راهنما خواهشمند است مراتب را کتباً اعلام نمائید تا اقدام مقتضی بعمل آید.

.....  
معاون آموزشی پیام نور مرکز / واحد .....

معاونت محترم آموزشی مرکز / واحد .....

باسلام و احترام

اینجانب ..... به عنوان استاد راهنما با هدایت دانشجوی نسامبرده در درس کارآموزی با موضوع ..... در محل ..... در نیمسال ..... سال تحصیلی ..... موافقت می‌کنم. لطفاً در این خصوص اقدام لازم بعمل آید.

امضاء استاد کارآموزی

تاریخ

رونوشت:

- ۱- استاد راهنما جهت استحضار
- ۲- آموزش دانشگاه جهت استحضار

## فرم خلاصه گزارش هفتگی پیشرفت کارآموزی

شماره هفته: ..... تاریخ شروع هفته: تاریخ پایان هفته:

نام و نام خانوادگی کارآموز:	نام و نام خانوادگی استاد کارآموزی:
شماره دانشجویی:	نام و نام خانوادگی سرپرست کارآموزی:

فعالتهای انجام شده:

فعالتهای آتی:

مشکلات:

پیشنهادهای:

تاریخ و امضاء دانشجو:

نظریه سرپرست کارآموزی:

تاریخ و امضاء سرپرست کارآموزی:

نظریه استاد کارآموزی:

تاریخ و امضاء استاد کارآموزی:

توجه:

- ۱- فرم جاری خلاصه‌ای از گزارشات هفتگی می‌باشد.
- ۲- گزارشات کامل هفتگی پس از تایید سرپرست کارآموزی به پیوست این فرم ارائه می‌شود.
- ۳- گزارش نهایی با استفاده از گزارشات هفتگی تهیه شده و به تایید سرپرست و استاد کارآموزی می‌رسد.